RUDOLF STEINER SKOLEN KVISTGÅRD

KOMMUNIKATION

på skolen og i Børnehuset

RUDOLF
STEINER
SKOLEN
KVISTGÅRD

VÆLG DEN RETTE KOMMUNIKATIONSFORM

Det er ikke alle kommunikationsmåder, der er lige egnede i alle situationer. Derfor er det en god idé, at vi holder os til følgende retningslinjer.

Skolens hjemmeside

Skolens hjemmeside er til generelle informationer om skolens pædagogik, organisation, begivenheder, arrangementer og aktuelle opslag.

Forældreintra

Mail/Beskeder i Skoleintra er til korte, objektive beskeder af informativ art. Altså ikke debatskabende. Det kan være anmodning om fritagelse fra undervisning, tilmelding/framelding, anmodning omtelefonisk kontakt eller møde osv.

KOMMUNIKATION er udarbejdet i december 2018.

Forældreintra/Elevintra – opslagstavle

Er til information til klassen, grupper af elever og forældre og til korte beskeder mellem lærer/elev, lærer/forældre, elev/elev, forældre/forældre.
Informationer som eventuel skolelukning kan kun komme fra skoleledelsen. Disse kommunikeres altid ud via skoleintra.

Telefon/SMS

Telefon og SMS er til afklaring, akutte beskeder og kortere problemløsende samtaler/SMS
Lærerne meddeler selv, hvis de har telefontid inden for særligt afsatte tidsrum og om de ønsker at bruge SMS.

Møder

Samtale/møde er til information, længere samtaler, handleplan, evaluering, problemløsende samtaler og konfliktløsning.
Mødeindkaldelser skal gerne foreligge skriftligt med en dagsorden.
Forældremøder, forældreråd og udvalgsmøder bidrager til god kommunikation mellem skolens ansatte, forældre og bestyrelsen.

FORVENTNINGER
til såvel skole som hjem i forhold til kommunikation

Når skole og hjem kommunikerer, er det af stor betydning, at begge parter som udgangspunkt har samme forventninger til hinanden og til indholdet af, hvad der skal drøftes eller afklares.

Disse forventninger gælder både samtaler og skriftlig kommunikation.

Det skrevne ord står meget stærkt - og den offentlighed, der er i flere af Forældreintras anvendelsesmuligheder, gør, at der er brug for ovennævnte retningslinjer.

Ansatte bestræber sig på at tjekke deres elektroniske informations- og kommunikationskanaler en gang dagligt- ferier og fridage undtaget. Svar kan forventes inden tre arbejdsdage.

Forældre bør ligeledes orientere sig dagligt om meddelelser, beskeder og dokumenter i de relevante elektroniske fora, så de er i stand til at forholde sig aktivt til aktuel, relevant information.

DEN GODE TONE
i kommunkationen

God tone for kommunikation via ForældreIntra og ElevIntra svarer til, hvad der er god tone i forbindelse med SMS'er, E-mails mm.

- Det er ikke hensigtsmæssigt at sende beskeder til store modtagergrupper, som reelt kun vedrører ganske få personer.
- Brug et sprog, du ville kunne bruge ansigt til ansigt.
- Skriv aldrig, når du er vred.
- Mobning er uacceptabelt alle steder og selvfølgelig også i Skoleintra.
- Undgå personlige angreb.
- Nævn aldrig navne på tredjepart uden vedkommendes samtykke
- Elektroniske beskeder er at betragte som juridiske dokumenter i lighed med andre skriftligebeskeder.
- Vis åbenhed.
- Saglighed
- Relevans
- Venlighed
- Positivitet

Intranettets administrator har tilgang til al kommunikation på nettet og griber ind, hvis kommunikationen ikke er forenelig med, hvad skolen finder passende.

SKOLENS KOMMUNIKATIONSVEJE
i forbindelse med konflikter og spørgsmål i samarbejdet forældre, skole og kolleger imellem

Det allervigtigste for at sikre den gode kommunikation er, at man i fællesskab har afstemt forventningerne til kommunikationen.

Den skriftlige kommunikation foregår primært via forældreintra.

Alle klasser bør drøfte forventninger til type og omfang af kommunikationen på Intranettet og den personlige kommunikation i øvrigt én gang årligt.

KOMMUNIKATIONSVEJE

Første trin er altid den direkte henvendelse.
Derfor vil vi altid forsøge at guide vedkommendind i den eksisterende kommando-vej. Nemlig til den klasselærer, faglærer eller anden, som eransvarlig for området.

Hvis vedkommende ikke føler, at han/hun bliver hørt, er næste trin at kontakte en af koordinatorerne.:
Børnehusetsleder Lea Modest,
Grundskolekoordinator Cornelia Henriksen,
Mellemskolekoordinator Ib Kasper eller
Overskolekoordinator og rektor Anette Jørnung.

Opnås der heller ikke her klarhed/enighed er tredie trin rektor.

Bestyrelsen informeres af skoleledelsen om alvorlige konflikter.
Bestyrelsen tager som udgangspunkt ikke del i konfliktløsningsprocessen.

En henvendelse skal - hvis nogle af parterne ønsker det - følges op med et møde mellem de parter, der har del i sagen.

Har henvendelsen særlig alvorlig karakter, bør der være mindst to personer fra hver part tilstede.

På mødet skrives et kort referat, som alle godkender på selve mødet.

Kan der ikke opnås enighed om det videre forløb, er det i sidste ende ledelsesgruppen, der tager beslutning om, hvad der skal gøres.

RUDOLF
STEINER
SKOLEN
KVISTGÅRD

Rudolf Steiner Skolen Kvistgård
Kvistgård Stationsvej 2 A-B
3490 Kvistgård.
mail: kontor@steinerskolen-kvistgaard.dk
tlf.: 49 13 96 87