



Steinerskolenes foreldreforbund

Samarbeid og engasjement til barnas beste



Foto: Freddy Wike



Tips til lærere om foreldrearbeid

—

Fra Steinerskolenes foreldreforbund

www.foreldrene.no

—

Innhold

—

Erfaringsbaserte tips til lærere om foreldrearbeid.	3
Foreldremøter	4
• Hva må være på plass for å kunne gjennomføre foreldremøter?.	5
• Generelle anbefalinger for skolen	5
• Planlegging og forberedelse av foreldremøter	5
• Gjennomføring av foreldremøtet	7
• Møteledelse	8
• Gruppearbeid	9
• Mellom foreldremøtene	10
• Konfliktforebygging	10
• Anbefalte kilder/ litteratur.	11

Erfaringsbaserte tips til lærere om foreldrearbeid

Dette skrevet er ment for lærere, som en hjelp til å bygge gode og støttende foreldregrupper rundt en klasse. Tipsene kan også ha den positive bivirkningen at de bygger tillit, samarbeid og forebygger konflikter.

Foreldre i steinerskolen har det til felles at de har valgt samme skole for sine barn. På andre måter kan de være veldig forskjellige. De har forskjellige yrker, alder, økonomi, erfaring med skolen, antall barn, sivilstand, tilhørighet osv. I perioder vil noen foreldre utfordre lærere og skolen, det er normalt. Det er vår erfaring at lærernes og skolens holdning til og valg av ord om foreldre som utfordrer er av stor betydning for hvor godt og effektivt konflikter kan løses.

- Det er bedre å si at det er vanskelig å bli utfordret av foreldre som oppfører seg på en måte vi ikke forstår, enn å si at foreldre ER vanskelige.
- Voksne som er bevisste og våger å øve på kunsten å snakke MED og ikke OM hverandre, kan ha gode innvirkninger på skolens miljø. Det skaper trygghet å vite at saker som gjelder meg, blir tatt opp med meg, og ikke snakket om bak min rygg.
- Foreldre har to oppgaver i skolen; den ene er å støtte elevene og lærerne i alt som er bra, den andre er å varsle hvis noe ikke er bra.

Foreldregrupper er også forskjellige og har forskjellige behov etter hvilket klassetrinn elevene går i. Hvis vi klarer å bygge en sterk og støttende foreldregruppe fra 1. klasse, som vedlikeholdes oppgjennom skoleløpet, er det lagt godt grunnlag for å møte utfordringer som normalt oppstår rundt en klasse. Vi vil her si noe om hvilke grep skolen og lærerne kan gjøre for å legge til rette for å bygge slike sterke og støttende foreldregrupper:

Foreldremøter

—

Foreldremøter er foreldrenes viktigste møteplass. Foreldremøter er også lærers viktigste møteplass med foreldrene. Andre møteplasser planlegges normalt i foreldremøtene, og kan være sosiale treff arrangert av foreldrene, avslutninger, dugnader, markeder osv.

Alle skoler arrangerer foreldremøter, men er ikke alltid like bevisst på hensikten med foreldremøtene. Vi ser at de skolene som har høy bevissthet rundt viktigheten av foreldremøter, også er de som får mest igjen for samarbeidet med foreldrene. Med høy bevissthet rundt foreldremøter følger noen rammer for hvordan møtene skal planlegges, gjennomføres og følges opp.

Foreldremøter er den viktigste arenaen for foreldre å planlegge annen sosial kontakt seg imellom, med det som mål at de skal bli godt kjent på tvers av interesser og andre forutsetninger. Det samme gjelder for foreldregruppa som for elevene, en godt sosialisert gruppe har det bedre, og støtter elevene, skolen og hverandre bedre. Jo tryggere hver enkelt forelder og foreldregruppa samlet er, jo morsommere blir samarbeidet med foreldrene.

Hva må være på plass for å kunne gjennomføre foreldremøter?

Det er lovpålagt å ha en foreldreforening ved skolen, og foreningen består normalt av representanter som er valgt fra hver enkelt klasse, også kalt klassekontakt. Klassekontaktene er også foreldrenes representant og klasselærers viktigste støttespiller i foreldregruppa. Klasselærer trenger gode rutiner for å velge klassekontakter, så det til enhver tid er klart hvem som har den rollen. Vi anbefaler at klassekontakter velges på siste foreldremøte før sommeren, og gjerne at man alltid velger en vara, slik at varaen naturlig rykker opp som fast klassekontakt neste år. Se håndbok i foreldrearbeid for mer info vedr. klassekontakt.

