

Plan for hjem-skole-samarbeid

Nordberg skole



Nordberg skole, den beste starten på fremtiden!

På Nordberg skal elevene oppleve at vi har tro på at de skal mestre og utvikle seg sosialt, faglig og kreativt. De skal møte læringssituasjoner som inviterer til nysgjerrighet, refleksjon og kritisk tenkning.

På Nordberg skole skal elevene oppleve å være i dialog om egen læring med lærere og medelever. Vi organiserer undervisningen for å hjelpe elevene til å forstå sin egen læringsprosess og faglige utvikling, og elevene skal oppleve at det de lærer er relevant. De skal få hjelp til å utvikle ferdigheter og til å se sammenhenger på tvers av fag.

På Nordberg skole vektlegger vi samarbeid og samtale i opplæringen, for at elevene skal få et godt grunnlag for å forstå andre og seg selv, og dermed utvikle forståelse for det å være del av noe større.

Samlet skal dette gi elevene den beste starten på fremtiden.

Innhold:

Mål for planen

Grunnlaget for planen

Overordnet om samarbeidet

Grunnlaget for samarbeidet

Roller – ansvar – forventninger:

- Overordnede prinsipper
- Støtte og interesse for skolegangen
- Elevenes opplæringssituasjon
- Informasjon
- Møter og deltakelse
- Foreldrekontaktene i klassene
- Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)

Årshjul - Arrangementer ved Nordberg skole med bidrag fra foreldregruppa

Mål for planen:

For at skolen skal lykkes i læringsarbeidet, som beskrives i skolens profiltekst, er vi avhengige av et godt samarbeid mellom hjem og skole. Hjem-skole-planen skal avklare mål, roller, ansvar og forventninger til de ulike deltakerne og sikre et felles grunnlag for et godt samarbeid gjennom å skape felles forståelse for hvilke premisser et godt samarbeid bygger på. Skolens mål er at vi opplever hverandre som gjensidige støttespillere! Planen skal være en dynamisk plan som legges frem ved skolestart hvert år og gjennomgås med personalet, i FAU/SMU og på høstens foreldremøter. Planen endres/justeres hvert år før skolestart ved behov.

Grunnlaget for planen:

- Opplæringsloven
- Forskrift til Opplæringsloven §2-1:

Skolen skal sørge for samarbeid med heimen, jf. Opplæringslova §1-1 og §13-3d. Foreldresamarbeid skal ha eleven i fokus og bidra til eleven sin faglege og sosiale utvikling. Eit godt foreldre-samarbeid er ein viktig ressurs for skolen for å styrkje utviklinga av gode læringsresultat som mellom anna fører til at fleire fullførar vidaregåande opplæring. (Lovdata, 2006)

- Gjeldende læreplanverk (Fagfornyelsen) – overordnet del; 3: Prinsipper for skolens praksis; 3.3
- Stortingsmelding 31 «Kultur for læring»
- Oslo kommunes verdigrunnlag for ledere og ansatte; basert på de fire kjerneverdiene *brukerorientering, redelighet, engasjement og respekt*
- Tradisjoner, praksis og erfaringer med samarbeid på Nordberg skole

Overordnet om samarbeidet

Hjem-skole-samarbeidet ved Nordberg skole omhandler følgende tre ulike typer samarbeid:

- Representativt samarbeid (FAU, SMU osv.)
- Direkte samarbeid (direkte møter mellom foreldre/skole, både formelle og uformelle)
- Kontaktløst samarbeid (støtte og interesse for skolegangen som gis barnet hjemme)

Grunnlaget for samarbeidet

Følgende skal ligge til grunn for alt ovennevnte samarbeid mellom hjemmet og Nordberg skole (opplæringens verdigrunnlag):

- Samarbeidet består av gjensidig utveksling av informasjon, dialog, drøfting og/eller medvirkning
- Vi har felles målsettinger; elevenes beste skal alltid være et grunnleggende hensyn!
- Vi er likeverdige deltakere og behandler hverandre med respekt
- Vi ser på hverandre som en ressurs
- Vi fremstår som et **vi**!



