

HÅNDBOK FOR KLASSEKONTAKTER

KRISTIANSLYST SKOLE 2010-2011

Innhold:

Hva gjør en klassekontakt

Valg

Rådsorganene – kontakt med elever

Kontakt med foreldre

Kontakt med lærere

Årshjul skole-hjem

Arbeidsoppgaver for tillitsvalgte

FAU- og klassekontaktliste

Driftsstyret 2009/10

§9a – elevenes arbeidsmiljølov

Taushetsplikt

Hva gjør en klassekontakt?

Klassekontaktene samarbeider med klassens lærere og elever for å skape god kontakt og fruktbart samarbeid innen klassen, til beste for elevene.

Klassekontaktene fungerer som kontaktledd mellom foresatte/foreldre innen sin klasse og mellom disse og FAU. Klassekontaktene holder seg best mulig orientert om aktuelle saker på skolen. Det eksisterer et gjensidig informasjonsansvar mellom klassekontaktene og skolen.

Klassekontaktene fordeler oppgavene mellom foreldrene slik at arrangementer kan gjennomføres, for eksempel juleballet.

Klassekontaktene skal være pådrivere i alt arbeid som kan skape et godt samarbeid mellom elever, foresatte og lærere.

Rektor skolerer alle klassekontaktene om høsten. Hver januar har klassekontaktene møte med FAU og rektor. Da evalueres handlingsplan og skolehverdagen.

Kontakt med elevene

Klassekontakten skal være en person elevene kan kontakte når de ønsker hjelp og støtte i konkrete saker; ekskursjoner, og andre turer. Med utgangspunkt i gratisprinsippet vedtatt av våre folkevalgte, arrangerer Kristianslyst skole dagsturer med lærere. Disse turene finansieres over skolens budsjett og skal være minst 2/år. KlASSESAMMENKOMSTER ut over dette, må klassekontaktene ta ansvar for, og da må disse skje utenom skoletid. Skolens lokaler står til disposisjon, men reserver rom i forkant. Det anbefales at elevene har medbestemmelse i disse

sakene. Elevene er forsikret av Stavanger kommune når de er på skoletur dvs når det er en voksen fra skolen med. Da gjelder skolens ordensreglement og Stavanger kommunes reglement for turer. Når klassekontaktene arrangerer privat tur, må elevene tegne egen forsikring.

Kontakt med foresatte

Foreldre bør diskutere klassebyggende tiltak. Dette kan gjøres i forbindelse med skolering av klassekontakter/FAU-representanter.

Kontakt med lærere

Lærer arrangerer ett foreldremøte/semester og foreldrekonferanser høst og vår. Det er selvsagt mulig å be om møter ut over dette.

På foreldremøtene skal klassens sosiale fungering være tema, likeledes aktivitetsplan for semesteret og det faglige arbeidet.

Foreldrekonferansene skal være forberedte og strukturerte samtaler om elevenes faglige nivå.

VALG

Klassekontaktene velges av og blant foreldrene på foreldremøtet om våren. Valgperioden er 2 år.

FORELDRENETTVERK

Det kommunale foreldreutvalget (KFU) skolerer hvert år foreldrekontakter på hvert trinn. KFU har egen hjemmeside www.linksidene.no/kfu og de ønsker to representanter fra hver klasse som de skolerer selv. Disse velges i møte på våren helst for tre år.

FAU

FAU-representantene velges av og blant foreldrene på foreldremøtet om våren. FAU består av en representant fra hver klasse. Ofte fungerer klassekontaktene som vara.

Leder, nestleder, kasserer og sekretær velges av og blant medlemmene i FAU.

DRIFTSSTYRET

Driftsstyret (DS) er skolens øverste organ og er organisatorisk plassert mellom rektor og rådmann (delegert til Direktør for oppvekst og levekår).

Driftsstyret har sitt eget reglement, og konstitueres om høsten. Leder velges blant foreldrerepresentantene. Fortrinnsvis sitter representantene to år om gangen.

