

Søborg august 2016

Atheneskolens kommunikationspolitik

Samarbejdet mellem skole og hjem forudsætter en god kommunikation alle parter imellem, idet dette er afgørende for, at børnene fungerer godt på skolen, derhjemme og i det hele taget.

Skolen ønsker en åben kommunikation bygget op omkring dialog og ligeværdighed - i en anerkendende tone.

Dialogen mellem de voksne skal altid ske direkte mellem forældre og skolens personale - aldrig gennem eleven.

Hvilken kommunikationskanal skal jeg vælge?

Overvej hver gang hvilken kommunikationskanal, der egner sig bedst til det konkrete emne, der skal kommunikeres om. Oftest vil forældreintra være mest oplagt, men i andre tilfælde er det mere passende med et telefonopkald eller en personlig samtale. Vær opmærksom på at nogle lærere kan have bestemte telefontræffetider.

Hvornår skal jeg kommunikere – og hvornår kan jeg forvente svar?

Skolens medarbejdere holder sig dagligt orienteret på skoleintra, og henvendelser besvares hurtigst muligt. Forældre bedes ligeledes tjekke forældreintra dagligt, og elever i udskoling skal tjekke elevintra dagligt.

Hvordan skal jeg kommunikere?

Atheneskolen minder forældre, elever og medarbejdere om at være opmærksomme på, hvad og hvordan der kommunikeres på såvel sociale medier som på skoleintra.

Hvem kommunikerer jeg med?

Tænk over hvem din henvendelse er til og kontakt pågældende lærer, familie eller hvem det nu er, du ønsker at kommunikere med.

Nedenfor følger konkrete eksempler på kommunikation mellem de forskellige parter:

Kommunikation mellem lærere og elever

- I indskoling lægger lærerne fælles lektier ud og melder ud, at der er lektier. Dette sker på Intra. Individuelle lektier skrives i elevernes lektiebog, som man selv skal anskaffe
- I 4.-9. klasse noteres alle FÆLLES lektier på Intra. Der udnævnes en elev fra hver klasse, som noterer lektierne i lektiebogen på Intra. Der udnævnes også en suppleant

- Det er læreren, der har ansvaret for relationen til eleven, hvilket konkret betyder, at læreren sætter rammen for omgangsformen og sikrer, at kommunikationen kan ske i en tryk og tillidsvækkende atmosfære

Kommunikation mellem elever

- Eleverne skal respektere hinandens grænser og udvise omsorg over for hinanden
- Eleverne skal medvirke til, at der på skolen både er plads til aktiv diskussion og stille fordybelse

Kommunikation mellem lærere og forældre

- Skolens lærere lægger årsplaner på skoleintra for deres respektive fag hvert år senest 1.okt.
- Der afholdes et forældremøde pr. skoleår pr. klasse – dog holdes der informationsmøder for de klasser, som skal på skolerejser
- Der afholdes en obligatorisk skole/hjemsamtale pr. skoleår i løbet af efteråret. Såfremt læreren skønner, at der er brug for en samtale i løbet af foråret, vil de pågældende blive indkaldt
- Ved konkrete forhold vedrørende en elev, kontakter læreren elevens forældre om nødvendigt
- Og tilsvarende opfordrer skolen forældre til en elev, der oplever udfordringer i et specifikt fag, til at kontakte pågældende lærer

Kommunikation mellem skoleleder og forældre

- Skolelederen informerer forældrene om væsentlige forhold vedrørende deres barn, barnets klasse og skolen generelt
- Forældre kan rette henvendelse til skolelederen med sager af principiel karakter
- Efter kommunikation mellem forældre, eller mellem lærere og forældre vedrørende konkrete forhold om eget barn, kan henvendelse rettes til skolelederen

Kommunikation mellem forældre

- Skolen bakker op om forældreorganiserede sociale arrangementer i klasserne, idet disse er med til at skabe god kontakt familierne imellem
- Hvis der opstår konflikter børnene imellem, tager disse børns forældre direkte kontakt til hinanden, så snart den ene part er bekendt med sagen for derefter at løse konflikten i fælleskab

Kommunikation med bestyrelsen

- Referater fra bestyrelsesmøder lægges på forældreintra. (Lukkede punkter behandlet på bestyrelsesmøder refereres dog ikke offentligt)
- Til den årlige generalforsamling i foråret aflægger bestyrelsesformanden en mundtlig beretning
- Forældrehenvendelser til bestyrelsen sker skriftligt til formanden via forældreintra
- Sager som ønskes behandlet på et bestyrelsesmøde, skal være formanden i hænde senest en uge før pågældende møde