

VEDTEKTER FAU BARNETRINNET, SAND SKULE

Foreldrerådet sitt Arbeidsutval (FAU)

Kapittel 1 - Formål

§1-1 - Formål

FAU skal fremja brukarane sine saker som gjeld skule- og SFO-tilbodet for skulen si leing og kommunen, Dette gjeld først og fremst det pedagogiske- og sosiale innhaldet og dei materielle og miljømessige rammeføresetnadene i skule- og SFO tida.

FAU skal blant anna:

- Sikra reell medverknad /innverknad frå foreldre og ha medansvar for at eleven sitt læringsmiljø er trygt og godt.
- Arbeida aktivt for å ivareta elevane og foreldra sine interesser
- Medverka til at skulen vert ein skule som inkluderar alle.
- Medverka til at foreldre tar aktivt del i arbeidet for å skapa eit godt skulemiljø.
- Medverka til eit godt samarbeid mellom heim og skule.
- Leggja til rette for positiv utvikling hos elevane.
- Medverka til at barn og føresette sine rettar i skulen vert tekne vare på.
- Arbeida for å påverka sentrale område og saker som rører ved tilbodet frå skulen til borna og foreldra (til dømes sentrale planar, evalueringar, organisering og gjennomføring av tilbod, skulen sitt inne- og utemiljø, sikring av tilbod for fagleg og sosial læring m.v.).
- Gi høyringsuttaler til andre organ, skulen si leing/skuleadministrasjon eller offentlege myndigheiter.
- Planleggje og gjennomføra kurs, samlingar eller temamøte for foreldre, foreldretillitsvalde, skulen sitt personale og/eller andre.
- På eige initiativ fremja saker som FAU meiner er viktige.

FAU skal ikkje

Behandla personalsaker

Kapittel 2 -Organisering

§ 2-1 Organisatorisk plassering

FAU ved Sand skule er eit fellesorgan for alle foreldre som har elevar ved skulen og i skulefritidsordninga (SFO). FAU opptrer og handlar på vegne av skulen sine foreldre. FAU forhold seg til skulen si leing og Suldal kommune.

§ 2-2 FAU sin samansetjing

FAU er samansett av:

To foreldrekontaktar frå kvart klassetrinn.

Alle foreldre /føresette sitt namn skal stå på vallista, men ikkje dei som har vore klassekontakt i same klasse før. Dei kan heller ikkje veljast i andre klassar før 2 år etter siste funksjonstid.

Foreldra vel ny klassekontakt i god tid før årsmøtet. Det skal vera ei kvinneleg og ein mannleg klassekontakt i kvar klasse.

§ 2-3 Funksjonstid, forfall, opprykk og nvutnemning

FAU si funksjonstid er eitt år, frå skulestart om hausten og fram til neste haust. Dersom ein representant eller vara vald av årsmøtet går ut i perioden, vel FAU nye.

§ 2-4 Konstituerings, leiar og sekretærfunksjon

Leiar vert vald på FAU sitt årsmøte. Leiarkan veljast blant alle foreldre. Blir ein klassekontakt valt, kan ein bli fritatt frå dette vervet og klassen vel ny.

Årsmøtet skal haldast før skuleslutt i månadsskiftet mai /juni. Både gamle og nye klassekontaktar møtest på årsmøtet.

På første møtet om hausten konstituere FAU seg sjølv. I tillegg til valde leiar skal styret bestå av nestleiar, kasserar, og sekretær. Styret konstituerer seg om hausten.

FAU vel 2 representantar med vararepresentantar til Samarbeidsutvalet (SU). Leiar og nestleiar skal vera blant desse representantane.

FAU vel 1 representant og vara til Skulemiljøutvalet.

FAU vel 2 representantar til Kommunalt Foreldreutval (KFU). Leiar skal vera blant desse representantane.

Alle val er vanlege fleirtalsval.

Ved val og konstituering skal ein prøva å få til ei rimeleg kjønnsmessig fordeling.

Kapittel 3 Sakshandsamingsreglar.

§ 3-1 Bruk av føresegnene.

Desse føresegnene vert brukt for all møteverksemd i FAU.

§ 3-2 Møter og møtereferat

FAU tek sine vedtak i møte. Saker som krev handsaming mellom møta og som ikkje er av prinsipiell karakter, kan fastsetjast av styret i FAU.

FAU og styret i FAU fører møtereferat som omtalar:

- Tid og stad for møtet.
- Kven som deltok.
- Kva saker som vart handsama.
- Kva vedtak som vart tekne.
- Resultat av avrøysting.
- Møtereferat blir sendt FAU sine medlemmer. Referatet blir samtidig publisert på skulen sine nettsider. Møtereferat skal godkjennast i byrjinga av neste møte.

