



# Princip

---

## Kommunikation

### Formål

Kommunikationen mellem dagtilbud/skole og hjem skal sikre, at dagtilbud/skole og forældre gennem gensidigt samarbejde og dialog fremmer det enkelte barns trivsel, udvikling og læring.

### Mål

- Kommunikationen mellem dagtilbud/skole og hjem opleves af alle parter som anerkendende, åben og respektfuld.
- Alle forældre og ansatte kender dagtilbud/skoles retningslinjer for, hvem de skal kontakte i forskellige situationer.
- Det er let for forældre at holde sig opdateret omkring såvel praktiske som indholdsmæssige dele af deres barns hverdag.
- Dagtilbud/skole er orienteret om væsentlige forhold i familien, som har betydning for barnets trivsel og skolegang.

### Dagtilbud/skoles ansvar

- Tilstræber at kommunikere Thorsager Skole og Børnehus' værdier, mål og bevæggrunde tydeligt og rettidigt til forældrene.
- Informerer hurtigst muligt barnets forældre, hvis der opstår udviklingsmæssige, faglige eller trivselsmæssige problemer, herunder fravær i skolen.
- Sikrer, at alle forældre er informeret om, hvem de skal kontakte i forskellige situationer, samt hvilke træffetider, de enkelte ansatte har.
- Behandler bekymringer eller evt. utilfredshed fra forældre så hurtigt som muligt med henblik på en tilfredsstillende løsning for begge parter.
- Svarer så hurtigt som muligt på henvendelser fra forældre

### Forældrenes ansvar

- Holder sig orienteret om deres barns hverdag og skolegang.
- Henvender sig hurtigst muligt i dagtilbud/skole, hvis de har spørgsmål eller undrer sig.
- Informerer hurtigst muligt dagtilbud/skole, hvis der er væsentlige forhold i familien, som har betydning for barnets trivsel og læring.

*Revideret i bestyrelsen oktober 2019*

## Handleplan

### Personlig kontakt

Forældre er altid velkomne til at henvende sig personligt til medarbejderne i institutionen i arbejdstiden (dog ikke i undervisningstiden). Hvis der er brug for mere end en kort besked, bør der aftales et møde.

### Besøg i børnehus og skole

Forældre er velkomne til at besøge børnehus eller skole, når der er truffet aftale med personalet i forvejen.

## Aula

anvendes til skriftlig kommunikation mellem forældre og børnehus/skole.

- Beskeder: Direkte kommunikation mellem hjem og børnehus/skole og mellem forældre i egen gruppe/klasse.
- Opslag, nyheder, dokumenter, bestyrelsesreferater m.m.
- Kalender, aktiviteter, tilmeldinger, ferieplan m.m.

Adgang til **Tabulex Børnehus og SFO**, hvor forældrene krydser børn i børnehus og SFO ind og ud, giver besked om aftaler i forbindelse med afhentning eller "gå hjem" samt tilmelding i ferier i børnehus og SFO.

- Adgang til **Min Uddannelse**, hvor forældrene i skolen kan følge barnets læring og udvikling. Her finder du beskrivelser af undervisningsforløb med mål, indhold og afleveringer, lektier og ugenoter samt barnets individuelle faglige og alsidige mål

Det tilstræbes, at alle lærere og pædagoger læser deres beskeder en gang på arbejdsdage.

Beskeder til forældre gives med rimeligt varsel.

Det tilstræbes, at hjemmene orienterer sig i Aula 2-3 gange om ugen.

Alle brugere af Aula skal være opmærksomme på:

- Brug Aula med omtanke. Målret dine henvendelser og overvej, om de er nødvendige.
- Skriv ikke noget, som du ikke ville kunne sige direkte til modtageren
- Det skrevne ord kan virke mindre nuanceret end talesprog pga. manglende toneleje, øjenkontakt og kropssprog. Aula bør således ikke anvendes til konfliktkommunikation – se " Her henvender du dig".
- Elektroniske beskeder (mail) er at betragte som juridiske dokumenter i lighed med andre skriftlige beskeder.

## Hjemmesiden

er Thorsager Skole og Børnehus' ansigt udadtil. Henvender sig til kommende forældre, forældre, medarbejdere og andre interesserede.

Indeholder informationer om mål, værdier, principper for børnehusets og skolens virksomhed, beskrivelser af hverdagen i institutionen og kontaktoplysninger til skolens administration.

*Revideret oktober 2019*