

Vedtekter for Foreldrerådet og Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU) ved Sædalen skole.

(Vedtatt på møte 19.01.22)

§1 Foreldrerådet

Alle foreldre/ foresatte til elever ved Sædalen skole utgjør skolens foreldreråd.

§2 Formål

I opplæringsloven § 11-4 heter det:

"Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og medvirke til at elever og foreldre tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. Foreldrerådet bør arbeide for å skape godt samarbeid mellom hjem og skole, legge til rette for trivsel og positiv utvikling hos elevene og skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet."

Foreldrerådet ved Sædalen skole skal arbeide for at foreldre og foresatte får reell innflytelse og medvirkning i skolens utvikling til beste for elevene i tråd med opplæringsloven § 11-4. Dette skal gjøres gjennom arbeidet i foreldrenes arbeidsutvalg (FAU) og skolens driftsstyre.

§3 Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)

Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg (FAU). FAU forvalter foreldrerådets interesser og plikter i sitt løpende arbeid. FAU har rett til å behandle alle saker som gjelder skolesamfunnet. FAU kan bistå enkelt foreldre i saker ift skolen. FAU kan derimot ikke behandle saker som gjelder lønns- og arbeidsvilkår for skolens personale. Rektor skal oversende alle saker som er av betydning for skolens utvikling til FAU. Alle foreldre/foresatte kan fremme saker gjennom FAU, gjennom klassetrinnets FAU-representant eller direkte til FAU.

Utvalget har informasjonsplikt overfor rådet. Ved Sædalen skole informerer FAU de øvrige foreldrene via skolens hjemmeside.

§4 Valg av foreldrerepresentanter til FAU

Valg avholdes gjennom foreldremøtene på hvert av trinnene i løpet av september hver høst. Alle trinn skal representeres ved 2 representanter og ingen vara. De fleste FAU-representantene velges for to år av gangen, med unntak av 1.trinn der én velges for to år og én for ett år samt 7.trinn som velger én representant for ett år det siste året. På denne måten sikres kontinuitet fra år til år slik at en ikke skifter ut flere enn halve FAU årlig.

FAU-kontaktene skal være kontaktledd mellom foreldrerrådet og foreldreutvalget.

§5 Årsmøte

Første møte i FAU skal avholdes innen utgangen av september hvert år. Møtet skal behandle følgende:

- FAU sitt regnskap for siste skoleår
- FAU sin årsmelding for forrige skoleår
Årsmelding skal utarbeides og leveres av avtroppende FAU leder i forkant av årsmøtet.
Årsmeldingen skal spesifisere saker FAU har jobbet med.
- Fastsette og evt. endre vedtektene for FAU
- Konstituering av FAU og tildeling av grupper for nytt skoleår.

§6 Konstituering av FAU og tildeling av grupper

På årsmøtet konstituerer FAU seg ved at FAU-kontaktene velger:

- Leder
- Nestleder
- Økonomiansvarlig

Disse velges for ett år av gangen.

Sædalen FAU fordeler seg i følgende grupper:

- Kvalitetsoppfølging
- Sosial
- Nærmiljø

Alle gruppene velger en gruppeleder for hver av arbeidsgruppene som har ansvar for:

- Oversikt over relevante arbeidsoppgaver
- Kalle inn til gruppemøter og oppdatere ledergruppen.
- Delegere oppgaver innad i gruppen
- Gjennomføre oppgavene innen fristen.

Foreldrerådet gjennom FAU innkaller til ekstraordinært årsmøte dersom 30 foresatte, et flertall i FAU eller leder i FAU krever dette.

Foreldrerådet kan kreve nyvalg av representanter til FAU hvis mer enn 1/3 av de foresatte ved skolen krever dette.

§6 FAU sine oppgaver

- Legge frem og behandle saker fra skolen eller foreldre.
- Nedsette arbeidsgrupper bestående av medlemmer i FAU for å arbeide med konkrete prosjekter eller saker. Ansvarlig for arbeidsgruppene skal være en FAU-representant. Alle foreldre i skolen kan ta del i FAU-gruppearbeid.
- Sørge for god informasjon om FAU sitt arbeid til alle medlemmene av foreldrerådet.
- FAU skal være opptatt av elevmedvirkning og søke samarbeid med elevrådet i alle saker der det er naturlig.