Sammensetningen er 2 representanter fra foreldrene, to fra lærerne, to fra elevene, en fra andre tilsatte ved skolen og en politisk oppnevnt representant. Rektor er sekretær og har forslags- og talerett.

ÅRSHJUL FOR SKOLE-HJEM SAMARBEID VED KRISTIANSLYST SKOLE

For nye 8.klasser

Juni	Informasjonsmøter for 7.trinn	Ansvar: samarbeid b/u-skolene
August	Tilbud om foreldresamtaler Informasjon om nye 8. Klasser	Ansvar; kontaktlærer

For alle

Innen 1. September	Skolering nye klassekontakter Foreldremøter	Rektor har ansvar Kontaktlærer har ansvar
Primo september	Tilbud om møte klassekont - Kontaktlærer	Klassekontakt/kontaktlærer
Oktober	Foreldreknf	Kontaktlærer
Januar	Evalueringsmøte i FAU	Rektor
Mars	Foreldreknf	Kontaktlærer
Mai/Juni	Foreldremøter Evaluering-valg	Kontaktlærer/FAU

6 FAU-møter/år

4-6 DS-møter/år

Referat legges på linksidene.no

JULEBALL

Arbeidsliste fra 2010

Dato: siste torsdag i november

Sted: Atlantic Hall. FAU bestilte, og har bestilt for 2010

Billettpris: 270,- (inkl. pizza og en 0,5 l brus). Skolen skrev ut billetter og delte disse ut dagen før arrangementet. Elevrådsrepresentanten i hver klasse samlet inn penger ca en uke før ballet.

Ansvar for arrangementet: 10. trinnets foreldre. NB Sjekk at kuvertprisen dekker alt også musikk.

Sjekk at lokale blir bestilt. Vær tidlig ute for å bestemme dag. Arrangementet varte fra kl. 18.00 – 24.00. Musikkfolkene hadde tilgang til lokalet fra ca 13-14.00 denne dag.

Det anbefales et samarbeid mellom den hovedansvarlig av arrangementet, skolen og lederen i juleballkomiteen i elevrådet. I 2010 er inspektør skolens representant.

Viktig at en fra elevrådet møter lyd- og lysfolkene i Atlantic Hall. Avtal tid.

Elevrådet:

- Ansvar for invitasjon/plakat som distribueres til klassene.
- Ansvar for underholdning
- Ansvar for å lede arrangementet
- Ansvar for å informere elevene i alle klasser om ordensreglement (se vedlegg)

FAU:

- Det må være 1 hovedansvarlig for arrangementet. Denne personen må ha oversikt over hva som skal gjøres og delegere disse oppgavene. Denne sørger for felles gjennomgang av arrangementet i forkant og tar stilling til gjennomføring av måltid etc. I 2008 var det pizzabuffet kl. 19.00. Hallen var dekket med runde bord, hvit duk, lys, ingen pynt. Hovedansvarlig tar kontakt med Atlantic og avtaler nærmere detaljer, husk HMS (brannrutiner). Atlantic tok dette felles for alle ved arrangementets start.
- Når lokalet er bestilt, bør det bestilles lyd og lys. I 2008 ble "Lyd & Lyshuset A/S" brukt.

Lyd & Lyshuset A/S
Hillevågsveien 100
4016 STAVANGER
Tlf. 51 58 52 55
Svein Arild Berge, tlf. 907 61 563

- DJ må skaffes. I 2008 var Jan Louis Sandhåland DJ.

- Ansvar for å skaffe vakter. Det må skaffes 5 vakter fra hver klasse (10. trinn). Disse må være klar i god tid før juleballet (det anbefales minst 2 uker før). Husk navn, telefon og e-mailadresse.
- Vaktene fordeles på to lag (fra 17.30-21.00/20.30-24.00). Husk at det også må være noen foreldre igjen til å være med og rydde/bære opp det tekniske utstyret (4 voksne).
- Sett opp langbord til vakter som skal sjekke billetter mot klasselister. 1 foreldre pr. trinn anbefales. Det anbefales stempel v/innlevering av billett.
- Garderoben er ubetjent, men det anbefales at denne blir betjent av foreldre. Spør Atlantic om de har "lapper".
- Plassering av vakter:
 - v/ingang (sjekk vesker – disse skal vises uoppfordret), 4 stk. Det bør være vakter v/ingangen hele tiden (obs. uvedkommende)
 - garderoben, 2 stk.
 - billettsjekk, 3 stk.
 - v/toalettene og inngang til Atlantic, 2 stk.
 - 4 vakter nede. Der er en utgang ved scenen, inngang til hotellet (v/toalettene nede). Vær obs. her.

