

# Sortedams kommunikationspolitik

## Overordnede principper.

Sortedam skoles kommunikation er altid hurtig (inden 10 dage), præcis og klar.

- Enhver kommunikation til Sortedam besvares så hurtigt som muligt med kopi til alle relevante interessenter.
- Sortedams kommunikation er kendetegnet ved at gå direkte til sagens kerne i et klart og præcist sprog uden florumvundne vendinger, således at budskabet er klart.
- Sortedams kommunikation er i overensstemmelse med skolens værdigrundlag.

## Intern kommunikation.

Sortedam skoles interne kommunikation er præget af åbenhed.

- Den overordnede kommunikation til medarbejderne lægges ud på intranettet, så alle medarbejdere har adgang til den.
- Kommunikation mellem ledelse, elever og medarbejdere er åben, præcis og foregår i en venlig atmosfære.
- Kommunikation til eleverne skal lægges ud på intranettet for at vænne eleverne til at bruge mediet.

## Ekstern kommunikation.

- Kommunikation til myndigheder og private foregår primært skriftligt med kopi til alle interessenter. Mundtlig kommunikation referes i memoer, så man altid hurtigt kan "læse op" på en sag.
- Overordnet kommunikation til forældre skal lægges ud på intranettet for at vænne forældrene til at bruge mediet.
- Skriftlig kommunikation til forældre i enkeltsager sendes med kopi til alle interessenter.
- Mundtlig kommunikation med forældre refereres i memoer, så man altid hurtigt kan "læse op" på en sag.

# Kommunikation

## Vision:

I 2006/2007 er opstart på skoleintra. I 2010 fungerer skoleintra som det samlede kommunikationsredskab for alle skolens brugere. Skoleintra er det gældende/forpligtende medie til al kommunikation indad- som udadtil.

## Handlingsplan:

Tiltag	Hvem	Gør hvad	Hvornår	Hvordan	Resurser	tegn	evaluering
Udvikler skoleintra	Ledelse <u>Ansvarlig, udvikler og evaluerer</u> IT-vejleder og sekretær <u>reviderer</u>	Analysere nuværende side og korrigerer. Hjemmesiden revideres	Løbende		Arbejdstid	Hjemmesiden opleves levende, brugbar og overskuelig af forældre og eksterne brugere	Evalueres efterår 2008
	IT-vejleder, <u>reviderer</u> ledelse, kontor og personale <u>bruger</u>	Brugen af Personaleintra	løbende	Analysere indhold og struktur, korrigerer uhensigtsmæssigheder Opbygger relevante databaser Pædagogisk Center laver kurser	Arbejdstid	Personaleintra bruges af alle personaler hver dag. Tilfredshedsundersøgelse viser at det opleves uundværligt for den daglige kommunikation og let at benytte	
	IT-vejleder <u>udvikler</u> elevråd/elever og lærere <u>bruger</u>	Alle klasser bruger Elevation	07-08	Kurser for lærere. Pædagogisk Center laver kurser	Arbejdstid	Eleverne giver udtryk for, at det er sjovt og nyttigt at bruge. Lærerne betragter Intra som en lettelse i forhold til elevplaner, og elevkommunikation f. eks lektier. Alle lærere benytter Elevation.	
	IT-vejleder, <u>reviderer</u> lærere, forældre og elever <u>bruger</u>	Igangsætter brug af Forældreintra Laver kurser. Benytter det dagligt	07-08	Lærere demonstrerer Forældreintra på forældremøder. Pædagogisk Center laver kurser.	Arbejdstid	Alle lærere benytter Forældreintra. Forældrene giver udtryk for større indsigt i elevernes arbejde.	
Udvikling af principper for kommunikation	Skolebestyrelsen <u>Ansvarlig</u>	Tager udgangspunkt i oplæg af 12.11. 2006	Efterår 2007/forår 2008	Tages op i SKB		Principperne er godkendt	Skolens brugere spørges