

Fælles drøftelser på bestyrelsesmøde d. 15/12 2025

Ud fra følgende drøftelser, er der udarbejdet et udkast til et princip som kan gennemgås på næste bestyrelsesmøde.

Princip for brugen af Aula

- Responstid fx hvor lang tid kan man forvente at der går før der kommer svar?
- Tydelig kommunikation
- Aula skal være til skolebrug – hvad sker der i skolen
- Nice to know og need to know (opslagstavlen er til beskeder du kan sortere fra, det vigtige kommer inde på beskeder)
- Hvad kommunikerer om på Aula – hvordan er tonen, hvor tager vi konflikterne?
- Hvornår sender man beskeder afsted, er det på dagen for affekt eller bør man vente.
- Det er et fælles ansvar at kommunikation mellem skole og hjem er ordentlig.
- Hvordan promoverer vi principper?
- Hvad er det skolen signalerer, sender vi kun negative beskeder ud eller fokusere vi også på det positive? Sprog skaber virkelighed.
- Aula er til korte beskeder og eller orientering

Hvad er Aula ikke:

- Aula er ikke et sted hvor man ”kaster op” man bør tage direkte kontakt til medarbejdere

Formidling af princippet:

<https://skoleborn.dk/opfordring-til-skolerne-lav-klare-retningslinjer-for-brugen-af-aula/>

Udkast til princip om brugen af Aula:

Princip for brug af Aula

Formål

Aula er skolens fælles kommunikationsplatform mellem skole og hjem. Formålet med dette princip er at sikre en tydelig, respektfuld og hensigtsmæssig kommunikation, der understøtter samarbejdet om elevernes trivsel, læring og hverdag.

Hvad bruges Aula til

- Aula bruges til skolerelateret kommunikation – det vil sige information om, hvad der sker i skolen og i barnets skoleliv.
- Aula bruges til korte beskeder og orienteringer, ikke længere dialoger eller konflikthåndtering.

- Need to know-information (fx ændringer, vigtige beskeder, forhold der kræver handling) formidles via beskeder.
- Nice to know-information (fx generelle informationer, påmindelser, stemningsbilleder) kan formidles via opslagstavlen, som forældre selv kan sortere i.

Responstid

- Skolen tilstræber at svare på henvendelser inden for 1–3 arbejdsdage.
- Aula er ikke en akut kommunikationskanal. Ved akutte forhold kontaktes skolen via telefon.
- Forældre kan tilsvarende ikke forvente svar uden for medarbejdernes arbejdstid.

Tydelig og ordentlig kommunikation

- Kommunikation på Aula skal være klar, respektfuld og professionel i tone og indhold.
- Det er et fælles ansvar mellem skole og hjem, at kommunikationen er ordentlig og konstruktiv.
- Sprog skaber virkelighed – skolen tilstræber en balance, hvor Aula ikke kun bruges til at formidle problemer, men også til at dele positive oplevelser og udvikling.

Konflikter og svære beskeder

- Aula er ikke et sted til konflikter, følelsesladede udbrud eller lange problemstillinger.
- Beskeder skrevet i affekt bør undgås. Overvej om beskeden kan vente, eller om en direkte kontakt (telefon eller møde) er mere hensigtsmæssig.
- Ved uenigheder eller bekymringer opfordres der til direkte dialog med relevante medarbejdere.

Tidspunkt for beskeder

- Beskeder sendes inden for rimelige tidsrum og med respekt for modtagerens arbejdstid og privatliv.
- Skolen tilstræber forudsigelighed i kommunikationen, så forældre ved, hvornår de typisk kan forvente beskeder.

Hvad Aula ikke er

- Aula er ikke et sted, hvor man drøfter uenigheder eller diskussioner eller lufter frustrationer uden filter.
- Aula er ikke egnet til dialog og samtaler, hvor man skal forstå og tolke hinanden perspektiver.
- Aula er ikke et sted hvor der gives kritik eller afklares misforståelser

Implementering og synlighed

- Principperne formidles til forældre og medarbejdere via Aula, skolens hjemmeside og ved relevante møder.
- Skoleledelsen har ansvar for at følge op på, at principperne efterleves og justeres efter behov.

Evaluerings

Princippet evalueres løbende og minimum hvert andet år i skolebestyrelsen med henblik på at sikre, at Aula fortsat understøtter et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem skole og hjem.