

Kontaktforældre – Gladsaxe Skole

Skolebestyrelsen ønsker dig velkommen som kontaktforældre i dit barns klasse. Du bliver som kontaktforældre, en vigtig brik i arbejdet for den gode klasse.

Vi håber at dette brev vil være med til at gøre det mere klart, hvad din rolle som kontaktforældre kan være.

HUSK du er altid velkommen til at kontakte os i skolebestyrelsen, hvis der er noget du er i tvivl om.

Valg af kontaktforældre

Kontaktforældre vælges af klassens forældre på skoleårets første forældremøde i klassen.

Kontaktforældre vælges for et år af gangen.

Klassens forældre bestemmer selv antallet af kontaktforældre, normalt 3-5. Kontaktforældrene kan genvælges, men, så vidt at det er muligt, bør alle klassens forældre i en periode fungere som kontaktforældre.

Skolens kontor orienteres via klasseteamet, om hvem der er valgt som kontaktforældre, så dette kan blive opdateret i aula.

Kontaktforældre har ingen formel myndighed, men arbejder for det fælles bedste.

Kontaktforældres opgaver

- Bidrage til at klassen fungerer godt fagligt og socialt.
- Diskutere emner af generel interesse for alle elever og forældre på skolen.
- Deltage i orienteringsmøder fra skolebestyrelsen.
- Være kontakt til skolebestyrelsen eller ledelsen på ved henvendelser fra klassens forældre
- Deltage i kontaktforældremøder med klasseteamet.
 - Planlægning af klasseforældremøder i samarbejde med klasseteamet herunder:
 - Aftale tid og sted.
 - Komme med input til dagsorden.
 - Evt. fortæring (skrive mail hvem tager hvad med).
 - Oprydning efter mødet.

Det forventes at du som kontaktforældre

- Deltager i planlægning og afholdelse af klassearrangementer.
- Varetager klassens tarv.
- Medvirker til at skabe et godt socialt samvær i klassen.
- Byder nye børn/forældre i klassen velkommen.
- Sørger for at emner, som andre forældre eller skolebestyrelsen ønsker debatteret, tages op i klassen eller på klasseforældremøderne.
- Deltager i de møder, som skolebestyrelsen indkalder til.
- Informerer klassen lærere, skolens ledelse eller skolebestyrelsen om udfordringer, som rører sig i klassen/skolen (se også nedenstående afsnit).

Praktiske spørgsmål:

Klassekasse: Nogle klasser ønsker at der administreres en klassekasse til mindre indkøb til klassens fornøjelse og glæde. Vær opmærksom på at skolegang i folkeskolen er gratis, og det er ikke et krav at forældre bidrager økonomisk til skolegangen. Klassekasser er helt private og har ikke noget med skolens økonomi eller ansvar at gøre. Der må ikke føres regnskab med hvem der betaler til en klassekasse, ligesom

der ikke må sendes rykkere eller lignende ud. Hvis der laves klassekasse, så sæt et evt. fast beløb så lavt som muligt, -eller gør beløbets størrelse frivilligt, så alle bidrager efter evne.

Køleskabe: særligt i skolens yngste klasse, oplever vi at forældre kan være interesserede i at give et køleskab til klassen, til opbevaring af madpakker. Hvis der indkøbes køleskab til klassen, skal det være i bedste energi-klasse, og forældrene skal have aftalt en rengøringsordning, sådan at køleskabet rengøres mindst 1 gang om ugen.

Lån af skolens lokaler: til klassearrangementer i hverdage, hvor lærere/pædagoger deltager, kan skolens lokaler lånes i den almindelige åbningstid uden yderligere aftaler. Efter kl.17 eller i weekender, skal der laves særlige aftaler med pedeller og vagordning omkring nøgler og aflåsning, -det kan godt lade sig gøre, men kræver en særlig aftale med en af skolens pedeller, der skal være en ansvarlig kontaktperson, og en faglig leder skal være orienteret om arrangementet.

Hvis I støder på problemer eller bekymringer

1. Tag eventuelle generelle problemer i klassen op så tidligt som muligt, så problemerne kan løses inden de måske vokser sig store.
2. Henvend jer til en lærer eller pædagog i teamet.
3. Aftal en konkret løsning på problemet inden for en given tidsramme.
4. Vurderer I, at problemet ikke bliver løst tilfredsstillende, er det hensigtsmæssigt, at I tager kontakt til læreren eller pædagogen, igen med henblik på et nyt løsningsforsøg,
5. Lykkes det stadig ikke at få løst problemet, bør I orientere skolens ledelse om problemet og om løsningsforsøgene. De vil herefter vejlede jer i deres vurdering af, hvordan problemet løses.
6. Husk at I ikke kan drøfte enkelte elever i gruppen af kontaktforældre, eller på forældremøder. Udfordringer eller bekymringer omkring enkelte elever kan kun drøftes som en orientering til skolen. Skolen kan give en generel orientering om hvordan skolen arbejder med elever i udfordringer, men kan aldrig indgå i drøftelser om enkelte elever med andre end barnets forældre.

Vil du vide mere ...

Gladsaxe Skoles hjemmeside

<https://gladsaxeskole.aula.dk/>

Du kan skrive direkte til skolebestyrelsen i Aula, -vi har en postkasse, så du bare skal skrive "skolebestyrelsen" i din besked, -så får vi den med det samme.

Andre gode links

www.skole-foraeldre.dk

www.uvm.dk