

Formål:

Dette princip har til formål at skabe overordnede rammer for kommunikation og information i samarbejdet mellem skole og hjem. Der skal være plads til at agere forskelligt afhængigt af situationen.

Ved kommunikation forstås dialog mellem skole og hjem. Ved information forstås orientering fra skole til hjem eller omvendt.

Mål:

- Forældre og personale i skole og sfo oplever samarbejdet på en gavnlig og anerkendende måde.
- Samarbejdet foregår i respekt for de forskelligheder, der kan være.
- Der opleves en passende kommunikation og information, så forældre og personalet i skole og sfo har den nødvendige viden til at indgå i et tillidsfuldt og konstruktivt samarbejde.

Succeskriterier

Alle parter har oplevelsen af, at samarbejdet foregår ved hjælp af respektfuld kommunikation og information i passende mængde.

Indledning

For at det enkelte barn kan få optimalt udbytte af undervisningen forudsættes det, at der er et godt samarbejde mellem skole og hjem. Skole/hjem-samarbejdet er en væsentlig faktor for, at eleverne oplever en samhørighed mellem skole og hjem. Et godt samarbejde betyder også, at kommunikation og information foregår i en god tone med gensidig respekt: Forældrene ift. skolens professionalisme, og personalet ift. forældrenes engagement og viden om barnet.

Skolens ansvar:

- Alle forældrehenvendelser tages alvorligt og seriøst og behandles professionelt.
- Ønsker forældrene samtaler, imødekommes dette. Samtaler kan foregå telefonisk eller ved personligt møde.
- Dialogen om barnets skolegang og sfo-tid går primært gennem det personale, barnet har kontakt med (lærere/pædagoger). Skolens ledelse involveres, hvis forældrene eller personalet finder det hensigtsmæssigt.
- De enkelte klasseteams sikrer et højt informationsniveau, der bl.a. omhandler klassens undervisning, faglige og sociale udvikling.



Princip for skole/hjem-samarbejdet på Hørup Centralskole



- De enkelte klasseteams orienterer klassens forældre og elever om, hvordan de vil bruge de digitale platforme til kommunikation og information (fx lektier, ugeplaner, nyhedsbreve, mm., se bilag 1).
- Skole og sfo udsender løbende information, der dækker den mere generelle information om skolen/sfo'ens hverdag.
- Personalet/ledelsen orienterer sig i Aula, så svarfristen på to arbejdsdage overholdes. (se bilag 1)
- Skolebestyrelsen udgiver, senest inden skoleårets afslutning, en skriftlig beretning, der udsendes til skolens forældrereds via Aula.

Forældrenes ansvar:

- Forældrene indgår i konstruktiv og åben dialog med skole/sfo om eget barns skolegang og sfo-tid - også hvis man oplever, at samarbejdet ikke fungerer.
- Dialogen om eget barns skolegang og sfo-tid foregår primært med det personale, barnet har kontakt med (lærere/pædagoger). Skolens ledelse involveres, hvis forældrene eller personalet finder det hensigtsmæssigt.
- Forældrene respekterer personalets professionelle tilgang til barnet.
- Forældrene opfordres til at tale positivt om skolen og personalet i barnets påhør.
- Forældrene tilstræber at deltage i forældremøder, skole/hjem-samtaler og sociale aktiviteter på skolen/i klassen.
- Forældrene medvirker aktivt til, at deres barn/børn udviser respekt for de andre elever og skolens personale.
- Forældrene udviser interesse for barnets skolegang og hverdag i sfo'en og orienterer sig i Aula, så svarfristen på to arbejdsdage ved henvendelser fra skole og sfo overholdes. (se bilag 1)
- Forældrene informerer personalet om uregelmæssigheder og oplevelser, der kan have indflydelse på barnets trivsel i skole/sfo.
- Forældrene opdaterer oplysninger omkring telefonnumre, adresse, mm. ved ændringer.

Elevernes ansvar:

- Eleverne deltager i det omfang, det er muligt og hensigtsmæssigt, i samarbejdet mellem skole og hjem. En vurdering af dette sker i samarbejdet mellem personale og forældre.
- Eleverne efterlever de aftaler mm., der indgås. Der tages hensyn til den enkelte elevs alder, modenhed og habitus til at kunne overholde aftaler mm.
- Eleverne medvirker til at udvise respekt for de andre elever og skolens personale.



Princip for skole/hjem-samarbejdet på Hørup Centralskole



Tilsyn

Tilsyn og eventuel revidering planlægges til andet halvår 2028 i skolebestyrelsesregi.

