

DESÁTERO ZVYKŮ V ČESKÉ REPUBLICE



1. **Termín a čas schůzky** (např. ve škole, u lékaře, na úřadu) si vždy domluvte předem a přijďte včas.

2. **Když na schůzku nemůžete přijít** (nebo máte zpoždění), **omluvte se a domluvte si jiný termín.** Když přijdete bez omluvy, pracovník na Vás možná nebude mít čas.

3. **Při příchodu na schůzku** (také do školy, do banky, k lékaři atd.) je slušné pozdravit. A při odchodu je dobré říct „na shledanou“.

4. **Při jednání s neznámou osobou vykáme.** Vyjadřujete tím respekt.

5. **V případě telefonu / emailu je důležité pozdravit / rozloučit se, podepsat se a napsat svůj kontakt.**

6. **Respektujte uvedené informace na pracovištích** - např. nevstupovat, neklepat. Zároveň dodržujte uvedenou pracovní dobu. Není vhodné oslovovat úředníky, pracovníky, učitele atd. na ulici, v obchodě ... a řešit své záležitosti.

7. **Nečekejte, že bude vše hned.** Některé záležitosti mají na vyřízení své lhůty.

8. **Respektování osobní zóny** - na úřadech, v obchodech, v nemocnicích, v MHD...

9. **Spolupráce s pracovníkem** - pracovník, úředník nebo i učitel ve škole Vám vše vysvětlí, pomůže (dá Vám návod, jak postupovat). Není vhodné očekávat, že vše vyřídí automaticky za Vás.

10. **Slušné jednání** - neskákejte do řeči, nemluvte sprostě, nenadávejte, nezvyšujte tón hlasu, sprostá gesta jsou nevhodná, nepředbíhejte, nenarušujte jednání druhých, poděkujte za pomoc.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



Poradna
pro integraci

Projekt "Centrum na podporu integrace cizinců v Ústeckém kraji" reg. č. CZ.12.01.02/00/24_022/0000077 je financován OP AMIF a MV ČR.