

**PLAN FOR**  
**SKOLE-HJEM SAMARBEID**  
**Vassbonn skole**

**2021-2022**



**Formålet med planen:**

Formålet med planen er å legge til rette for god kommunikasjon og godt samarbeid mellom hjem og skole ved

- å avklare av roller og ansvar i forhold til elevens læringsarbeid og trivsel
- å bidra til og skape et godt miljø i klassene og på skolen
- å være gjensidige støttespillere

Samarbeidet er et gjensidig ansvar. Det innebærer at foreldre og lærere gir hverandre støtte. Skolens ledelse og lærere har ansvar for å legge til rette for samarbeidet ved å

- klargjøre opplæringsens mål, innhold, organisering og arbeidsformer
- klargjøre rettigheter og plikter elever og foresatte har
- åpne for innsyn og medvirkning
- lytte til elever og foresatte og samarbeide om skolens utvikling
- lede arbeidet med å skape et godt skolemiljø, som fremmer helse, trivsel og læring

**Planen har grunnlag i:**

- Opplæringsloven og forskrift til loven
- Læreplanverket Kunnskapsløftet 2020
- Stortingsmelding 31, "Kultur for læring" (retningslinjer for L-06)
- Tradisjoner og erfaringer med samarbeid ved Vassbonn skole

