

VEDTEKTER FOR FAU – SAGENE SKOLE

Vedtatt på FAU-møtet 15.01.2018,
endret på FAU-møtet 2.12.2024

Innholdsfortegnelse

1) Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)	1
2) Valg av FAU	1
3) FAU-representantens ansvarsområde	1
4) Konstituering av FAU.....	1
5) Beslutningsprosedyre	2
6) FAUs styre og styrets oppgaver	2
6.1) Innkalling og møteledelse av FAU-møtene	2
6.2) Referat og arkiv.....	2
7) Valgkomité	3
8) Komiteer og arbeidsgrupper	3
9) Økonomi	3
10) Skolemiljøutvalget (SMU)	4
11) Skolens driftsstyre.....	4
12) Endringer av vedtektene.....	4

1) Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)

Alle foresatte som har barn ved skolen, er medlem av Foreldrerådet.

Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) er et arbeidsutvalg valgt av Foreldrerådet.

FAU skal fremme foreldrenes felles interesser, være bindeleddet mellom foreldrene og skolen og jobbe for et godt læringsmiljø for alle elever.

FAUs møter er åpne hvilket betyr at alle foreldre ved skolen kan være tilstede om de ønsker.

2) Valg av FAU

Hver klasse velger én representant og én vararepresentant til FAU. Disse velges normalt på følgende måte:

- Det velges én FAU-representant fra hver klasse, og én klassekontakt som fungerer som vara for FAU-representanten (se pkt. 3 for avklaring av ansvarsområder).
- Både FAU-representanter og klassekontakter/vararepresentanter for det kommende skoleåret velges klassevis på vårens siste foreldremøte.
- Representantene og klassekontaktene for første trinn, og for klasser med ny sammensetning, velges på høstens første foreldremøte tidlig i september.
- Valgperioden går fra oktober til september. Den følger derfor ikke skoleåret, ettersom det er ønskelig å ha kontinuitet over sommeren.
- For fjerde trinn er det ønskelig om representanten har mulighet til å sitte i to år. Dette fordi fjerde trinn har ansvar for 17 mai, og det er viktig med kontinuitet.
- Representanten kan gjenvelges.

3) FAU-representantens ansvarsområde

FAU-representanten skal delta på FAU-møtene og i eventuelle arbeidsgrupper i FAUs regi. Representanten har ansvar for å viderefremme informasjon og referater fra hva som diskuteres og bestemmes på FAU-møtene.

Klassekontakten er vara for FAU-representanten ved forfall. Klassekontakten skal også fungere som bindeledd mellom lærer og foreldrene i klassen, bidra til meningsfulle foreldremøter og har det overordnede ansvaret for (sosiale) tiltak som bidrar til et godt klassemiljø. Foreldremøtet står fritt til å nedsette årstidsgrupper eller andre grupper som støtter opp under dette arbeidet.

FAU-representant og klassekontakt (vara) forutsettes å samarbeide tett og innhente eventuelle synspunkter på arbeidet til FAU fra foreldre i klassen. FAU-leder er ansvarlig for opplæringen av nye FAU-representanter.

4) Konstituering av FAU

FAU konstituerer seg ved skoleårets første FAU-møte, som avholdes i løpet av september. Forrige skoleårs FAU-leder, eller andre tidligere styremedlemmer som fortsetter i FAU, har ansvaret for å innkalle til dette første, konstituerende møtet.

FAU-representantene velger leder, nestleder, kasserer, sekretær og webansvarlig. Disse utgjør FAU-styret (se pkt. 6). Det skal foreligge et forslag til sammensetning av styret, inkludert fordeling av roller, fra valgkomiteen (se pkt. 7).

FAUs funksjonstid er ett år, det skal hvert år velges leder, nestleder, kasserer, sekretær og web-ansvarlig. For å sikre kontinuitet og læring i styret, er det imidlertid ønskelig at ikke hele styret byttes ut hvert år, og at FAU-leder innehar vervet mer enn én periode.

5) Beslutningsprosedyre

FAU er beslutningsdyktig dersom 3/5 av klassene er representert. FAU vil vanligvis diskutere seg fram til et felles standpunkt i vedtaksaker. Ved avstemninger tas beslutninger ved simpelt flertall. Kun én representant per klasse kan stemme. Ved stemmelikhet har FAU-leder dobbeltstemme.

6) FAUs styre og styrets oppgaver

Styreleder (FAU-leder) har ansvar for løpende kontakt med skolens ledelse og for å innkalle til styremøter.

Styret har ansvar for å utvikle og legge frem en årsplan, budsjett og regnskap, som følger skoleåret, for FAU. Styret planlegger også FAU-møter, setter opp saksliste og forbereder saker. Styret utarbeider dessuten et «årshjul» som sammenfatter FAUs regulære virksomhet. Årshjulet distribueres til alle foreldre til informasjon.

Styrets leder og nestleder sender ut innkallinger og møtereferater via en felles epostadresse.

