

Foreldresamarbeid

Vert bygd på
”forventningsdokument”
og
læringsbok

HÅ KOMMUNE

Forventningsdokument

I kvalitetssystemet "Balansen!" har Hå kommune 5 politisk vedtekte prinsipp som gjeld for barnehage og skule. Prinsipp 2 omtaler samarbeidet mellom heim og barnehage/skule:

Prinsipp 2:

Samarbeidet mellom heim og barnehage/skule støttar opp under læring og utvikling.

Barnehagen/Skulen har eit forventningsdokument som viser

- Kva skulen forventar av foreldra
- Kva foreldra forventar av barnehagen/skulen.

Forventningsdokumentet er eit praktisk reiskap for samarbeid om barna si læring og utvikling.

Forventningsdokument - Trekløveren barnehage

- ❖ **I løpet av 2010 er forventningsdokumentet blitt revidert. Dokumentet er vedtatt av samarbeidsutvalget.**
- ❖ **Foreldre/føresette sine forventningar til personalet:**

Me ventar at:


- ✓ **at personalet utan oppfordring fortel oss om barnet sin dag i barnehagen.**
 - ✓ **at personalet arbeidar i tråd med rammeplanen.**
 - ✓ **at personalet fylgjer opp foreldra sine ynskjer i forhold til sitt barn, og arbeider i forståing med foreldra sitt syn på oppdraging.**
 - ✓ **at barna lærer noko og blir klar for skolen.**
 - ✓ **at personalet sørger for gode overgonger mellom heim-barnehage og barnehage-skule.**
 - ✓ **at de ser kvart barn kvar dag, og at de kjenner og forstår barna.**
 - ✓ **at personalet arbeider for ein positiv kultur som gjev at barna og personalet trivsel.**
 - ✓ **at den sosiale opplæringa også har fokus på mobbeførebygging.**
 - ✓ **Personalet gjev beskjed om endringar i planane dersom det er mogleg. Anten i forkant eller i etterkant.**

Forventningsdokument - Trekløveren barnehage

❖ **Personalet sine forventningar til foreldre/føresette:**

Me ventar at:

- ✓ **barnehagen får informasjon om barna; helse, spesielle behov, heimesituasjon, kva ein vil ha på skiva, soverutinar med meir.**
- ✓ **me er samarbeidsviljuge, opne og har ein god dialog slik at me kan arbeida til det beste for barnet. Sei ifrå til personalet i barnehagen dersom det er noko, ikkje til naboen.**
- ✓ **foreldre/føresette følgjer med i barnas læring og utvikling og gjev oss tilbakemeldingar på det arbeidet me gjer.**
- ✓ **at barnehagen og foreldre respekterer kvarandre dersom det skal settjast i verk tiltak angående barnet.**
- ✓ **foreldre/føresette tar hovudansvar for oppdraginga.**
- ✓ **barna alltid har kledeskift, uteklede, tutt, bleier og andre naudsynte ting på plass til einkvar tid.**
- ✓ **møter førebudd til samtalar, les planar og er interesserte i barnehagekvardagen.**
- ✓ **foreldre/føresette respekterer opningstida.**