Hovedansvarlige for juleballet 2010 reviderer planen i FAU og vedtaket legges til ledelsen.

SJEKKLISTE NATTURNERING PÅ KRISTIANSLYST SKOLE

Dato:

Fastsett dato for arrangementet tidlig.

Kommuniser til elevråd, lærerne, foresatte. Bruk nettsiden.

Bestilling av lokaler.

Hetlandshallen.

Avtale rutiner for bruk av hall; f,eks vaktordning, rengjøring, betaling.

Invitasjon og laginndeling.

Hvem deltar og hvem er tilskuer.

Husk starttidspkt og sluttidspkt.

Skriv hele programmet på invitasjonen, samt påmeldingsfridd.

Påmelding

Frist, husk avsett plass til antall, navn og oppmann

Organisering

Hvem gjør hva.

Sett navn på hvem fra elevene, foresatte, lærerne som har ansvar for hvilke oppgaver.

Oppnev en hovedansvarlig. Det er viktig med rikelig med hjelp. Ikke undervurder jobben.

Felles briefing med alle berørte parter; alt fra koordinering av kamper, vakter, salg av mat og vasking.

Lag kjøreplan med både ansvarlige og vara.

Registrering

Lag liste over lag etter hvert som påmeldinger kommer inn, samt navn på oppmann for laget.

Sett av dato for registrering så tidlig at det blir tid til purrerunde..

Ta høyde for at det kan bli overpåmelding/underpåmelding evt avlysning.

Pris pr deltaker, inngangspenger ?

Salg av mat

Hvem har lov å selge? Hva skal inntekten gå til?

Servering? I så fall hvor lenge?

Avtale om annullering av salg ved f.eks avlysning. Frist for leie av lokale?

Kamp- oppsett

Hvilke idrettsgrener skal tilbys? fotball/håndball/volleyball?

Oppnev kampansvarlig + ansvarlig for hver gren.

Vaktordning

Foreldre m/navn+mobilnummer. Sett opp vara. Kopi hoveansvarlig.

Vask

Hvem gjør rent og rydder? Pågår dette kontinuerlig? Bosspann.

Hvilke krav har vaktmester for dette?

Evaluering sendes skolen som setter denne inn i håndbok for klassekontakter.

KRISTIANSLYST SKOLES DRIFTSSTYRE 2010/2011

Leder : Ny (FAU)

Nestleder: ny (lærerne)

Medlem: Ny (FAU)
Lene Tveiten (andre tilsatte)
Per Nødland (lærerne)
Ny (elevene)
Ny (elevene)
Eilif Christiansen (pol.oppnevnt)

Sekretær: Torunn Steensland Dahle

KLASSEKONTAKTER OG REPRESENTANTER I FAU, TEKNOLAB OG KOMMUNAL NETTVERKSGRUPPE – SKOLEÅRET 2010- 2011

Klasse 8A

FAU : Turid Tjessem Tlf. 91581232
ttjessem@hotmail.com
Klassekont. : Linda Eie
Gry Myrold
Teknolab :
Nettverksgr. :

Klasse 8B

FAU : Dag Øyvind Meling Tlf. 91869230
dag.meling@hitecpd.com
Klassekont. : Siv Hunt Tlf. 91564764
siv.hunt@nov.com
Teknolab :
Nettverksgr. :

