

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 ELEVEN/BARNETS 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:

- **Generel information** om en classes aktiviteter og undervisning gives løbende ved opslag på AULA, for eksempel i form af et 'ugebrev'
- **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:

xx 2025

Godkendt i Skolebestyrelsen:

december 2024

Tages op til revision:

Forår 2027