



Retningslinjer for skole/hjem samarbejde

Forældremøder og skole/hjem samtaler

Der afholdes et fastlagt forældremøde i klasserne årligt. Dette ligger typisk inden uge 42. Derudover kan der afholdes yderligere et forældremøde efter behov, eksempelvis som et temaforældremøde.

Der afholdes en årlig skole/hjem samtale. Derudover afholdes samtaler efter behov, hvor både forældre og medarbejdere kan bede om en skole/hjem samtale, hvis der er behov for mere end en telefonsamtale.

Forældrearbejdsdage

På Vinderød Privatskole forventer vi at alle forældre involverer sig positivt i skolens liv og er en del af skolens fællesskab. Forældrene er med til at vedligeholde og opgradere skolens fysiske rammer. Når forældrene engagerer sig i deres børns hverdag, er de med til at skabe ejerskab og ansvarlighed hos eleverne.

- Alle husstande forpligter sig til at hjælpe til på skolen ved minimum en arbejdsdag pr. skoleår. Disse arbejdsdage vil ligge fordelt på 4 arbejdsdage om året.
- I tilfælde af manglende deltagelse i en arbejdsdag vil pågældende husstand blive tildelt en fleksibel arbejdsopgave inden skoleårets afslutning, eller efterfølgende blive opkrævet 1000 kr. sammen med skolepengene for juni måned.
- Personalet tager årligt på pædagogisk udviklingstur. I den forbindelse vil der være brug for at forældrene byder ind med deres kompetencer og varetager forældreundervisning/forældrepassning. Disse udviklingsture vil typisk ligge torsdag fra kl. 12 til fredag kl. 17. Behovet for pasning vil derfor være torsdag kl.12.00-17.00 i Fritten (eleverne fra 5.-9.kl får fri kl.11.35) og fredag fra kl.6.00 – 17.00 både i skoledelen og fritidsdelen.

Brug af forældreintra og mailkommunikation

Forældreintra bruges til beskeder, ugeplaner og generel information mellem skolen og hjemmet.

Forældreintra kan ikke erstatte den personlige kontakt mellem skole og hjem.

Vi forventer, at forældrene har de fornødne tekniske hjælpemidler, der skal til for at bruge forældreintra, og at der logges på jævnlige, gerne dagligt. Vi opfordrer til at forældrene aktiverer notifikationsfunktionen, så de får besked ved aktivitet på skoleintra.

For at fremme og fastholde det gode samarbejde mellem hjem og skole har vi fastsat nogle få, overordnede principper for denne kommunikationsform.

- Mailen/forældreintra bruges til korte beskeder, forespørgsler og neutrale informationer forældre/skole eller forældre/forældre.



- Ved sager, der giver anledning til meningsudveksling, skal der tages telefonisk kontakt eller aftales et egentligt møde.
- Al kommunikation skal foregå i en sober og respektfuld tone.
- En mail sendt via skoleintra forventes læst og besvaret inden for 2 arbejdsdage (I forbindelse med læreres sygdom, uddannelse mm. kan der forventes længere svartid)

Kommunikation i forhold til opståede uoverensstemmelser

For at sikre en konstruktiv dialog, når der fra tid til anden opstår usikkerhed eller uenighed mellem en elev/forældre og personale/ledelse, er det væsentligt, at man ved, hvem man skal henvende sig til. Udgangspunktet for al konfliktløsning på skolen er grundlæggende, at ethvert problem skal løses tættest muligt på det enkelte barn.

Retningslinjerne for kommunikationen er derfor:

1. **Gå til rette vedkommende** – dvs. gå først til den af skolens voksne, der er involveret i sagen. Mange konflikter kan afhjælpes, hvis man tager dialogen med de involverede parter.
2. **Gå til lederen** – skolelederen har kontakt med alle skolens parter og kan altid vejlede videre.
3. **Gå til skolens bestyrelse** – skolebestyrelsen har kun ansvar for den overordnede drift og ledelse og skal kun kontaktes såfremt både lærer og skoleleder har været inddraget, uden at der er nået frem til en løsning. Henvendelser til bestyrelsen skal altid ske skriftligt til formanden.

Medarbejdernes deltagelse i forældrearrangerede klassearrangementer

Medarbejdere tilknyttet den enkelte klasse, vil så vidt det er muligt gerne deltage i op til to forældrearrangerede klassearrangementer årligt, når disse ligger man-torsdag.

Medarbejderne er ved disse arrangementer inviteret med som forældrenes gæster. Det betyder, at det er forældrene der har ansvaret for børnene og samtidig står for det praktiske i forbindelse med lokalebookning, planlægning, underholdning, mad, oprydning og aflåsning.