§7 Ledergruppens oppgaver

Leder og nestleder i FAU skal se til at det:

- Utarbeides årsplan og møteplan
- Innkalles til møter og at disse protokollføres
- Fremlegges årsmelding og regnskap for årsmøtet
- Utarbeides forslag til budsjett for FAU hvis FAU beslutter at budsjett skal lages.
- Innkalles til årsmøte hver høst og se til at nytt FAU konstituerer seg selv innen utgangen av oktober.
- Legger frem en skriftlig oppsummering av FAU sitt arbeid i forhenværende skoleår og overfører nødvendig informasjon til nytt konstituert FAU.
- Kommunikasjonsplattformene til FAU oppdateres og henvendelser som kommer fra foreldrerådet og andre besvares.

§8 Møter

§8-1 Innkalling og avholdelse

FAU ved Sædalen skole har møter ca 5 ganger i skoleåret. I tillegg arrangeres en felles arbeidsgruppe for alle kontaktene i starten av skoleåret, ved behov.

Leder kaller inn til møter og leder møtene. I leders fravær faller dette på nestleder. Det rulleres på å skrive referat. Dersom ingen melder seg utpeker leder referent.

Møteinnkalling til FAU-møter skal være tilgjengelig for de øvrige kontaktene 10 dager før møtet, 7 dager dersom møtedato er avtalt tidligere. Saksliste til møte, referat fra sist møte og eventuelle sakspapirer skal gjøres tilgjengelige for alle kontaktene ved innkallelse enten via e-post eller via delingsfunksjon i google disk.

Ved saker som kan dokumenteres akutt nødvendige, kan ledergruppen og gruppeledere i de ulike gruppene kalle FAU inn til umiddelbart møte, fysisk eller digitalt.

Saker som arbeides med i de individuelle gruppene og som trenger hurtige avgjørelser utenom/mellom de felles FAU møtene kan tas opp på kommunikasjonsplattformene til FAU.

§8-2 Avstemming

Alle FAU representantene har talerett og stemmerett. Saker avgjøres ved simpelt flertall. Vedtektsendringer avgjøres med to tredjedels flertall. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme. FAU er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er tilstede digitalt eller fysisk.

Saker som arbeides med i de individuelle gruppene og som trenger hurtige avgjørelser utenom/mellom felles møter kan tas opp på kommunikasjonsplattformene til FAU og avgjøres med simpelt flertall innen en rimelig tidsfrist. Dokumentasjon føres i sakslisten til neste møteinnkalling.

§8-2 Referat

Referater, årsmelding og regnskap sendes skolen og legges ut på skolens hjemmesider under «Råd og utvalg». Skoleledelsen v/ rektor er ansvarlig for offentliggjøring på bergen kommune sin nettside. Referatene skal også lagres på FAU sin google disc.

§ 9 Kommunikasjonsplattformer

Sædalen FAU bruker google disk som digital samarbeidsplattform. Facebook benyttes for kommunikasjon utenfor faste møter. Konfidensiell informasjon skal ikke deles på facebook sin plattform.

Alle arbeidsdokumenter skal ligge på google disk og være tilgjengelig for alle kontaktene i utvalget.

§ 10 – Konflikter i FAU

FAU skal være et samlende utvalg med fokus på det beste for alle elever. Takhøyde for uenighet og diskusjon er viktig. Dersom det oppstår konflikter skal kontaktene holde seg saklige. Ledergruppen har ansvar for å innføre tiltak for å motvirke og redusere faktorer som hemmer produktiviteten og forringer arbeidsmiljøet, men alle kontaktene har medansvar for å løse situasjonen på best mulig måte.

§11 Økonomi

Økonomiansvarlig har ansvar for å holde orden med økonomien til FAU. FAU bestemmer selv hvordan penger skal drives inn ved forskjellige arrangement og hvordan pengene skal brukes i tråd med formålene til FAU. På FAU-møtet om våren fremlegger økonomiansvarlig en oversikt over økonomistatus, inkludert uttak og innskudd på konto for godkjenning av FAU.

§ 12 Samarbeid med skoleledelsen

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. Ved Sædalen skole inviterer vi alltid rektor til første del av FAU møtene for å få informasjon om status i aktuelle saker og siste nytt fra skoleledelsen. Dersom skoleledelsen ikke kan stille på FAU møtet kan ledergruppen gjennomføre formøte med skoleledelsen.

§13 Taushetsplikt

FAU-representanter har taushetsplikt om elever og foreldres personlige forhold iht. forvaltningsloven.