Generelle anbefalinger for skolen

- Se til at foreldremøter er lagt inn i skolens årsplan/timeplan og delt med foreldrene, senest ved skolestart, men helst før sommerferien for neste skoleår. Minn foreldrene på å merke seg datoer for foreldremøter og sette dem inn i kalenderen.
- Det er til god hjelp når skolen har en plan for hvilke tema som er viktig å ta opp i foreldremøtene, se eksempel på slik plan i «Håndbok i foreldrearbeid». Vi anbefaler at kollegiet utarbeider en plan basert på lokale læreplaner/behov.

Planlegging og forberedelse av foreldremøter

- For at et møte skal bli godt, er det viktig med god planlegging. I forkant av foreldremøter trenger klasselærer å vite hvem andre enn foreldrene som skal delta i møte. Hvem har viktig informasjon om klassen å bidra med for å supplere klasselærer (faglærere, assistenter/miljøarbeidere, daglig leder, pedagogisk leder, sosiallærer, helsesøster etc)?
- Skolens plan for tema som skal tas opp i foreldremøter legger grunnlaget for dagsorden, selv om det noen ganger vil være naturlig å ta opp andre tema som er presserende rundt en klasse.
- *Som tommelfingerregel er det viktig å huske på at foreldremøter ikke er egnet arena for konfliktløsning eller å be foreldrene om hjelp til uløste problemer som er skolens ansvar.*
- Sørg for møte eller en planlagt telefonsamtale med klassekontakt i **god tid før** foreldremøtet. I dette møtet planlegger dere saklisten for møtet, hvem som skal lede det, hvem som skal være referent, tidsplan og andre rammer. Sørg for at alle foreldre har mulighet til å melde opp saker i forkant av planleggingsmøte mellom klasselærer og klassekontakt. Dere trenger ikke sette alle innmeldte saker på dagsorden. Noen vil melde inn saker av en slik karakter at de passer best å håndtere direkte med de foreldrene det gjelder, mens andre saker kanskje passer å behandle på et senere tidspunkt. Hvis dere inviterer foreldrene til å melde inn saker i forkant, er det ikke nødvendig å sette «evt.» på dagsorden. Det gjør foreldremøtene mer forutsigbare.
- Viktige hjelpemidler i planleggingen av foreldremøtet er skolens plan for foreldremøter, klassens årsplan, referat fra forrige foreldremøte i klassen, og andre vedtak som tidligere er gjort av foreldregruppen.

Foreldremøter

- Sett av tid til at foreldrene kan planlegge sosiale treff utenom foreldremøtene, så som turdager, foreldrefester, forskjellige verksteder til markeder osv. Når en foreldregruppe har fått rutiner på slike sosiale treff (vi anbefaler minst to i året), tar det veldig liten tid i foreldremøtene. Man kan for eksempel velge en sosialkomite som tar ansvar for planlegging. Lærer må være obs og sette i gang slike grupper hvis de av forskjellige grunner slutter å fungere.
- Har denne klassen en foreldrefadder? Hvis ikke kan det være lurt å sette på agendaen å velge en. Foreldrefadder kan gjerne velges for mange år, det er en liten oppgave som passer godt for en utadventt mennesketype. Foreldrefadder har som oppgave å ønske nye foreldre velkommen i foreldregruppa, ved for eksempel å ringe dem når de er nye i klassen, avtale å møtes på parkeringsplassen før første foreldremøte eller ved første dagnad/marked. Når det kommer nye elever i klassen, må klasselærer kontakte foreldrefadder og gi kontaktinfo om de nye foreldrene. Klassekontakt kan evt. fungere som foreldrefadder.
- Bruk tidligere erfaringer når dere planlegger. Hvis dere vet at denne foreldregruppen er veldig talefør og har mye på hjertet, er det viktig å sette av god tid til sosialt snakk. *Noen arrangerer middag i forkant av foreldremøtet, dvs. at klassen, eller evt. en annen klasse ved skolen som trenger å tjene penger til klassekasse, lager middag som de serverer foreldrene fra en time før møtestart.*
- Vær bevisst på, og skriv gjerne i agendaen hva slags type saker det er snakk om. Er det en orienteringssak eller er det en vedtakssak, er det gruppearbeid eller er det foredrag/innlegg? En typisk orienteringssak omhandler klassemiljøet, mens en typisk vedtakssak er hvor man skal på leirskole.
- Hvis man følger denne oppskriften, er det ikke nødvendig å sette evt. på agendaen. En foreldregruppe kan bli vant til at de må melde inn saker de vil ta opp på foreldremøtene i god tid. Det kan dukke opp viktige saker som ikke står på agendaen, men tenk da nøye gjennom om foreldremøte er rett arena å behandle en slik sak?
- Foreldremøter varer vanligvis to timer inkludert en pause på mellom 15 og 30 minutter. Første del er vanligvis satt av til lærers og skolens informasjon til foreldrene. Vær obs på at dette er informasjon som supplerer skriftlig, jevnlig informasjon.
- Barn forteller hjemme om nye elever eller ansatte på skolen, så sett alltid av tid til å presentere nye mennesker som jobber med klassen, og evt. alle foreldrene hvis det er nye elever i klassen.
- Vi anbefaler at alle foreldrene oppfordres til å gi en to minutters presentasjon av barnet sitt på et foreldremøte tidlig i skoleløpet, og at presentasjonen gjøres på en sånn måte at det de sier kunne vært sagt om barnet var i rommet. Hensikten med dette er at foreldre som kjenner hverandres barn har mye bedre utgangspunkt for å bidra positivt til det sosiale livet i klassen.
- Klassekontakten eller klasselærer leder vanligvis foreldremøtet avhengig av hvordan dere vil ha det. Dere er sammen ansvarlig for at dere får gjennomført det som er planlagt på en god måte så det er viktig å støtte og hjelpe hverandre. Legg lista lavt for å være menneskelig og gjøre feil, det bidrar sterkt til å skape trygghet for de andre som deltar i møtet.
- Vær bevisst på hvilken stemning dere vil skape rundt foreldremøtet. Bruk virkemidler som pen innkalling, stearinlys på bordet, kaffe og te, servering av gode saker, oppstart med fin fortelling om elevene eller andre ting dere er gode til, med det som mål å skape en trygg og varm stemning.
- Avklar hvem som skal skrive referat i forkant av møtet.

