

## Midtun skole - Foreldreutvalget (FAU)

### Hva er FAUs mandat?

Forelderådets arbeidsutvalg er foreldregruppens talerør i samarbeidet med skolen og skal bidra til et trygt og godt læringsmiljø for alle. Målet med FAU er å gi foreldrene reell medvirkning i skolens virksomhet og utvikling, at deres synspunkter blir hørt gjennom FAU og tatt hensyn til, slik opplæringsloven krever. Det handler ikke om å gi den ene eller andre parten rett i enkeltsaker, men å sikre at foreldrenes stemme også er representert. Rektor skal legge til rette for godt samarbeid og dialog mellom skolen og FAU. Representantene har på sin side ansvar for å følge opp, vedlikeholde og videreutvikle samarbeidet.

På samme måte som skolen har ansvar for at samarbeidet mellom hjem og skole fungerer, har man som forelder ansvar for å engasjere seg. FAU oppfordrer alle foreldre til å delta og bruke FAU aktivt, enten som representant eller på andre måter. Da er du med å forme hverdagen til barna samtidig som du setter et godt eksempel. Barn trenger voksne som viser at de bidrar til fellesskapet og bygger nettverk.

Saker som skal tas opp kan meldes til de enkelte representanter for de ulike trinnene, eller på FAUs mail [faumidtun@gmail.com](mailto:faumidtun@gmail.com).

FAU skal samarbeide med:

- Skolens ledelse og ansatte
- Elevrådet
- Foreldrekontaktene
- Resten av foreldregruppen ved skolen
- Kommunale foreldreutvalg hvis kommunen har det

FAUs hovedoppgaver er å aktivt medvirke i:

- Vurdering av skolen
- Utviklingsarbeid i skolen
- Utvikling av et trygt læringsmiljø for elevene
- Planlegging og oppfølging for å fjerne mobbing
- Sosiale tiltak for elevene
- Organisering av undervisningen
- Utforming av egen skoles mål
- Prosjekter som gjennomføres i skolen (f.eks. IKT)
- Arbeidet med det fysiske skolemiljøet
- Arbeidet med nærmiljøets trafikkforhold
- Å få et godt samarbeid mellom hjem og skole

### Hvordan er FAU organisert?

Midtun FAU består av i alt 14-16 personer, 2-3 representanter fra hvert trinn avhengig av trinnets størrelse. Hver representant velges inn for 2 år av gangen med mulighet for

overlapping. På første trinn må FAU representantene bli enig seg imellom om hvem som skal sitte i 1 og 2 år for å sikre kontinuitet og overlapp i årene fremover.

Årlig velges det i Midtun FAU representanter som har roller som leder, nestleder, kasserer og sekretær, hver rolle velges for ett år. En anbefaling er at nestleder overtar rollen som leder året etter for å sikre kompetanseoverføring og kontinuitet. Øvrige aktiviteter i regi av foreldrerådet er oppsummert i FAUs årshjul som revideres og justeres årlig der foreldre på ansvarlige trinn bistår i gjennomføring og planlegging administrert av FAUressurser på aktuelle trinn.

## **Hvordan jobber FAU?**

Midtun FAU gjennomfører møter ca hver 6.uke i tråd med møteplan som etableres ved slutten av hvert skoleår. Ved inngangen av skoleåret revideres årshjulet som tydeliggjør oppgavefordeling og ansvar for kommende skoleår. Rektor deltar på møtene i regi av FAU.

Rollebeskrivelser Midtun FAU:

Leder:

- Kalle inn til møter.
- Lede FAU-møtene.
- Ta ansvar for å bringe saker fra FAU videre til skoleledelse eller videre til høyere organ, dersom det er nødvendig i saken.
- FAU-leder sitter også i SU.
- Holde presentasjon på foreldremøte om FAU sitt arbeid evt delegerer dette til FAU representanter på hvert trinn
- Etablere møteplan og utkast til årshjul ved avslutning av skoleåret som utgangspunkt for neste års FAU
- Gi uttalelse til media på vegne av FAU når det er aktuelt.

Nestleder:

- Fungerer som stedfortreder når leder av FAU ikke har anledning til å møte.
- Sitte i SU sammen med FAU-leder
- Representere FAU ovenfor foreldrekontaktene og holde oversikt over hvem som er foreldrekontakter på det enkelte trinn.
- Sørge for utsendelse av informasjon fra FAU til foreldrerådet via foreldrekontaktene.
- Ha ansvar for å informere foreldrekontaktene og holde dem oppdatert på det som skjer i FAU.
- Fungere i samarbeid med foreldrekontaktene som en "valgkomité" ved valg av representanter til FAU.

Kasserer:

- Holde oversikt over økonomien i FAU og ta ansvar ved utgifter eller innskudd.
- Disponere FAU sin bankkonto. (Innrett gjerne nettbank slik at utbetalinger må godkjennes av én FAU-representant i tillegg til kasserer)
- Sette opp budsjett for FAU.

- Følge opp innbetalinger.
- Sørge for betaling av fakturaer og utlegg.
- Føre regnskap med bilag for FAUs inntekter og kostnader.
- Sette opp årsregnskap.
- Melde endring av Fau-medlemmer i Brønnøysundregisteret.

Sekretær:

- Ansvarlig for å skrive referat fra møtene. Dette legges ut på skolens hjemmeside.  
(Oppgaven kan eventuelt rullere mellom representantene.)
- Bistå leder og nestleder ved behov.
- Føre arkiv som skal inneholde referat fra møtene.
- Vedlikeholde innhold i Disk.