

Princip for skole-hjemsamarbejde

Dato	10.10.19
Formål	Målet med princippet er at give gode rammer for dialogen mellem skole og hjem, så alle elever får mulighed for at få det optimale udbytte af skolegangen.
Vedrører	Alle skolens aktører
Princippet	<p>Forholdet mellem skole og hjem bygger på faglighed, fællesskab, ansvarlighed, tryghed og nysgerrighed</p> <p>Forældremøder Forældre til elever i nyetablerede klasser inviteres til møde på skolen inden eleverne starter på Sunds-Ilskov Skole. På mødet vælges klassernes forældrerådsrepræsentanter. På disse møder er der et bestyrelsesmedlem til stede, der fortæller om forventninger til skole-hjemsamarbejdet. På forældremøderne fortæller skolebestyrelsen om sit arbejde, og hvordan forældrene kan komme i kontakt med skolebestyrelsen.</p> <p>Der indkaldes til forældremøde i alle klasser i august, september. På disse møder fastlægger forældre og lærere i samarbejde, hvordan der skal samarbejdes. Det er klasselærerens opgave at være tovholder på et gensidigt tillidsfuldt samarbejde mellem klasseteam og forældre.</p> <p>I AULA samt på skolens hjemmeside kan forældre finde kontaktoplysninger på skolebestyrelsens medlemmer, som altid kan kontaktes ved spørgsmål eller andre henvendelser.</p> <p>Forældreråd I alle klasser vælges der hvert år forældrerådsrepræsentanter til klassens forældreråd. Metoden aftales i de enkelte klasser. Skolebestyrelsens folder om forældrerådsarbejde udleveres til forældrerådene af klasselæreren. Folderen findes desuden på skolens hjemmeside.</p> <p>Skole-hjemsamtaler Skolen inviterer til skole-hjemsamtale i efterårssemestret, hvor lærere, forældre og elev i dialog gennemgår elevens skolegang - herunder elevens faglige udbytte og trivsel. Skole-hjemsamtale i forårssemestret gennemføres efter ønske fra forældre eller lærere. Samtalerne afvikles udenfor elevernes undervisningstid og inden for lærernes normale arbejdstid. På 8. - 9. klassetrin udleveres karakterer i de enkelte fag to gange årligt. Den løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen meddeles i den elektroniske elevplan i Meebook. Det forventes, at forældrene orienterer sig i elevplanen inden samtalerne.</p> <p>Elektronisk kommunikation Ved brug af elektronisk kommunikation skal forvaltningsloven, offentlighedsloven, lov om ophavsret og persondataloven overholdes.</p>

Det skal nøje overvejes, hvornår elektronisk kommunikation er hensigtsmæssig i forhold til anden form for kommunikation. Personlige beskeder anvendes så lidt som muligt. Der opfordres til, at vigtige drøftelser om det enkelte barns trivsel og skolegang sker ved direkte samtaler. For at forhindre for store mængder information tilstræbes det, at al kommunikation målrettes relevante modtagere og at indholdet er vigtigt.

Oplever man som forældre at man mangler information i forhold til konkrete episoder, så er man altid velkommen til at kontakte klasselæreren eller skolens ledelse. Skolen træffer derefter en beslutning om, hvorvidt der kræves ekstra information.

Elektronisk kommunikation mellem skole og hjem foregår i Aula.

Elektronisk kommunikation mellem personale og forældre

På baggrund af skolens retningslinjer informerer klasselærer forældre om følgende

- At personalet åbner for mails og beskeder dagligt inden for arbejdstiden
- At der kan forventes svar inden for to dage
- Som forældre holder man sig jævnligt orienteret i AULA og svarer på beskeder hurtigst derefter.
- At der kommunikeres om forhold, der vedrører elevens skolegang.
- At mails og beskeder ikke kan forventes læst og besvaret i weekender og ferier
- Ønsker forældre at kontakte læreren telefonisk ringes til skolens hovednummer, medmindre andet er aftalt med det pågældende personale. Forældrene informeres herom. Er der tale om dødsfald eller alvorlig sygdom i hjemmet, kan læreren til enhver tid kontaktes.

Elektronisk kommunikation mellem elev og personale

Mails og beskeder

- Personalet skal nøje definere over for klassen, hvilke former for og hvilket indhold af henvendelser han/hun kan acceptere at modtage fra eleverne
- Læreren skal tydeliggøre over for eleverne, hvilke responstider eleverne kan forvente i relation til deres henvendelser, herunder weekends, ferier etc.

SMS

- Personalet skal klart angive over for eleverne, i hvilket omfang – og i hvilke situationer han/hun accepterer SMS-henvendelser, herunder være opmærksom på, at en uhensigtsmæssig brug af SMS med eleverne kan medføre skader i autoritetsforholdet lærer/elev.