



## **Rutin för vårdnadshavarkontakter i grundskolan och anpassade grundskolan i Lekebergs kommun**

### **Syfte och mål**

Denna rutin syftar till att främja en god och öppen kommunikation mellan skola och vårdnadshavare samt ska säkerställa att alla parter är informerade om elevens utveckling och behov. Ett gott samarbetet mellan skolan och vårdnadshavarna bidrar till en trygg och stödjande miljö för elevernas lärande och välmående.

*" Skolans och vårdnadshavarnas gemensamma ansvar för elevernas skolgång ska skapa de bästa möjliga förutsättningarna för barns och ungdomars utveckling och lärande." (Läroplan för grundskolan, Lgr 22, s. 16)*

### **Kontaktpunkter**

- Varje elev har en utsedd lärare eller mentor som är den primära kontaktpersonen för vårdnadshavare.
- Vårdnadshavare får information med kontaktuppgifter till den ansvariga läraren/mentorn.

### **Kommunikationskanaler**

- E-post och skolans digitala plattform Infomentor används rutinmässigt för kommunikation och information.
- Telefon används vid mer brådskande ärenden eller vid behov av personlig kontakt.
- Vårdnadshavare bjuds in till föräldramöten minst en gång om året.

### **Informationsutskick**

- Skolan skickar ut månadsvisa (eller med viss regelbundenhet) nyhetsbrev med information om aktuella händelser, viktiga datum, evenemang mm.
- Den digitala plattformen Infomentor används för att dela information och ge vårdnadshavare möjlighet att följa sitt barns skolgång.

### **Regelbunden uppföljning**

- Vårdnadshavare och elev bjuds in till utvecklingssamtal minst en gång per termin för att diskutera elevens utveckling, mål och eventuella åtgärder.

## **Kris- och akutsituationer**

- Vid allvarliga situationer, olycka etc, kontaktas vårdnadshavare skyndsamt.
- Händelsen dokumenteras i e-tjänsten olycksfallsrapport.

## **Kränkande behandling**

- Vid kränkande behandling informeras vårdnadshavare skyndsamt för att diskutera åtgärder.
- All kontakt och åtgärder dokumenteras i Drafit.

## **Vårdnadshavares delaktighet**

- Vårdnadshavare ges möjlighet att ge feedback eller lämna synpunkter på skolans verksamhet via kommunens klagomålshantering. [Dialog och synpunkter - Lekebergs kommun](#)

## **Viktiga principer**

- Öppenhet och tydlighet: Var tydlig och ärlig i kommunikationen.
- Lyhördhet: Var öppen för frågor och synpunkter från vårdnadshavare.
- Respekt: Visa respekt för vårdnadshavares olika erfarenheter och perspektiv.
- Samarbete: Betona vikten av samarbete mellan skola och hem.

## **Tips för en lyckad kommunikation**

- Var proaktiv: Initiera samtal och ge information innan frågor uppstår.
- Anpassa språket: Använd ett enkelt och tydligt språk.
- Var tillgänglig: Svara på meddelanden och samtal inom rimlig tid.
- Uppmuntra till dialog: Skapa en atmosfär där vårdnadshavare känner sig trygga att ställa frågor.

## **Handledning för personal**

- Personalen erbjuds stöd och handledning om hur man hanterar känsliga och svåra samtal.

## **Ansvar och uppföljning**

- Rektor ansvarar för att denna rutin implementeras i verksamheten.
- Förvaltningschefen ansvarar för att tillsammans med rektorerna följa upp rutinen.