

Kommunikationspolitik

Mål: At styrke samarbejdet mellem skole og hjem

For at skabe optimale betingelser for kommunikationen mellem skole og hjem, er det vigtigt at dialogen mellem skole og hjem primært foregår direkte mellem forældre og personalet.

Vi har et fælles ansvar for, at der er klare linjer og en god tone. Det er et fælles ansvar at holde kommunikationen ved lige.

På skolen arbejdes der i teams, derfor må det forventes, at beskeder sendt til en enkelt lærer vil blive drøftet med resten af teamet.

Når kommunikationen vedrører meddelelser om et enkelt barn, anvendes primært det personlige område på Forældreintra eller kontaktbogen. Såfremt der er tale om bekymringer, problemer eller lign. vil det primært være den personlige samtale der anvendes, med mindre andet er aftalt.

Det er skolebestyrelsens forventning, at følgende etiske principper for kommunikation anvendes af alle parter:

- **Skriv aldrig når du er vred**
- **Undgå personlige angreb**
- **Tal med hinanden – ikke om hinanden**
- **Lad informationen være saglig**
- **Undgå at bruge sociale medier i konfliktsituationer**

Det forventes at forældre holder sig orienteret via Forældreintra, da skolen og SFO anvender forældreintra til at kommunikere omkring klassens generelle forhold, undervisningsmæssigt og socialt.

Hvis forældre i øvrigt vil i kontakt med en lærer eller en pædagog, skriver de til vedkommende i Forældreintra.

Læreren eller pædagogen svarer indenfor max. 3 arbejdsdage enten:

- Med det endelige svar
- En oplysning om, at der svares indenfor få dage
- Med en opfordring om, at forældrene ringer på et angivet tidspunkt
- Ringer hjem direkte

Hvis læreren eller pædagogen skønner, at det tager mere end 3 arbejdsdage at give et rimeligt og uddybende svar, skrives tilbage, at mailen er modtaget, og at man svarer indenfor en bestemt tidshorisont. Med hensyn til svarfrist forventes ligeledes, at forældrene svarer inden for max. 3 hverdage, hvis de bliver kontaktet personligt af skolen per mail.

Forældreintra er til:

- Korte beskeder – informative (ikke debatter)
- Anmodning om telefonisk kontakt/møde
- Sygemeldinger/raskmeldinger
- Anmodning om fritagelse for undervisning
- Tilmelding/framelding
- Forældrebreve/nyhedsbreve
- Orienteringer
- Elevplaner

Kommunikationspolitik

Telefonen er til:

- Afklaring
- Akutte beskeder

Det er i helt særlige tilfælde muligt at kontakte skolen og bede om en telefonisk kontakt allerede samme dag eller hurtigst muligt herefter, hvis læreren/pædagogen er tilstede.

Samtaler/møder er til:

- Information (forældremøder)
- Evaluering
- Handleplan
- Konfliktløsning

Behov for akutte møder

Hvis forældre mener der er akut behov for at tale med personale, skal det håndteres via kontoret. Hvis forældre møder op på skolen for at tale med personale uden forudgående aftale, henvises til kontoret.

Generelt

Skolebestyrelsen forventer, at alle taler til og om hinanden i en ordentlig tone. Dette gælder både børn og voksne i og omkring skolen.

Der henvises i den forbindelse til skolens værdigrundlag.

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 30.11.2016