Oktober 2021

*Ellen Aas*  
Rektor

*Jon Einar Sivertsen*  
FAU-leder

FORESATTE:	SKOLEN:
<b>GENERELT</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• har oppdrageransvaret og ansvar for daglig omsorg</li> <li>• støtter skolen i deres ansvar med det faglige og pedagogiske arbeid</li> <li>• legger til rette for at barnet oppfyller sin plikt og rett til opplæring etter evne og forutsetning</li> <li>• bidrar til lærelyst og innsats i læringsarbeidet</li> <li>• samarbeider med skolen om felles læringsmiljø i elevgruppen og skolen som helhet</li> <li>• varsler skolen hvis barnet har spesielle behov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• støtter foresatte i deres oppdragelse av eleven</li> <li>• har det faglige ansvaret for opplæringen</li> <li>• gir elevene like muligheter til å utvikle seg etter egne forutsetninger</li> <li>• stimulerer til lærelyst, innsats og samarbeid</li> <li>• legger til rette for et godt læringsmiljø som fremmer trivsel og læring</li> <li>• legger til rette for spesielle behov innenfor skolens rammer</li> </ul>
<b>ELEVEN - DELTAGER I SKOLESAMFUNNET OG EGEN LÆRING</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• bidrar til å gi barnet positive holdninger til skolen, læring, læringsmiljø og lærere gjennom positiv omtale av skolen</li> <li>• oppfordrer eget barn til å bidra positivt som deltager i en større elevgruppe og et skolesamfunn, med respekt overfor sine medmennesker</li> <li>• legger til rette for tilstrekkelig søvn og frokost slik at barnet møter opplagt på skolen</li> <li>• har ansvar for at barnet møter forberedt på skolen og med nødvendig utstyr, egnet påkledning og matpakke</li> <li>• legger til rette for at barnet gjør lekser, og informerer skolen om eventuelle ekstra behov for tilpasninger av lekseplan eller opplæring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bidrar til utvikling av elevens sosiale ferdigheter og skaper et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring hos den enkelte</li> <li>• jobber for at enkelteleven inkluderes og opplever tilhørighet i gruppen og skolesamfunnet</li> <li>• legger til rette for spisepauser</li> <li>• legger til rette for fysisk aktivitet i friminutt og oppfordrer til uteaktivitet</li> <li>• har en ukeplan som inneholder: <ul style="list-style-type: none"> <li>- mål, tema og hva eleven skal gjøre</li> <li>- lekser</li> <li>- informasjon om ulike aktiviteter</li> </ul> </li> <li>• legger til rettet for tilpasset undervisning og lekser ved behov</li> </ul>
<b>LÆRING OG UTVIKLING FOR ELEVEN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• holder seg informert om sitt barns skolesituasjon og støtter barnets læring og utvikling</li> <li>• gir skolen informasjon om sitt barn for at skolen skal kunne ivareta elevens rett til tilpasset opplæring</li> <li>• gir skolen informasjon som kan få betydning for lærings situasjonen, for eksempel endring i familiesituasjonen</li> <li>• oppfordrer eget barn om å bidra til godt læringsmiljø for hele klassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• holder seg informert om forhold som har betydning for skolehverdagen</li> <li>• informerer foresatte om elevens skolesituasjon, trivsel og læringsutvikling gjennom utviklingssamtaler og etter behov</li> <li>• gjennomfører underveisvurdering for å bidra til videre læring og utvikling for den enkelte eleven</li> <li>• har ansvar for å skape et godt læringsmiljø</li> </ul>
<b>INFORMASJON</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• er kjent med skolens ordensreglement og bidrar til at eget barn respekterer dette</li> <li>• leser informasjon fra skolen og følger med på hjemmesiden</li> <li>• melder inn i Foreldreportalen og gir beskjed til kontaktlærer ved endring av egen e-post adresse, telefon eller adresse</li> <li>• benytter kommunens kommunikasjonsplattform (Transponder/Ist)</li> <li>• tar hensyn til personvernet, ved at vanskelige emner, konflikter eller omtale av enkeltpersoner ikke tas på e-post, men per telefon eller i møter</li> <li>• melder fra ved sykdom/fravær på Transponder (Ist) fra første fraværsdag</li> <li>• søker permisjon utover en dag via kommunens hjemmeside <a href="https://www.nordrefollo.kommune.no/tjenester/skole/ferie-og-fravar/permisjon/">her</a> (<a href="https://www.nordrefollo.kommune.no/tjenester/skole/ferie-og-fravar/permisjon/">https://www.nordrefollo.kommune.no/tjenester/skole/ferie-og-fravar/permisjon/</a>) for eleven i god tid på forhånd</li> <li>• varsler skolen om mobbing/krenkelser av eget eller andres barn og om andre opplevelser av alvorlig karakter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gir skriftlig informasjon gjennom: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informasjonshefte fra skolen (hjemmesiden)</li> <li>- ukeplaner fra lærer og SFO</li> <li>- Transponder (IST)</li> <li>- hjemmesiden</li> </ul> </li> <li>• kommuniserer via Transponder, Digipost, telefon eller møter og tar hensyn til personvernloven og taushetsplikten</li> <li>• kontakter foresatte og søker opp elev som har fravær uten å gi beskjed</li> <li>• gir informasjon om muligheten til å søke permisjon fra opplæringen (kontaktlærer – inntil en dag / rektor inntil ti dager) <a href="https://www.nordrefollo.kommune.no/tjenester/skole/ferie-og-fravar/permisjon/">https://www.nordrefollo.kommune.no/tjenester/skole/ferie-og-fravar/permisjon/</a></li> <li>• kontakter foresatte dersom deres barn er innblandet i mobbing/krenkelser eller andre hendelser av alvorlig karakter</li> </ul>
--	---

## UTSTYR OG FYSISK MILJØ

<ul style="list-style-type: none"> <li>• hjelper barnet med å holde orden i skoleutstyr, skolebøker og digitale verktøy</li> <li>• følger opp at pennalet inneholder nødvendig utstyr</li> <li>• sørger for klær/sko for deltagelse i kroppsøvingstimen og andre uteaktiviteter</li> <li>• snakker med barnet om å vise respekt for skolens utstyr, inventar, bygning og uteområder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tilbyr skolebøker, arbeidsbøker, digitale verktøy og annet utstyr</li> <li>• tilbyr utlån av skøyter og sykkel ved behov</li> <li>• snakker med barnet om å vise respekt for skolens utstyr, inventar, bygning og uteområder</li> </ul>
--	--