§ 3-3 Opne eller lukka møter

FRU sine møte er opne for alle foreldre ved skolen med mindre det skal handsamast saker som er ramma av lovbestemt teieplikt og kommunelov §31 nr 3.

§ 3-4 Fastsetjing av møte, saksliste, innkalling, deltaking og møteleiing.

Møte i FAU skal finna stad på dei tidspunkta som er vedtekne av FAU sjølv, normalt er det ca. ein gang i månaden i perioden september - juni og elles når leiar finn det naudsynt eller minst 1/3 av representantane krev det. Innkalling med saksliste til møta i FAU vert sett opp av leiar i FAU. Saklista skal sendast ut seinast ei veke før møtetidspunktet til representantane i FAU. Eventuelle saksdokument vil, - så sant det er mogleg, bli distribuert skriftleg eller elektronisk minimum 4 dagar før møte. I særleg tilfelle kan det kallast inn til møte med kortare fristar.

Saksliste til møtet og andre dokument som ikkje er unnateke offentlegheit, skal være tilgjengeleg for alle. Møtetidspunkt og saksliste vert lagt ut på skulen si heimeside. Møtet vert leia av leiar eller nestleiar. Dersom begge har forfall, vel ein særskild møteleiar på møtet.

Eksterne kan kallast inn med uttalerett frå sak til sak dersom det er formålstenleg. Dette gjeld til dømes rektor, skulen sine tilsette, foreldre eller andre relevante personar i høve til eit saksområde.

§3-5 Vedtak.

FAU kan berre gjera vedtak dersom minst halvparten av representantane deltek under forhandlingane og stemmer i vedkommande sak.

§3-6 Endringar av saksliste, førespurnader.

FAU kan med vanleg fleirtal vedta å utsetja realitetshandsaming av ei sak på den utsende sakslista. Ein kan også gjera vedtak i ei sak som ikkje er oppført på sakslista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av medlemmene motsett seg dette.

§3-7 Avstemmingar.

Vedtak vert gjort ved vanleg fleirtal. Ved same stemmetal er leiaren si stemme avgjerande.

§3-8 Habilitetsreglar

Habilitetstilhøve for representantane i FAU følgjer reglane for forvaltning etter kommunelova.

§3-9 Teieplikt.

FAU følgjer forvaltningslova §13.

Kapittel 4 Verksemd og økonomi.

§4-1 Verksemd og delegasjon

FAU står sjølv for tiltak, arrangement og oppgåver ved skulen, eller deler ansvaret på årstrinna, fleire årstrinn felles, eller set ned eigne utval og komitear. Han/ho/dei som er tildelt ansvar for tiltak, arrangement og oppgåver, skal levera rapport og regnskap til FAU. Med samtykke frå

FAU kan dei som er tildelt ansvaret for tiltak, arrangement og oppgåver, overlata gjennomføringa til andre. Dei som er tildelt ansvaret, skal likevel sjølv levere rapport og regnskap til FAU. FAU skal syta for at det vert vedlikehalde eit erfaringsarkiv for arrangement og tiltak ved skulen.

FAU skal ha eit årshjul som gir ein oversikt over arrangement og oppgåver fordelt på dei ulike klassetrinna.

Som årsmelding gjeld referata frå FAU sine møte som ligg på skulen si nettside.

§4-2 Økonomi

FAU finansierer sjølv sine aktivitetar ved inntekt frå eigne arrangement eller tiltak FAU har tildelt andre. Tiltak og arrangement som FAU har gitt til andre, forutset sjølvfinansiert med mindre FAU på førehand har avtala utgiftsdekking. FAU kan samtykke i at overskot eller deler av overskot frå arrangement som andre har stått for på vegne av FAU, kan disponerast av desse til formål som FAU har godkjent.

FAU sine midlar skal setjast inn på bankkonto som vert disponert av kasseraren. Det skal førast rekneskap med bilag for FAU sine inntekter og kostnader. Regnskapet vert lagt fram av kasserar på årsmøtet. FAU får vita kva posteringar som er gjort gjennom året.

Rekneskapsåret er frå 1. mai til og med 30. april.

Desse vedtekter er godkjende av FAU på årsmøte 7 juni 2005

Revidert etter FAU-møte 07.05.07 sak 11/07

Revidert etter årsmøtet 17.06.09 sak 48-08/09

Revidert etter årsmøtet 13.06.12 sak 23/12.