

Risingskolens princip for samarbejde mellem skole og hjem

BERØRTE OMRÅDER

Dette princip omhandler samarbejdet mellem skolen og hjemmet.

SAMARBEJDE MELLEM SKOLE OG FORÆLDRE

Samarbejdet mellem skole og forældre er baseret på et klart fælles mål:

Vi vil have glade elever, der i trygge rammer udvikles fagligt, trives socialt og kan udfolde deres nysgerrighed og kreativitet, samt tage ansvar i det forpligtende fællesskab, som alle på skolen er en del af. Det kræver, vi er gode til at samarbejde. I et godt samarbejde har vi:

- **Tillid** til, at alle gør deres bedste for, at eleverne trives og lærer noget
- **Lyst** til at tale sammen, samarbejde og bidrage til elevernes læring
- **Vilje** til at løse udfordringer på en konstruktiv måde, i samarbejde mellem skole og hjem
- **Fokus** på at kommunikere i en anerkendende og respektfuld tone

Forældre

- Bak op om skolen:
Tal positivt om den, især overfor dine børn, og når du taler med de andre forældre
- Hjælp dine børn med at se en situation fra andres perspektiv end deres eget
- Sørg for, at dit barn møder undervisningsparat op i skole til tiden hver dag
- Hold ferie i skolens ferier - sammenholdet i klassen og den sociale samt faglige trivsel øges, når også dit barn er til stede
- Del din undren eller gode idéer:
Hvis noget bekymrer dig, eller du får en god idé, så bring det endelig videre til rette vedkommende
- Skriv korte beskeder i Aula. Bliver beskeden lang, er det måske en fordel i stedet at bede læreren eller pædagogen ringe dig op
- Vær åben overfor forandringer:
Hold dig orienteret og bidrag med ris og ros, når nye ting skal evalueres
- Dine børn gør det samme som dig: Vis dine børn, at du respekterer og passer på skolen. Fjern skrald, stop larm og bak op om de regler, klassen aftaler og skolen har
- Vær kontaktfarælder: Sørg for at have et aktivt kontaktfarælder-team i klassen og bak op om aktiviteterne, gennem hele dit barns skolegang
- Deltag i farældremøder og andre arrangementer på skolen. Det er afgørende for dit barns og klassens trivsel, og for samarbejdet mellem farældrene i klassen, at du engagerer dig

Medarbejdere

- Brug Aula til løbende orientering og korte beskeder
Husk sigende titel, der fortæller, hvad beskeden handler om
- Ved behov ringes farældre op
- Motivér til samarbejde. Farældre vil gerne yde en indsats og bidrage til læring og trivsel. Del din erfaring og professionelle viden
- Vær med til at sætte en positiv scene. Kend skolens principper og værdier, henvis gerne til dem og vær god til at forklare
- Arranger minimum to farældremøder pr. skoleår, hvor kontaktfarældre høres, om der er punkter fra klassens farældre, der skal på dagsorden
- Afhold én gang årligt et farældrearrangement, hvor klassens elever præsenterer et produkt, de har arbejdet med, for farældrene (gerne i sammenhæng med et farældremøde)

Ledelsen

- Gå forrest med en åben, ærlig og tydelig kommunikation om skolens aktiviteter, visioner, principper, mål og værdigrundlag
- Motiver medarbejderne til at se mulighederne i et tæt samarbejde og god kommunikation med forældrene
- Vær åben og konstruktiv overfor initiativer og bekymringer fra forældre

KONTAKTFORÆLDRE

I hver klasse vælges hvert år minimum to-tre kontaktforældre.

Valg af kontaktforældre sker på første forældremøde i 0. klasse og herefter er kontaktforældre på valg hvert år på klassens første forældremøde, hvor minimum to-tre vælges.

Kontaktforældrene spiller en vigtig rolle i udvikling og fastholdelse af et godt socialt miljø i klassen, hvor både elever og forældre trives og samarbejder om, at deres 10 år på Risingskolen bliver gode, sjove og trygge.