Roller – ansvar – forventninger:

Overordnede prinsipper:

Foresatte	Skolens ansatte
• har oppdrageransvaret • har ansvar for daglig omsorg • støtter skolen i deres ansvar med det faglige og pedagogiske arbeid • sørger for at ungdommen oppfyller sin plikt til opplæring etter evne og forutsetning • bidrar til lærelyst og innsats i læringsarbeidet • samarbeider med skolen om felles læringsmiljø i elevgruppen og skolen som helhet • varsler om sin ungdoms spesielle behov	• støtter de foresatte i deres oppdragelse av ungdommen • har det faglige ansvaret for opplæringen og har faglig og pedagogisk kompetanse • gir ungdommene like muligheter til å utvikle sine evner individuelt og i samarbeid med andre • stimulerer til lærelyst og innsats • legger til rette for et godt læringsmiljø som fremmer trivsel og læring, i elevgruppen og skolen som helhet • legger til rette for spesielle behov i den grad skolen har mulighet til det

Støtte og interesse for skolegangen:

Foresatte	Skolens ansatte
• gir ungdommen positive holdninger til skolen, læring, læringsmiljø og lærere, gjennom positiv omtale av skolen. • oppdrar egen ungdom til å bidra positivt som deltager i en større elevgruppe og et skolesamfunn, med	• bidrar til utvikling av elevens sosiale ferdigheter og skaper et godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring hos den enkelte • jobber for at elevgruppen fungerer godt med et trygt og positivt

respekt overfor medelever, retningslinjer og lærer/leder • sørger for tilstrekkelig søvn og frokost slik at ungdommen møter opplagt på skolen • har ansvar for at ungdommen møter forberedt på skolen og med mat, egnet påkledning og nødvendig utstyr • ser til at ungdommen gjør lekser og følger opp arbeidsplanen og informerer skolen om evt. ekstra behov for tilpasninger av arbeidsplan eller opplæring • følger opp at ungdommen forbereder seg til vurderinger og at frister for innleveringer holdes	læringsmiljø, og bidrar til at enkelteleven inkluderes og får en god funksjon i gruppen og skolesamfunnet • legger til rette for pauser og midttimer med tilbud om sunn mat i elevkantina, frukt, grønt og tilgang til friskt og godt drikkevann • legger til rette for fysisk aktivitet i midttimene og oppfordrer til uteaktivitet og frisk luft • har en arbeidsplan som inneholder mål, tema og hva den enkelte elev skal gjøre, samt informasjon om aktiviteter og vurderinger • skolen forutsetter ikke at foresatte har kompetanse til å gi faglig hjelp.
---	--

Elevens opplæringssituasjon:

Foresatte	Skolens ansatte
• holder seg informert om sin ungdoms skolesituasjon • gir skolen informasjon om sin ungdom for at skolen skal kunne ivareta elevens rett til tilpasset opplæring • informerer skolen om utfordringer utenom skolen som kan få betydning for læringssituasjonen, for eksempel endring i familiesituasjonen • holder seg orientert om underveisvurderingen og støtter sin ungdom i videre læring og utvikling	• holder seg informert om den enkelte elevs situasjon (kontaktlærers oppgave) og gir faglærere informasjon om det som har betydning i opplæringen/undervisningen • informerer foresatte om elevens skolesituasjon, trivsel og læringsutvikling (kontaktlærers oppgave i utviklingssamtaler og ved behov) • gjennomfører underveisvurdering med mål om å bidra til videre læring og utvikling for den enkelte eleven (alle faglærere)