Klasse 8C

FAU : Eli Johanne Katle Tlf. 91830056/51585253
ejkatle@online.no
Klassekont. : Mari-Ann Sæle Tlf. 40248415/51585253
Mari.sale@lyse.net
Teknolab :
Nettverksgr. :

Klasse 8D

FAU : Ida Høltzel Tlf. 40602180
ida.holtzel@skretting.com
Klassekont. : Gunn Olsson Tlf. 90041898/51585342
gunn@frode-olsson.no
Teknolab :
Nettverksgr. :
Tillitsvalgte : Maxmillian Hesselmann (elev)

Klasse 8E

FAU : Per Jotun Tlf 99719347
Per.jotun@gmail.com
Nora Halvorsen - vara
Klassekont. : Jan Halvor Natlandsmyr
Teknolab :
Nettverksgr. :

Klasse 9A

FAU : Elisabeth Hadland
Klassekont. : Hilde Kaada
Inger Høiland
(Begge klassekont. er også vara i FAU)

Klasse 9B

FAU : Christina Nygård
cnygaard@lyse.net tlf.95227261
Gunn Jorunn Aasland - vara
Gunn.jorunn.aasland@lyse.net tlf 91674124
Klassekont. : Linda Breivik
Jan Forsell
Nettverksgr.: Cecilie Songve
Wenche Fikstvedt
Tillitsvalgte : Vilde Songve (elev)
Magnus Ørnes (elev)

Klasse 9C

FAU : Bjørn Nordbotn tlf. 913 12 023
Klassekont. : Evy Teesdale tlf. 997 92 468
Merete Gripsgård tlf. 908 51 598
Teknolab : Max Drejer tlf. 986 96 084
Nettverksgr : Anne Lise Torp Drejer tlf. 51 58 97 27
Irene Kindervaag tlf. 986 60 331

Klasse 9D

FAU : Gro Elin Kydland
GOGGELIN@hotmail.com tlf.41312739

Klassekont. : Stein Atle Puntervoll - vara
Stig Johannessen
Atle Skaftun - vara

Klasse 9E

FAU : Torhild Skjelbred Olsen
tso@lyse.net
Siv Tove Holm
siv.tove.holm@stavanger.kommune.no

Klassekont. : Hanne karin Aurbakken
Hanne.aurbakken@lyse.net
Marianne Erland Gade - vara
marianne.gade@lyse.net

Nettverksgr.: Veronica Stensønes Strømskag
Gøran V.A. Hellstrand
Goeran.hellstrand@ras.rl.no

Klasse 10A

FAU : Åse Østebø
Aase.ostebo@lyse.net tlf. 41289937

Klassekont. : Helga Eide Noraas
hen@lyse.net

Tillitsvalgte: Karoline Bekkelund (elev)
Vilde R. Knudsen (elev - vara)

Klasse 10B

FAU : Monica Bjørkmann Tlf. 970 91 664
Høghallet 26, 4018 Stavanger Hjem 51580576
monica.bjoerkmann@acergy.com

Klassekont. : Rita Berg Ingebretsen Tlf. 926 50 746
Auglendshagen 1, 4018 Stavanger Hjem 51584638

Klasse 10C

FAU : Per Jotun Tlf. 99710347
per.jotun@gmail.com Jobb

51832014

Klassekont. : Aina Dybevik Tlf. 91539667
adybevik@marathonoil.com

Klasse 10D

FAU : Opprinnelig valgt medlem har trukket seg.

Klassekont. : Michael Aase

Klasse 10E

FAU : Solveig Salater Tlf. 97984822

Solveig.salater@lyse.net

Klassekont. : Helge Breivik Tlf. 51581515

Helge.breivik@lyse.net

Mob. 91673317

Tillitsvalgte : Tone Olsen (elev)

Adrian Stålesen (elev)

Mari Louise Mendez Koltveit (elev)

Klasse 10F

FAU : Gunn Larsen (mor:Johan) Tlf. 91371059

Klassekont. : Mona Hovland (mor:Lars Marius) Tlf. 99562658

Tillitsvalgte : Sindre Bjørheim (elev)

Jennie S. Nilsen (elev)