## MØTER OG DELTAGELSE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• deltar på to utviklingssamtaler i året og forbereder seg sammen med barnet</li> <li>• møter på foreldremøter og deltar aktivt i saker av felles interesse</li> <li>• deltar i rådsorgan eller som foreldrekontakt</li> <li>• deltar på fellesarrangementer</li> <li>• utfører oppgaver for felles skolemiljø</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• holder utviklingssamtaler to ganger i året med foresatte og elev (uten elev høsten i 1.klasse)</li> <li>• avholder foreldremøte på hvert trinn før høstferien</li> <li>• deltar på foreldremøte som arrangeres i samarbeid foreldrekontaktene innen 1. mai</li> <li>• legger til rette for å gjennomføre valg av FAU-kontakt og foreldrekontakter med vara</li> </ul>
--	--

## FORELDREKONTAKTENE I KLASSEN

Foreldrekontakt i klassen:	Skolens ledelse/ kontaktlærer:
----------------------------	--------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• har aktiv og åpen dialog med kontaktlærer og er bevisst på å jobbe for hele klassen og trinnet</li> <li>• viser diskresjon i forhold til enkeltpersoner</li> <li>• holder seg orientert om klassens læringsmiljø og informerer skolen om innspill fra foreldrene, som kan ha betydning for klasse miljøet</li> <li>• gir innspill til innhold i vårens foreldremøte og bidrar til gjennomføringen av møtet</li> <li>• kan organisere kaffe, kaker og lignende trivselstiltak på foreldremøter i klassen</li> <li>• sørger for at en skriver referat fra foreldremøtet</li> <li>• organiserer andre foreldre til innsats/bidrag</li> <li>• tar initiativ til sosiale aktiviteter eller sammenkomster, for eksempel Halloween, avslutning av høst- og vårhalvåret</li> <li>• samarbeider med andre foreldrekontakter eller FAU om felles arrangementer eller saker</li> <li>• vurderer om saker kan/bør sorteres videre til FAU eller skolens ledelse</li> <li>• tar kontakt med foreldre til nye elever i klassen</li> <li>• kan opprette Facebook-gruppe for trinnet/ klassen etter ønske fra foreldregruppa</li> <li>• deltar på foreldrekontakt møte sammen med skolens ledelse</li> <li>• tar ansvar for at hvert trinn velger to foreldrekontakter som kasserere for trinnkassa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samarbeider med foreldrekontakten og tar hensyn til taushetsplikt i forhold til enkeltpersoner</li> <li>• tar initiativ til møte med foreldrekontaktene i løpet av høsten</li> <li>• orienterer om klassens skolemiljø og er åpen for innspill som kan ha betydning</li> <li>• rektor og/eller inspektør deltar på starten av høstens foreldremøte på utvalgte trinn</li> <li>• kontaktlærer leder høstens foreldremøte i hver klasse</li> <li>• kontaktlærer samarbeider med foreldrekontakten om tema og gjennomføring av vårens foreldremøte</li> <li>• orienterer foreldrekontakt i god tid når det trengs organisering av foreldreinnsett</li> <li>• deltar på arrangementer i skolens regi</li> </ul>
---	--

