

Princip for Skolehjemsamarbejdet

Søndre Skole

Maj 2018

Opdateret januar 2020 i forbindelse med overgang til aula.



Søndre Skole

Et godt skolehjemsamarbejde er med til at skabe gode betingelser for den enkelte elevs læring og trivsel samt for undervisningsmiljøet i klassen og derved indfri Søndre Skoles vision.

Det er vigtigt for elevernes udbytte og udvikling, at de oplever respekt og samarbejde mellem vigtige personer i deres liv; forældre, lærere og pædagoger. Der skal opleves en tillid til og respekt for skolens professionelle viden og praksis og ligeledes en respekt for forældrenes kendskab til eget barn.

Forældre og skole har et fælles ansvar for at medvirke aktivt til at opnå de bedste resultater gennem et godt og engageret samarbejde. Skolehjemsamtaler skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for den enkelte elevs faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling.

Princippet for skolehjemsamarbejdet tager udgangspunkt i vores vision og værdier og søger at understøtte en anerkendende dialog. Princippet er udarbejdet i tæt sammenhæng med Søndre Skoles øvrige principper og kommunikationsstrategi.

Målsætning med princippet

For at opnå det bedst mulige samarbejde er det vores hensigt med dette princip at opnå mulighed for en forventningsafstemning i forhold til indholdet og omfanget af de forskellige samarbejdsflader, som skole og hjem indgår i. At alle aktører derved kender sine roller og indgår konstruktivt i samarbejdet.

1

Det daglige samarbejde

Kommunikationen mellem skole og hjem er åben, ærlig og foregår i en ordentlig og konstruktiv tone.

- Lærere/lærerteam udsender skriftlig, elektronisk kommunikation vedrørende livet på skolen til hjemmene på aula og som faglig information i MinUddannelse. Der er intet krav om skriftlig kommunikation på fastsatte tidspunkter.
Skolen tilstræber at give forældrene vejledende information om, hvordan der i hjemmet kan støttes op om elevens læring.
- Samarbejdet foregår som en løbende dialog med forældre om klassens trivsel og eventuelle individuelle behov
 - forældre henvender sig i en god og respektfuld tone
 - forældre henvender sig til skolen/lærerne, hvis deres barn ikke trives

- Samarbejdet foregår primært over aula, men kan naturligvis også ske ved telefonisk kontakt eller aftalte møder.
Hvis der ønskes telefonisk kontakt fra forældres side, kan der skrives en besked over aula med ønske om en opringning. Som alternativ kan skolens kontor kontaktes i skolens åbningstid.
Der kan forventes svar indenfor 3 arbejdsdage. Et fyldestgørende svar kan kræve længere tid, hvis sagen skal drøftes på et teammøde eller lignende. I så fald kan man forvente svar om, at beskeden i første omgang er modtaget, og hvornår afsenderen kan forvente et yderligere svar.
- Det forventes, at forældre først tager kontakt til lærere eller pædagoger, inden skolens ledelse kontaktes.
- Hjemmet giver skriftlig besked til klasselæreren om elevers fravær fra undervisningen ved fx sygdom. Forældre opfordres ligeledes til at give besked til klassens lærere om ting og begivenheder, der kan påvirke barnets daglige trivsel. (fx skilsmisse, dødsfald etc.)
- Ønskes en elev fritaget fra undervisningen i mere end 14 dage skal fraværet godkendes af skolens ledelse, ellers bevilliges fraværet af klasselæreren.

2.

Kontaktforældre

Fra 0. – 9. klasse vælges kontaktforældre i alle klasser.

Kontaktforældrene vælges på første forældremøde i skoleåret.

- Det er kontaktforældrenes opgave at medvirke til at fremme klassens sociale liv og fungerer som bindeled mellem klassens forældregruppe og skolebestyrelsen.
- Det er kontaktforældrenes opgave at planlægge eller koordinere fælles arrangementer for klassen.
- Kontaktforældre kommunikerer som udgangspunkt via aula.
- Kontaktforældrene kan inddrages i spørgsmål, der vedrører klassen som helhed.
- Kontaktforældrene kan i samarbejde med klasselærerne udarbejde dagsorden til forældremøder.
- Kontaktforældrene kan deltage i møder med klasselærerne og kan også afholde møder uden deltagelse af skolens medarbejdere. Referater fra disse møder bør sendes til resten af forældregruppen samt klassens lærerteam og udarbejdes af kontaktforældrene.
- Kontaktforældre tager kontakt til nye elevers forældre og informerer om klassens sociale aktiviteter.

3.

Forældremøder

- Der afholdes som udgangspunkt et årligt forældremøde, som placeres først på skoleåret og senest ved udgangen af september.

- Forældremøder kan starte som fælles årgangsmøder, hvis dette skønnes hensigtsmæssigt.
- Ved forældremøder deltager som udgangspunkt dansk- og matematiklærer samt en repræsentant fra SFO frem til 4. klasse.
- Kontaktforældre kan deltage i planlægningen af forældremøder.
- Klassens trivsel er altid et punkt på møderne.
- Der afholdes et forældremøde op til sommerferien for forældre til børn i 5. klasse, hvor de kommende dansk- og matematiklærere for 6. klasse deltager.
- Klubben holder forældremøde i forbindelse med overgangen fra SFO til Klub.
- **Kommende 0. klasse/aprilbørn:**
Der afholdes informationsmøde på skolen inden indskrivning i november måned. Der holdes *Åbent hus* og informationsmøde i marts måned i SFOen.

4.

