



Hå kommune

# Hefte for foreldrekontaktar

«Samarbeidet mellom heim og skule er  
ikkje kakebaking!»



Bø skule

Tlf 51 79 13 50

Heimeside: [www.ha.no/bo](http://www.ha.no/bo)



## **Innhald**

<i>Samarbeidet mellom heim og skule er ikkje (bare) kakebaking! .....</i>	<i>2</i>
<i>Foreldrekontakt – kva er det? .....</i>	<i>3</i>
<i>Elevsamtalar og utviklingssamtalar .....</i>	<i>4</i>
<i>Overgangar, frå størst til minst... ..</i>	<i>5</i>
<i>Ordensreglar, sanksjonar og standardar .....</i>	<i>6</i>
<i>Forventningsdokument heim-skule .....</i>	<i>8</i>
<i>Praktiske ordningar .....</i>	<i>10</i>
<i>Foreldrekontaktar og vararepresentantar .....</i>	<i>11</i>

## *Samarbeidet mellom heim og skule er ikkje (bare) kakebaking!*

Opplæringslova understreker at heimen har hovudansvar for ungane si opplæring og oppseding. Dette ansvaret kan ikkje foreldra velje vekk. Derfor er det viktig at dei engasjerer seg i samarbeidet mellom heim og skule. Foreldra skal ha ei reell medverknad på det som skjer i skulesamfunnet.

Ikkje alle foreldre ønskjer å engasjere seg aktivt i alt som skjer på skulen. Dei synest det er greit at læraren bestemmer og tek ansvar. Dei fleste synest det er fint å verte spurd til råds, og at dei vert lytta til. Mange foreldre kan også bidra med meir enn dei sjølv trur.

Eit aktivt og godt samarbeid mellom heim og skule fungerer best ved dei skulane der foreldra vert sett på som ein ressurs, der ein har eit nært samarbeid mellom foreldra og lærarane. Samarbeidet omfattar både det å leggje til rette opplæringa for den enkelte elev, og å skape eit godt gruppe- og skulemiljø. Erfaringar viser at desse skulane lettare når dei måla som vert sett for elevane si læring og utvikling.

*Dette heftet skal følgje trinnet. Den som er foreldrekontakt fyller ut skjema bakerst, og har ansvar for å levere heftet vidare når nye foreldrekontaktar vert valt.*



## Foreldrekontakt – kva er det?

Å vere foreldrekontakt vil seie å vere tillitsvalt for dei foreldra som har ungar i same gruppe. Du er altså eit valt bindeledd mellom foreldra og skulen.

Det viktigaste for alle som har ei oppgåve i skulen er at ungane vert sett i sentrum. Som tillitsvalt bør du derfor spørje: Har ungane eit godt læringsutbytte på skulen? Er læringsmiljøet godt? Vert ungane vist respekt av vaksne og andre ungar? Er samspelet mellom foreldra og skulen sitt personalet ope og godt? Har ungane trygg og sikker skuleveg?

Tenk gjennom kva du kan gjere for at din skule skal verte endå betre, og korleis de som foreldre kan samarbeide om denne oppgåva.

Grunnreglar i godt samspel:

- Du er tydeleg og klar som foreldrekontakt
- Du lyttar til andre, men har samtidig klare meiningar sjølv om kva di oppgåve som tillitsvalt er.
- Du delegerer oppgåver og involverer andre i samarbeidet.
- Du sørgjer for at alle involverte vert orientert om saker dei bør kjenne til.
- Du held god kontakt med kontaktlæraren
- Du deltek aktivt i planlegginga og gjennomføringa av foreldremøta
- Du informerer nye foreldrekontaktar om arbeidet som er gjort, og kva som eventuelt må følgjast opp.

## *Elevsamtalar og utviklingssamtalar*

Kontaktlærer skal følgje opp kvar enkelt elev i høve læring og utvikling. Kvar veke har kontaktlærer avsett tid til elevsamtalar der ein kan drøfte trivsel og tilpassa opplæring. I tillegg er utviklingssamtalen med heimen viktig. Her kan både lærar, elev og føresette få uttale seg.

