



Kommunikationsstrategi på Vonsild Skole

Eksternt

Forældrene skal let kunne orientere sig om det arbejde, som skolen varetager.

Ændringer og nyheder om skolens drift og services skal formidles hurtigt og letforståeligt.

Forældrene skal have let adgang til og indsigt i skolens arbejde og deres børns dagligdag.

Forældrene skal have mulighed for at interagere elektronisk med oplysningerne, hvor det er muligt.

Forældrene skal have let adgang til at indgå i konstruktiv dialog, hvor det er muligt såvel elektronisk som fysisk.

Forældrene skal skriftligt oplyses om, hvis der har været sager/oplevelser, der giver anledning til bekymring. Dette skal arkiveres på Acadre (eleven).

Hvis der har været bekymringsamtaler, samtaler med eksterne samarbejdspartnere eller lignende, skal der laves referat, der ligges på Acadre. Har samtalen været over telefonen, laves der et notat, der arkiveres, der sendes en kopi til nærmeste leder.

Kommunikationen skal være:

- Let forståeligt i dagligdags sprog
- Let tilgængelig med anvendelse af flere kommunikationskanaler
- Henvendelser fra forældre og borgere på mail og brev skal besvares rettidigt (max. 2. arbejdsdage)

Internt

Vi ønsker en konstruktiv dialog mellem ledelsen og medarbejderne.

Forudsætningen for det er, at medarbejderne har kendskab til skolens principper, de strategiske mål og de praktiske opgaver.

Det er ledelsens ansvar, at medarbejderne er orienteret om sine opgaver og sammenhæng med skolens mål og strategier, samt kommunens mål og strategi.

Den enkelte medarbejder har også et eget ansvar for at holde sig orienteret om skolens opgaver og strategi - og for kommunen som helhed.

Det er personalets ansvar, at sikre den fornødne dokumentation, hvis der er elever, der begynder at have en bekymrende adfærd, således denne dokumentation kan bruges, når en sag når et hvis niveau. Dette gøres ved, der tages referat, der arkiveres på Acadre.

Pressen

Det er skolelederen, der som udgangspunkt kommunikerer med pressen. Skolelederen kan efter behov inddrage relevante nøglepersoner i organisationen.

Pressen betragtes som en medspiller i forhold til den demokratiske proces og forældrenes/borgernes mulighed for at de kan orientere sig om skolens virke. Vonsild Skole brander sig bl.a. på god kommunikation til pressen i forbindelse med relevante enkeltprojekter.

Sociale medier:

Alt kommunikation fra skolen foregår udelukkende via skolens officielle facebook.

Kommunikationsområder:

Nedenstående omhandler to kommunikationsområder:

1. Ekstern kommunikation

Platform	Formål	Indhold	Modtager	Afsender	Tid
AULA	Informationer om faglige mål og klassens trivsel	Nyhedsbrev (x)	Forældrene	Klasseteamet	Hver måned
AULA	Overordnede informationer om skolens dagligdag og aktiviteter	Nyhedsbrev	Forældrene	Ledelsen	Op til større ferier
Skolens facebook	Profilere skolen gennem de gode historier	Billeder og tekst fra skolens hverdag	Borgere/interessenter Potentielt nye forældre	Skolen	Efter behov
Hjemmesiden	Relevant info omkring skolen	Kommunale og lokale informationer	Borgere/interessenter	Skolen	Løbende

Skolehjem-samarbejdet

- En obligatorisk skolehjem-samtale årligt, samt evt. flere samtaler efter behov. Se evt. skolens princip for skolehjem-samarbejde på skolens hjemmeside.
- Kommunikation med forældre sker via AULA (der kan i særlige tilfælde anvendes en alternativ kommunikationsform). Der kan forventes en svartid på op til to hverdage, efter man har sendt en besked.
- I SCV udarbejdes der individuelle kommunikationskontrakter i samarbejde med forældrene.

- Den daglige kontakt mellem skolen og forældre går gennem de pædagogiske medarbejdere. I de tilfælde det ikke er nok, kan ledelsen inddrages.
- Teamet skal lave en præsentation af teamet i skoleårets start, således forældrene er orienteret om, hvilke personale, der er i den enkelte årgang/team.

2. Intern kommunikation.

Ledelsen udsender hver uge et nyhedsbrev til hele personalet.

Oplæg til retningslinjer for information og kommunikation – på klasseplan til forældrene.

For at fremme og sikre et ensartet minimumsniveau i forhold til information og samarbejde med forældrene, skal klasselæreren i samråd med klasseteamet, sende et informationsbrev til forældrene via AULA minimum en gang om måneden.

Årgangsteamet bidrager sammen til indholdet i informationsbrevet. Informationsbrevet skal indeholde efter behov:

- *Aktivitetsskalender over klassens aktiviteter/arrangementer.*
- *Informationer fra fagene om emner/læringsmål, der arbejdes med lige nu.*
- *Informationer om klassens trivsel.*
- *Informationer om, hvordan forældrene kan understøtte eget barns læring.*
- *Huskeliste til forældrene med f.eks. deadlines m.m.*
- *Information om anderledes dage*