



Retningslinje kontakthorældre på Frederiksværk Skole

På Frederiksværk Skole har hvert klassetrin et team af kontakthorældre.

Der er som regel 4-6 kontakthorældre i hvert klassetrin, som sammen med klasseteamet bidrager til det gode sammenhold blandt klassens personale, børn og forældre.

Skolebestyrelsen henstiller til at man i klassen forsøger på bedst mulig vis at sammensætte en kontakthorældregruppe der er harmonisk med både pige- og drengeforældre.

Kontakthorældrene arrangerer årets aktiviteter, åbner op for dialoger på klasseplan om det der nu er aktuelt for det enkelte klassetrin og opretter en eventuel klassekasse.

Det er frivilligt at være kontakthorældre på Frederiksværk Skole.

Formål:

- at styrke klassens trivsel, fællesskab og samarbejde.
- at fremme samarbejdet i klassens forældregruppe.
- at medvirke til at opbygge et netværk, hvor forældrene kan bruge hinanden til sparring omkring forhold, der har med deres børn at gøre.
- at medvirke til at sikre et godt og solidt netværk, som på den lange bane medvirker til bedre socialt og fagligt udbytte for klassen.

Skolens forpligtelser:

Skolen laver hvert år en liste med samtlige kontakthorældre, som kan findes på Aula, så kontakten mellem kontakthorældre på tværs af klasser gøres lettere.

- Klasselæreren er ansvarlig for at formidle kontaktoplysninger på kontakthorældrene videre til skolens kontor og til klassens forældre og øvrige lærere.
- Skolebestyrelsen udarbejder en velkomstbrochure og et idékatalog til nye kontakthorældre, der uddeles i hver klasse ved årets første forældremøde, evt. inden kontakthorældrene vælges.

Kontakthorældrenes rolle, ansvar og opgaver:

- Kontakthorældrene sørger, i samråd med lærerne, for, at vigtige emner og problemstillinger kommer med på forældremødernes dagsordener.
- Kontakthorældrene inddrager alle børn og forældre i klassens fællesskab og har særligt fokus på nytilkomne.
- Kontakthorældrene opfordres til at tage referat fra alle fælles forældremøder og efterfølgende sende det ud til alle forældre og klassens lærere på Aula.
- Kontakthorældrene har en løbende dialog omkring klassens aktuelle situation, hvad der rører sig i forældregruppen samt planlægning af årets arrangementer.
- Kontakthorældrene tager initiativ til sociale arrangementer for klassen, eventuelt gennem uddelegering til andre forældre da det ikke alene er kontakthorældrenes ansvar at planlægge og gennemføre sociale aktiviteter for klassen.

- Herudover er det kontaktførelldrenes opgave at:
 - Administrere klassekassen
 - Formidle erfaringer og information som kontaktførelldre videre til efterfølgende kontaktførelldre i klassen
 - Formidle det gode fællesskab på andre sociale platforme som ikke er Aula. Alle forældre i klassen skal være velkomne til at deltage i fællesskabet på lige vis. Skolebestyrelsen opfordrer til at flere medlemmer af kontaktførelldregruppen er administrator på de valgte sociale medier.

For yderligere inspiration til arbejdet som kontaktførelldre henviser vi til: www.skoleborn.dk/foraelldrefiduser/

Godkendt på skolebestyrelsesmødet 13/8-25