

Kommunikationspolitik

Formål

Information og kommunikation er forudsætningerne for samarbejde, og formålet med kommunikationspolitikken er at sikre optimale rammer for samarbejde – eksternt i forhold til skolens forældre, fritidsbrugere og andre samarbejdspartnere – internt mellem skolens elever og medarbejdere.

Principper

Vores kommunikationspolitik baserer sig på en række grundlæggende principper, der fastlægger, hvordan vi alle skal kommunikere såvel eksternt som internt.

Kommunikationen skal være:

- Åben

Skolen er tilgængelig og lydhør, og som en demokratisk institution sikrer vi den nødvendige, åbne dialog med alle. Vi sikrer let adgang til information om skolen.

- Ligeværdig og respektfuld

Elever, forældre, medarbejdere og ledelse kommunikerer med hinanden i en god tone og med gensidig respekt.

- Korrekt, rettidig og målrettet

Vi sikrer, at alle hurtigst muligt får tilstrækkelig information om forhold, de har del i.

- Klar og forståelig

Vi formidler budskaberne, så de er til at forstå. Vi bestræber os på at bruge et enkelt, klart og præcist sprog.

Handlinger

Skolens intranet (Aula) og hjemmeside er platformen for skriftlig kommunikation. Her skal alle nødvendige informationer om skolens virksomhed være tilgængelige, og herigennem formidles orientering om arrangementer, påmindelser, henvendelser af almen karakter og korte, konkrete beskeder.

Problemløsning, udviklingsopgaver og andre samarbejdsopgaver af en vis kompleksitet løses på møder mellem de involverede, hvorefter intranettet evt. kan anvendes til referater m.v.

Organer for det overordnede samarbejde

”Vedtægt for styrelse af kommunale skoler i Århus Kommune” udgør den overordnede ramme om samarbejdet i skolen. Der henvises hertil med hensyn til kompetencefordeling m.v. Samarbejdet udøves i følgende organer:

Skolebestyrelsen

- der består af 7 forældrevalgte, 2 medarbejdervalgte og 2 elevvalgte medlemmer. De har alle stemmeret. Herudover deltager skoleleder, souschef, SFO-leder og en skolesekretær uden stemmeret.

SFO-forældreråd

- der består af 4 forældrevalgte – 2 fra hver afdeling – 1 medarbejdervalgt samt SFO-lederen.

Klasseråd

- der består af 4 forældrevalgte og klasselæreren i den udstrækning det skønnes nødvendigt

Årgangsråd

- der består af 2-4 forældre fra hver af årgangens klasseråd

Pædagogisk Råd

- der består af samtlige lærere og pædagoger.

Forretningsudvalget

- der er et lokalt fastsat samarbejdsorgan, der ca. hver anden uge mødes og samarbejder med ledelsen om skolens pædagogiske forhold.

Medlemmerne vælges af Pædagogisk råd, og rammerne er fastsat i forretningsordenen for Pædagogisk råd.

MED-udvalg

Arbejder efter de af Århus Kommune fælles besluttede regler om medarbejdersamarbejde samt egen vedtagne virksomhedspolitik. Arbejdsmiljøarbejdet varetages af MED-udvalget.

MED-udvalget består af skoleleder, administrativ leder, SFO-leder og teknisk serviceleder samt medarbejdervalgte repræsentanter for lærere, pædagoger, kantineassistenter, teknisk servicemedarbejdere og skolesekretærer.

Skole-hjemsamarbejdet

Skole-hjemsamarbejdet om den enkelte elev

Samarbejdet baseres på en løbende dialog om den enkelte elev. Klasselæreren har det overordnede ansvar for, at samarbejdet gennemføres efter nedenstående principper:

Samtaler:

Der afholdes skole-hjemsamtaler 1-2 gange årligt. For elever med særlige behov flere gange årligt.

Samtalerne har til formål at orientere om elevens standpunkt samt at belyse alle forhold af betydning for elevens trivsel og funktion som skoleelev. Forud for forårets skole-hjemsamtaler afholdes samtaler med den enkelte elev. Elevplanen lægges på Aula senest en uge før samtalen. Børnene deltager som udgangspunkt i skole-hjemsamtalerne.

Løbende kontakt

Forældre og lærere anvender Aula til korte, orienterende beskeder eller til aftaler om at mødes eller ringe sammen.

