

## Princip for skole-hjem-samarbejde på Tingløkkeskolen

I Folkeskolens formålsparagraf slås det fast, at samarbejdet mellem skole og hjem er en helt afgørende forudsætning for, at skolens opgave kan løftes.

På Tingløkkeskolen har vi derfor fokus på at skabe rammerne for et samarbejde mellem skole og forældre, der bygger på **tillid, konstruktiv dialog og fælles forventningsafstemning**.

Både forældre, lærere og pædagoger på Tingløkkeskolen er forpligtigede og skal bidrage til samarbejdet, men klassens lærere/pædagoger er koordinatører og skal gå forrest i skole-hjem-samarbejdet.

Skolens resourcepersoner (skolepsykolog, sundhedsplejerske, familievejleder, UUO-vejleder mm) bidrager også gerne til skole-hjemsamarbejdet. De kan inddrages efter behov. Forældrene er velkomne til at kontakte dem uden forudgående aftale med skolen. Kontaktoplysninger findes på skolens hjemmeside.

### **Skole-hjem-samarbejdet foregår primært på tre niveauer:**

- Samarbejdet omkring den enkelte elev
- Samarbejdet omkring den enkelte klasse
- Samarbejdet omkring skolen

### **Samarbejdet omkring den enkelte elev**

Samarbejdets omdrejningspunkt er den enkelte elevs faglige og sociale udvikling. Samarbejdet omfatter 2 årlige skole-hjemsamtaler samt kontakt efter behov i den mellemliggende periode.

Formålet med skole-hjemsamtalerne er:

- at eleven og lærerne/pædagogen i fællesskab giver forældrene indsigt i elevens skoleliv
- at give en (kort) status på elevens faglige og sociale udvikling
- at se fremad og tale om, hvordan udviklingen kan forbedres eller fortsætte
- at give eleven og forældre mulighed for at spørge til undervisningen eller fortælle om eleven

Skole-hjemsamtalerne for 4. – 9. årgang finder sted i medarbejdernes almindelige arbejdstid men udenfor elevernes undervisningstid. D.v.s. at samtalerne typisk vil blive placeret i tidsrummet kl. 14.30 – 17.00 på skoledage. Samtalerne placeres på flere forskellige ugedag, så forældrene har mulighed for at vælge en ugedag, der passer ind i deres hverdag. Det er de enkelte medarbejdere, der placerer samtalerne ud fra ovennævnte kriterier.

Samtaler i 0. – 3. kl. foregår i tidsrummet kl. 8.00 – 13.00, da medarbejdere fra SFO også deltager. Men der skal fortsat være forskellige ugedage for forældrene at vælge imellem.

Hvis forældre og skolens medarbejdere finder det hensigtsmæssigt og er enige om det, kan samtalen afholdes som et online-møde.

### **Samarbejdet omkring den enkelte klasse**

Formålet med samarbejdet omkring klassen er:

- at skabe trivsel og fællesskab blandt eleverne
- at give forældrene indsigt i skolens hverdag.

Det kan blandt andet ske ved:

- forældremøder
- Sociale skole-hjemarrangementer (spisning, aktiviteter, udflugter osv.)
- Faglige skole-hjemarrangementer, hvor klassen viser produkter, projekter eller opgaver frem

En vigtig opgave for skolen er, at alle inkluderes. Dette omfatter såvel børn som voksne. Forældrene har en vigtig opgave i denne sammenhæng, fordi børnene gør det, de ser og hører, de voksne gør. Derfor er forældrenes opgave bl.a. at tale pænt om andre; forældre, børn, skolen og skolens medarbejdere, og gå foran som det gode eksempel ved også at tale med de forældre og børn, man ikke nødvendigvis har daglig omgang med.

Vi opfordrer til, at alle klasser opretter et forældreråd, der har til opgave at skabe fællesskab mellem forældre og elever.

### **Samarbejdet omkring skolen**

Formålet med samarbejdet omkring skolen er:

- at skabe øget forældreinvolvering ved at aktivere og engagere forældrene i skolens "liv".

