

SKAIDRIOS KOMUNIKACIJOS GAIRĖS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

Gairės bendruomenės dialogui skaidrumo ir atsakomybės klausimais

PAGRINDINIAI KOMUNIKACIJOS PRINCIPAI

- **Aiškumas** – informacija pateikiama paprastai, be dviprasmybių.
- **Neutralumas** – vengiamas vertinantis tonas, akcentuojami faktai ir procesai.
- **Atvirumas** – skatinama klausti, tikslinti ir paaiškinti neaiškias situacijas.
- **Nuoseklumas** – visos bendruomenės dalys komunikuoja pagal tuos pačius susitarimus.

KOMUNIKACIJA SU MOKINIAIS

- **Paaishkinimas paprastais žodžiais** – skaidrumas kaip sąžiningas elgesys ir aiškūs susitarimai.
- **Kasdienės situacijos** – aptarti konkrečius pavyzdžius (pvz., konkursų taisyklės, vertinimo kriterijai).
- **Sprendimų orientacija** – akcentuoti, ką galima padaryti kitaip, o ne kas kaltas.
- **Ramus tonas** – vengti moralizavimo, naudoti neutralią kalbą.

KOMUNIKACIJA SU TĖVAIS

- **Aiškūs procesai** – pateikti informaciją apie taisykles, tvarkas ir sprendimų priėmimą.
- **Neutralus tonas** – vengti emocijų interpretacijų ar vertinimų.
- **Bendradarbiavimas** – kviesti tėvus prisidėti prie skaidrios aplinkos kūrimo.
- **Prevencinis informavimas** – iš anksto paaiškinti procesus, kad būtų išvengta nesusipratimų.

KOMUNIKACIJA SU KOLEGOMIS

- **Bendri standartai** – susitarti dėl komunikacijos principų, reakcijų ir sprendimų.
 - **Atvira refleksija** – aptarti situacijas, kuriose kyla neaiškumų ir rizikų.
 - **Pagarbus dialogas** – akcentuoti procesų tobulinimą, o ne kritikuoti.
 - **Vienodas informacijos pateikimas** – komunikuoti nuosekliai, kad mokiniai ir tėvai gautų vienodą informaciją.

KAIP REAGUOTI Į NEAIŠKIAS SITUACIJAS

- **Klausimas ir tikslinimas** – pirmiausia siekti suprasti faktus.
- **Rami reakcija** – vengti skubotų išvadų.
- **Procesų paaiškinimas** – komunikuoti kokia tvarka taikoma ir kodėl.
- **Dokumentavimas** – jei situacija sudėtinga, fiksuoti žingsnius ir sprendimus.