Gjennomføring av foreldremøtet

- Følg tidsplanen. Ha respekt for de som har møtt opp i tide, og avslutt alltid møtet når dere har sagt dere skal gjøre det. Se eget kapittel om møteledelse.
- Ønsk velkommen og takk for oppmøtet.
- Presentasjon av nye mennesker rundt klassen: Det er mange måter å gjøre dette på som tar kort tid; nye ansatte kan få to minutter til å presentere seg selv (alltid lurt at de sier noe med positivt fortegn om klassen). Hvis det er nye foreldre, kan alle foreldre reise seg etter tur, si navnet sitt, hvor de bor og hvem de er foreldre til.
- Det kan uansett være lurt å tenke på at hele gruppa som deltar på møtet skal «sjekke inn». Hvis dere ikke arrangerer noe sosialt i forkant av møtet, er det en god ide at klasselærer håndhilser på alle foreldrene når de kommer (vær obs på klemming, hvis noen får klem, men ikke alle, kan det gi en følelse av utenforskap, samtidig som noen mennesker kan synes det er ubehagelig å klemme).
- Som klasselærer kan du fortelle om utfordringer i en elevgruppe, men vær obs på å fortelle på en positiv og løsningsfokusert måte. Foreldrene trenger å vite at skolen tar ansvar for/har kontroll på situasjonen.
- Hvis det er kjent at elever skal slutte i klassen, er det bra å takke av foreldrene på siste foreldremøte de er til stede.
- Det er viktig å planlegge møtene med tanke på at alle foreldre skal kunne komme til ordet. Mange foreldre er vant til å komme til foreldremøter som tilhørere, men på den måten er det vanskelig å skape en landsby rundt barna. På samme måte som at alle elevene skal være med, er det også fint at alle foreldrene skal være med. Men foreldre er forskjellige, og det finnes sikkert noen i alle foreldregupper som får lyst til å gjemme seg hvis noen sier «rollespill», så vær obs på å skape en trygg og varm kultur før dere introduserer «ut av komfortsonen» opplegg. Det er mange teknikker for å slippe alle til, man kan ta «runden» i stedet for å slippe ordet fritt, eller man kan be alle snakke to minutter med sidemannen om et tema.
- Det er ikke uvanlig at foreldre tar opp saker som ikke hører hjemme i et foreldremøte, for eksempel saker som omhandler eget eller andres barn. Da er det viktig å svare dem kort og konsist med hvor og når de skal få hjelp med det de tar opp, for eksempel ved å si at «den saken ringer jeg deg om i morgen», eller «den saken tar vi et møte om på mandag».
- Vi anbefaler å sette av tid til gruppearbeid/workshop i minst ett foreldremøte i året. Det er en fin måte å jobbe med tema som er viktig for foreldrene, så som bursdager, spilletid, utetider, mobilbruk, rus osv. Godt planlagt gruppearbeid er en forutsetning for at det skal bli bra, så bruk strukturerte modeller for hvordan gruppene skal jobbe, og sørg for at nødvendig utstyr er lett tilgjengelig, så det ikke tar unødvendig tid å arrangere.
- Vi har god erfaring med for eksempel kafedialog, eller andre dialogiske modeller. Se eget kapittel om forskjellige metoder for å gjennomføre gruppearbeid.