Skolehjem samtaler

- Inden vinterferien holdes der skolehjem samtaler med udgangspunkt i elevens faglige og sociale udvikling. Forældrene kan orientere sig i den dynamiske elevplan på MinUddannelse inden samtalen.
- Det er som udgangspunkt dansk- og matematiklærer, der deltager i samtalen.
- Ved behov kan der aftales en opfølgende samtale i foråret.
- Eleven deltager som udgangspunkt sammen med forældrene i samtalen på alle klassesetrin fra 2. klasse og op efter.
- Særligt for 0. klasse:
I maj måned afholdes der yderligere en samtale, hvor klasselæreren for kommende 1. klasse deltager sammen med børnehaveklasselederen.
- Ved indskrivning til SFO'en tilbydes en forældresamtale, hvis det vurderes nødvendigt.
- Særligt for kommende 0. klasse/aprilbørn:
I juni tilbyder SFO'en samtaler med alle forældre.

5.

Skolebestyrelsen – kommunikation med skolens forældrekræds

- Skolebestyrelsen orienterer skolens forældregruppe om arbejdet i bestyrelsen ved en Skriftlig årsberetning.
- Skolebestyrelsen orienterer om sit arbejde via aula og gennem udsendelse af nyhedsbreve samt tilgængelige referater fra bestyrelsesmøder.

- Skolebestyrelsen tilstræber at invitere kontaktførældrene 1-2 gange årligt, hvor aktuelle emner drøftes.

6.

Åben skole - forældreinddragelse

- Søndre skole er åben for forældre og pårørende, som er velkomne til at komme og deltage i undervisningen efter aftale med den pågældende lærer.
- Skolen kan inddrage forældre i undervisningen og dermed gøre brug af forældrenes viden og erfaring i forhold til arbejdsmarkedet eller særlige fagområder, der kan understøtte den daglige undervisning.

7.

Nye 0. klasses elever (Se også *Brobygningsplan* på skolens hjemmeside)

- Modtagelse af nye elever starter i november ved et informationsmøde for forældre i forbindelse med den elektroniske indskrivning.
- Børn og forældre er velkomne til at lave en aftale om et besøg og en rundvisning, hvis der er behov for dette. Kontakt da skolens kontor.
- Brobygningsforløb med børnehaverne fra januar og frem til 1. april (ca. 6 formiddage kl. 9-12) Besøgsdage afholdes i SFOen med aktivitetsplan som sendes til forældre og institutioner. Forældrenes rolle er at deltage besøgsdagene, hvis institutionen ikke kan.
- I marts måned afholdes et forældremøde, hvor forældrene orienteres om SFO-start 1. april og om, hvordan SFOen arbejder med børnene frem til sommerferien.
- I juni afholdes forældremøde om opstart i 0. klasse, og hvor gensidige forventninger drøftes.
- Forældre informeres løbende om forløb og forventninger.

8.

Underretning af hjemmene:

Underretning af hjemmene sker blandt andet ved:

- **Test og prøver**

Resultater fra Nationale test udleveres til forældrene ved en skolehjemsamtale eller hjemsendes til forældrene i en kuvert via eleven.

- **Karakterer**

8. årgang

Karaktergivning gives 2 gange årligt. Den første i efteråret, og den anden i foråret inden d. 1/6
Karaktererne kan ses på MinUddannelse og udleveres ligeledes i papirform til eleverne.

Terminsprøvekarakterer gives i umiddelbar forlængelse af Terminsprøverne og udleveres af de pågældende lærere.

9. årgang

Karaktergivning gives 2 gange årligt. Den første i efteråret, og den anden i foråret i udgangen af april. Karaktererne kan ses på MinUddannelse og udleveres ligeledes i papirform til eleverne.

Terminsprøvekarakterer gives i umiddelbar forlængelse af Terminsprøverne og udleveres af de pågældende lærere.

- **MinUddannelse/Elevplaner**

Foregår dynamisk i løbet af året i forhold til mål og evaluering af fagenes forløb på portalen MinUddannelse. I forbindelse med skolehjem samtaler gør lærerne opmærksomme på, hvor forældrene skal gå ind og finde den opdaterede oversigt.

- UPV (uddannelsesparathedsvurdering)
Skolen foretager vurderingen første gang i 8. klasse med opfølgning i 9. klasse. Skolen indberetter vurderingen på optagelse.dk.

Der kan læses mere om UPV'en her:

<https://www.uvm.dk/vejledning-og-stoettemuligheder/vejledning/ungdomsuddannelse/uddannelsesparathed/om-vurderingen>

Implementering

Efter godkendelse af princippet informeres alle parter om vedtagelsen, og princippet sendes til alle implicerede på mail.

Princippet lægges på skolens hjemmeside samt udleveres til forældre til nye elever i løbet af skoleåret og til forældre til kommende 0. klasser.

Tilsyn

Der skal foretages tilsyn et år efter godkendelsen af princippet for at sikre implementering af princippet og sammenkobling til kommunikationsstrategi og trivselskanon. Tilsynet skal sikre en høring af de forskellige parter i samarbejdet. Der skal fremsendes en mail til alle forældre med henblik på deres vurdering af princippet.

Der skal endvidere foreligge en skriftlig redegørelse fra skolens ledelse til skolebestyrelsen, hvor skolens ledelse og personale har vurderet princippet.

Opdatering

Der bør ske en opdatering af princippet om senest 3 år, eller såfremt andet tilsiger en ændring.

Godkendt

På bestyrelsesmødet d. 7. maj 2018.