



Princip for brug af AULA og anden kommunikation mellem dagtilbud, skole og hjem.

De formelle rammer:

Dette princip ligger i forlængelse af skolens værdiregelsæt, ordensregler og skolens øvrige principper. Princippet tager udgangspunkt i folkeskolelovens § 2, stk. 3 som angiver at: *"Elever og forældre samarbejder med skolen om at leve op til folkeskolens formål"*.

Dagtilbud følger principperne for dagtilbudsstrategien i Lolland kommune.

Mål med principper for kommunikation i AULA:

Der arbejdes ud fra en anerkendende tilgang og på at møde forældrene med gensidig respekt i et fordomsfrit miljø.

I Østofte Landsbyordning ønsker vi en åben kommunikation med forældrene, og har en forventning om at forældrene informerer om væsentlige forhold, der har betydning for barnet. Ligeledes vil Landsbyordningen bestræbe sig på at orientere forældre og børn om væsentlige indholdsmæssige forhold, der har betydning for barnets daglige færden i dagtilbud og skole.

Hvorfor:

Kommunikationen skal foregå med gensidig respekt og man skal holde en god tone. Det er vigtigt at kommunikationen er præcis og tilrettet modtageren:

- Tal pænt og lyt til hinanden.
- Hold børnene ud af eventuelle problematiske situationer.
- Tillid er altafgørende og feedback er vigtig i processen.
- Er du er i tvivl, så spørg hellere en gang for meget, end en gang for lidt.

Hvordan:

- Østofte Landsbyordning tilbyder vejledning i AULA i opstartsfasen i samarbejde med dagplejen. Dette bliver fulgt op ved opstart i børnehaven og på det første møde i o. kl.
- Der vil ligeledes kunne tilgås vejledninger i AULA via Østofte Landsbyordnings hjemmeside.
- Derudover vil der ved henvendelse til skolens kontor tilbydes vejledning.
- Bestyrelsen er ligeledes til rådighed for gode råd og spørgsmål i forhold til AULA.

Praktisk info:

Vigtigt at være opmærksom på at man ikke kan slette beskeder sendt i AULA grundet GDPR lovgivningen. Beskeder på AULA er efter afsendelse tilgængelig for alle i modtagergruppen og kan dermed ikke slettes. Man kan således kun selv forlade en AULA samtale efter afsendt besked.

Forældre opfordres til at trykke på "svar afsender direkte", når de ønsker at svare på en besked. Dette forebygger, at alle modtager notifikationer/kan se alle andres svar.

Lærer/pædagog kvitterer/svarer på beskeder – de har en svarfrist på max 48 timer. Muligheden og responstiden afhænger af tidspunktet på dagen. Forældre er velkomne til at ringe til børnehave/skole/SFO, hvis det er akut eller nødvendigt med hurtig respons.

Kommunikation generelt

Al kommunikation skal foregå i en god og konstruktiv tone i respekt for hinanden. Herunder holde en anerkendende tone, hvor man bliver på egen banehalvdel og er loyal over for den opgave der skal. God kommunikation er et voksenansvar og skal ikke ske med inddragelse af børnene.

Hvis man som forælder har en oplevelse af udfordringer i kommunikation bedes man i første omgang kontakte den nærmeste medarbejder (pædagog eller lærer). Hvis man til stadighed oplever udfordringer med kommunikation som ikke løses i samarbejde med LBO medarbejder, bedes man kontakte leder i LBO. Hvis man til stadighed efter ovenstående ikke har fundet en tilfredsstillende løsning, kan man kontakte bestyrelsen i forhold til løsning af kommunikationsproblemer.

I alle tilfælde går bestyrelsen ikke ind i personsager, men løfter sagens kerne op på et generelt plan. Bestyrelsen kan hjælpe med at henvise til yderligere muligheder fx sektoren.

Bestyrelsen vægter synlighed og god kommunikation og vil fremadrettet være repræsenteret ved forældremøder for at bl.a. at fortælle om bestyrelsens arbejde og fokusområder, samt gennemgang af principperne med forældrene og henvisning til hjemmesiden, hvor principperne findes.

Principperne for kommunikation gælder ligeledes på de sociale medier – herunder også på Facebook – ligesom det også gælder for kommunikationen ansigt-til-ansigt.