

Forældresamarbejde

Formål:

Kommunikationen mellem skole/institution og hjem skal sikre, at skole/institution og forældrene i samarbejde tager ansvar for det enkelte barns læring, sociale og dannelsesmæssige udvikling, så alle børn trives og bliver så dygtige, som de kan.

Mål:

- Forældresamarbejdet opleves af alle parter som anerkendende, åben og respektfuld.
- Alle forældre og medarbejdere kender landsbyordningens retningslinjer for, hvem de skal kontakte i forskellige situationer.
- Det er let for alle forældre at holde sig opdateret omkring de praktiske såvel som de indholdsmæssige dele af deres barns hverdag i landsbyordningen.
- Skolen/institutionen er orienteret om væsentlige forhold i familien, som har betydning for barnets udvikling og trivsel.

Udførelse:

Indholdet i forældresamarbejdet er et fælles ansvar med udgangspunkt i respekt for hinanden, den gode tone og et ligeværdigt samarbejde. Det gælder både mellem forældre og medarbejdere samt forældre imellem.

Medarbejdere og forældre bidrager ligeværdigt til indholdet i forældresamarbejdet, og medarbejderne skaber rammerne for en åben dialog. Medarbejderne tager ansvar for, at dialogen både har fokus på de temaer, som medarbejderne finder vigtige i forhold til barnet, og de temaer, som forældrene har behov for at drøfte. Det gælder både i dialogen om det enkelte barn og i den fælles dialog og kommunikation. Det skal være trygt for forældre at bruge samarbejdet med både medarbejdere og andre forældre til at lykkes endnu bedre som forældre.

Alle forældrenes ansvar:

- Forældre kontakter ikke medarbejdere på diverse sociale medier.
- Forældrene holder sig orienteret om deres barns hverdag i landsbyordningen.
- Forældrene skal som udgangspunkt orientere medarbejderne, hvis der er væsentlige forhold i familien, som har betydning for barnets hverdag.
- Forældre, der er utilfredse med forhold omkring deres barns hverdag, tager som udgangspunkt direkte kontakt til de involverede medarbejdere med henblik på løsning af problemet. Findes der ikke en løsning på denne måde, retter forældrene som udgangspunkt henvendelse til institutionslederen/skolelederen.



- Forældrene retter som udgangspunkt henvendelse til fællesbestyrelsen, hvis de oplever, at principper, værdiregelsæt, antimobbestrategi og ordensregler, som fællesbestyrelsen har fastsat, ikke efterleves. Fællesbestyrelsen håndterer ikke enkeltsager.

Børnehavens ansvar:

- Daglig kontakt
 - Medarbejderne er ansvarlige for, at evt. information givet i aflevering/afhentning bringes videre til primærpædagog.
 - Personlige information foregår som udgangspunkt i den daglige kontakt mellem forældre og medarbejder.
- Information på Aula
 - Generel socialt og trivselsmæssig information foregår på Aula på opslagstavlen.
 - Nye børn på stuen samt nye medarbejdere præsenteres som opslag på Aula.
 - Personlige information foregår som udgangspunkt i den daglige kontakt, men kan alternativt gives via Aula eller telefonisk.
- Familiedialog
 - Hvis forældre eller medarbejdere oplever, at barnet har nogle særlige behov fx forløb med talepædagog, er medarbejderne ansvarlige for i samarbejde med forældrene at oprette en Familiedialog med det formål at sikre det bedst mulige tværprofessionelle samarbejde til gavn for barnets trivsel og udvikling.
- Medarbejderne behandler bekymringer og evt. utilfredshed fra forældre så hurtigt som muligt med henblik på en tilfredsstillende løsning for begge parter.
- Medarbejderne tilstræber at kommunikere tydeligt og rettidigt til forældrene.
- Medarbejderne tjekker Aula min. én gang dagligt.
- Medarbejderne svarer så hurtigt som muligt på henvendelser fra forældrene på Aula - som hovedregel indenfor 3 arbejdsdage.

Skolen og SFO'ens ansvar:

Skolen/SFO'en sikrer, at alle forældre er informeret om, hvem de skal kontakte i forskellige situationer samt hvor.

- Information foregår som udgangspunkt på Aula.
 - Undervisningsrelateret foregår i ugeplanen herunder lektier.
 - Socialt og trivselsmæssig information foregår på Aula på opslagstavlen.
 - Nye elever og medarbejdere præsenteres som opslag på Aula.
 - Personlige information foregår i beskeder på Aula eller telefonisk/mundtligt.
- Skole/SFO informerer så hurtigt som muligt en elevs forældre, hvis der opstår faglige eller trivselsmæssige problemer herunder fravær.
- Familiedialog.
 - Hvis forældre eller medarbejdere oplever, at barnet har nogle særlige behov fx forløb med talepædagog, er medarbejderne ansvarlige for i samarbejde med forældrene at oprette en Familiedialog med det formål at sikre det bedst mulige tværprofessionelle samarbejde til gavn for barnets trivsel og udvikling.
- Medarbejderne behandler bekymringer og evt. utilfredshed fra forældre så hurtigt som muligt med henblik på en tilfredsstillende løsning for begge parter.
- Medarbejderne tilstræber at kommunikere tydeligt og rettidigt til forældrene.
- Medarbejderne svarer så hurtigt som muligt på henvendelser fra forældrene på Aula - som hovedregel indenfor 3 arbejdsdage.

Kontakt til medarbejderne i skole/SFO:

- Medarbejderne i skole/SFO kan kontaktes på Aula via beskeder.
 - Dialogen kan foregå på Aula eller man kan skrive og bede om at blive kontaktet telefonisk.
- Telefonisk kan medarbejderne kontaktes ved at ringe til skolens kontor.
- Ved akutte henvendelser kontaktes skolens kontor eller SFO'en (i SFO'ens åbningstid)

Forældremøder og skolehjemsamtaler:

Der afholdes min. 1 forældremøde årligt i henholdsvis børnehave og skole. SFO'en er repræsenteret på forældremødet i skolen. Der afholdes årligt min. 2 skolehjemsamtaler i hver klasse.

Sov på det!

Find det rette tidspunkt at kontakte institutionen eller andre forældre.

Ring eller skriv ikke, når du er helt oppe i det røde felt eller når der ikke er tid til dialog.

Vær en god rollemodel for dit barn!

Tal pænt om andre.

Involver ikke barnet unødvendigt.

Hold en god tone uden at hæve stemmen.

Vær løsningsorienteret!

Se fremad og i løsninger.

Pas på ikke selv at blive en del af problemet.

Alle vil børnene det godt!

Tag udgangspunkt i at alle arbejder for, at børnene trives, lærer noget og udvikler sig personligt.