



SRPŠ Komunikační strategie:

Seznámit větší počet rodičů s činností SRPŠ při ZŠ Vrané nad Vltavou.

I. Všeobecná komunikace SRPŠ:

- Vytvořen **leták**, který je distribuován rodičům.
- Založen e-mail: srpsvrane@gmail.com – oficiální komunikace ke škole, rodičům, obsahu SRPŠ a jiných dokumentů, možnost obdržení podnětů, které budou projednány se zástupci tříd.
- Založen **Facebook**: SRPŠ Vrané nad Vltavou
- Využit **nástěnku** uvnitř školy pro informace ze SRPŠ – kontakt ve škole Ing. Lenka Pašková.
- SRPŠ má své logo.

Komunikace uvnitř SRPŠ

- Vytvoření **pracovní skupiny** – WhatsApp nebo e-mail vlákno. (hotovo)
- **Vytvoření skupiny všech zástupců SRPŠ do komunikace** – vytvoření nové WhatsApp skupiny, přinese přímý kontakt s okamžitým děním a zpětnou reakcí.
- **Dílčí projekty** - V rámci nějakého projektu mít svoje komunikační vlákno. (e-mail, nebo WhatsApp)

II. Komunikace směrem od dětí a zpětně: (přes rodiče jako primární)

- **e-mail** - přes rodiče
- **školský parlament** – podporujeme, sledujeme jejich práci, vnímáme podněty, chceme nabídnout pomoc (přes vedení školy)

III. Komunikace směrem od rodičů a zpětně:

- Přímé e-mail-y – posílat zápisy ze schůzek SRPŠ (doposud - předseda zašle na zástupce tříd a ti pak rozešlou), také nejlépe využít **hromadný e-mail srpsvrane@gmail.com**. Požadavky a informace od rodičů musí být oficiálně a srozumitelně formulovány, na e-mail.
- Použit **třídní schůzky** k seznámení rodičů, co dělá a děje se v SRPŠ, posbírat podněty.
- **Zápisy** – Hlavní body přepsat do sociálních sítí, e-mailů rodičů a Aktualit na webu školy. (Zápis bude posílán ověřený podpisy a s hlavními body v textu.).
- **Odpovědi** - Mít navržen systém jak odpovídat na e-mail, předseda nebo místopředseda, pokladník, popř. pracovní skupina sestaví odpověď – rychlejší reakce na podněty. Domluví kroky k činnosti.
- Využit WhatsApp pro rozesílání informací v rámci třídy.(mají jen některé třídy)
- **Vytváření dotazníků**, např. Rodičovská kavárna (témata).

IV. Komunikace směrem ke škole a zpětně:

- Nově budeme komunikovat ze **srpsvrane@gmail.com**.
- Update **stránek podsekcce SRPŠ** je proveden a bude doplňován postupně (např. leták s přehledem za minulý rok).
- Můžeme **směřovat požadavky na učitele přímo**, s kopií na kontaktní osobu. (např. projekty, speciální edukační přednášky atd.).
- Můžeme **propagovat školní akce** a práce na našem FB.
- Další možnosti jsou **přímá setkání** a také **Rodičovská kavárna**.

V. Komunikace směrem ke zřizovateli a zpětně:

- **E-mail, osobní jednání** předsedy a místopředsedy, pokladníka v SRPŠ.

VI. Komunikace směrem k ostatním mimo školu:

- **E-mail, sociální síť FB**
- Možnost oslovovat k financování nachystaných projektů pro případné sponzorství (soc. síť, jednotlivce).

VII. Obsah PR:

- Zveřejňovat obsah s podílem SRPŠ, Propagovat akce, nápady a projekty - postupné plnění z rozpočtu SRPŠ – zveřejnění.
- Propagovat a podporovat akce školy, na kterém se finančně podílí SRPŠ – na prostoru SRPŠ.
- Propagovat a podporovat akce školy, na kterém se finančně nepodílí SRPŠ, ale jsou významné pro rodiče a žáky.
- Samostatné projekty - popis projektu určenému ke vzdělávání, osobnímu rozvoji žáků a jejich motivaci.
- Prezentovat se základními cíli a body SRPŠ na www stránkách ZŠ Vrané, pod SRPŠ sekci, na FB.
- Výzvy k sponzorským akcím, předem však musí být nachystaný konkrétní projekt.
- Slova poděkování, pochvaly a vděčnosti.
- Oznámení o dotaznících k rodičům (jejich připomenutí a vysvětlení).
- Nápady a projekty pro financování do dalšího školního roku.

Tato komunikační strategie by měla zajistit efektivní a otevřenou komunikaci mezi školou a rodiči, což přispěje k lepšímu vzdělávání a celkové atmosféře ve škole.