Møteledelse

Dette er mer generelle anbefalinger om hvilke rammer som kan hjelpe for å få gode foreldremøter. Det kan virke teknisk og kaldt, og hvis møtedeltagerne er godt kjent med hverandre og har en godt innarbeidet møtekultur fra før, kan man slappe mer av på disse rammene. Å lede møter er noe man blir bedre på av å øve, og vi har god erfaring med å gjennomføre rollespill i trygge omgivelser, for eksempel på lærermøter, Oslokurs, felleslærerstevner osv.

- Ved planlegging av tidsplan for møtet, er det viktig å tenke gjennom hvor mye tid en trenger å sette av til hver sak. Husk å følge denne tidsplanen i møtet, slik at man får tid til alle sakene som står på agendaen. Det er uheldig dersom siste sak på agendaen blir utsatt til neste møte.
- Det kan være krevende å lede møter, særlig med tanke på tidsstyring fordi det ofte innebærer at man må avbryte noen som snakker. Vårt tips er å av og til ta opp dette med møtekultur på foreldremøtene i en klasse. Hvordan vil vi ha møtene våre? Hvis de som leder møtet har tenkt gjennom og forberedt forslag, er vår erfaring at det er lettere å komme frem til noen gode rammer.
- For å ha kontroll på tiden må vi ha en slags ide om taletid. Hvis det ikke eksisterer noen formening i en foreldregruppe om hvor lenge hver og en kan snakke, er det naturlig at noen få taleføre opptar mesteparten av møtetiden, uten at det nødvendigvis er de som representerer alle foreldres synspunkt. Det er frustrerende å be om ordet uten å få det, fordi forrige taler brukte opp all taletid.
- En fornuftig ramme for taletid kan være to minutter på vanlige innlegg. Det kan være uvant for noen, og ta litt tid å øve inn, men med raus og litt humoristisk kultur kan dette også bidra til at vi blir bedre kjent med hverandre.
- Når noen skal innlede til en sak, eller informere om noe viktig, må man tenke gjennom hvor lang tid som trengs, og alltid sørge for at vedkommende vet hvor lang taletid de har.
- Det er lurt å ha en tidtaker, hvis for eksempel klassekontakt leder møtet, er det en god støtte at klasselærer følger med på klokka og gir beskjed når det er på tide å avrunde en sak.
- Som møteleder er det viktig å følge godt med på innleggene sånn at man kan oppsummere ved avrundingen av en sak. I sammenheng med avrundning er det lurt å kommunisere med den som refererer møtet, slik at man er enig om hva som skal stå i referatet.

Gruppearbeid

Det er flere gode grunner til å ha gruppearbeid i foreldremøter. Godt gruppearbeid bidrar til at foreldre blir bedre kjent med hverandre. Det bidrar også til at alle får slippe til, og at flere gode ideer kommer opp. Gruppearbeid kan være kreativt og nyskapende hvis det er gjennomført på en god måte. Å bruke faste metoder for gruppearbeid kan virke litt stivt, men vår erfaring er at nettopp det å følge en oppskrift fører til kreative og morsomme møter. Også her gjelder å ha gode rammer i begynnelsen, som man kanskje kan slippe litt opp på etter hvert som en god kultur har satt seg og alle kjenner metoden å jobbe etter.

