



Spilleregler for frivillige på skoler i Fredensborg Kommune

De frivilliges opgaver:

Formålet med at involvere frivillige er at skabe flere ressourcer til gavn for elevernes trivsel og faglige udvikling. De frivillige supplerer skolens trivselsarbejde og understøtter lærerstyrede aktiviteter som ekstra nærværende voksne i klasserummet eller andre undervisningsrum.

Frivillige kan, efter aftale med læreren, støtte enkelt-elever eller elevgrupper eller have et mere generelt fokus på hele klassen, hvilket kan give læreren bedre mulighed for at fokusere på elever med særlige udfordringer. Støtten kan både være personlig støtte eller faglig støtte, hvor den frivillige eksempelvis kan hjælpe en elev(gruppe) med matematikken i en undervisningstime eller en lektiecafé.

Frivillige kan både tilknyttes enkelte klasser eller være en del af SFO'en, hvor de kan supplere pædagogernes daglige arbejde eller stå for nye aktiviteter efter aftale med SFO'en. Det kan fx være lektiecafé, bålmad, nørklecafeer eller lignende, alt efter hvad de ansatte og frivillige bliver enige om.

For at sikre klare rammer for samarbejdet gælder følgende spilleregler:

De frivillige

- Frivillige påtager sig opgaver, der supplerer det lønnede personale. De kan understøtte undervisning og gruppearbejde eller holde oplæg om et emneområde, men må ikke selv have ansvaret for hele undervisningen, ligesom de ikke må have det pædagogiske ansvar for eleverne. Begge dele gælder, uanset om de frivillige har en relevant uddannelse.
- Frivillige kan være ekstra voksne på ekskursioner
- Frivillige kan hjælpe i lektiecaféer og andre ikke-undervisningsmæssige tilbud uden pædagogisk personale til stede, men ansvarligt personale skal kunne tilkaldes efter behov. Frivillige kan stå for at starte nye aktiviteter efter aftale med personalet.
- De frivillige har ansvar for at melde afbud i god tid, senest samme morgen. Afbud gives ved at ringe til skolens frivilligkoordinator. Det er god skik også at informere den lærer/pædagog man samarbejder med, hvis det er muligt.

Skolen

- Skolens frivilligkoordinator holder samtaler med nye frivillige og sørger for en gensidig forventningsafstemning, samt informerer de frivillige om skolens kultur.

De frivillige informeres her også om deres tavshedspligt, underretningspligt, forsikringsforhold og regler for deling af foto/video.

Desuden indhenter skolen altid børneattest og straffeattest på de frivillige.

- Skolen sørger for, at den enkelte frivillige altid har en fast kontaktperson, der introducerer dem til de konkrete opgaver og skolens daglige liv. Det vil typisk være en lærer i den klasse den frivillige er tilknyttet.
Frivilligkoordinatoren har ansvar for at følge op på samarbejdet med de frivillige og sikre, at de får den nødvendige introduktion og vejledning ved opfølgende samtaler.
De frivillige har altid mulighed for at kontakte frivilligkoordinatoren.
- Skolen informerer lærere, forældre og elever om den frivillige indsats via relevante kommunikationskanaler som Aula.
- Skolen har ansvaret for at informere frivillige om ændringer eller aflysninger i forbindelse med deres fremmøde.