6.1) Innkalling og møteledelse av FAU-møtene

FAU avholder møte normalt første mandag i hver måned i perioden september juni, og ellers når leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av representantene krever det. FAU-representanter kan foreslå saker til dagsorden for styret. Forslag sendes inn senest to uker før det planlagte FAU-møtet.

Innkalling med saksliste til møtene sendes ut senest én uke før møtetidspunktet til representantene (med kopi til vararepresentantene), og publiseres på skolens nettsider. Saksdokumenter skal distribueres elektronisk minimum fire dager før møtet. I særlige tilfeller kan det kalles inn til møte med kortere frister.

Innkallingen skal skille formelt mellom saker til orientering, diskusjon eller vedtak.

6.2) Referat og arkiv

Styrets sekretær oversender utkast til møtereferat etter møtet til styret. Komiteer og arbeidsgrupper sender kort referat til styrets sekretær dagen etter det aktuelle FAU-møtet. Styret godkjenner foreløpig referat som så sendes foreldrene til informasjon (via FAU-representantene) senest en uke etter det aktuelle FAU-møtet. Endelig referat (protokoll) vedtas på neste FAU-møte og legges ut på FAU-siden på skolens internettsider.

Referat kan som et alternativ godkjennes på e-post. I så tilfelle sendes referatet ut til FAU med en ukes frist til å gi innspill. Endelig referat legges ut på skolens internettsider.

FAU-styret skal sørge for at det blir vedlikeholdt et erfaringsarkiv for arrangementer og tiltak ved skolen. Det skal også vedlikeholdes et arkiv som viser protokoller fra gjennomførte FAU-møter.

7) Valgkomité

Det velges en valgkomité for nominering av styremedlemmer bestående av minst tre personer på det siste FAU-møtet før sommerferien. Komiteen består normalt av avtroppende eller tidligere FAU-representanter.

Valgkomiteen skal finne fram til styrekandidater og presenterer en innstilling til FAU for valg av leder og styremedlemmer. Styret konstituerer seg og fordeler roller som nestleder, kasserer, sekretær og webansvarlig. Komiteen bør bestrebe seg på å finne kandidater som representerer ulike trinn. Forslaget distribueres senest en uke før det konstituerende FAU-møtet etter sommerferien. Kandidatene skal være spurt og innforstått med et valg før de kan velges.

8) Komiteer og arbeidsgrupper

FAU oppretter komiteer/arbeidsgrupper etter behov og prioriteringer definert av FAU. Eksempler på komiteer kan være trafikk-komite, 17. mai-komité, undergrupper med ansvar for enkeltprosjekter osv. Komiteene/gruppene kan gjerne organiseres etter trinn, og rapporterer skriftlig om fremdriften i gruppenes arbeid gjennom bidrag til møtereferater (se pkt. 6.2).

Den eller de som er tildelt ansvar for tiltak, arrangement og oppgaver skal levere rapport og regnskap innen fastsatt frist til FAU.

9) Økonomi

FAU har disposisjonsrett over midler som erverves gjennom aktiviteter og arrangement i regi av FAU. Tilsvarende over innvilgede tilskuddsmidler av ulik art, dog i pakt med at de skal distribueres kun til formål som kommer skolens elever direkte til gode. Tiltak og arrangementer som FAU har fordelt til andre forutsettes selvfinansiert med mindre FAU på forhånd har samtykket i utgiftsdekning. FAU kan samtykke i at overskudd eller deler av overskudd fra arrangementer som andre har forestått på vegne av FAU, kan disponeres av disse til formål som FAU har godkjent. Styret har disposisjonsrett til mindre utgifter, inntil 3000 kr. (2024-kroner), for driften av FAU. I slike tilfeller skal styret orientere FAU på påfølgende FAU-møte.

FAUs midler skal settes inn på bankkonto som disponeres av kassereren. Det føres regnskap med bilag for FAUs inntekter og kostnader. FAU har myndighet til å disponere disse midlene slik at de kommer skolens elever til gode.

FAU har myndighet til å disponere pengene fra første skoledag etter sommerferien, selv om nytt FAU ikke er konstituert.

10) Skolemiljøutvalget (SMU)

FAU velger to representanter til skolemiljøutvalget.

11) Skolens driftsstyre

FAU innstiller kandidater til skolens driftsstyre. Oslo kommune ved Byrådet foretar formell oppnevning av to foreldrerepresentanter og tre vararepresentanter til skolens driftsstyre. Foreldrerepresentantene og vararepresentantene velges for to år av gangen. Nomineringen skal skje innen de frister byrådet i Oslo kommune fastsetter.

FAU bør tilstrebe å nominere kandidater som sitter i FAU, og primært velge kandidater som ble valgt på årsmøtet i foreldrerådet samme høst som nomineringen skal skje, slik at virkeperioden for foreldrerepresentantene i driftsstyret så langt som mulig sammenfaller med virkeperioden i FAU.

12) 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.