- er tydelig i krav til egen ungdom om å bidra til arbeidsro og læringsmiljø for hele klassen
- hjelper ungdommen med å holde orden i skoleutstyr og skolebøker og følger opp at eleven har nødvendig læringsutstyr som skolen har delt ut
- kompletterer/erstatte utstyr som er mistet eller ødelagt
- sørger for klær/sko for deltagelse i kroppsøvingstimen
- bidrar til at ungdommen viser respekt for skolens utstyr, inventar, bygning og uteområder
- sørger for å orientere seg om regler for lån av PC og går gjennom disse med ungdommen

- informerer om elevens bidrag til ro og læringsmiljø i klassen (kontaktlærer)
- låner ut bøker og annet utstyr til den enkelte
- låner ut pc'er til alle elever
- sørger for tilgang til utstyr og nødvendige hjelpemidler for dem som trenger det (f.eks Lingdys og Lingright)
- gir elevene tilgang til internett, oppretter brukeridentitet og e-post-adresse
- låner ut elevskap
- bidrar til at eleven viser respekt for skolens utstyr, inventar, bygning og uteområder
- holder sportsutstyr til elevene for bruk i midttimene som aktivitets- og trivselstiltak
- bidrar til holdninger om å ta godt vare på ekstragoder



Informasjon:

Foresatte	Skolens ansatte
• er kjent med skolens ordensreglement og bidrar til at egen ungdom respekterer dette • leser og følger opp informasjon fra skolen og følger med på skolens hjemmeside ukentlig • går inn på Its sammen med ungdommen for å følge med på skolearbeid, vurderinger og orden/oppførsel. Bruker IST for å følge med på fravær. • melder straks til skolen ved endring av e-postadresse, tlf. eller adresse. Oppdaterer kontaktinformasjon i IST. • benytter egnet kommunikasjonsform (tlf, e-post, skolemelding, møter, brev) • tar hensyn til personvernet, ved at vanskelige emner, konflikter eller omtale av enkeltpersoner ikke tas på e-post. Slike emner tas opp per telefon, i brev eller i møter.	• informerer hjemmet ved skolestart om skolens regler og ordensreglement (hjemmeside og foreldremøter) • gir skriftlig informasjon gjennom skolens hjemmeside, skolemelding og e-post • bruker Its som elektronisk læringsplattform i skolearbeidet og med informasjon til eleven (og evt. foresatte) om vurdering og orden og oppførsel. Vi bruker IST i fraværstføring • oppdaterer kontinuerlig e-post adresselister, telefon- og adresselister (kontoret og kontaktlærer) • kommuniserer via e-post, brev, telefon eller møter. • tilpasser kommunikasjonsmåte etter emne og tar hensyn til personvernloven og taushetsplikten, bl.a. gjennom varsomhet via e-post

• melder fra ved sykdom/fravær så snart som mulig • søker permisjon for eleven i god tid på forhånd (min. 2 uker), med begrunnelse i en skriftlig søknad til skolen - bruk skjema på hjemmesiden. • varsler skolen om mobbing og krenkende atferd av egen eller andres ungdom og om andre opplevelser av alvorlig karakter	• kontakter foresatte/elev når det ikke er meldt om fravær fra foresatte • svarer på permisjons-søknader: Faglærer inntil en time, kontaktlærer inntil en dag og rektor inntil to uker • kontakter foresatte dersom deres ungdom er innblandet i mobbing eller andre hendelser av alvorlig karakter eller viser uønsket atferd
--	--

Møter og deltakelse

Foresatte	Skolens ansatte
• deltar på to utviklingssamtaler i året og forbereder seg sammen med ungdommen • møter på foreldremøter og temamøter og deltar aktivt med saker av felles interesse • deltar i rådsorgan eller som foreldrekontakt • deltar på felles-arrangementer og utfører oppgaver for felles skolemiljø	• holder utviklingssamtaler inntil to ganger i året med foresatte/elev (før 1.nov og før påske) • holder foreldremøter og temamøter på trinn/klasse to ganger i året • gjennomfører valg av FAU-kontakt og foreldrekontakt med vara på første foreldremøte i august/september eller siste møte før sommeren året før

