



Møtereferat

Til stede: Foresatte i 5.1, Kristin Kverndokk (FAU-leder), Judith Klein (vara), tilitsvalgt Sucre Alba, undervisningsinspektør Lene Cecilie Stømner, rektor Kiet Dang og undervisningsinspektør Chalak Marufi

Møtested: Ammerud skole
Møtetid: 12. juni kl. 18.00
Referent: Chalak Marufi
Telefon: 22902400

Referat fra informasjonsmøte vedrørende endring i kontaktgruppe 5.1

Rektor beklager for at klassen og foreldrene har fått dårlig informasjon vedrørende kontaktlærerbyttet i april. Først har han en kort gjennomgang av lærerbytter for 5.1 i løpet av året og forholdene rundt Arman sin oppsigelse. Deretter informerer rektor at for å gjøre rutinene bedre, har ledelsen utarbeidet en mal med punkter som skal følges ved fremtidige kontaktlærerbytter. Det vil bli egen rutine knyttet til både kontaktlærerbytte ved endt skoleår og midt i skoleåret. Rektor sender rutinen for kontaktlærerbytte til FAU for innspill og legger det deretter ut på skolens hjemmeside.

Fra høsten vil Ådne Marsteintredet overta som kontaktlærer for 5.1 (6.1), og han skal etter planen ha elevene de siste to årene. Ådne en faglig dyktig og erfaren lærer som vil sørge for at elevene har det trygt og godt på Ammerud.

Videre fremover:

- Lene vil bistå ny inspektør Chalak Marufi ut skoleåret.
- Ny sosiallærer er på plass i august. Vedkommende er dyktig og har spisskompetanse knyttet til relasjoner og psykisk helse. Hun vil ha et ekstra fokus på kontaktgruppe 5.1 (6.1).
- Den nye rutinen vedrørende kontaktlærerbytte vil bli fulgt for å sikre god informasjonsflyt til og medbestemmelse for foreldrene.
- Etter innspill fra foreldrene, er det ikke behov for et oppfølingsmøte vedrørende situasjonen for 5.1. Foresatte vil heller gi løpende tilbakemelding ved behov.

Vedlegg: Ny rutine ved kontaktlærerbytter

Chalak Marufi
Undervisningsinspektør



[illegible]

VEDLEGG 1: KRITERIER FOR TEAMSAMMENSETNING

- Spisskompetanse - rullering på 1.-3. trinn og 4.-7. trinn.
- Teamdynamikk - etablere 7 effektive team som kommuniserer og samarbeider godt.
- Lærernes ønske, kompetanse og behov.
- Elevenes behov for stabilitet og kontinuitet.
- Foresattes tilbakemelding.

VEDLEGG 2: INFORMASJONSBREV VEDRØRENDE KONTAKTLÆRERBYTTE I KONTAKTGRUPPE X.X

Dato og sted: XX.XX.XX

Til foresatte i kontaktgruppe X.X

INFORMASJON VEDRØRENDE KONTAKTLÆRERBYTTE I KONTAKTGRUPPE X.X.

/

INNKALLING TIL MØTE VEDRØRENDE KONTAKTLÆRERBYTTE I KONTAKTGRUPPE X.X.

- Kort redegjørelse for behovet for endring.
- Presentasjon av ny kontaktlærer.
- Informasjon om hvordan elevene/undervisningen/avtalene/behovene i kontaktgruppen vil bli fulgt opp, og av hvem.

Evt. med en innkalling til møtet (dag, dato, sted og tidspunkt)

Med vennlig hilsen

Undervisningsinspektør / assisterende rektor	Trinnkontakt	Trinnkontakt