



Samskipti foreldra og starfsfólks

Um leið og við leggjum áherslu á mikið og gott samstarf heimilis og skóla eins og segir til um í lögum um leik- og grunnskóla þar sem litið er á foreldra sem samstarfsmenn um hvert einstakt barn, nemendahópin og skólann í heild finnst okkur mikilvægt að fyrir liggja leiðbeiningar um hvernig þeim samskiptum skuli háttar. Hafa skal í huga að þó reglurnar eigi almennt við þá er nægur sveiganleiki fyrir hendi til þess að hægt sé að mæta ólíkum þörfum allra fjölskyldna, tímabundið eða ekki og er hægt semja um slík frávik sérstaklega.

Tölvupóstur

- ✓ Starfsfólk svarar ekki tölvupósti í kennslu eða við umönnun barna.
- ✓ Tölvupóstar eru eingöngu notaðir til að senda upplýsingar eða spyrjast fyrir um hagnýt mál. Aldrei ætti að nota tölvupóst til að ræða viðkvæm, persónleg mál.
- ✓ Starfsfólk ákveður sjálft hvort það tekur á móti vinnupósti í farsíma sinn eða ekki.
- ✓ Samræmd sjálfvirk svörun er í öllum tölvupóstum starfsfólks þar sem segir: Erindi þínu verður svarað eins fljótt og unnt er, í síðasta lagi innan tveggja virkra daga. Poli erindið ekki bið vinsamlega snúið ykkur til skólaritara skólans í síma 5919500.

Samfélagsmiðlar

- ✓ Urriðaholtsskóli er ekki með síður á samfélagsmiðlum.
- ✓ Almenna reglan reglan er sú að starfsmenn skólans og foreldrar og/eða nemendur eru ekki vinir á samfélagsmiðlum.
- ✓ Starfsfólk stofnar ekki til samskiptahópa fyrir foreldra. Stofni foreldrar til slíkra hópa í nafni hóps innan skólans skal tilgreina tilgang með hópnum þar sem segir meðal annars: Undir engum kringumstæðum er hér fjallað um málefni einstaklinga, hvorki nemenda, foreldra né starfsmanna skólans.
- ✓ Birting myndefni á samfélagssíðum er á ábyrgð þess sem það birtir.
- ✓ Biðja þarf um leyfi til að birta myndefni sem tilheyrir skólanum.

Sími

- ✓ Starfsfólk svarar almennt ekki í persónulega farsíma eða smáskilaboðum á meðan á kennslu eða umönnun barna stendur.
- ✓ Hægt er að hringja í skólann og óska eftir viðtali við starfsfólk, ef það er ekki við er hringt til baka þegar tækifæri gefst. Hægt er að skilja eftir skilaboð hjá ritara eða skólastjórnendum til viðkomandi.

Drög

Ritari

- ✓ Ritari er tengiliður starfsfólks á meðan kennslu stendur.
- ✓ Foreldrar tilkynna veikinda bara sinna og/eða stutt leyfi til ritara skólans í gegnum síma, í tölvupósti eða skrá sjálfir í Mentor og Karellen.

Heimsóknir foreldra

- ✓ Foreldrar eru hvattir til þess að kynnast daglegu starfi barna sinna í skólanum. Heimsóknir skulu þó ávallt vera í samráði við og með samþykki viðkomandi kennara og/eða deildarstjóra.

Upplýsingar frá skólanum

- ✓ Upplýsingar um skólann eru birtar á heimasíðu hans.
- ✓ Umsjónarkennarar og deildarstjórar senda fréttir af starfi síns heimasvæðis vikulega.
- ✓ Haldin eru foreldrasamtöl með umsjónarkennara/deildarstjóra á haust og vorönn og þegar þurfa þykir.