Kontaktlærer kallar inn til samtalar. For dei elevane der mor og far ikkje bur i lag, vert det sendt innkalling til den av dei føresette kor eleven har bustadadresse. Dersom begge ønskjer å delta på samtalan, er det fint om dei kan kome på same tida. Viss ein av ulike grunnar ikkje får dette til, kan ein avtale ulike tider.

Det er berre føresette som kan delta på desse samtalan. Dersom andre skal delta, t.d. stemor eller stefar, må skulen ha skrifteleg samtykke frå begge føresette.

Trivsel og fagleg utvikling vil vere sentrale emne i denne samtalen. Det vert på førehand sendt ut meir konkrete punkter om kva samtalen skal handle om slik at ein kan førebu seg heime saman med eleven. Samtalen skal munne ut i mål som eleven skal arbeide med framover. Læringsboka og halvårsvurderinga vil vere eit godt utgangspunkt for samtalen rundt eleven si læring, samstundes som det vil vere med å dokumentere læring og utvikling.



## Overgangar, frå størst til minst...

I lag med barneskulane på Nærbø har me laga følgjande prosedyre for overgangar. Frå barnehage til skule, og frå barneskule til ungdomsskule. Alle partar har eit ønskje om å gjere overgangen så god som mogleg, og det er derfor positivt at me har eit så tett samarbeid rundt dette arbeidet.

Tidspunkt	Tiltak, frå barnehage til barneskule
August	Tek i bruk læringsboka som barnehagen har levert.
September	Skulen er på besøk i barnehagen med 1. klasse. Førsteklassingane viser fram sin barnehage.
November	Foreldremøte med informasjon om opplegg fram til skulestart for nye 1.klassingar.
Desember	Læringsboka skal vere levert tilbake til heimen
Januar	Møte for alle partar. Kvar institusjon stiller med minst ein person. Skriv til alle barnehagar og heimar angående tilpassa skulestart.
Febr-mai	Tilpassa skulestart
April	Utviklingssamtale i barnehagen. Praktisk ordning knytt til informasjon til skulen
Mai	Repr. frå skulen har samtale med barnehagen / foreldre. Førsteklassingane treff sin kontaktlærer
Juni	Barnehagen leverer læringsboka til skulen

Tidspunkt	Tiltak, frå barneskule til ungdomsskule
November	Ungdomsskulen vert invitert til foreldremøte med elevar og foreldre på 7.trinn. Ungdomsskulen orienterer om skulen og opplegget for overgang.
Januar	Lærarane på 7.trinna vert invitert til ungdomsskulen. Orientering om skulen. Gjennomgang av opplegg for overgang.
Februar	Lærarar på 10.trinn vert invitert til barneskulane. Orientering om skulen, og besøk i 7.klassane. Fastsetjing av dagar til samtalar.
Mai	Samtalar med kvar elev på barneskulen. Undervegsvurdering og læringsbok vert lagt fram.
Mai/juni	Overføringsmøter med PPT
Juni	7.klassingane vert invitert til ungdomsskulen.
Juni	Ungdomsskulen set opp klassane, og sender klasselistene til barneskulane.
Juni	Elevmappene vert levert ungdomsskulen.

# Ordensreglar, sanksjonar og standardar

## Ordensreglar Bø skule

- Eg er gild med alle, viser omsorg og respekt.
- Eg arbeider godt i timane.
- Eg held arbeidsro.
- Eg møter presis.
- Eg ryddar etter meg.
- Eg let andre elevar sine eigedelar vere i fred.
- Eg tek vare på det som høyrer skulen til, både ute og inne.
- Banning, slåssing og mobbing held eg meg borte frå.
- Eg har ikkje med ting på skulen som kan vere til skade for meg sjølv eller andre.
- Røyk og rusmiddel er forbode. Snop ligg att heime.
- Eg respekterer reglane skulen har for bruk av data/Internett.
- Mobilen ligg att heime.
- Eg rettar meg etter trafikkreglane.

## Sanksjonar

Eleven/elevane som har brote reglane skal få uttale seg i saka. Ein skal ikkje straffe kollektivt, men la sanksjonen vere ein naturleg konsekvens i høve til kva som er gjort.

