

Midtun skole - Foreldreutvalget (FAU)

Hva er FAUs mandat?

Alle foreldre som har barn på skolen, er medlemmer av Foreldrerådet.

Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg (FAU). Arbeidsutvalget skal ha mulighet til å påvirke skolehverdagen for å fremme et godt skolemiljø. FAU kan komme med råd og innspill, men også ta opp saker på eget initiativ. FAU skal samarbeide med skolens ledelse og ansatte, elevrådet, trinnkontaktene, resten av foreldregruppen ved skolen og kommunale foreldreutvalg hvis kommunen har det.

FAU oppfordrer alle foreldre til å delta og bruke FAU aktivt, enten som representant eller på andre måter. Saker som skal tas opp kan meldes til de enkelte representanter for de ulike trinnene, eller på FAUs mail faumidtun@gmail.com.

Alle representanter i FAU har taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder alle personlige forhold man får kjennskap til om elever, foreldre, skolens personale og deres familier.

Hvordan er FAU organisert?

Midtun FAU består av 14-16 personer, 2-3 representanter fra hvert trinn. Hver representant velges inn for 2 år av gangen med mulighet for overlapping. På første trinn må FAU-representantene bli enige om hvem som skal sitte i 1 og 2 år for å sikre kontinuitet og overlapp i årene fremover.

Nye FAU-representanter for kommende skoleår må velges på våren i god tid før skolestart. Valg av representant på 1.trinn skjer på foreldremøtet på våren før skolestart.

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. Enkelte trinn har faste ansvarsområder, som er oppsummert lenger ned i dokumentet. Se også FAU's årshjul.

Hvordan jobber FAU?

Midtun FAU gjennomfører møter ca hver 6.uke i tråd med møteplan. Møteplan 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 og lede FAU-møtene.
- Bringe saker fra FAU videre til skoleledelse eller videre til høyere organ, dersom det er nødvendig i saken.
- FAU-leder sitter også i SU.
- Etablere møteplan og utkast til neste års årshjul ved avslutning av skoleåret.

- Gi eventuelle uttalelser til media på vegne av FAU.
- Ansvar for epost og Disk tilknyttet FAU, samt holde orden på hvem som har tilgang til de ulike mappene i Disk.

Nestleder:

- Fungerer som stedfortreder når leder ikke har anledning til å møte.
- Sitte, som representant, i FAU-nettverket i Bergen Sør.
- Ved behov avhjelpe leder i å bringe saker videre til skoleledelse eller høyere organ.

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)
- Føre regnskap med bilag, inkludert årsregnskap.
- Melde endring av FAU-medlemmer i Brønnøysundregisteret (Altinn).
- Holde orden i regnskapsmappen på Disk.

Sekretær:

- Samle inn kontaktinformasjon fra alle i FAU ved nytt skoleår.
- Ansvarlig for å skrive referat fra møtene. Legges ut på skolens hjemmeside, via rektor.
- Bistå leder og nestleder ved behov.
- Ved behov vedlikeholde innhold i Disk.

De øvrige representantene

- Formidle saker fra sitt trinn inn til FAU.
- Holde trinnkontakten på sitt trinn oppdatert over hva som skjer i FAU.
- Sørge for utsendelse av informasjon fra FAU til foreldrerådet (evt via trinnkontaktene).
- Sørge for valgt av nye FAU representanter på sitt trinn våren før nytt skoleår.
- Bistår som vakt på skolen ved gjennomføring av TV-aksjonen (oktober).

Hovedansvar til enkeltes trinns representanter:

- 1. trinn: sørge for at FAU-retningslinter blir delt med det nye trinnet.
 - Retningslinje for bursdagsinvitasjoner og bursdagsgaver.
 - Retningslinje for trinnside
- 3. og 4. trinn: Arrangere 17. mai sammen med trinnkontakter. Holde orden på 17.mai mappen i Disk, for å sikre kompetanseoverføring.
- 5. trinn: Arrangere Skoledisco, sammen med trinnkontakter. Holde orden i Skoledisco-mappen på Disk, for å sikre kompetanseoverføring.
- 6 og 7. trinn: En representant fra hvert trinn sitter i medlemsutvalget Natteravnene. For å sikre kontinuitet, bør personen som sitter i medlemsutvalget for 6.trinn sitte året etter for 7.trinn.