

Komunikacija s učiteljima i stručnim suradnicima

S učiteljima i stručnim suradnicima za vrijeme trajanja nastave na daljinu komunicirajte e-mailom.

Komuniciranje elektroničkom poštom odvija se prema sljedećim pravilima:

- učitelji moraju za elektroničku komunikaciju koristiti svoje službene adrese elektroničke pošte (vidljive u e-dnevniku)
- roditelji za elektroničku komunikaciju trebaju koristiti e-mail adrese koje su registrirane u e-dnevniku, a poruke moraju biti potpis
- na upit roditelja učitelji, stručni suradnici i ravnatelj dužni su odgovoriti u roku od 48 sati
- poželjna komunikacija podrazumijeva jezgrovitost, jasnoću, pristojnost i međusobno uvažavanje i poštivanje; ima oblik i obilježja službene komunikacije (oslovljavanje, pozdrav) te uljudan i afirmativan ton; ne podrazumijeva pisanje velikim tiskanim slovima koja simboliziraju povišen ton.
- ako obavijest zaprimljena elektroničkom poštom sadrži elemente nasilne komunikacije poput prijetnje, omalovažavanja, iznošenja neprovjerениh činjenica i sl. te nije afirmativna, komunikaciju treba prekinuti, a o tome je nužno savjetovati se s članovima stručne službe ili ravnateljem škole