

Principper for kommunikation på 4kløverskolen

Mål: At styrke samarbejdet mellem skole og hjem.

God kommunikation mellem skole og hjem er et af fokusområderne på 4 kløverskolen. Vi vil gerne sikre, at kommunikationen mellem skole og hjem er så god som overhovedet mulig.

For at forældre og personale på bedste vis kan leve op til ansvaret om at skabe optimale betingelser for kommunikationen mellem skole og hjem, er det vigtigt at dialogen mellem de voksne parter ikke går gennem eleven eller andre, men altid sker direkte mellem forældre og lærere.

Al kommunikation skal foregå i et ordentligt sprog og med respekt for modtagerne. Det gælder både fra elever, ansatte og forældre.

Den primære kommunikation mellem skole og hjem foregår via skoleintra.

Når kommunikationen vedrører meddelelser om det enkelte barn, anvendes primært det personlige (beskeder eller kontaktbog) område på ForældreIntra

Er der tale om bekymringer, problemer eller lign. er det primært den personlige samtale, der anvendes. Dette forventes, uanset om initiativtageren er skolen eller hjemmet.

Skolen anvender ForældreIntra til at kommunikere omkring klassens generelle forhold, undervisningsmæssigt og socialt.

Fælles meddelelser fra skolen kommunikeres ud via Intra som opslag. Meddelelser fra skolebestyrelsen sendes til hver enkelt forælder som besked.

Vigtig information lægges ud i god tid, så vidt det er muligt.

For at understøtte hensigten i det ovenstående har skolebestyrelsen vedtaget følgende:



ForældreIntra er til:

- Korte beskeder – informative
- Skolerelateret information
ikke debatter
- Anmodning om telefonisk kontakt/møder
- Sygemeldinger/raskmeldinger
- Anmodning om fritagelse fra undervisningen
- Tilmeldinger/frameldinger

Telefonen er til:

- Afklaring
- Akutte beskeder
- Det er muligt at kontakte skolen og bede om en telefonisk kontakt allerede samme dag, hvis læreren er tilstede.

Samtale/møde er til:

- Information (forældremøde)
- Evaluering
- Handleplan
- Konfliktløsning

Hvis forældre i øvrigt gerne vil i kontakt med en lærer, skriver de til læreren i ForældreIntra.

Læreren svarer inden for 48 timer på hverdage

-enten med det endelige svar eller

-En oplysning om, at der svares inden for få dage eller

-Med opfordring om, at forældrene ringer på angivet tidspunkt

Pædagoger kan kontaktes i arbejdstiden. Skriftlig henvendelse sker gennem ledelsen af SFO.

Hvis læreren skønner, at det tager mere end 48 timer at give et rimeligt og uddybende svar, skriver læreren og forklarer, at mailen er modtaget, og at man svarer inden for en bestemt tidshorisont.

Denne deadline overholdes – eller forlænges, inden den er udløbet. Hvis denne frist ikke overholdes, opfordres forældre til at kontakte skolens kontor.

Vi forventer, at forældre holder sig orienteret via skoleintra løbende, og svarer på henvendelser fra skolen inden for 48 timer.



Det letter kommunikationen at skrive ud i god tid, når det er muligt.

Kommunikation til elever fra ansatte/skolen skal/kan aftales i klasserne indbyrdes (skriftligt/elevintra). I de yngste klasser (indskolingen) kan det være en fordel at kommunikation sker skriftligt(på papir), og i mellemtrinnet og op bør det primært ske på elevintra.

kommunikationen på elev intra kan dog ikke helt erstatte de mundtlige beskeder, der bliver givet i forbindelse med undervisningen, specielt gældende for elever i overbygningen.

Kontakt via mobiltelefon mellem forældre og elever kan kun foregå i de udmeldte pauser (jvf. skemaet) Ved akut behov for kontakt uden for disse tidsrum, kontaktes skolens kontor, som herefter finder den pågældende elev.

Det er Skolebestyrelsens forventning, at nedenstående etiske principper for kommunikation anvendes af alle parter.

- ❖ Brug kun Skoleintra til skolerelaterede ting
- ❖ Skriv aldrig når du er vred
- ❖ Nævn aldrig navne på tredjepart
- ❖ Undgå personlige angreb
- ❖ Lad informationen være saglig

