



TRANEGÅRDSKOLEN

## Princip for kommunikation på Tranegårdskolen

Vi ønsker i skolebestyrelsen at understøtte en kommunikation på Tranegårdskolen, der styrker fællesskabet og den enkeltes læring og trivsel.

### Formål:

Princippet for kommunikation skal bidrage til at skolens virke bærer præg af ordentlighed. Skolens personale og forældre tager et fælles ansvar for at kommunikationen på Tranegårdskolen understøtter fællesskabet og den enkelte elevs faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling.

### Mål:

Alle forældre og skolens personale oplever, at kommunikationen er kendetegnet ved åbenhed og tillid og foregår i en respektfuld og ordentlig tone, særligt i konfliktfyldte situationer.

### Fælles ansvar:

- Kommunikation på Aula målrettes de personer, den vedrører.
- Når skriftlig kommunikation bruges til generel orientering, skal den være så kort og præcis som muligt
- Ved komplekse og udfordrende problemstillinger søges, hvis overhovedet muligt, en mundtlig dialog imellem de involverede.
- Problemstillinger ift. elever eller personale drøftes udelukkende imellem de involverede parter og bringes ikke ud i en større personkreds. Det betyder, at der ikke kommunikeres skriftligt i tråde, når problemstillingerne skal løses.

### Skriftlig, digital kommunikation

Det skriftlige samarbejde imellem skole og hjem, sker via Aula.

### Kommunikation på Aula

**Beskeder** er til korte, præcise orienteringer om aktuelle episoder. Ved konflikter eller bekymringer omkring et barn, er det hensigtsmæssigt at ringe eller afholde et fysisk møde.

### Ugeplan på [minuddannelse.net](http://minuddannelse.net)

Forældrene orienterer sig om klassens aktiviteter, og det er intentionen, at eleverne så hurtigt som muligt selv kan finde og læse ugeplan og øvrige vigtige informationer. Ugeplanen er et værktøj, der bruges af de enkelte klasseteams til at planlægge ugen for klassens elever. Der vil være variation i forhold til, hvordan de forskellige lærere og pædagoger bruger ugeplanen.

Tranegårdskolen

Gersonsvej 38, 2900 Hellerup, tlf.: 39985300, mail: [tranegaardskolen@gentofte.dk](mailto:tranegaardskolen@gentofte.dk)



TRANEGÅRDSKOLEN

## Skolens ansvar:

- På Tranegårdskolen har vi et ønske om, at lærere og pædagoger kan bruge mest muligt af deres tid på kerneopgaven – nemlig undervisning og trivsel.
- Det forventes, at skolens personale (lærere, pædagoger, ledelse og administrativt personale) bekræfter modtagelsen af skriftlige henvendelser inden for 3 hverdage, og angiver en et tidsrum inden for hvilket, man kan forvente svar.
- Lærere og pædagoger omkring den enkelte klasse sikrer information vedrørende klassen via Aula.
- Ved personaleændringer orienterer skolens ledelse de relevante parter.
- Skolens ledelse sikrer information om skolens samlede drift og pædagogiske udvikling – herunder nyhedsbreve og anden relevant information

## Forældrenes ansvar

Det forventes, at skolens forældre:

- holder sig orienteret via Aula
- orienterer om barnets/den unges fravær/sygdom via Aula inden skoledagens start.
- ansøger om fritagelse for undervisning op til 3 dage direkte til klasseteamet senest 2 dage før. Ved fritagelse fra mere end 3 skoledage rettes henvendelse til skolens ledelse og klasseteamet sættes "CC" til orientering.
- Ringer eller skriver direkte til hele teamet omkring klassen og ikke inddrager øvrige forældre i korrespondancen.
- kommunikerer i en god og respektfuld tone forældrene imellem og møder hinanden med åbenhed og lydhørhed.

16. august 2023

Tranegårdskolen

Gersonsvej 38, 2900 Hellerup, tlf.: 39985300, mail: tranegaardskolen@gentofte.dk