

Kommunikation på Bjørnehøjskolen

God kommunikation er med til at bidrage til den daglige trivsel for elever, forældre, medarbejdere og ledelse. Derfor er det vigtigt at have retningslinjer for, hvad god kommunikation indebærer. Dette princip er gældende for alle, der har deres daglige gang på Bjørnehøjskolen, og det gælder både på tværs af grupperne samt internt fx i forældregruppen.

Formål med princippet

- At sikre, at kommunikation foregår i en ordentlig tone
- At sikre, at de forskellige parter ved, hvornår og hvordan de skal indgå i en kommunikation
- At sikre, at det er tydeligt, hvordan de forskellige kommunikationskanaler anvendes, herunder fx Aula
- At sikre, at der sker en forventningsafstemning mellem medarbejdere og forældre mht. kommunikation

Princip

Kommunikationen mellem ledelse, medarbejdere, elever og forældre er tydelig, anerkendende og respektfuld samt præget af åbenhed og interesse

Succeskriterier

- At de kommunikerende parter oplever, at de bliver lyttet til
- At kommunikationen også indeholder anerkendelse
- At de kommunikerende parter udviser interesse for hinandens synspunkter
- At alle parter gennem kommunikation oplever, at de får den information, der er nødvendig for at sikre elevens trivsel og udvikling
- At der ikke er tvivl om, hvordan parterne kan kontakte hinanden

Praksis

Ledelsens ansvar

- At udstikke retningslinjer for, hvordan de forskellige elementer af Aula anvendes, herunder opslagstavle, beskedsystem, kalenderfunktion, fraværsregistrering mv.
- At træde til med vejledning, hvis kommunikationen mellem forskellige parter er gået i hårdknude
- At informere forældregruppen, hvis der er foregået voldsomme hændelser fx på fællesområder

Medarbejdernes ansvar

- På skoleårets første forældremøde at melde ud, hvordan man ønsker at blive kontaktet (fx telefonisk, besked på Aula eller andet) og i hvilket tidsrum, man kan kontaktes. Dette skal indskrives i et referat af forældremødet, så forældre, der ikke var til stede, også orienteres
- At melde ud til forældrene, hvordan Aula og MinUddannelse anvendes, samt hvilke forventninger der er til forældrene ift. at følge med på disse platforme

- At besvare henvendelser på Aula. Hvis en henvendelse kræver et længere svar og evt. en drøftelse med kollegaer, kvitterer man med et kort svar og besked om, at man vender tilbage, når det er muligt
- At kontakte forældrene hurtigt ved voldsomme hændelser, som eleven har været involveret i. Medarbejderen vurderer selv, om hændelsens karakter kræver et telefonisk opkald, eller om det er tilstrækkeligt at sende besked via Aula
- Ud fra den konkrete situation at tage stilling til, om kommunikationen om en bestemt sag bedst tages skriftligt eller mundtligt. Det kan være tilfælde fx i forbindelse med en konflikt, hvor det kan være en fordel at kommunikere mundtligt evt. ved et møde. Ved et eventuelt møde skal de kommunikerende parter i fællesskab være enige om formålet med mødet

Forældrenes ansvar

- At kommunikation i hjemmet om skole, medarbejdere samt andre børn og forældre fra klassen foregår i en respektfuld tone
- At holde sig orienteret om sit barns skolegang bl.a. på Aula
- At besvare henvendelser på Aula, når det er påkrævet
- At tydeliggøre i en henvendelse på Aula, om der forventes et svar, eller om der er tale om videregivelse af information. Bemærk, at man ikke kan forvente svar fra medarbejderne, når de er sammen med eleverne. Dette gælder både i undervisningstiden og FO-tiden
- At overveje, hvem der er relevante modtagere af en besked på Aula: klasselærer, klassens pædagog, hele teamet mv.
- At orientere skolen, hvis der er væsentlige forhold i familien, der har betydning for barnets trivsel og skolegang
- Ved konflikter mellem elever at tage direkte kontakt til de andre forældre med henblik på at forsøge at løse konflikten. Relevante medarbejdere informeres
- Ved henvendelser omkring forhold vedr. barnets skolegang først at tage kontakt til de involverede medarbejdere. Er der brug for yderligere drøftelser, kan afdelingslederen inddrages
- Undlade at kontakte sit barn i undervisningstiden og FO-tiden via. fx telefon/smartwatch. Ved akutte situationer tages kontakt til kontoret

Elevernes ansvar

- At øve sig i at kommunikere på en måde, som opleves som respektfuld for dem, man kommunikerer med

Skolebestyrelsens ansvar

- Jævnligt at have dette princip på dagsordenen og revidere det, hvis der er behov for dette
- Understøtte dialogerne på forældremøder vedr. kommunikation

Godkendt af skolebestyrelsen d. 23. maj 2023

