

Vedtekter

for Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) og klassekontakter ved Maura skole

Vedtektene forklarer hva en FAU-representant og en klassekontakt er og har ansvar for ved Maura skole. Her blir de ulike rollene forklart og ansvar og arbeidsoppgaver utdypet. Vedtektene skal godkjennes hvert år.

Versjon	Godkjent dato	Kommentar
Versjon 1.0	22.10.15	
Versjon 1.1		Endring i punkt 1.0 og 1.2 angående innstillingsutvalg, og punkt 1.6 angående Facebookgruppe. Se møtereferat fra 17.03.16 for utfyllende informasjon.

1.0 Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)

FAU er en forkortelse for Foreldrerådets arbeidsutvalg. Alle foreldre og foresatte som har barn ved Maura skole, er medlemmer av foreldrerådet. Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg (FAU), og FAU fungerer som et hovedstyre for foreldrerådet. Ut i fra hovedstyret velges det et innstillingsutvalg, bestående av leder, nestleder, kasserer og sekretær.

1.1 Mandatet – hva er FAUs rolle?

Foreldrene har rett til medvirkning i skolen. FAU skal sikre reell medvirkning fra foreldre og har medansvar for at elevenes læringsmiljø er trygt og godt. FAU skal representere alle foreldre ved skolen og bidra til at samarbeidet mellom hjem og skole er godt.

1.2 Valgordning

Ved Maura skole skal det velges en FAU-representant fra hver klasse. Dette skjer på det ordinære foreldremøtet på våren og representantene starter sitt verv påfølgende skoleår. For å sikre god overlappning skal FAU-representanter velges for to år av gangen. Dette innføres fra våren 2016.

- 1. klasse, velges for to år (1. og 2. klasse) på foreldreskolen før skolestart
- 3. klasse, velges for to år (3. og 4. klasse) våren i 2. klasse
- 5. klasse, velges for to år (5. og 6. klasse) våren i 4. klasse
- 7. klasse, velges for ett år våren i 6. klasse

Klassekontaktene, som det også er en av i hver klasse, er varaer for FAU-representanten og kan møte på FAU-møter. Dette er en gjensidig ordning slik at FAU-representanten er vara for klassekontakten.

På det første FAU-møtet etter skolestart velges leder, nestleder, kasserer og sekretær for FAU. Disse fire utgjør et innstillingsutvalg innad i hovedstyret og er de eneste som må undertegne taushetserklæring, samt meldes inn som styre i forbindelse med oppføring i enhetsregisteret. Avtroppende FAU-leder har ansvar for å få til en god overlapping og skal delta på minimum to FAU-møter.

1.3 FAUs oppgaver

FAU arbeider på systemnivå. Med det menes at vi skal være med å påvirke og etterse at Maura skole har gode rutiner og retningslinjer på plass og at disse etterfølges. Saker og hendelser som gjelder en elev, en klasse eller som berører ett trinn skal i hovedsak løses i klassen eller trinnet med hjelp av klassekontakten. Dersom foreldre og/eller klassekontakten ikke lykkes med å løse saken kan FAU bistå.

De ulike vervene i FAU har egne ansvarsoppgaver, se listen under. I tillegg kan leder og styret utpeke FAU-representanter til å ta ansvar i ulike saker. Dette kan være en arbeidsgruppe bestående av flere personer, eller at en FAU-representant får koordineringsansvar for en spesiell FAU-aktivitet.

Leder: Er hovedansvarlig for driften av FAU. Innkaller til møtene i samråd med innstillingsutvalget og er møteleder. Har faste møter med rektor i forkant av FAU-møter. Er også leder av driftsstyret. Les mer om driftsstyret i punkt 3.

Nestleder: Er leders nærmeste medhjelper og vil typisk få ansvar for de oppgaver leder finner hensiktsmessig at delegeres.

Kasserer: Har ansvaret for FAUs økonomi

Sekretær: Skriver og distribuerer referater fra alle møter og oppdaterer kontaktlister. Er ansvarlig for å påse at vedtekter blir revidert og godkjent hver høst og at årshjulet oppdateres etter at hvert arrangement er gjennomført.