Foreldrekontaktene i klassene

Foreldrekontaktene	Kontaktlærerne
• har aktiv og åpen dialog med kontaktlærer • er bevisst på å jobbe for klassen som gruppe, og viser diskresjon i forhold til enkeltpersoner	• bruker foreldrekontakten aktivt og legger til rette for en åpen dialog om klassen som gruppe • tar hensyn til taushetsplikt i forhold til enkeltpersoner

- holder seg orientert om klassens læringsmiljø og informerer skolen om innspill fra foreldrene som kan ha betydning for klasse miljøet
- gir innspill til innhold i foreldremøtene og bidrar i gjennomføringen
- organiserer kaffe, kaker og lignende trivselstiltak på foreldremøter i klassen
- sørger for at en skriver referat fra foreldremøtet
- organiserer andre foreldre til innsats/bidrag i ulike arrangementer
- kan ta initiativ til temamøter etter ønske og behov fra foreldregruppen, og samarbeider om planlegging og gjennomføring av møtet
- tar initiativ til sosiale aktiviteter eller sammenkomster for klassene
- samarbeider med andre foreldrekontakter eller FAU om felles arrangementer eller saker
- vurderer om saker kan/bør sorteres videre til FAU eller skolens ledelse
- forholder seg til enhver tid til gratisskoleprinsippet

- orienterer om klassens læringsmiljø og er åpen for innspill som kan ha betydning
- tar kontakt i god tid før foreldremøter/foreldremøter for å drøfte og få innspill til innhold og gjennomføring av møtet
- orienterer foreldrekontakt i god tid når det trengs organisering av foreldreinnsats for ulike arrangementer
- deltar på arrangementer i skolens regi
- kan eventuelt delta som gjester på sosiale arrangementer i regi av foreldrene
- forholder seg til enhver tid til gratisskoleprinsippet



Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)

Foreldrerepresentantene	Rektor
• jobber for skolen som helhet og bidrar til utvikling av skolen	• tar med FAU på drøfting om utvikling av skolen

- holder seg orientert om skolen vår og bidrar med innspill til rektor
- FAU-leder holder jevnlig kontakt med rektor gjennom skoleåret
- holder jevnlig FAU-møter med formål å styrke skolen som helhet
- deltar med to representanter i Driftsstyret og i SMU (Skolemiljøutvalget)
- samarbeider med skolen om å arrangere
 - vinterball 10.trinn
 - foreldremøter/temakvelder på trinn
 - klasseseturer
 - sosiale arrangementer på trinn
 - åpen skole
 - eksamenstreningskurs
 - vitnemålsutdeling
- bistår foreldrekontakter ved behov

- gir informasjon og er åpen for innspill og medvirkning
- legger til rette for jevnlig kontakt med FAU-leder
- deltar på FAU-møter etter invitasjon
- legger til rette for et aktivt SMU der FAU-representantene har en viktig rolle, i samarbeid med representanter for elevene, ansatte og kommunen (politikere og rektor) - ca. 4-5 møter per år
- samarbeider med FAU i gjennomføringen av arrangementene nevnt i venstre kolonne



Årshjul:

Arrangementer ved Nordberg skole med bidrag fra foreldregruppa:

Arrangement:	Tidspunkt:	Ansvar for planlegging og gjennomføring:	Type bidrag fra foreldrene:
Sosiale arrangementer på trinn - alle	Gjennomføring, hyppighet?		
Klasseturer – 10.trinn	Uke 38 og 39		
«En dag for andre» - alle	1. fredag i desember		
Julefrokost - alle	Uke 50/51		
Vinterball - 10.trinn	Siste torsdag i januar		
Eksamenskurs - 10.trinn	April/mai		Servering av varm mat og frukt
Jobbskygging - 9.trinn	Juni ifb. med muntlig eksamen		
Åpen skole - alle	Siste skoleuke		
Foreldremøter/temakveld	Vår		
Vitnemålsutdeling - 10.trinn	Nest siste skoledag		