Det kan blandt andet ske ved at forældrene:

- fortæller om deres job, når klasserne har erhvervsvejledning
- tager initiativ til at arrangere udflugter, fester mm.
- deltager i arrangementer på skolen, som fx Åben skole, motionsdag osv.

### **Generelt om kommunikation mellem skole og hjem:**

- Gensidig orientering mellem skolen og hjemmet i løbet af skoleåret foregår primært via Aula. Ved meddelelser, der er angivet til at være en orientering forventes ikke et svar.
- Ved orientering til hjemme kan medarbejderne benytte "opslag" frem for beskedsystemet i Aula.
- Det tilstræbes at skolens medarbejdere tjekker Aula en gang i døgnet på hverdage, så forældrene kan forvente af få svar på spørgsmål inden for denne tidsramme. Hvis der bliver spurgt til noget, der kræver nærmere undersøgelse, inden der kan gives et fyldestgørende

svar, meddeles dette til forældrene med angivelse af, hvornår man kan forvente et endeligt svar.

- Hvis man skal drøfte noget, der er vanskeligt, dilemmafyldt eller lign., skal man overveje, om en opringning er en bedre vej til afklaring end lang skriftlig korrespondance på Aula.
- Hvis man har tvivlsspørgsmål eller behov for uddybning af aktiviteter, henvender man sig til den/de medarbejdere, der er involveret.
- Hvis man gerne vil tale med en af skolens medarbejdere, sender man en mail om, at man gerne vil kontaktes med angivelse af tlf.nr. – så bliver man kontaktet hurtigst muligt.
- Kontakt til skolens medarbejdere foregår i deres arbejdstid – som oftest i tidsrummet kl. 7.45 – 15.30
- Hvis man har noget akut, som skolens medarbejdere skal vide, inden undervisningen starter, kontakter forældrene kontoret, som formidler kontakten.
- Gennem ugeplaner/ugebreve eller lign. kan forældrene orientere sig i, hvad der arbejdes med i klassen. Det giver forældrene mulighed for at tale med deres barn og spørge: "Hvad har du lært i dag?" og dermed bidrage til læringen. Efterhånden som ens barn bliver større, vil den form for orientering til hjemmet blive mindre.
- På skoleårets første forældremøde afstemmes forventninger mellem skolens medarbejdere og forældrene om, hvordan og hvor hyppigt der udsendes nyhedsbreve, planer, hvordan Aula bruges mm.
- I Meddelelsesbogen samles den del af kommunikationen mellem skole og hjem, som knytter sig direkte til skole-hjemsamtalen og forskellige former for netværksmøder (i de tilfælde, hvor dette afholdes). Min. en gang om året laves der efter en skole-hjemsamtale et notat, der for 1. – 9. kl. indeholder status for dansk og matematik samt elevens generelle udvikling. For 0. årgang indeholder notatet sprog, matematik og noget om elevens generelle udvikling. For 7.-9. årgang skal notatet også indeholde noget om uddannelse og proces i forhold til dette.
- Meddelelsesbogen kommer også til at indeholde handleplaner – dette gælder kun for de elever, der har en sådan. De er typisk omkring ordblindhed og hjælpemidler, fravær eller forskellige støttefunktioner.
- Det er klasseteamet, der har ansvaret for, at notater og handleplaner lægges i Meddelelsesbogen.

#### **Når skole-hjemsamarbejdet er udfordret:**

- Hvis der er noget omkring undervisningen eller andre af skolens aktiviteter, der giver anledning til bekymring eller utilfredshed, opfordrer vi til, at man først retter henvendelse til den/de involverede medarbejdere. Skulle dette ikke give det ønskede resultat, rettes henvendelse til skolens ledelse. Gå venligst ikke til andre medarbejdere med bekymringen.
- For at sikre ordentlighed i forhold til henvendelser om undervisning eller andre aktiviteter, kan vi ikke arbejde videre med anonymiserede henvendelser, men ledelsen vil altid gerne være katalysatorer for en god dialog mellem parterne.

Vedttaget i skolebestyrelsen d. 5. marts 2019

Revideret i skolebestyrelsen d. 4. maj 2021, d. 2. maj 2023 og d. 1. oktober 2024