<b>FAU: FORELDRENE ARBEIDSUTVALG FOR HELE SKOLEN</b>	
<b>FAU:</b>	<b>Ledelsen:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jobber for skolen som helhet, og bidrar til utvikling av skolen</li> <li>• søker å holde seg orientert om skolen og bidrar med innspill til ledelsen</li> <li>• FAU-leder holder jevnlig kontakt med ledelsen gjennom skoleåret</li> <li>• holder jevnlig møter</li> <li>• deltar med to representanter (og personlige varaer) i <ul style="list-style-type: none"> <li>- SU (Samarbeidsutvalget)</li> <li>- SMU (Skolemiljøutvalget)</li> </ul> </li> <li>• arrangerer tradisjonelle FAU-arrangementer i samarbeid med foreldrekontaktene: juletreff/vinter-arrangement, nyttårsfest for 6. og 7.trinn, 17.maiarrangement etc.</li> <li>• arrangerer dugnad og samarbeider med skolens ledelse og SMU ved behov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tar med FAU på drøfting om utvikling av skolen</li> <li>• gir informasjon og er åpen for innspill</li> <li>• legger til rette for jevnlig kontakt med FAU-leder</li> <li>• kan delta på FAU-møter etter invitasjon</li> <li>• legger til rette for et aktivt SU og SMU der FAU-representantene har en viktig rolle i samarbeid med representanter for elevene, ansatte og kommunen (politikere og rektor)</li> <li>• innkaller til minst tre SU- / SMU møter per år</li> <li>• legger til rette for gjennomføringen av FAU sine arrangementer</li> <li>• bistår FAU i planlegging og gjennomføring av en eventuell dugnad</li> <li>• legger til rette for at FAU har lagringsplass til utstyret sitt på skolen.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>er representert i NFKFU (Nordre Follo kommunale foreldreutvalg), et felles utvalg for alle FAU</li> <li>bistår foreldrekontakt ved behov</li> </ul>	
--	--

**TRADISJONELLE ARRANGEMENTER MED FORELDREINNSATS:**

Hva	Når	Ansvar for planlegging og gjennomføring + hva skolen bidrar med	Type foreldreinnsats	Organisering av foreldreinnsats
Avslutning høsthalvår for klasse/trinn - Juleverksted etc. - Sosial kveld/dag	Desember	Kontaktlærer og foreldrekontakt samarbeider		Foreldrekontakt organiserer foreldre
Foreldremøter i klassen	Høst og vår	Kontaktlærer og foreldrekontakt	Referat Vår – innspill og gjennomføring av tema	Skolen er ansvarlig for gjennomføringen. Foreldrekontakten organiserer det praktiske.
Utendørs Midtvinter- arrangement, felles for alle trinn	Desember / Januar	FAU	3.trinn foreldre: Planlegger Inviterer Kjøper inn mat Utstyr Organiserer aktiviteter	FAU organiserer foreldre
Nyttårsfest for 6. og 7.trinn	Januar	FAU	6. og 7.trinn foreldre: Planlegger Organiserer aktiviteter Inviterer Kjøper inn mat utstyr Pynter lokalet Tar imot elevene Holder vakter Serverer Rydder, vasker opp og feier gulvet	FAU informerer foreldre og skaffer hjelp til de forskjellige oppgavene
17.mai morgensamling og avslutning av toget	17.mai	FAU	4.trinn foreldre rydder etter arrangementet på skolen samt frakter fane, flagg og bandolærer til skolen når toget er avsluttet	
17. mai arrangement om ettermiddagen	17. mai	FAU	4.trinn foreldre er ansvarlige	Foreldre, familie og venner er velkommen til arrangementet
1.-6.trinn sommeravslutninger	Juni	Foreldrekontakter		
Avslutning 7.trinn: Et høytidelig festarrangement med utdeling av diplom	I slutten av juni	Skolen forbereder og leder første del av arrangementet	Foreldrekontakter samsnakker med kontaktlærerne.	Foreldrekontakter organiserer 7.trinn foreldre

		Spise/ kosedelen er foreldrene ansvarlige for		
--	--	---	--	--

Ekskursjonsplan uten foreldreinnsats. Gjennomføres med støtte fra FAU	
1. trinn	Munchmuseet eller Vigelandsparken
2. trinn	Kolben, Stokkebåten, Steinalderfest Eventuelt gårdsbesøk
3. trinn	Teknisk museum
4. trinn	Stortinget - Oslo Rådhus
5. trinn	Forfatterbesøk
6. trinn	Historisk Museum eller Fram/Kontikimuseet
7. trinn	Eidsvollsbygningen