



Anbefalt framgangsmåte ved foreldrehenvendelse

Hvordan foreldre/klassekontakter bør gå fram i forbindelse med problemer knyttet til kvalitet på undervisningen.

Formålet med denne veiledningen er å sikre god undervisning og at eventuelle mangler følges opp så raskt som mulig. Disse punktene er ment som en rettesnor for hvordan foreldrene kan håndtere eventuelle problemer i forbindelse med undervisningen på en hensiktsmessig måte og i god dialog med skolen.

1. Foreldre (og/eller klassekontakt) tar normalt problemet i første omgang opp med den aktuelle lærer.

Det bør legges vekt på å få fram hvilke behov eleven(e) har og hvordan dette best kan ivaretas.

2. Dersom det ikke fører til tilfredsstillende endringer sett med foreldre og elevens øyne eller undervisningen oppleves som problematisk av flere, tar foreldre og/eller klassekontakten saken opp med avdelingsleder eller rektor. Skriftlig klage leveres til skolen. (Dersom det bare gjelder en elev forfølger elevens foreldre saken videre med rektor. Klassekontakt kan evt. bistå i slike prosesser) Det er viktig å være konstruktiv og saklig. Vær spesielt varsom når e-post brukes, unngå å sende "svar til alle". Sensitive personopplysninger bør sendes pr. post.

a. Rektor eller avdelingsleder blir satt inn i saken om hva foreldre og elever anser som problematisk og hva de ønsker å få forandret.

b. All dokumentasjon bør forelegges rektor eller avdelingsleder.

c. Korrespondansen bør gå skriftlig – spesielt alle konklusjoner må komme tydelig fram i den skriftlige dokumentasjonen.

d. Rektor eller avdelingsleder presenterer klagen for lærer.

3. Rektor inviterer klassekontakt og lærer til en samtale om klagens innhold og hvor det gjøres følgende avtaler: (Avtalepunktene dokumenteres skriftlig.)

a. hva som skal settes inn av tiltak for å få til en bedring

b. hvilket tidsperspektiv man jobber innenfor

c. på hvilken måte elever og evt. foreldre skal trekkes inn i evalueringen av tiltak

4. Plan for endring og bedring gjennomføres og evalueres, og det holdes en ny samtale mellom rektor, lærer, klassekontakt og evt. foreldre.

5. Evalueringen danner grunnlag for evt. videre arbeid med saken.





Oslo kommune
Utdanningsetaten
Frydenberg skole

Dersom den ønskede endringen ikke har skjedd, må nye tiltak diskuteres, og ny plan utarbeides. Dette gjøres også i et samarbeid mellom klassekontakt og ledelsen ved skolen.

6. I driftsstyret hvor FAU er representert, vil rektor hvert år orientere om klagesaker på et overordnet nivå (antall klager, klage typer, behandlingstid og resultater av klager.) Foreldrerepresentantene i Driftsstyret oppdateres i egenskap av styrerepresentanter. Verken Driftsstyret eller FAU skal behandle konkrete personalsaker. Klassekontakten kan imidlertid orientere FAU v/leder dersom dette ansees hensiktsmessig.

7. Dersom foreldre og elever etter gjentatte forsøk ikke opplever forbedringer, kan man fremsette krav om at rektor sender saken videre til Utdanningsetaten for behandling.



Utdanningsetaten

Frydenberg

Besøksadresse:

Frydenbergveien 48
0575 OSLO

Telefon:
23468500

Org.nr.: 996377210

frydenberg@ude.oslo.kommune.no
www.frydenberg.gs.oslo.no