Problemer løses ved at tale sammen – enten telefonisk eller ved at mødes. Med mindre der er tale om en akut, alvorlig situation, ringer forældre kun til læreres privatnummer efter forudgående aftale over Aula. Lærere tjekker Aula min. en gang pr. skoledag og svarer indenfor 2 arbejdsdage. Lærere forventes ikke at tjekke Aula i weekender eller ferier.

Forældre forventes at tjekke Aula min. en gang ugentlig. Henvendelse til forældrene med kortere varsel sker fortsat på papir eller pr. telefon.

Ønske om ekstraordinær skolefri sendes over Aula til klasselæreren, der videresender til ledelsen, hvis friheden strækker sig udover 1 dag. Kontaktbogen bibeholdes som alternativ til korte praktiske meddelelse.

Skole-hjemsamarbejdet om den enkelte klasse og årgang

Der afholdes 2-3 årlige klassearrangementer. Som udgangspunkt deltager både forældre, elever og lærere. Skoleårets første arrangement afvikles i starten af skoleåret. I forbindelse hermed afholdes et forældremøde med følgende faste punkter:

Debat om årets aktiviteter/indhold af kommende arrangementer

Valg af klasseforældreråd, der er sparringspart for skolebestyrelsen og som samarbejder med klassens lærere om emner fra dagligdagen og tilrettelæggelse af årets arrangementer.

Årgangsrådet mødes efterfølgende og aftaler, hvilke arrangementer eller andre aktiviteter, der skal afholdes for alle årgangens elever (f.eks. fælles jule- eller sommerfest, kælketure osv.)

Klasselæreren informerer kontinuerligt forældrene om klassens liv og arbejde over Aula. Årsplaner fremgår af Aula.

Forældre er velkomne til at overvære undervisningen, når det forud er aftalt med lærerne.

Skole-hjemsamarbejdet om skolens forhold

Skolebestyrelsen:

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed jvnf. Styrelsesvedtægten og Folkeskolelovens §§ 42 - 44. Arbejdet består væsentligst i fastsættelse og løbende vedligeholdelse af principper for skolens virksomhed. Endvidere godkender skolebestyrelsen skolens budget - herunder lektionsfordelingsplan m.v. - inden for de rammer, der er fastsat af Byrådet.

Årlige arrangementer:

Åbent hus en lørdag i september

Skolefest

Forårskoncert

Orienteringsmøde for forældre til børn, der kan indskrives i skolen

Dimissionsarrangement

SFO-arrangementer:

Sommerfest

MGP

Juleafslutning med Luciaoptog

Løbende kontakt:

Forældre, elever og andre brugere kan henvende sig til skolens ledelse eller skolebestyrelsen med ethvert spørgsmål af relevans for skolens virksomhed. Spørgsmål vedr. konkrete problemstillinger og afgørelser rettes til ledelsen. Spørgsmål vedr. principielle forhold rettes til skolebestyrelsen.

Samarbejdet mellem det pædagogiske personale:

Gennemføres for årgangsteamenes vedkommende efter de aftaler, der årligt træffes på en teamplanlægningsdag ved skoleårets start. Lærersamarbejdet udføres selvstændigt og professionelt i overensstemmelse med arbejdstidsaftalens beskrivelse "Lærerrollen i ny kontekst".

Pædagogerne i SFO har på samme vis som klasselæreren en klasse, de har det primære pædagogiske ansvar for i hverdagen, herunder kontakten til forældre, klasselærer og andre relevante parter.

Klassepædagogen deltager i én årlig skole-hjemsamtale på 0. og 1. årgang. På de øvrige årgange deltager klassepædagogen efter behov.

Samarbejde med fritidsbrugerne:

Det daglige samarbejde varetages af den tekniske serviceleder. Aftaler af mere overordnet og generel karakter varetages af administrativ leder eller skolelederen.

Samarbejde med pressen:

Det primære ansvar for samarbejde med pressen ligger hos skoleledelsen.

Gode råd, når du skriver:

Skriftlig kommunikation er en væsentlig del af den samlede kommunikation til og fra skolen.

Derfor følgende gode råd, når du skriver:

- Det skrevne sprog kan virke mindre nuanceret end talesproget
- Lad informationen være saglig
- Nævn aldrig navne på tredjepart uden vedkommendes samtykke
- Skriv aldrig, når du er vred
- Undgå personlige angreb
- Anvend Aula til korte informationer
- Elektroniske beskeder er at betragte som juridiske dokumenter i lighed med andre skriftlige beskeder.

OS

16-11-09

rev.: 22-09-19