Pro rodiče:

Čeká nás schůzka ve škole, na kterou jsme pozváni

UNIE RODIČŮ

Schůzka s pedagogem

či s jakýmkoliv jiným pracovníkem školy

Čas od času se může stát, že budete pozváni na setkáíní ve škole. Aby pro vás bylo setkání co nejvíc v klidu, přinášíme otázky a náměty, které můžete a samozřejmě nemusíte využít. Odpovědi na tyto otázky vám mohou leccos vyjasnit nebo poskytnout důležité informace, náměty můžete vzít v úvahu.

1. Příprava na schůzku ve škole

Jestliže jsme zváni na schůzku ve škole, může nám to přinášet určité rozechvění či nepohodu. Pokud budeme mít od školy bližší informace, může nám to pomoci zůstat v klidu. Přestože stěžejním místem pro vykomunikování by měla být schůzka, je v pořádku zamyslet se a případně se na pedagoga obrátit s otázkami, na které potřebuji ještě před setkáním znát odpověď.

Domluva s pedagogem

- Čeho se setkání týká?
- Je někdo další, kdo by se měl setkání zúčastnit? Jaká by měla být jeho role?
  Pokud se účastní více aktérů ze školy, měli bychom mít možnost přijít s podpůrnou osobou, aby se „srovnaly síly". V takovém případě je dobré domluvit se na tom předem.
- Jaké termíny přicházejí v úvahu?
- Kde se setkání uskuteční?
  Schůzky zpravidla probíhají na půdě školy. K setkání může dojít i na školní zahradě či zcela mimo školu, například v kavárně. Vždy je dobré ujasnit si záměr schůzky a zvážit, které místo tomuto záměru bude nejlépe odpovídat.
- Jsou nějaké podklady, které si máme na setkání připravit?
- Bude někdo vyhotovovat zápis ze setkání? Kdo?
  Zápis se stává stále častěji běžnou praxí. Ať už je náš přístup jakýkoliv, je důležité si pohlídat, aby byl zápis vyhotoven alespoň v případech, kdy je to povinné.

Příprava v mezičase

- Jaké podklady si potřebuji nachystat (např. poslední písemné práce, přehled absence, ...)?
- Jak to mám s pedagogem, se kterým se mám setkat?

  Ať se snažíme sebevíc, jsou lidé, se kterými nesouzníme, nerozumíme si nebo jednají proti našim hodnotám. Cílem není, abychom s druhým pluli na růžovém obláčku bezbřehé lásky a porozumění za každou cenu. Ale může být důležité uvědomit si, jak se k druhé osobě vztahuji. Pokud mě na druhém něco dráždí, pojďme se snažit porozumět tomu, o čem to je, na co mi to brnká. Už jen zvědomění si něčeho takového může být užitečné. Na samotném setkání pak můžeme být více v klidu. Součástí společné interakce totiž není jen to, co je vyřčené, ale také to, o čem nemluvíme – naladění, sympatie či antipatie, emoce, ... A především toto vnímají všichni zúčastnění velice dobře.
  Existuje více metod, postupů a cvičení, jak s tímto tématem pracovat. Pojďte si najít cestu, která pro vás bude ta správná.
- Co potřebuji na setkání od pedagoga slyšet nebo mu naopak říct?

  I přestože je iniciátorem setkání škola, může být užitečné se na chvíli zastavit a udělat si vlastní přípravu a ideálně si vše důležité napsat, abychom na nic nezapomněli. Pokud víme, že bychom něco potřebovali říct, nebo naopak slyšet, je v pořádku, abychom si o to řekli.

Příprava těsně před setkáním

Moje naladění

Často podceňovaná část přípravy se týká nás samotných. Stav, ve kterém jsme, se následně propíše i do samotného setkání.

Na co tedy může být užitečné se zaměřit:

- Počítat při přípravě alespoň s několika minutami pro to, abychom se mohli opravdu zastavit.
  Jestliže se na setkání přiženeme ve spěchu, je pravděpodobné, že budeme myšlenkami jinde. Dost možná si až na setkání například uvědomíme, že máme hlad. Budeme se špatně koncentrovat, budeme méně srozumitelní atd.
- Mám připravené všechny podklady, které potřebuji?
- Mám uspokojené základní potřeby (tj. nemám hlad, žízeň, ...)
- Je ještě něco, co pro sebe potřebuji udělat, abych se mohl/a plně koncentrovat na setkání?
  Pokud je to možné, můžeme si vypnout nebo zeslabit telefon, aby nás na setkání nic nerušilo a mohli jsme se plně soustředit.

2. Průběh schůzky

Začátek

Přivítání

Úvodní pozdrav je v naší kultuře běžnou součástí. Není ale samozřejmostí, že probíhá s vlídností. Už první věty a tón, kterým mluvíme, spoluutváří atmosféru.

Záměr schůzky, časový rámec a zápis

Hned na začátku je dobré připomenout společný záměr setkání. Pokud o něm iniciátor nemluví, je v pořádku se na něj zeptat, nebo můžeme sami říct, jak mu rozumíme, a ověřit si, zda to druhý člověk vnímá podobně.
Dále je dobré vědět, jaký je časový rámec schůzky.
Zápis ze setkání je sice povinný jen v určitých případech, nicméně jeho vytvoření může být užitečným nástrojem pro školu i rodiče. Zápis zpravidla obsahuje souhrn všeho podstatného, co na schůzce zaznělo, tedy zejména projednané body, dohodnutá opatření, přehled dalších kroků atd. Po vzájemném odsouhlasení zápisu všichni zúčastnění zápis podepisují. Jestliže škola zápis neiniciuje, lze o jeho vytvoření požádat.

Střed

Každé setkání může být trochu jiné. I přesto je zde malá inspirace, na co bychom neměli zapomenout.

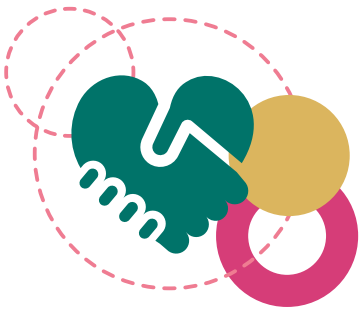
- Prostor pro sdílení všech zúčastněných, jak na téma nahlíží.
- Ptaní se na otázky, na které potřebujeme znát odpověď.
- Společné hledání možných kroků, které by mohly být užitečné.
  - U těch, na kterých je shoda, se domluvíme, kdo a do kdy je udělá (a zda v tom potřebuje nějakou formu podpory).
- Domluva, jak se budeme informovat o dalším vývoji, případně kdy bude další setkání.
- Prostor pro všechny zúčastněné pro doplnění toho, co je důležité a ještě nezaznělo.

Závěr

Shrnutí a ověření

Je důležité, aby měli všichni zúčastnění jasno v tom, s čím odcházejí. Dobrým pomocníkem tedy může být právě shrnutí. Stručně a jasně by mělo zaznít, o jakém tématu jsme se bavili, na jakých krocích jsme se domluvili, kdo a do kdy je udělá a jaký bude další postup. To můžeme udělat sami, nebo o to poprosit pedagoga. Záměrem je, aby všichni zúčastnění výstupům ze setkání rozuměli stejně.

Rozloučení



© Unie rodičů, 2026. Tento materiál je dostupný pod licencí Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY-NC 4.0).