

Bilaga 1. Kommunikationsplan

Barn- och utbildningsnämndens samtliga verksamhetsområden

6.5.1 Syfte

Externa kommunikationen syftar till att:

- öka kunskapen hos medborgarna hur de kan påverka och nyttja nämndens/hela förvaltningens service
- öka förtroendet för förvaltning, förskolor och skolor inom nämndens verksamhetsområden.

Interna kommunikationen syftar till att:

- skapa en öppen, inkluderande och servicevänlig kultur,
- skapa delaktighet och främja arbetstrivsel, utveckling och effektivitet.

6.5.2 Huvudbudskap

Barn- och utbildningsförvaltningen arbetar för att ge Tyresös unga en god grundutbildning och därmed en bra och trygg start i livet. Det gör vi genom kontinuerlig pedagogisk- och systematisk kvalitetsutveckling.

Vår kommunikation ska, i bemötandet av medborgarna och kollegor emellan präglas av kommunens gemensamma förhållningssätt:

- Respekt, vi visar tolerans och respekt för individen
- Närhet, beslut ska fattas av eller nära människor själva
- Valfrihet, vi erbjuder olika alternativ för ökad valfrihet
- Medborgarperspektiv, vi visar stor servicekänsla och lyhördhet mot medborgarna.

All kommunikation som ska vara:

- saklig och ärlig
- ges i rätt tid
- samordnad och anpassad till målgruppen avseende språkbruk och informationskanal och budskap
- följa den grafiska profilen

6.5.3 Ansvar och arbetsfördelning

Varje chef inom förvaltningen:

- har ett informationsansvar gentemot sina direkt underställda medarbetare och för kommunikation enheter emellan,
- ansvarar för att det ges kunskap och information om verksamhetspåverkande händelser, beslut, målsättningar och måluppfyllelse samt att möjlighet till dialog och delaktighet ges gällande detta

- ska i budgetarbetet tänka igenom vilka informationsinsatser som kommer krävas under året och avsätta resurser för detta,
- ansvarar för att barn- och utbildningsförvaltningens riktlinjer och styrdokument följs,
- vid större projekt och planerade verksamhetsförändringar ska en kommunikationsplan upprättas i samråd med en informatör.

Varje medarbetare inom förvaltningen:

- har ett informationsansvar gentemot sin närmaste chef,
- har skyldighet att själv ge och söka information,
- måste få tillgång till kunskap och information om verksamhetspåverkande händelser, beslut och målsättningar samt måluppfyllelse.

6.5.4 Intern kommunikation

Kommunikationen internt ska:

- genomsyras av det gemensamma förhållningssättet- Respekt, Närhet, Valfrihet och Medborgarperspektiv,
- förankra övergripande vision och mål,
- vara inkluderande, det vill säga vänlig och välkomnande samt bjuda in till delaktighet
- vid kriser eller allvarliga händelser förmedlas information internt först; till förvaltningen och kommunledningen (via kris-appen), till anställda på enheterna och därefter externt.

6.5.5 Barn- och utbildningsförvaltningens ansvar

Utmaningar 2014:

- skapa en förutseende (proaktiv) kommunikationskultur,
- förebygga och hantera kriser,
- skapa en professionell bild av Tyresös förskolor och grundskolor
- hålla nämndens/förvaltningens webbplatser uppdaterade och aktuella

Huvudbudskap:

- **Förskolans** pedagogiska utveckling är stark. Förskolan arbetar med att stimulera barnens intresse för språk, naturvetenskap, teknik och matematik samt i en digital lärmiljö. Pedagogerna utvecklas genom lokala satsningar och målet är att öka andelen förskollärare bland personalen.
- **Grundskolan** arbetar målmedvetet för att alla elever ska nå gymnasiebehörighet och få en bra grund inför vuxenlivet. Tyresös skolor ligger långt framme vad gäller ett inkluderande arbetssätt, där varje elev ska bli sedd och utmanad utifrån sina förutsättningar. Många satsningar görs för att samtliga elever ska klara kunskapskraven och stimuleras till fortsatt lärande: återvändarskola, naturvetenskaplig akademi, premieskola och ferieskola.
- **Fritidsgårdar** - kommunicera var de finns, att det finns något för ungdomar att ta vägen/att göra, en plats att ”hänga” med kompisar, lära känna nya kamrater och med möjlighet till vuxenkontakt.

Löpande under året ska följande kommuniceras:

- nämndbeslut
- utveckling
- aktuella rapporter från Skolverket; betygsstatistik, nationella prov och annan måluppfyllelse
- nödvändiga oförutsedda kommunikationsinsatser
- retroaktiva avgiftskontrollen, information och fakturor, februari-maj och september-november

Vidare enligt nedan tidplan:

Januari: Information om skolvalet och elev- och föräldraenkäten (början av månaden),

Februari: Enhetsplanerna, Öppna jämförelser – efter analys i nämnd i februari; elev- och föräldraenkäten,

Mars: Information inför sommarlovet och vistelsetid som då gäller för barn mellan 3-5 år (allmän förskola) och som är inskrivna 20-timmar/vecka.

förbered kommunbilaga (april med tema skola), resultat elev-och föräldraenkäten

April/maj: Kommunbilaga Tema skola, uppsägningar förskolebarn som går till förskoleklass efter sommaren och åk 3 fritidshem, extra tydlig information om avgift 12 månader/år på föräldrafakturor i maj.

Augusti (början av): information om terminsstart.

Oktober/november: kommunicera nämndplan, synpunktshantering (analys) och förbättringsinsatser., information inför jullovet och vistelsetid som då gäller för barn mellan 3-5 år (allmän förskola) och som är inskrivna 20-timmar/vecka.

November: insamling av data till elev-och föräldraenkäten (slutet november/månadsskiftet).

December: God jul och tack för termin till alla elever och medarbetare.