

## Princip for kommunikation på Sakskøbing Skole

### **Formål:**

Princippet beskriver, hvordan kommunikation mellem skole og hjem bør foregå.

### **Mål:**

Målet er en klar forventningsafstemning til kommunikation mellem skole og hjem for at understøtte en "god dialog" i samarbejdet omkring elevernes trivsel og læring samt at benytte den rette kommunikationskanal relateret til budskabets indhold og forventet responstid.

### **Uddybning:**

Al kommunikation skal foregå i et ordentligt sprog med respekt for modtageren, hvilket gælder alle parter på skolen (elever, ansatte og forældre).

Kommunikationen mellem de voksne parter må aldrig gå gennem eleven eller andre, men direkte mellem de kommunikerende parter.

Den primære kommunikation mellem skole og hjem foregår via Aula. For akutte situationer, bekymringer eller komplekse sager anbefales det at kommunikationen foretages over telefon. Kan sagen ikke løses over telefonen, kan der aftales en samtale på skolen.

Forældremøder og skole/hjemsamtaler er ligeledes en del af kommunikation mellem skole og hjem. Sproget til disse møder forventes ligeledes at være ordentligt og respektfuldt.

### **Aulas beskedfunktion anvendes til:**

Korte beskeder. Undgå lange beskeder og brug telefonen i stedet.

Sygemeldinger/raskmeldinger.

Anmodning om fritagelse fra undervisning

Det er kun skolen, der giver orientering via opslagstavlen.

### **Telefonen anvendes til:**

Akutte situationer

Bekymringer

Komplekse sager

### **Samtaler på skolen anvendes til:**

Konfliktløsning

Handleplaner

Aftaler om indsatser og evaluering

### **Sociale medier:**

Skolen kommunikerer via sociale medier f.eks. skolens Facebook side. Denne kommunikation er af informativ karakter og en mulighed for at give så mange interessenter information om hvad der sker på skolen i nuet. Information på sociale medier må aldrig have budskab, som skal nå ud til alle skolens brugere, da ikke alle interessenter er på de sociale medier.

Skolen opfordrer til, at forældre ikke kommunikerer på sociale medier (f.eks. en facebookgruppe) i forbindelse med afklaring af konfliktfyldte situationer, men i stedet kontakter skolens medarbejdere, ledelse eller skolebestyrelsen.

**Telefon:**

Skolens kontor kan kontaktes på nummer: 54 73 33 33 i kontorets åbningstid (se hjemmeside). På kontoret kan man give en besked, hvis man har brug for hurtigt/akut at komme i kontakt med en lærer.

Lærerne har ikke arbejdstelefoner og kan som udgangspunkt ikke kontaktes direkte over telefonen.

**Kontaktinformationer:**

Orienter skolen hurtigst muligt, hvis der ændres i de kontaktoplysninger, som er oplyst til skolen. Informationen skal gives direkte til skolen.

**Retningslinjer:**

Nedenstående er en rammesætning for kommunikationsspor og forventningsafstemning i forhold til svartider.

	Elev	Forældre	Lærere/Pædagoger	Skolebestyrelsen	Ledelse
AULA generelt	Læse/skrive beskeder	Læse/skrive beskeder	Læse/skrive beskeder	Læse beskeder	Læse/skrive beskeder
Aktivitet på AULA	0.-3. sammen med forældre 3. - 6. klasse 3 gange om ugen. Evt. med forældre-støtte. 7. – 9. klasse Dagligt	3 gange om ugen	Dagligt	3 gange om ugen	Dagligt
Svartider	5 hverdage	5 hverdage	5 hverdage Det bestræbes at gøre svartiden så kort som muligt og gerne i løbet af 2 hverdage	5 hverdage eller efter næstkommende bestyrelsesmøde	5 hverdage Det bestræbes at gøre svartiden så kort som muligt og gerne i løbet af 2 hverdage
Opringning	Kan ikke kontaktes i løbet af skoledagen og i SFO-tiden.	Må forvente at en evt. opringning fra skolen vil foregå i løbet af lærers arbejdsdag fra 8 til 15.30	Lærere/Pædagoger kan kontaktes via skolens kontor 54 73 33 33 eller efter aftale. SFO'en kan kontaktes i åbningstiden på 25 18 19 70	Kan kun kontaktes via AULA.	Kan kontaktes igennem skolens kontor

SIDE 3

Ved akut behov for kontakt til elev eller personale ring til skolens kontor på 54 73 33  
33

Vedtaget den 12. januar 2026