Evt. bilag

Bilag 1: Retningslinjer i forbindelse med skole/hjem-samarbejdet

Bilag 2: Det gode medværtsskab på Hørup Centralskole



Bilag 1 - Retningslinjer i forbindelse med skole/hjem-samarbejdet

Her fremgår bl.a. antallet af skole/hjemsamtaler, forældremøder, informations- og kommunikationskanaler, mm. Disse retningslinjer er lavet, så forældre og personale kan se, hvad der som minimum kan forventes. Retningslinjerne tager ikke højde for eventuelle behov for ekstra forældremøder, skole/hjem-samtaler, mm.

Forældremøder

- Der afholdes 1-2 forældremøder hvert skoleår i hver klasse. Det første forældremøde afholdes indenfor de første tre måneder i skoleåret, og det andet i det sidste halvår i skoleåret. Fra skolens side tilstræbes som minimum deltagelse af klassens primærlærere (dansk- og matematik), og fra 0.-3. klasse tilstræbes deltagelse af klassepædagogen. I de klasser, hvor klassen skal på lejrskole, kan der afholdes et ekstra forældremøde. Fra skolens side deltager det personale, der skal med på lejrskolen.
- Der udarbejdes fælles forældreaftaler for den enkelte klasse med relevante emner for årgangen og revidering af gældende aftaler.
- Det gode medværtsskab (bilag 2) præsenteres for forældre ved skolestart i 0. klasse (eller ved samtalen med skoleledelsen ved skolestart på Hørup Centralskole på andre tidspunkter).
- Der afholdes forældremøde for de forældre, som skal have deres barn i sfo i maj måned efter børnehaven. Fra skolens side deltager sfo- og indskolingslederen samt relevant sfo-personale. Dette forældremøde afholdes i april måned før sfo-start.

Skole/hjem-samtaler

- Hvert skoleår afholdes én fast skole/hjem-samtale for alle elever og forældre i hver klasse. På alle klassetrin deltager primærlærerne (dansk- og matematiklærerne). Klassepædagogen i 0.- 3. klasse deltager efter behov. Denne vurdering foretages af det enkelte klasseteam/skolens ledelse.
- Faglig status fra faglærere, der ikke er repræsenteret, skal man rette henvendelse direkte til faglæreren.
- Der afholdes ekstra skole/hjem-samtaler efter behov. Både personale og forældre kan udtrykke ønske om behovssamtaler, som imødekommes. Ved eventuel uenighed involveres skolens ledelse.
- Inden sommerferien, før børnene skal begynde i 0. klasse, afholdes ”trivselssamtaler” med børn og forældre for de børn, der begyndte i sfo i maj. Deltagelse fra skolens side er sfo-personale.



Princip for skole/hjem-samarbejdet på Hørup Centralskole



- Der udgives karakterblad for 8. og 9. klasse to gange årligt. En gang i efteråret og en gang i foråret.
- Der er en særlig vejlederindsats for elever i 8. og 9. klasse i samarbejde med uddannelses-og ungdomsvejlederen.

Digitale informations- og kommunikationskanaler

Skolen og sfo'en benytter sig af forskellige digitale kanaler til både information og den skriftlige kommunikation mellem skole og hjem. De beskrevne retningslinjer nedenfor er ikke udtømmende, men angiver hovedtrækkene.

Aula

Aula er skolens og sfo'ens primære platform til information og skriftlig kommunikation. Denne platform bruges bl.a. fra skolens side til:

- Generel information fra skolens/sfo'ens side. Det kan fx være nyhedsbreve fra skolens ledelse.
- Information fra klassens lærere. Det kan fx være nyhedsbreve om klassen, meddelelser om forskellige aktiviteter, mm.
- Skriftlige beskeder til og fra skole og hjem. Det kan fx være indkaldelse til møder eller bekymringer fra forældre/skole. Beskeder skal være kortfattede. Ved mere komplekse problemstillinger anmodes der om en samtale, evt. indledningsvist per telefon.
- Sygemeldinger i skolen foretages om morgenen eller aftenen før via "Fravær – forældreindberetning", som linker til Tabulex. Ved fravær i enkelte timer, fx ved tandlægebesøg, e.l., sendes besked i Aula til aktuelt personale.
- Sygemelding til sfo skal ske i Aula komme/gå-modul.
- Komme/gå-modulet bruges til fravær, ferie, fridage, aftaler om afhentning/aflevering, mm.

Meebook

Meebook er først og fremmest et planlægningsværktøj for det undervisende personale. Det benyttes bl.a. til udarbejdelse af undervisningsforløb mellem personale og elever.