Me forventar av deg som elev	Me forventar av deg som foreldre/føresett	Elev/foreldre/føresette kan forventast av personalet på Varhaug skule
<ol style="list-style-type: none"> 1) at du opptreer hensynsfullt, fint og venleg, og aldri utset barn eller vaksne for noko vondt. 2) at du har god innsatsvilje på skulen. 3) at du viser respekt for alle, og er hjelpsam. 4) at du lyttar på andre, og ventar på din tur. 5) at du brukar fine ord. 6) at du passsar tida. 7) at du har fin bordskikk. 8) at du følgjer skulen sine tryggleiksreglar, og ikkje utset andre for fare. 9) at du hjelper til med å halda skulen rein og fin, og seier frå til nokon vaksne viss noko går sundt eller vert øydelagt. 10) at du tek vare på tinga dine, og gjer arbeidsoppgåvene. 11) at du går ut i friminutta. 12) at du gir vidare informasjon frå skulen til heimen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) at du held kontakt med kontaktlæraren til barnet. Du kan gjerne vera med ein skuledag eller deler av skuledagen. Kom til timen startar, og delta gjerne i opplegget. Respekter at læraren si oppgåve er å ta hand om elevane. 2) at ditt barn kler seg fornuftig, og er godt førebudd for skuledagen, undervisning og fritid. 3) at barnet ditt er utkvilt, og har ete frukost. 4) at du hjelper barnet ditt til å vera med i passeleg mange fritidsaktivitetar. 5) at barnet ditt får vera heime ved sjukdom. 6) at du er merksam på mobbingtendensar. Ta då kontakt. Mobbing er vanskeleg å oppdaga. Difor er det som barnet fortel heime, verdifullt for skulen å få vita om. Oppfører barnet ditt seg annleis enn vanleg, ta kontakt med skulen 7) at du tek kontakt med skulen om det er noko. Me kan berre forbetra det som me får kjennskap til. Det er viktig at du som vaksen er forsiktig med å formidla negative kjensler til barnet ditt. Det meste kan me vaksne løysa utan å uroa barnet. 8) at du roser, oppmuntrar og lyttar til barnet ditt. 9) at du interesserer deg for barnet sine heimeoppgåver, og hjelper barnet til å ta ansvar for at arbeidet vert gjort. 10) at du hjelper barnet ditt til å leva opp til skulen sine forventningar. 11) at du tek del i informasjon frå skulen, skriv på, og sender tilbake svarlapp. 12) at du deltek i foreldremøte og utviklingssamtalar 	<ol style="list-style-type: none"> 1) at alle vaksne på skulen tydeleg gjer det klart kva forventningar vi har, og kva som er viktig for arbeidet i skulen. 2) at heile pesonalet arbeider for å skapa tryggleik for elevane: Alle elevar skal møtast med omsorg og respekt. Personalet arbeider for at det er ein positiv atmosfære på skulen. Alle vaksne skal leggja vinn på å kjenna så mange elevar som muleg på namn. Dei vaksne hjelper elevane å løysa konflikter. 3) at ansvarleg personal har ansvar for å ta kontakt med familien dersom noko spesielt skulle henda barnet deira. 4) at vi alltid held fast på skulen sin kvalitet: Vi vil gi alle elevane støtte etter deira behov. Med stigande alder tek elevane etter kvart større medansvar for si eiga læring. Vi evaluerer kontinuerlig både vårt og elevane sitt arbeid. 5) at personalet arbeider etter læringsplakaten. 6) at alle kontaktlærarane er lojale mot skulen sitt læringssyn og elevsyn. 7) at vi strevar etter å ha eit lunt og triveleg skulemiljø inne og ute. 8) at personalet alltid er blide, vennlege og har ei fin framferd. 9) at kontaktlærar gjennomfører utviklingssamtale med elev og foreldre/ føresette kvart halvår. 10) at alle elevar har rett til å verta høyrde. 11) at personalet opptreer hensynsfullt, fint og venleg og aldri utset barn eller vaksne for noko vondt 12) at alle vaksne må passa på at dei passsar tidene når dei har vakt.
<p>Eg har lese dette og er kjent med innhaldet.</p> <p>_____ Dato: _____</p> <p>underskrift elev</p>	<p>Eg har lese dette og er kjent med innhaldet.</p> <p>_____ Dato: _____</p> <p>underskrift foreldre/føresette</p>	<p>Eg har lese dette og er kjent med innhaldet.</p> <p>_____ Dato: _____</p> <p>underskrift kontaktlærar</p>
 <p>HÅ KOMMUNE VARHAUG SKULE</p>		

Læringsbok

Det er politisk vedteke at alle barn/elevar i Hå skal ha ei læringsbok:

- ❖ Læringsbok er ei form for pedagogisk dokumentasjon som er
 - pedagog-/lærarleia,
 - barne- elevaktiv,
 - positiv og meningsfull.