1.4 Taushetserklæring

FAU diskuterer ikke taushetsbelagt informasjon på FAU-møtene. Dermed trenger ikke FAU-representanter eller klassekontakter å skrive under på taushetserklæring. Leder, nestleder, kasserer og sekretær skal signere en slik erklæring og kan derfor drøfte taushetsbelagte saker i egne møter ved behov. Det er forvaltningslovens § 13. som gjelder i skoleverket:

https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10/KAPITTEL_3#KAPITTEL_3

1.5 FAU-møter

FAU møtes ca en gang i måneden. På høstens første møte skal det avtales en fast ukedag, tidspunkt og sted for FAU-møtene, eksempelvis torsdag fra 18-19 i biblioteket. Og så må en møtekalender for hele året utarbeides. På grunn av jule- og sommerferie blir det ni-ti møter i løpet av et skoleår.

Innkalling til FAU-møter sendes ut til alle FAU-representanter og klassekontakter ca en uke før møtet og inneholder eventuelle saksdokumenter som representantene skal lese før møtet.

Alle FAU-representantene plikter å delta på møtene. Dersom en representant ikke kan stille må han eller hun selv kontakte sin vara – altså klassekontakten. Dersom heller ikke vara har anledning må FAU-leder få beskjed. Rektor deltar også på alle møter og alle klassekontakter (FAU-varaene) har møterett.

1.6 Kommunikasjon

Det er viktig at alle foreldre ved Maura skole – hele foreldrerådet – får informasjon om FAUs arbeid og har mulighet til å påvirke og kommentere på sakene FAU arbeider med. Derfor er det viktig at alle foreldrene får referatene fra møtene og vet hvem som er FAU-representant i “sin” klasse. FAU sender ut alle referater til alle FAU-representanter, alle klassekontakter og til skolens ledelse. Vi oppfordrer klassekontaktene til å videresende til alle foreldrene, og vi ber alltid skolen om å publisere referatet på Itslearning.

Itslearning er skolens offisielle informasjonskanal, og derfor også en viktig kanal for FAU. Alle trinnene har i tillegg opprette Facebook-grupper og noen har mailinglister hvor informasjon distribueres, men det er viktig å presisere at ikke alle er på Facebook slik at all informasjon som skal nå alle må publiseres på Itslearning. I tillegg har FAU opprettet en egen Facebook-gruppe hvor all relevant info fra FAU er å finne.

Alle henvendelser som ønskes behandles av FAU skal rettes til FAU-leder på e-post.

1.7 Beslutninger

FAU er beslutningsdyktige ved 50 % deltakelse ved avstemninger. Alle medlemmer i FAU har én stemme, inkludert FAU-leder. Dersom klassekontakt stiller for FAU-representant har han/hun stemmerett på vegne av FAU-representanten.

FAU representerer skolen foreldregruppe og kan ta beslutninger på vegne av foreldregruppen. FAU-representantene er ansvarlig for å informere foreldregruppen om viktige saker i forkant av beslutninger som gjelder hele foreldregruppen.

1.8 Økonomi

FAU har egen økonomi. FAUs midler skal komme alle elevene på Maura skole til gode. FAU skal ha en sunn økonomi, men skal ikke sitte med store pengebeløp på bok.

Inntjening til FAU foregår gjennom 17. mai-arrangement, kafedrift på åpen skole og ved å søke støtte fra legater og fond.

Faste utgiftsposter er

- Antimobbearbeid, spesielt i uke 35
- kurs/opplæring av Barnevakten for 3. trinn
- Grøtdagen
- Brøyting av skøytebane
- 150 kroner per elev i 4. trinn som betaling for gjennomført 17. mai-arrangement
- Bli-kjent-dag for 7. klasse. FAU betaler for boller og saft (arrangeres hvert fjerde år)
- 100 kroner per elev til 7. klasse avslutning

FAU skal i siste FAU-møte for skoleåret ha gjennomgang av økonomiske status hvor det fremlegges regnskap for skoleåret.

1.9 Revisjon

FAUs regnskap blir revidert av to representanter fra Foreldrerådet. Revidert regnskap fra foregående skoleår blir presentert på konstituerende FAU-møte, hvor nye revisorer blir valgt for ett år.

2.0 Klassekontakt

En klassekontakt er en foreldrerepresentant som er valgt av og blant foreldre med barn i samme klasse, og er bindeleddet mellom skolen/lærerne og foreldrene. Klassekontakten velges på vårens foreldremøte, og starter sitt arbeid påfølgende skoleår. Klassekontakten velges for ett år av gangen.

2.1 Klassekontaktens ansvarsområde

Klassekontakten skal samarbeide med kontaktlærer og andre klassekontakter på samme trinn, og med klassens FAU-representant og de andre FAU-representantene på trinnet. Klassekontakten er vara for klassens FAU-representant, og har også møterett til FAU-møtene som avholdes en gang i måneden.

