

PRINCIPPER FOR KOMMUNIKATION

FORMÅL OG MÅL

Formålet med princippet for skolens / KKFO'ens kommunikation er at understøtte en gensidigt konstruktiv tone mellem skolens / KKFO'ens ledelse, personale, forældre og elever samt at skabe et skolemiljø / fritidsmiljø, hvor der er tryghed om, at alle får de nødvendige informationer.

Personsager drøftes kun mellem de involverede parter.

Alle henvendelser besvares som udgangspunkt inden for maksimalt to arbejdsdage.

MÅL

Skolen / KKFO'en vil derfor sikre, at der løbende gives relevant information til alle hjem. Kommunikationen vil ske på en konstruktiv og informerende måde.

PRINCIPPER FOR KOMMUNIKATION

Kommunikationen mellem skole / KKFO og hjem er altid anerkendende, rettidig, klar og saglig.

Al kommunikation skal foregå i et ordentligt sprog og med respekt for modtageren. Alle parter har en konstruktiv indfaldsvinkel til dialogen. Det gælder elever, skolens / KKFO'ens ledelse, personale og forældre.

Alle henvendelser besvares som udgangspunkt inden for maksimalt to arbejdsdage. Skolens lærere er alene tilgængelige uden for normal arbejdstid efter konkret aftale med skolens personale eller i forbindelse med på forhånd fastlagte arrangementer (forældremøder mv).

DET KOMMUNIKERES DER OM

Skolens ledelse tilstræber løbende at orientere forældrene om aktuelle emner. Det sker primært gennem opslag på Aulas forside. Der tilstræbes et niveau for kommunikation, så skolens

personale og forældre generelt er velorienterede om livet på skolen / KKFO'en.

Personsager drøftes kun mellem de involverede parter. Skolens personale kan vejlede om, hvordan dialog kan gennemføres.

SKOLENS KOMMUNIKATIONSKANALER

De primære kommunikationskanaler er skolens hjemmeside (vi.aula.dk) og Aula. På hjemmesiden kan man søge oplysninger om skolen generelt, og Aula bruges til kommunikationen mellem skole og hjem. Aula suppleres af meebook.dk hvor årsplaner, uddybende fagligt materiale mv. gøres tilgængeligt.

På Aula gøres information tilgængelig efter følgende retningslinjer:

- Opslag er forbeholdt skolens personale og bruges til generel information fra skolen til elever og forældre. Opslag benyttes til information, der ikke behøver svar.
-
- Beskedfunktionen bruges til beskeder mellem mindre grupper eller enkeltpersoner, fx klassens forældre, elever eller skolens personale. Beskedsystemet kan også bruges til informationer vedr. enkelte elever mellem skole og hjem. Indeholder beskeden personfølsomme oplysninger, skal man krydse dette af, inden beskeden sendes.
-
- Årsplaner og ugeplaner benyttes til information om klassens fag samt om indhold i undervisning, krav til forberedelse, ekskursioner mv. Disse suppleres af materiale på meebook.dk. Der laves årsplaner og ugeplaner i alle fag.
-
- Kalenderfunktionen anvendes til skolens særskilte arrangementer som fx F-uger, fastelavn, idrætsdag, ferier, elevsamtaler, forældremøder osv. Det tilstræbes at skolen skriver arrangementer ind i kalenderen fra skoleårets start, eller så snart datoen er fastlagt. Inde i kalenderfunktionen benyttes tilmeldinger fx til skole/hjemsamtaler, forældremøder mm.

SÆRLIGT OM KOMMUNIKATION I FORBIND- ELSE MED SKOLESTARTEN

Med henblik på at give nye elever mulighed for at lære skolen at kende og skabe tryghed omkring skolestarten afholder skolen inden sommerferien et fællesarrangement for kommende børnehaveklasseelever og deres forældre – et "Goddag-møde", der ligger i starten af juni.

Forældre, der overvejer om Vibenshus Skole er det rette valg for et barn, opfordres til at kontakte skolens ledelse for nærmere information herunder eventuelt at aftale et møde og en rundvisning.

Skolebestyrelsen nov. 2023