- Munnleg/skriftleg åtvaring frå personalet.
- Munnleg/skriftleg åtvaring frå rektor.
- Kontakt med heimen og involvering av føresette.
- Attsitjing (ta att tid) eller innesitjing i friminutt/midttime
- Beslag av ulovlege gjenstandar. Føresette må hente dei.
- Pålegg om oppgåver for å rette opp skade elevane har gjort, t.d. plukke søppel, vaske gulv, fjerne tagging og liknande.
- Erstatningsansvar inntil kr. 5000,-
- Bortvisning frå gruppa for resten av timen eller dagen. Rektor avgjer.
- Midlertidig byte av gruppe/trinn.
- Utestenging for bruk av data/Internett.
- Straffbare høve vert meldt til politiet.

# Standardar Bø skule



**Alle snakkar fint og høfleg til og om kvarandre**  
- tiltale, beskjed heim

**Alle har ytterklede av i klasserommet, og heng dei på gangen**

**Alle held orden på skulen**  
- må bruke av eiga tid til å rydde, evt erstatte øydelagde saker.

**Alle har respekt for tida**  
- dersom ein kjem for seint, vasar vekk tid, tek ein dette att i eit friminutt eller etter skuletid.

**Alle får arbeidsro**  
- dersom ein uroar i timar, må ein bytte arbeidsplass.



**ALLE har ansvar for ALLE!**



# Forventningsdokument heim-skule

## Visjon for Bø skule:

«Me dreg lasset i lag!» Kunnskap, trivsel, inkludering, motivasjon og kreativitet.

Hå kommune har 5 prinsipp som gjeld for barnehage og skule. Prinsipp 2 seier noko om samarbeidet mellom heim og skule:

Prinsipp 2: Samarbeidet mellom heim og skule støttar opp under læring og utvikling

- Kvar skule har eit forventningsdokument som viser
  - kva skulen forventar av foreldra
  - kva foreldra forventar av skulen
- Forventningsdokumentet er eit praktisk reiskap for samarbeid om barna si læring og utvikling

## Samarbeid om elevane:

- Lærarane har ansvar for å lage tilpassa planar med mål og innhald. Dei følgjer opp at arbeidet vert gjort, bevisstgjer elevane på kva dei har lært og kva dei må arbeide vidare med. Kvar elev møter ei forventning om innsats for å lære.
- Føresette hjelper eleven til å få gode arbeidsvanar heime, og støttar opp om arbeidet læraren gjer på skulen. Føresette har også fokus på mål og læring.
- Føresette tek kontakt med lærar dersom planane ikkje fungerer. Lærar, elev og føresette justerer planen saman.
- Eleven får ei halvårsvurdering til jul og til sommaren. Det er ei skriftleg vurdering kor eleven står i høve måla i Kunnskapsløftet, og kva ein må arbeide vidare med.
- Skulen arbeider etter prinsippa i vurdering for læring. Elevane skal forstå kva som er forventa av dei, elevane skal få tilbakemeldingar som fortel noko om kvaliteten på arbeidet, elevane skal få råd om korleis dei kan forbetre seg, og elevane skal vere involvert i eige læringsarbeid.

## Læringsmiljøet

- Skulen har eigen plan mot mobbing. Denne vert gitt ut til alle lærarane kvar haust, og ligg i tillegg på heimesida.
- Skulen har eigne standardar som skal vere kjent av elevar, føresette og lærarar. Alle vaksne på skulen skal reagere på desse.
- Føresette er kjende med skulen sine planar, og støttar opp om dei.
- Lærarane skal leggje til rette for mangfald og variasjon, og nytte nærmiljøet aktivt i opplæringa.
- Lærarane og føresette tek tidleg kontakt dersom ein merker mistrivsel hos eleven, eller om eleven har vanskar med å følgje reglane på skulen.
- Ved vanskar avtalar lærar og føresette vidare samarbeid. Det vert etter kvart vurdert om andre faginstansar skal koplast inn.
- Resultat frå nasjonale undersøkingar, foreldre-, elev- og lærarinspektørane, vert handsama av FAU, og presentert for føresette om hausten.

### **Samtale føresette/lærer/elev**

- Til vanleg er det 2 samtalar i året. På 1.trinn og for dei gruppene som får ny kontaktlærer er det i tillegg ein første "bli kjent" samtale utan eleven til stades.
- Ut frå behov kan ein avtale fleire samtalar eller ei anna form for tettare samarbeid.
- Dei faste samtalanene skal vere førebudde. Eleven får med heim innkalling til samtale, samt stikkord ein skal gå gjennom heime før samtalen.
- Elevane har læringsbok som syner læring og utvikling. Denne skal nyttast på samtalanene.
- Samtalen skal ha ei skriftleg oppsummering med mål for eleven sitt vidare arbeid.
- Alle lærarane har kommunal e-post som føresette kan nytte til meldingar til lærarane.

