

# AULA – retningslinjer for kommunikation og information

AULA er den primære kommunikationsvej for skriftlig kommunikation i skole-hjem-samarbejde.  
OUTLOOK benyttes ved intern kommunikation.

## SVARTIDER

### Beskeder fra forældre:

- Beskeder til medarbejdere på AULA kan forventes besvaret *senest ved slutningen af dagen efter modtagelsen af beskeden*, dog forudsat at beskeden er modtaget inden for personalets almindelige mødetid.
- Hvis et spørgsmål, eksempelvis fra en forælder, ikke kan besvares senest dagen efter modtagelsen, kvitteres for modtagelsen med besked om, at man vender tilbage med svar.

## INFORMATION TIL FORÆLDRE OM FORHOLD I ELEVENSBARNETS HVERDAG

- Forældre informeres ved større konflikter, som barnet har været involveret i. Informationsniveauet vurderes fra sag til sag.
- Hele klassens/gruppens forældre informeres om en konflikt, hvis det vurderes at have haft betydning for alle elevers generelle trivsel i klassen/gruppen. Ingen elever nævnes ved navn i orientering om konflikter el.lign. Den påtænkte information til forældre afstemmes med ledelsen. Den medarbejder, der "ejer" konflikten/situationen, har ansvaret for informering af relevante forældre.
- Ved større konflikter/episoder vurderer ledelsen om flere forældregrupper skal orienteres.
- Skolens Facebookside benyttes til information og videreformidling af gode fortællinger fra dagligdagen i skolen. Der henvises til særskilte retningslinjer for kommunikation på Facebook-siden.

### Skriftlig eller mundtlig kommunikation:

- Ved generel information til forældre om forhold i skolen vurderes fra gang til gang, om informationen bedst gives skriftligt eller mundtligt (tlf.opkald).
- Mundtlig kommunikation bør vælges, hvis det vurderes, at risikoen for misforståelser er stor ved skriftlig information.

### Information vedr. undervisning og skolegang:

- **Aula ugeplan/Meebook:** Information om undervisningen til forældre, og ting der skal huskes til lektionerne/skoletiden skrives i Meebook og kommer dermed i Aulas ugeplan. Forældre kan orientere sig i ugeplanen i Aula.
- **Overblik:** Information til klassens forældre eller til større forældregrupper samt generel information fra skolen laves som opslag på "Overblik"
- **Beskeder:** Information vedr. trivsel, udfordringer og positive tilbagemeldinger vedr. den enkelte elev foregår via beskedsystemet.

## KVALITET I KOMMUNIKATION OG INFORMATION

- Alle ansatte er venlige og imødekommende i kommunikationen med både kolleger og forældre og har generelt en anerkendende tilgang i kommunikation
- Skriftlig information til forældre og øvrige samarbejdspartnere tjekkes for stavefejl mv. Hvis man som ansat er udfordret i stavning søges hjælp hos kollega/team for at sikre en god kvalitet i informationen
- Skriftlig kommunikation "ud af huset" til eksterne samarbejdspartnere (f.eks. statusudtalelser, pressemeddelelser, indstillinger og underretninger) skal forbi ledelsen til godkendelse

Godkendt i MED:

Efterår 2021

Godkendt i Skolebestyrelsen:

Efterår 2021

Tages op til revision:

Efterår 2023

