

### **Principper for god kommunikation fra Børnehuset, Skolen og SFO**

Vi kommunikerer kun væsentlige ting via vore forskellige informationskanaler. Al kommunikation sker i videst muligt omfang elektronisk. Kommunikation med personfølsomme data føres via e-boks og aula.

Vi tilstræber altid en god tone og positiv, konstruktiv kommunikation.

Vi opfordrer til at børnehave, skole og SFO samt personale og børnenes kammerater omtales ordentligt, når børn overhører voksnes samtaler, da negativ kommunikation smitter af på børnene. Vi opfordrer til, at alle husker at fortælle de gode historier, da positiv omtale forstærker positiv adfærd.

Vi opfordrer til, at man bevidst overvejer hvilke kommunikationskanaler man benytter sig af; mail, telefonopkald, personlig samtale, fælles tråd på Aula er forskellige kanaler med egne styrker og svagheder. Benyttes fælles tråd eller åbne fora opfordrer vi til, at holde den gode tone og at have blik for, hvorfor man svarer alle eller direkte til afsender.

Vi opfordrer til, at man ved undren eller bekymring tager kontakt til nærmeste pædagog eller lærer - gå som udgangspunkt ind til ting, der er meldt ud med en nysgerrighed frem for kritik. Spørg for eksempel "hvordan kan det være, at I laver om på..." frem for en kommentar som "det lyder godt nok bekymrende, eller kan det virkelig være rigtigt". Husk at der sidder professionelle mennesker på den anden side, som alle gør deres arbejde så godt de kan under de givne omstændigheder.

Forældre har pligt til at holde sig orienterede og er ansvarlige for at søge information via de forskellige informationskanaler.

#### **Af fast information udsendes:**

- Nyhedsbreve sendes ud for skole og dagtilbud, når det er relevant og mindst 5 gange årligt
- Nyhedsbrevet suppleres i skolen af mere detaljeret information fra klasselærer/minuddannelse.dk
- Nyhedsbrevet suppleres i Børnehuset/SFO af Ugeplaner og Forældrebreve om pædagogiske tiltag og dagligdagen.

-Desuden opdateres årshjul og retningslinjer fra samdriften og den fælles bestyrelse jævnligt på samdriftens hjemmeside. <https://soevind-skole.aula.dk/faellesbestyrelsen>  
Referater fra bestyrelsesmøder linkes der til via aula.

#### **Ledelsen:**

Ledelsen modtager alle henvendelser åbent og imødekommende. Alle forældre er velkomne til at henvende sig personligt eller telefonisk, hvis der er noget man undrer sig over eller ønsker en samtale om. Tid for et møde aftales vanligtvis på mail eller telefon.

#### **Skole:**

Skolens personale kan forventes at svare på en besked på Aula hurtigst muligt, som udgangspunkt inden for 1-2 arbejdsdage. Ønskes personligt møde aftales dette på Aula.



## Samdriften Søvind

### **SFO:**

SFO'ens personale kan kontaktes individuelt på Aula. Såfremt man ønsker at formidle praktisk information om sit barn til SFOen gøres dette bedst på SMS alternativt ved et opkald og en besked på telefonsvareren.

### **Børnehuset:**

Børnehusets personale kan kontaktes individuelt gennem Aula eller på børnehusets telefoner. Ønskes et personligt møde aftales dette på forhånd.

### **Om mobiltelefoner/Tablets/Bærbare:**

Elektronisk kommunikationsudstyr medbragt i skolen er i tasken og er slukket. Det kan i særlige tilfælde benyttes i undervisningen.

### **Om kommunikation der går skævt:**

Vi opfordrer alle til at skifte fra mail/SMS til personlig samtale, hvis man har en fornemmelse af at tale forbi hinanden. Lige så opfordrer vi til personlige samtaler når emnet for samtalen/situationen er følelsesladet. Hvis ens barn ikke trives, er det naturligt for forældre at blive berørte eller følelsesladede og dette har både dagtilbud/skole og forældre en vigtig opgave i at rumme og få ført godt til dørs for alle parter.

Undren, utilfredshed og klager behandles ordentligt og respektfuldt og rettes enten til det ansvarlige personale eller til ledelsen.

### **Om kommunikation og Fællesbestyrelsen:**

Fællesbestyrelsen må ved lov ikke gå ind i personlige klagesager. Ved henvendelser til bestyrelsen af sådan karakter vil Fællesbestyrelsens anbefaling være at gå til ledelsen med sagen.