

# SAMARBEID SKOLE - HJEM

I den generelle del av den nasjonale læreplanen påpekes det at foreldrene har hovedansvaret for oppdragelsen, og at skoleverket skal samarbeide med elevenes foreldre. Denne klare plasseringen av oppdrageransvaret gir skolen og lærerne i oppgave å bistå foreldrene i barns utvikling.

Samarbeid mellom hjem og skole blir sett på som en forutsetning for å ivareta grunnleggende rettigheter for både foreldre og barn. Hjem og skole er gjensidig avhengige av hverandre i barnas oppvekst, og de har en felles oppgave i forhold til barnas læring og utvikling.

## **MÅL:**

*Målet for samarbeid mellom hjem og skole skal primært være barns og unges læring og utvikling. Dette gjelder både i forhold til den skolefaglige læringen og den sosiale og personlige utviklingen.*

## **FORELDREKONTAKTER:**

Ved Slettheia skole velges foreldrekontaktene om våren.

Dersom dette ikke lar seg gjøre, velges de på første foreldremøte om høsten.

Foreldrekontaktene velges for et år av gangen. Hver foreldrekontakt har en vararepresentant. Denne blir da foreldrekontakt året etter.

På noen trinn velges det bare vararepresentanter det ene året.

## **FORELDREKONTAKTENES ARBEID:**

- ❑ Ha et nært samarbeid med kontaktlærer
- ❑ Ha kontakt med øvrige foreldre på trinnet/basisgruppa
- ❑ I samarbeid med kontaktlærer planlegge det første foreldremøtet om høsten
- ❑ Samarbeide med kontaktlærer om opplæringen og læringsmiljøet
- ❑ Sammen med kontaktlærer bidra til et godt miljø mellom elevene
- ❑ Skape engasjement blant de andre foresatte
- ❑ Planlegge aktivitetsekvelder, turer, avslutninger til jul, sommer ect.(organisere foreldre i ulike grupper som har ansvar for aktiviteter)

Eks: Høsttur, kveldsmat, spillekveld, førjulsfest, aketur til Myren Gård, Påskefrokost, skogstur, grilling i skolegården eller på Storenes.

- Organisere vennegrupper, dersom det er ønskelig
- 4. trinn: Foreldrekontaktene inviterer alle elever /foresatte fra Øvre Slettheia skole (4. trinn) til en "Bli kjentkveld/ettermiddag" på Slettheia skole. Grilling , lek og andre aktiviteter. Juni

Skolens lokaler er disponible for ulike former for aktiviteter.:

### **Bursdagsfeiring:**

Dersom foreldre ønsker å arrangere bursdagsfeiringer for barna sine, er skolens lokaler tilgjengelig for dette. Pris kr. 200,- inklusiv kr. 100,- i depositum.

### **FORELDREMØTER:**

1. Det arrangeres et foreldremøte på alle trinn senest 3 uker etter skolestart om høsten.
2. Kvelden før Førskoledagen arrangeres det et foreldremøte for de nye foreldrene. I august blir det et nytt møte for disse foreldrene.
3. I vår halvåret arrangerer FAU sammen med skolen, et stort foreldremøte.  
Det kan være aktuelt med trinnmøter etter foreldremøtet.

### **INNHold PÅ FORELDREMØTENE:**

For alle:

- En faglig presentasjon
- Stasjonsundervisning: Hvorfor?
- Forventninger til elevene på det aktuelle trinn
- Forventninger til foresatte – oppfølging - lekser
- Slettheia skoles Anti –Mobbeplan/ Zero opplegget
- Presentasjon av sosiale mål for skoleåret.
- Husreglene
- "Rektors kvarter"

NB! Spesielle opplegg for det enkelte trinn kan være:

- 1. trinn: Slettheia skole, rutiner. Forventninger
- 2. trinn: Lesing/regning
- 3. trinn: Viktigheten av lesing. Bibliotekarer viser /snakker om god barnelitteratur
- 4. trinn: Its learning
- 5. trinn: Nasjonale prøver.  
Arbeidsplaner, 17.mai – foreldreansvar
- 6. trinn: Innsats , motivasjon ”Internett vett”. Foreldre i grupper
- 7. trinn: Leirskole, Avslutningstur. Dugnadsprosjekter for finansiering av tur/reise:

#### **KONFERANSETIMER:**

#### **ELEVSAMTALER:**

To ganger i løpet av skoleåret skal kontaktlærere invitere de foresatte til konferansetime.

Primært holdes konferansetimen før kl.17.00 der dette er mulig. Konferansetimen er på min. 20 min.

#### **FORSLAG TIL INNHOLD :**

- Elevens sosiale situasjon og oppførsel.
- I forkant av elevsamtaler/konferanser går trinnene gjennom HUSREGLENE for Slettheia skole.
- Elevsamtalene gjennomføres i forkant av konferansetimene
- Felles skjema for samtale sendes hjem i forkant av elevsamtalen. Elev og foresatte fyller ut skjemaet sammen og returnerer dette til skolen før elevsamtalen.
- Konferansetimen skal innledes med noe positivt om eleven, og de foresatte inviteres til å komme med det de måtte ønske å ta opp *først* i samtalen.
- Et ark med spesielt satsningsområde/mål for den enkelte sendes med de foresatte etter konferansen
- Samtale skjemaet legges i elevmappen etter at konferansen er gjennomført.

- Rapportskjemaet (2. – 7. trinn gjennomgås med de foresatte) (elevmappe)

## INNKALLING TIL MØTER

Innkalling skjer to uker før aktuelt tidspunkt.

Innkallingen skal inneholde:

- Tid, sted, varighet
- Navn på dem som er tilstede. ( lærer, assistent, repr. fra SFO)
- Skjemaer

Dersom det er foresatte som av ulike grunner ikke kan møte på felles konferansetime, må det arrangeres to konferansetimer.

Steforeldre/samboere kan møte sammen med biologisk mor/far.

Kontaktlærere på trinnet innhenter opplysninger om eleven fra faglærere, sosiallærere eller andre.

Lag en hyggelig venteplass:

- Pult med duk og lys
- Kjeks og kaffe
- Et par stoler

## SKAL ELEVENE VÆRE MED PÅ KONFERANSETIMENE?

*I Forskrift for grunnskolen heter det at etter fylte 12 år har eleven rett til å være med på konferansetime. Før fylte 12 år har barnet ingen rett til å delta, og etter fylte 12 år har elevene ingen plikt til å delta.*

*Praktisk gjennomføring: En konferansetime med elever, en konferansetime uten elever.*

## ELEVSAMTALE:

- Før hver konferansetime skal det gjennomføres elevsamtaler. ca. 10 min.
- Kontaktlærer frigjøres fra undervisningen for å gjennomføre disse.
- Skjemaet som brukes finnes på *Fellesmappa*. ( Se hvilket som gjelder for det aktuelle trinnet) Skjemaet brukes som et utgangspunkt for elevsamtalen.

- Skjemaet sendes hjem. Fås tilbake med kommentarer noen dager før konferansetimen. (Da kan kontaktlærer forberede seg på aktuelle spørsmål, problemstillinger)
- Elevsamtaler med voksne på SFO minst to ganger årlig.