



Stengård Skole

Triumfvej 1, 2800 Kgs. Lyngby
Telefon: 39 57 37 00
E-mail: stengard@gladsaxe.



Beskrivelse af rollen som kontaktførelde på Stengård Skole

På det første forældremøde i skoleåret vælges mindst to kontaktførelde i hver klasse blandt de fremmødte forældre. Det anbefales at der sker en løbende udskiftning af kontaktførelde for at sikre, at man giver plads til nye kontaktførelde samtidig med at kontinuiteten bevares.

Kontaktføreldeordningen er ikke forankret i lovgivningen eller andre bestemmelser, hvorfor der ikke kan pålægges kontaktførelde opgaver eller tildeles disse formelle kompetence.

Et godt samspil mellem kontaktførelde, skolebestyrelsen og skolen vil imidlertid gavne og støtte samarbejdet og dermed børnenes og lærernes dagligdag.

Det giver tryghed, men også forpligtigelse at vide og mærke at bestyrelsen har bred kontakt til og opbakning fra forældrekræden.

For at styrke sammenholdet i og omkring årgangen og klassen kan kontaktførelde medvirke til at:

- Tage initiativ til, i samarbejde med årgangens og klassens lærere og pædagoger, at planlægge og deltage i sociale arrangementer, både med hensyn til indhold, afvikling og rammer.
- I samarbejde med de øvrige forældre tage initiativer til at planlægge og gennemføre hytture, klassefester o.l. for elever og eventuelt også forældre.
- Efter aftale med årgangens og klassens lærere og pædagoger at bistå med planlægningen og afviklingen af forældremøder.
- Administrere klassekassen
- Bistå ved skole/klassearrangementer som f.eks. ekskursioner og emneuger.
- Modtage informationer om skolebestyrelsens arbejde.
- Deltage i 1-2 møder årligt arrangeret af skolebestyrelsen, samt give og videregive informationer og inspiration til skolebestyrelsen.

Kontaktførelde kan ikke bringe spørgsmål op vedrørende den enkelte elev. Sådanne sager overlades til en direkte kontakt mellem den pågældende elevs forældre og lærere/skole.

Vedttaget i bestyrelsen juni 2024



GLADSAXE

