

KOMMUNIKASJON SKOLE - HJEM

Kommunikasjonen mellom skole og hjem skal være tydelig og respektfull. Skolen skal bestrebe seg på å gi tilstrekkelig informasjon til rett tid.

Tonsenhagen skole ønsker å innby til aktiv deltagelse for elever, foresatte og ansatte.

Skolen ønsker å skape engasjement og interesse blant elever og foresatte.

Skolen ønsker å gi foresatte og elever realistiske forventninger til skolens arbeid.

Vi ønsker å gi mulighet til påvirkning og deltagelse.

Vi ønsker å gjøre elever, foresatte og ansatte stolte over Tonsenhagen skole. Og vi ønsker å gjøre Tonsenhagen skole synlig i nærmiljøet.

Det er også viktig at skoleansatte benytter riktige kanaler til ulike typer informasjon og samhandling.

Denne planen viser hvilke kanaler vi skal bruke til hva.

Fra lærer/skole/AKS til elev/foresatt

Ukeplaner og all annen info

- Lærer/baseleder legger ut ukeplanen i Showbie.
- Lekser legges ut og leveres i Showbie.
- Epost til samarbeid rundt enkeltelever etter avtale med foresatte.

Husk: Skolens ansatte må til enhver tid forholde seg til regelverk om personvern og taushetsplikt og overholde forsiktighet ved bruk av digitale kanaler.

- SMS benyttes kun til hastemeldinger av typen: *Turen i dag er avlyst.*

Sideskift

Påmeldinger

Det benyttes digital påmelding til kirkegang/alternativt opplegg, 17. mai og aktiviteter på AKS. Kontaktlærer/trinn sender ut påmeldingsskjema via Forms i Skoleplattform Oslo.

Hjemmesida

Her legges overordnet informasjon om skolen, ledelse og ansatte med kontaktinformasjon, strategisk plan, oversikt over råd og utvalg med medlemsliste og referater (Driftstyret, Skolemiljøutvalg og FAU).

På skolens hjemmeside ligger også informasjon om fagtilbud, herunder ulike typer læringsstøtte samt skolens satsingsområder som grunnleggende lese- og skriveundervisning, svømmeopplæring og mye om skolens arbeid for å være en inkluderende skole fri for mobbing og krenkende adferd.

Under fanen For elever og foresatte ligger det informasjon om elevenes rett til trygt og godt skolemiljø. I tillegg finner man opplysning om skolemelk-ordning, skolehelse-tjenesten, sosiallærer, logoped, regler for orden og oppførsel, permisjons-reglementet, skoletilhørighet/skolebytte, hjem-skole samarbeid, råd og regler for bruk av IKT utstyr og nettvett med mange nyttige lenker.

Under fanen til Aktivitetsskolen finner man informasjon om oppholdstid, hjemsending og ferier, samt informasjon om de forskjellige basene og AKS sine satsningsområder.

Hjemmesida er skolens "ansikt utad" og skal inneholde oppdatert informasjon som er nyttig for elever og foresatte. I tillegg skal det ligge små og store nyheter som avspeiler skolehverdagen, skolens visjon og praksis.

Facebook

Her deles bilder, filmer og informasjon som er ment å bygge godt omdømme. Facebooksida kan også være en kanal for å få ut informasjon raskt når det anses som nødvendig.

Fraværsregistrering

Foresatte melder fravær i skolemeldingsappen hver dag under elevens fravær. Kontaktlærer registrerer fravær i fraværsmodulen i IST Everyday.

Informasjon til foresatte kan gis via flere kanaler.

- Rektor sender jevnlig ut Infoskriv til alle foresatte og alle ansatte via melding i Portalen.
- Skolens ledelse sender ut informasjon om aktuelle saker via melding i Portalen.
- Lærere på trinn sender informasjon og beskjeder via melding i Portalen/ Skolemelding.
- Meldinger som gjelder vanskelige saker, er alltid drøftet med nærmeste leder før den sendes og sendes også i kopi til nærmeste leder.
- Foreldremøter avholdes i august/september og i mars/april. Disse møtene er ment som samhandlingsmøter der foresatte og lærer drøfter ulike problemstillinger som kontaktlærer og klassekontakter avtaler på forhånd.
- Lærer, AKS eller skolens ledelse tar kontakt via telefon ved eventuelle alvorlige hendelser (enkeltelever) og elevsaker.

Kommunikasjon rundt elever med spesielle behov faglig eller sosialt

Når en elev har behov for spesiell oppfølging har også foresatte behov for informasjon. Dette kan være veldig individuelt og tilrettelegges også derfor individuelt, men noe er felles:

- Foresatte og elev inviteres hvert semester til en utviklingssamtale med kontaktlærer og på denne samtalen deltar også spes ped lærer hvis eleven har vedtak om spesialundervisning .
- Dersom elev eller foresatte er bekymret for en elevs utvikling faglig eller sosialt, oppfordres foresatte til å ta kontakt med skolen ved kontaktlærer, sosiallærer eller ledelse. Jf retningslinjer for Opplæringsloven §9a som alle foresatte informeres om på høstens foreldremøte hvert skoleår.
- Foresatte innkalles deretter til et samarbeidsmøte med kontaktlærer, eventuelt sosiallærer og avdelingsleder for trinnet. Eleven kan delta hvis ønskelig. Som første steg i en §9a sak deltar gjerne skolens rektor, avdelingsleder og foresatte. Dette første møtet i en bekymring er gjerne et møte der skolens ansatte lytter og gir opplysninger om saksgang videre, rettigheter og plikter. Nytt møte settes opp etter en periode der skolen kartlegger elevens behov og utarbeider forslag til en aktivitetsplan eller en henvisning til PPT for utredning av spesialundervisningsbehov. Ved henvisning til PPT skal saken først opp i skolens ressursteam for drøfting av tiltak før en evt henvisning. Dette skal også foresatte informeres om.
- I pågående skolemiljø saker settes det opp faste treffpunkt for evaluering av aktivitetsplan og vurdering av tiltakenes effekt.
- Når en elev har fått et spesialundervisnings vedtak skal det utarbeides en IOP (individuell opplæringsplan). Når denne er klar innkalles foresatte til et møte der denne legges fram og gjennomgås.
- Elever som har spesialundervisning følges tett og utviklingssamtaler er viktige tilbakemeldingspunkt til elev og foresatte.
- Enkelte elever har spesialavtaler der det lages egne rutiner for kommunikasjon mellom lærer og foresatte.
- Ved overgang til ungdomsskole legges det opp til god informasjons flyt for elever med spesielle behov faglig /sosialt. Foresatte involveres i dette ved å delta på samarbeidsmøter.

