

VEDTEKTER «FAU ved Hernes Skole»

Org: 915 545 998

§ 1 Foreldrerådet og Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) ved Hernes Skole

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:

§ 1.1 - Referat gjøres tilgjengelig på Hernes skole sin hjemmeside, underlagt den felles hjemmesiden til Elverum kommune og informeres om via VISMA.

§ 2 Valg av Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)

Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg. Alle foreldrene som har barn ved Hernes skole er automatisk medlem av foreldrerådet. Det velges 2 klassekontakter og 2 vara til disse per trinn.

En av klassekontaktene blir FAU representant og må møte til FAU-møtene. Den andre klassekontakten har hovedansvar for dialog med skole og andre foresatte etc.

Det er spillerom for å fordele arbeidsoppgaver innad mellom klassekontaktene.

Dersom FAU representant for trinnet ikke har anledning til å møte er vararekkefølgen som følger:

1. Klassekontakt
2. Vara FAU
3. Vara Klassekontakt

FAU representanten er selv ansvarlig for å kalle inn den neste representanten.

Varaer går automatisk over til klassekontakter det neste året. FAU-representanter for kommende skoleår, skal være klare ved utgangen av skoleåret, disse velges på siste foreldremøte før skoleslutt.

§ 3 Årsmøte og Konstituering av FAU og valg til andre utvalg

FAUstyret skal bestå av leder, nestleder, kasserer og sekretær samt øvrige valgte klassekontakt fra hvert trinn. FAU konstitueres på følgende måte:

§ 3.1 - Årsmøte skal gjennomføres innen 15. September.

§ 3.2 - Representantene velger leder og sekretær i oddetallsår, nestleder og kasserer i partallsår. De som velges inn i det som anses å være styret, velges 2 år om gangen. Disse 4 representerer ikke lenger trinnet. Dette for å beholde kontinuiteten.

§ 3.3 - Leder og nestleder skal være foreldrerenes representanter i skolens driftsstyre/samarbeidsutvalg. Driftsstyret/samarbeidsutvalget består av rektor, Elevrådet, FAU, politisk representant og arbeidstakernes representant. Disse møtene avholdes på dagtid.

§ 4 Roller og ansvar

§ 4.1 – Leders ansvar og rolle:

Leder har ansvar for den utadrettede virksomheten. Leder kan uttale seg på vegne av foreldrerådet, og arbeidsutvalget.

Leder har ansvar for at saksliste, sendes ut med møteinnkalling senest 5-7 dager før FAU-møtet skal finne sted. Dette ansvaret kan delegeres innad i FAU. Leder har ansvar for å legge til rette for at alle medlemmer av foreldrerådet får tilgang til møtereferat. Leder skal være bindeleddet mellom skolen og dets ledelse, elevråd, og arbeidsutvalg. Det forventes at leder uttaler seg på vegne av FAU mot lag, foreninger, øvrig næringsliv, og kommune. Ved avstemning, står leder fritt å velge å bruke sin dobbel-stemme.

§ 4.2 – Nestleders ansvar og rolle:

Nestleder er leders stedfortreder/vara. Nestleder skal til enhver tid holdes oppdatert om FAU's virksomhet, og aktive saker. Nestleder skal overta leders rolle dersom leder er forhindret i å utfylle sin, som for eksempel ved sykdomsfravær.

§ 4.3 – Kasserers ansvar og rolle: Kasserer har det overordnede ansvaret for FAU's økonomi. Kasserer er pliktet til å holde seg oppdatert, og opplyse FAU om dets økonomiske situasjon. Kasserer kan kun utbetale, eller foreta transaksjoner dersom det foreligger godkjenning fra arbeidsutvalgets/FAU's styre., eller leder. Kasserer er pliktet til å legge frem fullstendig årsregnskap ved årsmøter.

§ 4.4 – Sekretærs ansvar og rolle:

Sekretær har ansvar for å føre referat under FAU møter, her også årsmøte. Sekretær legger referatet i en digital plattform som styret har tilgang på, innen 1 uke etter avholdt møte. Det øvrige styret, plikter å gjøre seg kjent med referatet innen 1 uke etter at dokumentet er delt. Dersom styret ikke har øvrige kommentarer, skal sekretær oversende referatet til skolen for publisering, via skolens hjemmeside. Sekretær har det overordnede ansvaret for arkivering av FAU's dokumenter. Sekretær skal sørge for at det foreligger en oppdatert oversikt over representanter i FAU og kontaktinfo til FAU, samt deres vara på skolens hjemmeside. Sekretær er også ansvarlig for at FAU har tilgang til digitale plattformer. Kan også bli delegert ansvaret med å sende ut saksliste.