Klassekontakten har som oppgave å fremme et godt sosialt miljø på skolen, og ikke minst et godt samarbeidsmiljø mellom foreldre og skolen. Et godt og tett samarbeid mellom foreldre og skole er en viktig del av forebyggende virksomhet mot kriminalitet, vold, mobbing, rusmidler med mer.

2.2 Klassekontaktens oppgaver

- Være en pådriver for å få i gang sosiale aktiviteter *for foreldrene* i eget trinn, for eksempel trim-gruppe eller lignende.
- Arrangere aktiviteter *for elever* i eget trinn, for eksempel akedag, tur til aktivitetsparken på Kløvberget eller lignende.

- Ta ansvar for aktiviteter som trinnet har ansvar for, eksempelvis 17. mai-feiringen for 4. trinn eller Åpen dag for 2. trinn.
- Ta kontakt med foresatte til elever som begynner på skolen i løpet av skoleåret.
- Sørg for at valg av ny klassekontakt blir gjennomført på vårens foreldremøte, og at valget blir utført i henhold til FAUs vedtekter.
- Ansvar for at årstidsgrupper (høst-, jul-, vinter-, sommergruppe) er operative

3.0 Driftsstyret

FAU er representert i skolens driftsstyre, med leder og nesteleder av FAU som også er leder og nestleder i driftsstyret. I tillegg utnevner FAU en uavhengig foreldrekontakt med personlig vara. Kommunens representant (politisk valgt) og foreldrerepresentantene kan ikke være ansatt ved Maura skole. I tillegg kan ikke kommunens representant være forelder ved skolen.

Driftsstyret har beslutningsmyndighet i saker der kommunen har delegert slik myndighet. Driftsstyret rapporterer direkte til Omsorg- og oppvekstutvalget. Rektor rapporterer direkte til kommunalsjef oppvekst og kultur. Driftsstyret dekker også kravet til å ha et skolemiljøutvalg ref. opplæringsloven § 11-1a. Skolemiljøutvalget og driftsstyret skal være satt sammen slik at representantene for foreldrene og elevene skal til sammen ha flertall. Ved Maura skole er det fem mot fire stemmer.

3.1 Formål med driftsstyret

- Å styrke det lokale selvstyre ved å overføre ansvar og myndighet til den enkelte skole
- Legge til rette for optimal bruk av skolens samlede
- Gi alle partene reell innflytelse på skolens virksomhet
- Skal sikre skolen større frihet over, og ansvar for, skolens samlede ressurser for å nå skolens lokale og overordnede mål
- Skal bidra til helhetstenking, styrke samarbeid mellom hjem og skole og være pådrivere i arbeidet for å få en kvalitativt bedre skole med eleven i sentrum

3.2 Driftsstyrets oppgaver:

- Avgi høringsuttalelse til økonomiplanrullering (november/desember), og godkjenne større budsjettendringer i løpet av året
- Vedta skolens detaljbudsjett innenfor tildelt ramme
- Vedta skolens virksomhetsplan og tilhørende årsmelding
- Påse at skolen gjennomfører brukerundersøkelser
- Styrke hjem/skole-samarbeid
- Orienteres om læringssituasjonen på trinnene og basisgruppene
- Uttale seg ved tilsetting av rektor
- Vedta strategisk årsplan for driftsstyret med plan for møtene

- Behandle sykefraværsrapporter
- Behandle tertialrapporter
- Andre viktige saker for Maura skole

3.3 Sammensetning av Driftsstyret:

- Leder og nestleder av FAU, velges som leder og nestleder av driftsstyret
- 2 representanter for undervisningspersonalet
- 1 representant for andre tilsatte (SFO)
- 2 representanter fra elevrådet, primært leder og nestleder
- 1 representant fra kommunen (politisk valgt representant, med personlig vara)
- 1 uavhengig valgt forelder, med valgt personlig vara
- Rektor, som også er styrets sekretær (uten stemmerett)

Vararepresentantene skal også ha møteinnkalling, men møter kun hvis hovedrepresentanten melder forfall.

3.4 Valgreglement for valg til driftsstyret ved Maura skole

Valg av nytt driftsstyre gjennomføres årlig. Valget foretas innen utgangen av august, slik at nytt styre konstituerer seg og trer i kraft senest ved utgangen av september. Ved første møte i september er det opplæring av nye driftsstyremedlemmer. Dette er viktig for at driftsstyret skal fungere optimalt.