

VEDTEKTER FOR FAU VED BARMAN OPPVEKSTSENTER

§ 1– Foreldrerådet og Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)

Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) skal fremme fellesinteresser til foreldrene, være bindeleddet mellom foreldrene og skolen og jobbe for et godt læringsmiljø for alle elever. FAU har informasjonsplikt overfor alle foreldre. På vår skole informerer FAU foreldrene på følgende måter:

- I hovedsak skolens hjemmeside, og ved spesielle saker "ranselpost"

§ 2 – Valg av Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)

Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg. På vår skole velger vi FAU-representantene på følgende måte:

Vi velger FAU-representanter på høsten. Hver klasse velger et medlem og en vara. Varaen skal fungere som klassekontakt. Fristen for å ha utført valg: 10. september.

Valgene skjer helst i forbindelse med foreldremøter. Rektor og tidligere FAU-leder sørger for opplæringen av nye tillitsvalgte.

§ 3 – Konstituering av FAU og valg til andre utvalg

Rektor kaller inn til første møte etter skolestart, innen slutten av september.

FAU konstituerer seg ved at FAU-representantene velger leder, nestleder, kasserer og sekretær. Ved vår skole skal lederen for FAU være representant i SU (samarbeidsutvalget).

§ 4 - Møter

FAU har møte cirka annenhver måned. Ekstraordinære FAU-møter holdes når 1/3 av medlemmene krever det. Møteledelsen er lederens ansvar. Dette ansvaret kan delegeres til noen andre medlemmer, men agendaen skal alltid være kjent for FAU-leder og resten av FAU. På vår skole offentliggjør vi innkallinger og møtereferater på følgende måte: Skolens hjemmeside.

Innkalling og utsending av referat til medlemmene gjøres på den måten som passer best for gruppa.

FAU er vedtaksdyktig dersom 2/3 av medlemmene er til stede.

§ 5 – Oppgaver

FAU skal sikre et godt samarbeid mellom skole og hjem. FAU på vår skole skal jobbe med følgende oppgaver/arrangement:

- Felles tur for hele skolen, i nærområdet. Utføres i løpet av første halvår, ikke lenge etter skolestart.
- Diskotek (andre halvår)
- Oppgaver som det legges en plan for på de første møtene

§ 6 – Økonomi

Bevilgninger til FAU kan kun gis til formål som kommer alle skolens elever direkte til gode. FAU har disposisjonsrett over midler som kommer inn. Regnskap legges fram på siste FAU-møte på våren. Hovedinntekstkilden er 17. mai. Halvparten av overskuddet tilfaller FAU.

Kontoen vår er hos Hemne sparebank. Den er personlig, og den som er ansvarlig for kontoen trenger ikke å være medlem av FAU. Kasserer må ha tett dialog med den som er ansvarlig for kontoen. Ved bytte av ansvar, bør det velges en forelder på lavt trinn, slik at den kan ansvar i flere år.

§ 7 – Taushetsplikt

Foreldrerepresentanter er automatisk underlagt taushetsplikten. FAU skal imidlertid ikke behandle saker som dreier seg om enkeltpersoner, enkeltelever, enkeltforeldre eller skolens personale.

§ 8 – Konflikter i FAU

FAU skal være et samlende utvalg med fokus på det beste for alle elever. Det er viktig at det er høyde for uenighet og diskusjon i FAU. Dersom det oppstår konflikter, må representantene holde seg saklige og ha alle elever i sentrum. FAU på vår skole møter konflikter på følgende måte: Dersom det ikke kan løses innad i gruppen, kan vi be om bistand fra rektor evt. annen ekstern person.

§ 9 – Rektors rolle

Rektor har ansvaret for å legge til rette for et godt hjem-skole-samarbeid. Det innebærer blant annet at rektor skal sørge for god kommunikasjon med foreldre, ikke bare enkeltvis, men også gjennom FAU og andre utvalg. FAU er foreldrenes organ, men det kan være nyttig å få informasjon direkte fra skolens ledelse. Dette styrer rektors deltakelse på FAU-møter.

§ 10 – Samarbeid mellom FAU og andre utvalg på skolen

FAU på vår skole skal samarbeide med Elevrådet, Samarbeidsutvalget (SU) og Skolemiljøutvalget (SMU) på følgende måte: Gjensidig kontakt og møter ved behov.

§ 11 – Endringer av vedtektene

Vedtektene gjennomgås en gang i året. Forslag til endringer i vedtektene må sendes skriftlig til FAU-leder, senest tre uker før neste FAU-møte. FAU behandler innkomne forslag og informerer alle foreldre om foretatte endringer.

§ 12 – Efaringsoverføring og titler

Det skal utarbeides en prosjektplan for hver av FAU sine oppgaver (jf §5) for plassering av ansvar og frister samt overbringe erfaringer til neste skoleårs FAU.

Titler med forklaring:

Leder: Møteledelse og hovedansvarlig for gjennomføring av oppgaver. Representant i SU (samarbeidsutvalget). Opplæring av nytt FAU.

Nestleder: Ved leders fravær, tar den oppgavene til leder. For øvrig vil nestleder være en støtte til leder.

Sekretær: Ansvarlig for å skrive møtereferater og utsending av dem.

Kasserer: Sørge for at inn- og utbetalinger skjer, ved dialog med ansvarlig for bankkontoen. Legge fram regnskap på siste FAU-møte (oversikt over hva som har gått og inn av kontoen, og saldo pr. dags dato).

Vedtekter, Barman oppvekstsenter

Vedtatt dato: 28.11.2017