

Princip for kommunikation

Formål

Princippet for kommunikation skal bidrage til at skolens personale og forældre i samarbejde tager ansvar for det enkelte barns faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling, så alle elever trives og bliver så dygtige, de kan.

Mål:

Alle forældre og skolens personale oplever, at kommunikationen foregår i en god og ordentlig tone, og at det sker på en anerkendende, åben og respektfuld måde.

Fælles ansvar:

- Det tilstræbes at kommunikationen på Aula målrettes de personer det vedrører.
- Når skriftlig kommunikation bruges til generel orientering, skal den være så kort og præcis som muligt
- Ved komplekse problemstillinger inviteres til mundtlig dialog imellem de involverede.
- Problemstillinger ift. elever eller personale drøftes imellem de involverede parter og bringes ikke ud i en større personkreds.
Ved personalesager involveres skolens ledelse.

Skriftlig, digital kommunikation

Det skriftlige samarbejde imellem skole og hjem, sker via 2 digitale platforme; Aula og Skoleportalen.

Aula -kommunikation

Beskeder er til korte, præcise orienteringer om aktuelle episoder. Ved konflikter eller bekymringer omkring et barn, overvejes altid om det kan være relevant at ringe eller invitere til et møde.

Kalender anvendes til mødeinvitationer og til skolens/klassens arrangementer

Gruppen, her kan personalet løbende orientere om aktiviteter der er sket, f.eks. med billeder, elevprodukter osv.

Ugeplan

Ugeplanen "bor" i Skoleportalen, men optræder som widget i Aula. Ugeplanen er elever og forældres faste orientering om klassens hverdag. I feltet "vigtigt" fremgår den væsentligste viden om barnets hverdag. Ugeplanen er klar fredag inden kl.16.30 og ændres ikke væsentligt i løbet af ugen. Ugeplanen er enkel og konkret. Forældrene kan i ugeplanen også finde link til undervisningsforløb i skoleportalen

Skoleportalen - Læring

Skoleportalen er læringsplatform for Gladsaxe Skole. Skoleportalen indeholder information om børnenes læring. Her kan forældrene orientere sig, for at finde årsplaner, elevplaner, undervisningsforløb og feedback. I skoleportalen er også klassens ugeplan.

Skolens ansvar:

- Det forventes, at skolens personale (lærere, pædagoger, ledelse og administrativt personale) svarer hurtigst muligt, og senest inden for 3 hverdage. Hvis man ikke er klar til det endelige svar, så angives en svarfrist på max. 10 hverdage.
- Det tilstræbes, at den skriftlige kommunikation på Aula bliver så ensartet og enkel som muligt.
- Skolens ledelse og skolebestyrelse udsender nyhedsbreve, når det vurderes relevant.
- Det tilstræbes, at aktiviteter i SFO, klub og skole, fremgår af Aulas kalender, for de relevante forældre.
- Lærere og pædagoger omkring den enkelte klasse sikrer information vedrørende den enkelte klasse via Aula, herunder også, når nye elever starter, eller andre elever stopper -se retningslinjer for Aula/læringsplatform, herunder.
- Årgangsteamet sikrer informationer vedrørende den enkelte årgang.
- Ved personaleændringer eller langtidssygdom, orienterer den faglige leder/skoleleder.
- Skolens leder sikrer information om skolens samlede drift og pædagogiske udvikling.

Elevernes ansvar:

0.-3.klasse: Elever og forældre har sammen gennemgået ugeplanen inden mandag morgen.

4.-6. klasse: Eleverne orienterer sig dagligt i ugeplanen, herunder også i punktet forberedelse

7.-9. klasse: Eleverne orienterer sig dagligt i ugeplanen, herunder også i punktet forberedelse

Forældrenes ansvar

- Det forventes at skolens forældre holder sig orienteret via Aula, som minimum ved at læse klassens ugeplan 1 gang om ugen.
- At forældrene orienterer sig om barnets/den unges fravær og sygdom via Tabulex som findes i Aula.
- At forældrene skriver direkte til den/de lærere/pædagoger det er relevant at skrive til, og inddrager ikke øvrige forældre i korrespondancen

- Ansøgning om fritagelse for undervisning 1 dag sker direkte til kontaktlærer senest 2 dage før. Ved fritagelse for mere end 1 skoledag kontaktes skolens leder og kontaktlærer sættes på "CC" til orientering.
- Forældre opfordres til at bruge funktionen "svar direkte til afsender", så man dermed undgår alt for mange beskeder

Vedtaget på bestyrelsesmødet d.18. januar 2021 Gladsaxe Skole