

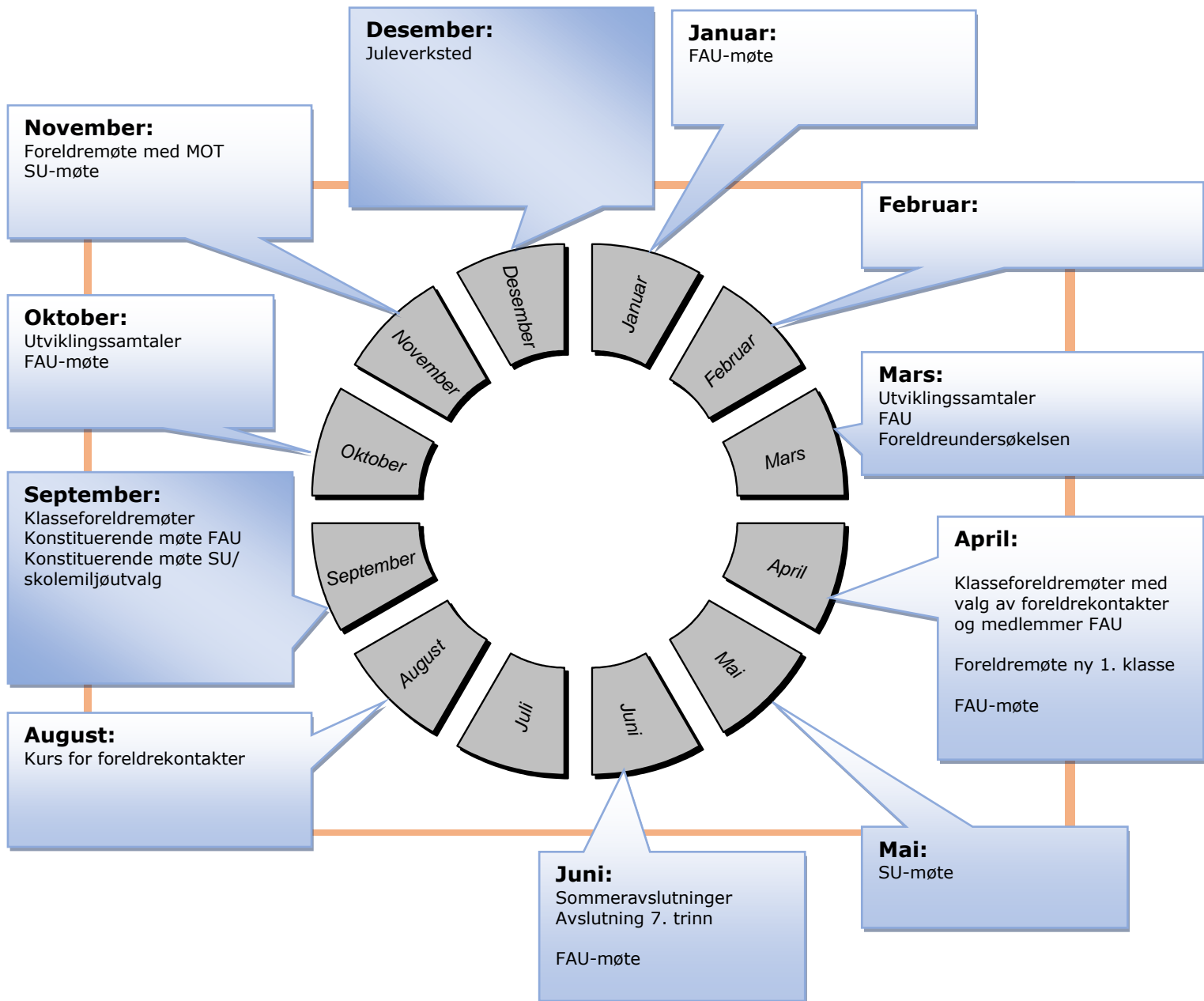
Plan for samarbeid heim - skole

Gjølme skole



Brit Johanne Hoff
ORKDAL KOMMUNE

Årshjul for samarbeid heim skole ved Gjølme skole



RETNINGSLINJER FOR SAMARBEID KONTAKTLÆRER - FORELDREKONTAKT

HVEM GJØR HVA I LØPET AV SKOLEÅRET:

1. Møte mellom foreldrekontakt og kontaktlærer

Innhold:

- Planlegging av 1. foreldremøte Ansvar: Rektor
- Utkast til aktivitetsplan (planlegging/forslag) Ansvar:
Kontaktlærer/Foreldrekontakt

2. Gjennomføring av 1. foreldremøte

- Møteledelse Ansvar: Kontaktlærer/Foreldrekontakt /
- Skrivning av referat Ansvar: Foreldrekontakt (Må ev. finne en annen forelder som vil skrive)

3. Gjennomføring av aktivitetsplan

Ansvar: Alle foreldre og elever/Kontaktlærer

3. Evalueringsmøte om våren

Ansvar: Kontaktlærer

- Innhold: Hva fungerte/Hva fungerte ikke? Hvorfor?

Endringer i samarbeidet/Endringer av rutinene

Foreldrekontaktens oppgaver

- kontakt med alle foreldre i klassen i løpet av skoleåret
- organisering av klassesparing
- tilbakemelding til kontaktlærer/bindeledd mellom foreldre og kontaktlærer

- er du usikker, ta kontakt med andre

Kontaktlærers oppgaver:

- informasjon til alle foreldre
- opplyse om når man er "tilgjengelig" på telefon
- inkludere foreldrekontakt i planarbeidet
- delta i foreldremøter hvis det er behov
- legge aktivitetsplaner planer på nettet

Kursing

Alle foreldrekontakter/kontaktlærere kalles inn til fellesmøte hver høst. (se pkt 1 ovenfor)

Ansvar: Rektor

Temaer:

- Informasjon om hjem-skole-samarbeid, lovhjemler, rettigheter og plikter
- Gjennomgang av rutiner for samarbeid.
- Behandling av ev. endringer av rutiner
- Planlegging på klassenivå av første foreldremøte og aktivitetsplanen for klassen.
- Datofesting av foreldremøtet.

Evaluerings

Hva skal evalueres:

Samarbeidet mellom hjem og skole inneværende år og de rammer og rutiner vi har vedtatt

Gjølme skoles forventninger til foreldrene



Vi forventer at du

- Hjelper ditt barn med å ha skoleranselen pakket og i orden
- Sørger for at barnet har matpakke hver dag
- Leser ukeplaner og annen informasjon som kommer fra skolen
- Sørger for at barnet er uthvilt og har hatt et godt måltid før det går til skolen
- Sørger for at dere har forberedelsestid med barnet hver dag
- Lager klare avtaler med barnet ditt
- Roser ditt barn for innsats og framskritt det gjør
- Roser ditt barn når det skaper gode relasjoner til andre barn og er en god venn
- At du både i tale og handling viser barnet at du støtter skolens mål
- Ikke motarbeide skolen eller lærerne så barnet hører det, men tar kontakt med den det gjelder når det er behov for det
- Du er klar over at det kan oppstå misforståelser når barn forteller om skolen og det som skjer der, og at det er bedre å kontakte skolen en gang for mye enn en gang for lite for å få mulig uenighet ut av verden
- Hvis du er uenig med læreren eller har spørsmål til skolen, kontakter du læreren/skolen direkte
- Tar problem opp på foreldresamtale/foreldremøte
- Møter opp på foreldremøter-/samtaler
- Snakker åpent om eventuelle problemer med mobbing eller læring



Forventninger til lærere

Vi forventer at du:

- Alltid tar elevene alvorlig, er engasjert
- Som lærer hjelper elevene med forhold knyttet til friminutt, lek, ordensregler og samværsregler
- Sørger for best mulig undervisning for hver elev
- Gir elevene medansvar i forhold til deres alder, og gir dem ansvar for egne handlinger
- Finner positive trekk ved hver elev og gir ros slik at han/hun føler seg verdsatt
- Gjør klart for elevene hvilke forventninger dere har til dem når det gjelder ordensregler, samværsregler, oppførsel, medansvar osv.
- Ikke irrettesette hele klassen når det gjelder en elev, men snakker til den det gjelder
- Rydder sammen med elevene før dere forlater klasserommet
- Orienterer andre om avtaler du gjør med klassen
- Samarbeider med kolleger om informasjon til heimen
- Samarbeider med kolleger og foreldre om eventuelle sanksjoner