- Forbered spørsmål til gruppearbeidet. Spørsmålene bør utlede fra innspill og spørsmål som lever i foreldregruppa, for eksempel når det gjelder mobilbruk. Vær obs på å stille åpne løsningsorienterte spørsmål, og spør etter gode erfaringer.
- Denne formen for gruppearbeid fungerer godt med de fleste tema også når man har lite tid:
 - Maks fire deltagerer i hver gruppe, sett sammen gruppene tilfeldig, for eksempel ved å telle deltagerne inn i 1,2,3,4,5,6, osv og la 1-ere utgjøre en gruppe, 2-ere neste osv. Jo mindre grupper, jo kortere tid tar dette gruppearbeidet.
 - Be gruppene velge en koordinator, og en tidtaker.
 - Koordinatoren bestemmer rekkefølgen på innleggene og tidtakeren sier fra når tiden er brukt opp. Hvor lang tid hver deltager har, bestemmes av hvor lang tid som er satt at til dette, delt på da fire.
 - Hver av gruppe medlemmene svarer på spørsmål etter tur, og skal ikke forstyrres når de snakker.
 - Spørsmål kan være; «*hvorfor valgte du steinerskolen for barnet ditt*», «*hvem er jeg som forelder*», «*hva har du lyst til å bidra med som forelder i denne klassen*», «*hva ønsker du av samarbeid med andre foreldre*», «*hva synes du fungerer i forhold til skjermbruk hjemme*», osv. NB – vær obs på løsningsorienterte spørsmål og dropp spørsmål som er negativt ladet.
 - Sett alltid av noen minutter til oppsummering i gruppa, og tid til oppsummering i plenum.
- En annen form som er morsom og kreativ, og passer når man vil ha opp mange ideer, er kafedialog. [Her](#) er tips fra Frivillighet Norge om hvordan man kan gjennomføre en kafedialog.

Mellom foreldremøtene

Jevnlig kontakt med foreldrene er viktig for elevene, det bidrar til å bygge broer mellom skole og hjem. En slik jevnlig kontakt kan være gjennom for eksempel ukebrev fra deg som lærer, møter i gangen ved levering/ henting, sms eller e-post for å gi enkle beskjeder og telefonsamtaler eller møter for å snakke om saker av alvorlig karakter, så som elevers brudd på orden eller oppførsel.

- Se forslag til format på ukebrev [her](#)
- Ukebrevet kan inneholde kort informasjon om hva klassen jobber med, og det er en god ide å skrive noe positivt som har skjedd i klassen siden sist. Det kan være nesten hva som helst.
- Foreldre blir veldig glade for en telefon eller sms hvis det har skjedd noe ekstra hyggelig med barnet deres. Dette er spesielt viktig i perioder der barnet kanskje strever, eller du som lærer vet at familien har ekstra utfordringer.
- Det skal ikke komme negative overraskelser for foreldre når de møter i foreldremøter eller foreldresamtaler.
- Hjemmebesøk er tidkrevende, men kan være gull verdt for en ny klasse, eller for en ny lærer i en etablert klasse. Om du velger å sette av tid til hjemmebesøk, så gjør det så kort, normalt og uformelt som mulig. Hensikten med hjemmebesøk er å bygge trygge broer mellom skolen og hjemmet for elevene. Det betyr noe for elevene (særlig de små) – at læreren vet hvor de bor.

Konfliktforebygging

Alle tips og råd i dette skrevet er ment til hjelp for å forebygge konflikt. Mennesker som kjenner hverandre, og er vant til å samarbeide på en god måte, har bedre forutsetninger for å løse konflikter på en konstruktiv måte. Hvis det allikevel oppstår konflikt er det mange muligheter til å løse dem. Konflikt er også en mulighet til forbedring og utvikling, hvis vi klarer å finne gode løsninger.

- Unngå å sende dårlige nyheter eller negativ informasjon på sms eller e-post, det må alltid gis muntlig.
- Søk alltid støtte fra skolens ledelse/kolleger hvis det er utfordringer i en foreldregruppe.
- Kontakt gjerne oss i Steinerskolenes foreldreforbund for råd hvis du har en vanskelig sak, vi har bred erfaring med utfordringer i foreldregrupper.
- Benytt evt. hjelp fra Ombudet for Steinerskolene ved fastlåste konflikter.

Anbefalte kilder/ litteratur

Det finnes gode kilder og god litteratur som kan hjelpe lærere til best mulig forståelse av godt skole/hjem samarbeid. Vi anbefaler å:

- lese, bruke og lage egen «Håndbok i foreldrearbeid» for skolen
- se kapitlene om lekser og foreldresamtaler i «Håndbok i foreldrearbeid»
- les fine artikler i «Hjem og skole»
- lese heftet «Godt foreldremøte», utgitt av Pedlex
- lese Steinerbladet
- følge med på vår hjemmeside www.foreldrene.no
- følge med på hjemmesiden til foreldreutvalget for grunnskolen www.fug.no
- lese «Vanskelige foreldresamtaler, gode dialoger» av May Britt Drugli
- lese «Markante foreldre» av Rikke Yde Tordrup
- lese «Hjem og skole» av Thomas Nordahl

Kontaktinfo til Sff:

Hilde Lengali

Daglig leder i Steinerskolenes foreldreforbund

971 32 313

hilde@foreldrene.no

Kjersti Kristengård

Styreleder i Steinerskolenes foreldreforbund

90632563

kjersti@foreldrene.no

www.foreldrene.no

