Formål og vedtekter for FAU Flaktveit Skole

§ 1 Navn og hjemmel:

Foreldrenes arbeidsutvalg ved Flaktveit skole heter FAU ved Flaktveit skole.

FAU skal bidra til foreldremedvirkning og et godt samarbeid mellom hjem og skole, i tråd med gjeldende opplæringslovgivning og kommunale bestemmelser.

FAU er foreldrenes organ og skal representere fellesskapet av foresatte ved skolen.

§ 2 Formål:

FAU skal:

- fremme foresattes felles interesser
- være et bindeledd mellom foresatte og skolen
- bidra til et godt samarbeid mellom hjem og skole
- arbeide for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø for alle elever
- bidra til at foresatte får reell mulighet til medvirkning i saker som angår skolefellesskapet
- bidra til fellesskap, trivsel og et godt sosialt miljø blant elever og foresatte

FAU skal arbeide til beste for hele skolemiljøet og alle elevene ved Flaktveit skole.

§ 3 FAU`s arbeidsområder:

FAU skal samarbeide med skolen om saker som er relevante for elevenes skolehverdag og foreldrenes medvirkning.

Dette kan blant annet omfatte:

- skolemiljø og trivsel
- kvalitetsutvikling i opplæringen
- skoleregler
- hjem-skole-samarbeid
- trafikksikkerhet og skolevei
- fysisk og psykososialt skolemiljø
- inkludering og fellesskap
- resultater fra relevante undersøkelser
- utviklingsarbeid ved skolen
- arrangementer og sosiale tiltak
- saker som berører større deler av elev- eller foreldregruppen

FAU står fritt til å velge arbeidsområder innenfor sitt formål og sin kapasitet.

FAU skal ikke behandle saker som gjelder enkeltelever, enkeltforesatte eller enkeltansatte. Slike saker skal håndteres gjennom skolens ordinære kanaler.

FAU kan komme med innspill, uttalelser og forslag til skoleledelsen og andre relevante råd, utvalg eller myndigheter.

§ 4 Sammensetning og valg av FAU-representanter:

FAU består av minimum to representanter fra hvert trinn.

FAU-representantene velges av foresatte på det enkelte trinn.

Valg for kommende skoleår gjennomføres fortrinnsvis på våren eller i forbindelse med foreldremøte. Sittende FAU-representanter har, i samarbeid med skolen og trinnkontaktene, ansvar for å bidra til at valg gjennomføres.

Representantene velges fortrinnsvis for to skoleår av gangen.

Det skal, så langt det er mulig, legges til rette for overlapping mellom erfarne og nye representanter, slik at begge representantene fra samme trinn ikke skiftes ut samtidig.

Gjenvalg er mulig.

Dersom en representant trekker seg i løpet av valgperioden, skal det så langt det er mulig, velges en ny representant fra trinnet for resten av perioden.

FAU skal sørge for at nye representanter får nødvendig informasjon og innføring.

§ 5 Konstituering og verv i FAU:

Hvert trinn skal velge hvilke medlemmer som har stemmerett, samt vara og rekkefølgen på disse. Ved fravær overtar vara stemmeretten i fastsatt rekkefølge.

FAU konstituerer seg selv.

På første ordinære FAU-møte etter årsmøtet velges minimum:

- leder
- nestleder
- kasserer
- sekretær

FAU kan i tillegg velge styremedlemmer eller andre funksjoner dersom det er behov for dette.

FAU velger også representanter til skolens samarbeidsutvalg (SU) og eventuelle andre råd eller utvalg der FAU skal være representert.

Vervene velges normalt for ett skoleår av gangen, med mulighet for gjenvalg.

Det bør tilstrebes kontinuitet og overlapping også i FAU-styret.

Ansvar og oppgaver for de ulike vervene beskrives nærmere i egne rollebeskrivelser vedtatt av FAU.

§ 6 FAU-møter:

FAU skal ha regelmessige møter gjennom skoleåret, normalt omtrent fire møter i høstsemesteret og fire møter i vårsemesteret.

Møteplan fastsettes så tidlig som mulig ved starten av skoleåret og inngår i FAUs årshjul.

FAU-leder har ansvar for å kalle inn til møter. Ansvaret kan delegeres.

Innkalling med saksliste skal normalt sendes ut senest én uke før ordinære FAU-møter.

Innkallingen skal så langt det er mulig inneholde:

- tid og sted
- saksliste
- relevante saksdokumenter
- forslag til vedtak der dette er aktuelt

Rektor skal få møteinnkalling og saksliste.

FAU-leder kan kalle inn til et ekstraordinært møte ved behov.

Ekstraordinært møte skal også holdes dersom minst en tredjedel av FAUs medlemmer krever det.

§ 7 Gjennomføring av møter og behandling av saker:

FAU-leder har ansvar for møteledelsen. Møteledelsen kan delegeres til et annet medlem.

FAU skal som hovedregel ikke fatte vedtak i saker som ikke kommer frem av utsendt saksliste.

