

Princip for Kommunikation i Hellevad Børneunivers

Indledning

Et velfungerende samarbejde mellem Hellevad Børneunivers og hjemmene forudsætter en konstruktiv, respektfuld og tydelig kommunikation. Information og dialog er grundlæggende elementer i dette samarbejde og kan foregå både mundtligt og skriftligt.

Mundtlig kommunikation

Mundtlig kommunikation vurderes i mange tilfælde som den mest hensigtsmæssige form. Den giver mulighed for dialog, afstemning af forventninger og drøftelse af konkrete forhold.

Skriftlig kommunikation via Aula

Aula anvendes til:

-  Orientering om arrangementer
-  Generelle påmindelser
-  Korte beskeder og meddelelser

Beskeder på Aula skal altid være korte, klare og konkrete.

Man kan forvente svar inden for 48 timer på hverdage og bedes på samme måde svare Børneuniverset tilbage inden for 48 timer.

Gode råd til skriftlig kommunikation

Skriftlig kommunikation er en væsentlig del af samarbejdet mellem hjem og institution. For at sikre en god og professionel tone gælder følgende retningslinjer:

-  Vær opmærksom på, at skriftligt sprog ofte fremstår mindre nuanceret end talesprog.
-  Hold kommunikationen saglig og faktuel.
-  Undlad at nævne navne på tredjepart uden samtykke.
-  Skriv aldrig i affekt – vent, til du er rolig.
-  Undgå personlige angreb.
-  Brug Aula til korte og afgrænsede informationer.
-  Vær opmærksom på, at elektroniske beskeder betragtes som juridiske dokumenter på linje med andre skriftlige meddelelser.
-  Henvend dig til rette vedkommende

Godkendt i fællesbestyrelsen d. 23.02.2026