Kontaktforældrenes rolle er at:

- Være bindeled til klassens lærere og pædagoger, også ift. om der er punkter fra klassens forældre, som skal på dagsorden til forældremøder
- Sørge for at hovedpunkter fra forældremøder videreformidles på Aula
- Tage initiativ til sociale arrangementer i klassen, f.eks. klassefester, weekendture osv. Uddelegér gerne
- Sørge for at introducere nye forældre i klassen ved bla. at skrive velkommen til dem i Aula

Kontaktforældrene er dermed medspillere for klassens lærere og pædagoger i at skabe og vedligeholde en stærk og god klassekultur.

FORÆLDREHENVENDELSER

Skolens medarbejdere og ledelse tager altid gerne dialogen, hvis forældre oplever udfordringer i forbindelse med deres børns hverdag og skolegang. Det samme gælder skolebestyrelsen. Forældrehenvendelser er meget velkomne.

Hvis dit barn bliver syg eller skal til læge/tandlæge

Meld barnet syg i Aula før kl. 8:00.

Skal dit barn til læge eller tandlæge, skal du give besked i Aula på forhånd.

Kontakt dine børns lærere/pædagoger først

Det er vigtigt for det gode samarbejde i klassen, at spørgsmål og problemer drøftes direkte mellem personale og forældre. Det er her, de bedste løsninger kan og bør findes. Forældrene kender barnet bedst, og lærere/pædagoger er de fagligt professionelle.

Skriv korte beskeder i Aula. Bliver beskeden lang, er det måske en fordel i stedet at bede læreren eller pædagogen ringe dig op.

Kontakt til børn i skole og SFO

Forældre **kan og må ikke** kontakte deres børn på børnenes mobiltelefoner i skoletiden, da vi er en mobilfri skole. Vigtige beskeder kan gives via skolens kontor eller Aula.

Elever **må ikke** kontakte forældre i skoletiden – f.eks. i tilfælde af, at der opstår en konflikt.

Konflikter skal løses med hjælp fra en lærer eller pædagog, som kontakter forældrene efter behov.

Kontakt til ledelsen

- Spørgsmål vedrørende 0. - 4. årgang eller SFO skal rettes til Thomas Krat
- Spørgsmål vedrørende 5. - 9. årgang skal rettes til Sine Erlandsen
- Spørgsmål vedrørende specialafdelingen rettes til Inge Randbæk
- I alle sager kan skolens leder Pernille Sisse Wessel kontaktes
 - I tilfælde af forældreklager med et principielt indhold, orienterer skolelederen skolebestyrelsen

Kontakt til skolebestyrelsen

Forældre er altid velkomne til at kontakte skolebestyrelsen om principielle forhold på skolen, med forslag til emner, som bestyrelsen kan behandle eller med spørgsmål til konkrete oplevelser og tiltag på skolen. Bemærk, at skolebestyrelsen ikke har kompetence til at behandle klager over medarbejdere. Alle personalesager hører under ledelsens ansvar.

Retningslinjer for skriftlige henvendelser til ledelse og bestyrelse

Ved skriftlig henvendelse til skolens ledelse kvitteres altid for modtagelse hurtigst muligt og inden for en uge. Det samme gælder skriftlige henvendelser til skolebestyrelsen, hvor forældrehenvendelser typisk vil blive behandlet på førstkommende bestyrelsesmøde. Kræver en henvendelse nærmere afklaring får afsenderen besked om forløbet, og om, hvornår afklaring og svar kan forventes.

MEDDELELSESBOGEN

- se *Princip for brug af Meddelelsesbogen* [her](#)

Fokuspunkter i meddelelsesbogen

Som udgangspunkt sker opdateringen minimum to gange årligt i forbindelse med skole-hjem-samtalerne, hvor fokuspunkterne er:

- Fagene dansk og matematik
- En styrke hos eleven
- Særlige indsatser

Gyldighedsperiode og revision

Vedtaget på skolebestyrelsesmødet den 2.juni 2025

Lise Rejnhold
Formand for skolebestyrelsen

Pernille S Wessel
Skoleleder