Meebook er for forældre primært en informationsplatform, hvor man bl.a. kan få indsigt i klassens årsplaner i de forskellige fag.



Meddelelsesbogen

Alle elever i folkeskolen fra børnehaveklassen til 9. klasse skal have en meddelelsesbog, der er en skriftlig status på eleven faglige og sociale færdigheder. Denne udgives via Aula.

- Den skal være tilgængelig for elev og forældre mindst én gang om året.
- For elever i børnehaveklassen skal meddelelsesbogen dække elevens sprog og matematiske opmærksomhed.
- For elever i 1. til 9. klasse skal der være indhold om fagene dansk og matematik.
- For elever i 7.-9. klasse skal meddelelsesbogen indeholde overvejelser om elevernes uddannelse efter folkeskolen og processen for at opnå de faglige krav, der eventuelt skal opfyldes i forbindelse med optagelse på en ungdomsuddannelse.
- Meddelelsesbogen kan også indeholde information om de indsatser og den opfølgning, som skolen har iværksat for at afhjælpe udfordringerne.

I praksis bliver meddelelsesbogen i efteråret brugt som afsæt til skole-hjem samtalerne og eventuelle indsatser bliver beskrevet.

I foråret udgives meddelelsesbogen og indsatserne kan evalueres. I enkelte tilfælde kan der være behov for en ekstra skole-hjem samtale.

Elevfravær på skoledage

Det er vigtigt, at elever og forældre respekterer skolen som en arbejdsplads for både elever og personale. Det er forældrenes ansvar, at deres barn deltager i undervisningen. Kender skolen ikke til fraværets årsag, betragtes fraværet som ulovligt. Skolen opfordrer til, at ferier, familiesamvær, forlystelser, fritidsarbejde, mm. planlægges, så eleven ikke forsømmer sit skolearbejde. Ønsker man sit barn fri fra skole på undervisningsdage, gælder følgende retningslinjer:

- Ønskes fritagelse fra undervisningen én dag, skal anmodningen stiles til klasselæreren.
- Ønskes fritagelse fra undervisningen i to eller flere dage, skal anmodningen stiles til skolelederen via Aula. Skolens ledelse orienterer klassens personale.
- Forældreanmodning om barnets fritagelse fra undervisning vurderes konkret i hvert enkelt tilfælde. Imødekommes anmodningen, betragtes fraværet som lovligt. Imødekommes anmodningen ikke, og eleven alligevel holder fri, betragtes fraværet som ulovligt.
- I fraværperioden overtager forældrene undervisningspligten. Dette gælder også, når der er tale om lovligt fravær.



Princip for skole/hjem-samarbejdet på Hørup Centralskole



- Det undervisende personale er ikke forpligtet til at udøve særlige hensyn (fx kopiere undervisningsmateriale) for en elev, der er fritaget fra undervisningen. Det er forældrenes ansvar at følge op på den undervisning, der er sket i fritagelsesperioden
- Der gøres opmærksom på, at mængden af ulovligt fravær kan medføre fratræk i børnefamilieydelsen.



Tidsfrister/svarfrister

Overordnet set er der følgende tidsfrister/svarfrister:

- Indkaldelse til de faste forældremøder: Vi tilstræber at invitere senest tre uger før afholdelse.
- Indkaldelse til de faste skole/hjem-samtaler: Vi tilstræber at invitere senest tre uger før afholdelse.
- Beskeder på Aula: Svarfrist for både forældre og skolens personale/ledelse er to arbejdsdage. Et svar kan fx godt være: ”Har læst din besked. Jeg vender tilbage.”.
- Anmodning om fritagelse fra undervisningen: Senest én uge før første fritagelsesdag.



Bilag 2: Det gode medværtsskab på Hørup Centralskole. Inspiration fra Rasmus Alenkærs ”Pædagogisk værtsskab”.

Det gode medværtsskab er et grundlag for fælles forventninger og guidelines til at agere i fællesskaber på vores skole.

Det gode medværtsskab er skabt som et supplement til vores værdigrundlag og vores arbejde med skolens kerneværdier; dialog, samarbejde, anerkendelse og engagement.

Skolens og personalets ansvar

Udover “det gode personale” og skolens værdigrundlag skal skolen og dens personale leve op til gældende love og retningslinjer.

Forældrenes ansvar

Det er utrolig vigtigt at have et tillidsfuldt samarbejde for at skabe en god skole – socialt og fagligt.

Elevens ansvar

Elevens ansvar står sjældent alene. Eleven agerer under rammer som skole og forældre sætter op.