- ❖ Læringsboka har som føremål å beskrive og klargjera
 - ☐ kva og korleis barnet/eleven lærer,
 - ☐ korleis måla blir nådde,
 - ☐ korleis barnet/eleven tenkjer omkring eiga læring og
 - ☐ kva som støttar opp under læringa.

Læringsbok er eit praktisk instrument for

- ❖ Planlegging
- ❖ Informasjon
- ❖ Dokumentasjon
- ❖ Oppfølging
- ❖ Refleksjon
- ❖ Samtale
- ❖ Vurdering

av læring og utvikling

Læringsbok - foreldreperspektivet

- ❖ Læringsbok som grunnlag for og reiskap i dialogen mellom heim og barnehage/skule
- ❖ Styrka foreldra sin moglegheit til å involvera seg og støtta opp under læringsarbeidet til barna sine

Læringsbok Hå - barnehagane

Føremål:

- ❖ Dokumentere barnet/eleven si læring og utvikling
- ❖ Støtta opp under barnet/eleven sitt læringsarbeid
- ❖ Vera eit verkty i samarbeid med foreldre / føresette

Innhald:

- ❖ Meg sjølv:
 - Presentasjon av barnet, familien, interesser, m.m
 - Presentasjon av barnehagen, personalet, primærkontakt, m.m.
- ❖ Sosial meistring
- ❖ Kommunikasjon, språk og tekst
- ❖ Antall, rom og form
- ❖ Kropp, bevegelse og helse
- ❖ Nærmiljø og samfunn
- ❖ Kunst, kultur og kreativitet
- ❖ Etikk, religion og filosofi
- ❖ Natur, miljø og teknikk

NB: Reiskap for kartlegging som SMIB og Viktige utviklingssteg, skal ikkje vera med i læringsboka, men liggje i barnemappene i arkivet.

Læringsbok i Hå - skulane

Føremål:

- ❖ **Dokumentere barnet/eleven si læring og utvikling**
- ❖ **Støtta opp under barnet/eleven sitt læringsarbeid**
- ❖ **Vera eit verkty i samarbeid med foreldre / føresette**

Innhald:

- ❖ **Eleven sjølv:**
 - Presentasjon (ev. sjå læringsboka frå barnehagen)
 - Sterke sider/læringsstil
- ❖ **Dokumentasjon/kartlegging av utvikling i alle fag:**
 - Nasjonal kartlegging (1 – 3 trinn)
 - Nasjonale prøver
 - Måloppnåing (viktige utviklingssteg)
 - Prøver
 - Halvårsvurdering
- ❖ **Elevsamtalen (minimum 6 i året). Dokumentasjon i referat:**
 - Vurdering av ståstad
 - Nye mål
 - Reflektering kring eigen læring og innsats
 - Sosial meistring
 - Utvikling av heile mennesket (alle fag)
- ❖ **Utviklings samtale (minimum 2 i året – helst fleire). Dokumentasjon i referat:**
 - Ståstad/innsats
 - Vegen vidare/nye mål.

Elevsamtale - Utviklingsamtale

Læringsboka og forventningsdokumentet ligg til grunn for elevsamtalar og utviklingsamtalar:

- Elevsamtalar: Kvar 14. dag eller kvar månad (varierer mellom skulane). Utgangspunkt i læringsboka og periodemål/målark. Foreldra kan velje å vera med på samtalen (nokre eller alle).
- Utviklingsamtale: 2-4 pr år (varierer mellom skulane). Utgangspunkt i forventningsdokument, læringsboka og individuelle mål frå sist møte. Elevane deltek på møtet.

Elevsamtale

Eksempel frå Vigrestad skule:

Elevsamtalen - Vigrestad skule

Periodemål Vs.doc

Elevsamtalen - utfylt

Lese og skriveutvikling

Utfylt målark

Sjå elles skulane sine heimesider:

<https://www.ha.no/artikkel.aspx?AId=6441&tid=71&back=1&mid1=5776>