### **Samarbeid på trinnet**

- Til vanleg er det 2 møter kvart skuleår, eit om hausten og eit om våren.
- Møtet om hausten har lærarane ansvar for.
- Møtet om våren har foreldrekontaktane ansvar for. Innhaldet skal blant anna vere ei vurdering av skuleåret. Vurderinga kan ta utgangspunkt i forventningsdokumentet. Lærarane på trinnet og foreldrekontaktane planlegg dette saman.
- Lærarane og foreldrekontaktane summerer opp vurderinga.

### **Konfliktsaker**

- Foreldre som har saker dei er misnøgde med, tek dette opp med foreldrekontaktane. Dette gjeld då overordna saker, ikkje enkeltelevar.
- Før foreldrekontaktane tek misnøgde opp med skulen, bør dei undersøkje om dette gjeld mange heimmar.
- Foreldrekontaktane tek dette opp med lærarane på trinnet, eventuelt lagleiar eller rektor.
- Foreldrekontaktane og lærarane vert samde om kva ein skal gjere.

### **Foreldrekontaktane**

- Har ansvar for gjennomføring av foreldremøte om våren.
- Ta opp innspel frå føresette som gjeld trinnet generelt.
- Melder inn saker til FAU frå trinn eller føresette som er aktuelle for heile skulen.
- Møtedatoar, innkallingar og referat vert lagt ut på heimesida

# Praktiske ordningar

## Val av foreldrekontakt

- Val av foreldrekontakt skal skje på foreldremøte om våren
- Det skal vere ein foreldrekontakt og ein vararepresentant i kvar basisgruppe.
- På 1.trinn vel ein foreldrekontaktar og vararepresentantar. Året etter vert fjorårets vararepresentant foreldrekontakt, og nye vararepresentantar vert valt. Det vil seie at ein vel foreldrekontakt og vararepresentant på 1.trinn, medan ein vel bare vararepresentantar på 2.-7.trinn
- Foreldrekontaktane har ansvar for å gjennomføre valet. Dei bør ha vore i kontakt med aktuelle representantar på førehand.
- Val av FAU-representant. Det vert valt ein representant og ein vararepresentant på 1., 3., 5. og 7.trinn. Alle sit i 2 år utanom representant frå 7.trinn.

## Dialog mellom foreldrekontaktane

- Foreldrekontaktane bør snakkast etter foreldremøte, klargjere ulike saker
- Verte einige om korleis ein skal gjere det i høve ulike sosiale tilstellingar og eventuelle markeringar
- Kome med innspel på saker dei ønskjer skulen skal ta opp på foreldremøta
- Planlegging av foreldremøte om våren
- Lærarar tek kontakt dersom ein ønskjer kaffi, kaker, køyring og liknande
- Overnattingsturar. Lærarar på dagtid, foreldre om natta.
- Avslutningar for trinnet. Foreldrekontaktane kan samle inn pengar frå foreldra på trinnet til ulike avslutningar i foreldra sin regi.

## Foreldremøte om våren

- Kontaktlærarane på trinnet kallar inn til samarbeidsmøte i forkant. Her vert ein einige om innhald og struktur på foreldremøte.
- Innhald vil nok variere alt etter årstrinn. Nokre dømer: fødselsdagar, fjernsyn og dataspel, mobiltelefon, "alle andre får lov", kjøpepress, mobbing, trivsel, åtferd, grensesetting, reglar og normer, pubertet, ungdom osv.

## Foreldrekontakter og vararepresentantar

Det er foreldrekontaktane som skriv inn informasjon i skjemaet nedanfor.

<b>TRINN</b>	<b>FORELDREKONTAKT</b>	<b>VARAREPRESENTANT</b>
1.trinn 2005-2006		
2.trinn 2006-2007		
3.trinn 2007-2008		
4.trinn 2008-2009		
5.trinn 2009-2010		
6.trinn 2010-2011		
7.trinn 2011-2012		