§ 4.5 – Styremedlemmers ansvar og rolle:

Styremedlemmer skal bistå, og bidra i styret, samt ivareta oppgaver og ansvar i henhold til gjeldende vedtekter. Styremedlemmer er forpliktet til å delta, på møter og andre tilstelninger arrangert i regi av FAU. Styremedlemmer skal til enhver tid holde seg oppdatert om aktive saker og skal ved frafall be sin vara representant gå i sitt sted, og oppdatere den om de saker det vil være naturlig. Ved votering har hvert trinn 1 stemme og leder dobbeltstemme.

§ 4.7 – Rektors ansvar og rolle:

Rektor har ansvar for å legge til rette for et godt hjem-skole-samarbeid, samt god kommunikasjonsflyt mellom skole-FAU.

§ 4.8 – KFU representant: FAU skal velge en representant fra styret. Representantens ansvar vil være å delta i møter KFU innkaller til f.eks. KFU's årsmøte. Melde og følge opp saker. Kan ikke være representert i kommunestyret. KFU representant velges for 2 år.

§ 5 Møter

FAU har møte cirka 8 ganger i året. Ekstraordinære FAU-møter holdes når 1/3 av medlemmene krever det. Møteledelsen er lederens ansvar. Dette ansvaret kan delegeres til øvrige styremedlemmer. FAU er vedtaksdyktig dersom 2/3 av stemmeberettigede medlemmene er til stede.

§ 6 Oppgaver

FAU på vår skole skal sørge for at ulike arrangementer i regi av skolen blir gjennomført i henhold til årshjulet for FAU, med klassevis ansvarsfordeling og utarbeiding av komitéer som eksempelvis: Vinterball, Vårussken, 17.mai, TV-aksjonen.

Ved sommer- og juleavslutning er det FAU som kjøper inn en oppmerksomhet til lærerne, på vegne av alle elevene og deres foreldre. På denne måten sikres det at alle ansatte får, samt at alle får noe av lik verdi.

Søknader og rapportering om tilskudd til ulike ting, kan også inngå i FAU sine oppgaver.

FAU skal finne bruk av FAU sine midler til elevenes beste. Og rapportere bruk av midler.

§ 7 Økonomi

Det er et grunnleggende prinsipp at den offentlige grunnskoleopplæringen skal være gratis. FAU kan likevel motta bidrag i form av pengegaver eller dugnader. Pengegaver eller andre bidrag til FAU skal gis frivillig og anonymt av foreldrene og skal komme alle elevene til gode. FAU har disposisjonsrett over midler som kommer inn, og kasserer sørger for god kontroll med inntekter og utgifter.

FAU Hernes Skole, bruker Sparebank1 Østlandet som bankforbindelse, leder og kasserer har tilgang til kontoene og kan delegere tilgang til klassekontoer og andre kontoer som er opprettet for spesielle formål, som for eksempel 17.mai komiteen. Leder og kasserer skal ha tilgang til Vipps portalen til «FAU ved Hernes Skole». Ved bytte av leder/kasserer skal tidligere leder/kasserer overføre sin tilgang.

§ 8 Taushetsplikt

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

§ 9 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.

§ 10 Samarbeid mellom FAU og andre utvalg på skolen

FAU på vår skole skal samarbeide med Elevrådet, driftsstyret og skolens ledelse.

§ 11 Endringer av vedtektene

FAUs vedtekter fastsettes av FAU. Endring av vedtekter krever 2/3 flertall. Forslag til endring av vedtekter skal behandles på et møte, mens avstemning om endringene først kan vedtas på påfølgende møte. Alternativt kan dere gjøre endringer på årsmøtet. Se § 13.

§ 12 Årsmøte

Årsmøte er FAU sitt øverste organ, der alle foreldre inviteres. Årsmøtet som organ er viktig dersom det oppstår uenigheter internt i FAU, og for å sikre at eventuelle vedtektsendringer er godkjent av flest mulig foreldre. Leder har ansvar for å sende ut invitasjon til årsmøte i god tid (minst 2 uker før). Saker for et årsmøte skal være:

- Valg av FAU styre.
- Årsmelding som beskriver hva FAU har jobbet med det siste året
- Behandle regnskap og budsjett
- Handlingsplan for året som inneholder hva FAU planlegger å gjennomføre i tråd med årshjul
- Gjennomgang av vedtekter, og eventuelle vedtektsendringer