



## KOMMUNIKATIONSPOLICY

- E-post till elever och/eller vårdnadshavare från skolans medarbetare ska skickas från av skolan tillhandahållen adress.
- Under skoldagen pågår lektioner, möten och annat vilket gör att medarbetarna inte kan svara på SMS, e-post eller ta emot telefonsamtal kontinuerligt. Vi strävar efter att återkomma så snart vi kan under dagen.
- På kvällar, helger, tidiga morgnar och lov/semester har medarbetarna ingen skyldighet att vara tillgängliga via telefon eller e-post.
- När vi e-postar flera elever/vårdnadshavare används hemlig kontaktlista (dold kopia).
- Vi undviker diskussioner via e-post eller SMS, det är alltid bättre att initiera samtal. SMS används endast för korta meddelanden av informationskaraktär.
- Ett ärende som kan innebära sekretess får inte avhandlas via e-post eller SMS.
- Skolans medarbetare har ansvar för tillsynen av barnen och är inte tillgängliga för samtal i samband med detta utöver rent allmänna frågeställningar och nödvändigt informationsutbyte.
- Vårdnadshavare ska vid behov av samtal göra upp en tid exempelvis via e-post.
- Samtal får inte ske "över huvudet" på barnen, varken vårdnadshavares egna barn eller andra barn, oavsett barnens ålder.
- Likabehandlingsplanen gäller för alla barn och vuxna på skolområdet. Vårdnadshavare som bryter mot likabehandlingsplanen eller agerar olämpligt mot medarbetare eller barn kan stängas av från skolområdet genom beslut av rektor.
- Klagomål ska ställas till skolans styrelse som är skolans huvudman. Rutiner och blankett för klagomålshantering finns på skolans hemsida [www.rudolfsteinerskolan.se](http://www.rudolfsteinerskolan.se).

Norrköping 2016-08-22

*Charlotta Andersson, rektor*