

Kære kontaktførelde

I har stor betydning for klassens sociale samvær og børnenes trivsel. Både for børn og voksne er det vigtigt, at I sammen skaber et godt og trygt netværk gennem fælles arrangementer. **Kontaktføreldeenes opgave er derfor at lave arrangementer, der også involverer forældrene.**

Der vælges kontaktførelde på efterårets forældremøde. Det kan være en god idé, at forældrene deles i fire grupper, der hver planlægger et arrangement i løbet af året. På den måde går kontaktføreldeopgaven på skift.

Skolebestyrelsen indkalder alle kontaktførelde i efteråret til et informationsmøde.

Særligt for 7. klasse

Det er lidt som at starte i 0. klasse igen, når der laves nye klasser i 7. årgang. Forældrene kender ikke altid hinanden og endnu mindre på tværs af Nim og Lund. Derfor er der en særlig forpligtelse for kontaktførelde i denne årgang. I skal arbejde for, at der skabes nye relationer i mellem forældrene indbyrdes og selvfølgelig i mellem børnene. Derfor lægger vi op til, at der skal planlægges et "rus"-arrangement i starten af skoleåret. *I kan se forslag til arrangementer på forældrintra under fanebladet "kontaktførelde".*

Jeres opgaver:

- Administrere klassekasse (vær opmærksom på, at 7. årgang oftest starter med en klassekasse på nul kroner)
- Deltage i udarbejdelse af dagsorden til forældremøder
- Være bindeled mellem forældrekreds og skolebestyrelse
- Fastlægge datoer for årets arrangementer, evt. i samarbejde med klasselæreren
- Reservere lokaler, busser mm. i god tid
- Fremstille og udsende indbydelser i god tid.
- Byde velkommen til nye forældre og være kontaktpersoner i den første tid. Husk at orientere om kommende arrangementer i klassen
- Lægge indbydelse og andet materiale fra arrangementer på forældrintra efterfølgende
- Uddelegere praktiske opgaver til andre forældre – det giver medansvar og engagement

Årgangsteamets opgaver:

- Skrive kontaktføreldeenes navne på forældrintra og sende info-mail ud til nye kontaktførelde
- Inddrage kontaktførelde i udarbejdelse af dagsorden til forældermøder
- Hjælpe til med at gøre opmærksom på indbydelser
- Informere kontaktførelde om nye elever i klassen
- Reservere lokaler til arrangementer

Med venlig hilsen Skolebestyrelsen