Dersom en sak haster og ikke med rimelighet kan vente til neste møte, kan FAU likevel beslutte å behandle saken dersom de fremmøtte mener saken er tilstrekkelig opplyst.

Det skal tilstrebes en åpen og inkluderende møtekultur hvor ulike synspunkter kommer frem før beslutninger fattes.

§ 8 Beslutninger og stemmerett

Hvert trinn kan ha to stemmeberettigede FAU-medlemmer.

FAU er vedtaksdyktig når minst to tredjedeler av de valgte faste stemmeberettigede representantene er til stede, personlig eller ved vara.

Vedtak fattes med alminnelig flertall blant de stemmeberettigede som er til stede med mindre annet følger av disse vedtektene.

Ved stemmelikhet har FAU-leder dobbeltstemme, med mindre annet er fastsatt for den aktuelle saken.

FAU-representanter skal ikke delta i behandling eller avstemming i saker hvor de er inhabile.

Ved behov kan FAU beslutte at en sak skal sendes tilbake til trinnene for bredere drøfting før endelig vedtak.

I større eller prinsipielle saker bør FAU, så langt det er hensiktsmessig, innhente synspunkter fra foreldregruppen før beslutningen fattes.

§ 9 Referat, dokumentasjon og arkiv

Det skal føres referat fra alle FAU-møter.

Referatet skal som minimum inneholde:

- hvilke saker som er behandlet
- vedtak som er fattet
- eventuelle avstemmingsresultater
- hvem som har ansvar for oppfølging
- eventuelle frister

Referatet skal ikke inneholde unødvendige personopplysninger.

Referat godkjennes senest på påfølgende FAU-møte.

Godkjente referater skal gjøres tilgjengelige for foresatte på egnet måte.

FAU skal ha et felles digitalt arkiv hvor blant annet følgende oppbevares:

- vedtekter
- rollebeskrivelser
- sakslister
- møtereferater
- årshjul
- regnskap og budsjett
- maler og rutiner
- dokumentasjon fra arbeidsgrupper og arrangementer
- relevant historikk som er nyttig for senere FAU

Arkivet skal organiseres slik at nye representanter og nytt styre enkelt kan overta arbeidet.

Kopi av relevante og arkivverdige dokumenter oversendes skolen etter avtalt rutine.

§ 10 Trinnkontakter:

Det velges trinnkontakter blant foresatte på hvert trinn, fortrinnsvis i forbindelse med foreldremøte.

Trinnkontaktene skal bidra til et godt samarbeid mellom foresatte, elever og skolen og til et trygt, inkluderende og sosialt miljø på trinnet.

Trinnkontaktene fungerer som bindeledd mellom foresatte på trinnet og FAU og kan melde saker av generell interesse videre til FAU.

Trinnkontaktene skal ikke behandle saker som gjelder enkeltelever, enkeltforesatte eller ansatte.

Trinnkontaktene kan ha ansvar for sosiale aktiviteter og arrangementer på trinnet eller på skolen i samsvar med FAUs årshjul og gjeldende rollebeskrivelse.

Det skal utarbeides en egen rollebeskrivelse for trinnkontaktene.

Trinnkontaktene forventes å delta på FAUs årlige årsmøte og på etterfølgende overføringsmøte.

§ 11 Overlevering mellom trinnkontakter

Etter det årlige årsmøtet gjennomføres det et felles overføringsmøte for trinnkontaktene.

Så langt det er mulig skal både avtroppende og nye trinnkontakter delta.

Formålet med overføringsmøtet er å sikre kontinuitet og erfaringsoverføring mellom skoleårene.

Overleveringen bør blant annet omfatte:

- faste arrangementer og aktiviteter
- erfaring fra gjennomførte tiltak
- praktiske rutiner
- aktuelle maler og dokumenter
- økonomi knyttet til trinnets aktiviteter, dersom dette er aktuelt
- ansvar og oppgaver i kommende skoleår
- erfaring og råd som kan være nyttige for nye trinnkontakter

FAU kan utarbeide en felles overleveringsmal som benyttes av alle trinn.

§12 17. mai-komité:

17. mai-arrangementet ved Flaktveit skole blir organisert av en egen 17.mai-komité bestående av foreldrene på 3.trinn

Trinnkontaktene på 3.trinn har ansvar for planlegging og gjennomføring av arrangementet, med mindre FAU vedtar en annen organisering.

Arbeidet gjennomføres i samsvar med gjeldende årshjul, rutiner og eventuell egen overleveringsplan for arrangementet.

§ 13 Arbeidsgrupper og komiteer

FAU kan opprette arbeidsgrupper eller komiteer for konkrete saker, aktiviteter eller prosjekter.

Dette kan for eksempel være arbeid knyttet til:

- skolemiljø

- trafikksikkerhet
- kvalitetsoppfølging
- arrangementer
- søknader og økonomiske midler
- utviklingsprosjekter
- andre prioriterte saker

Ved opprettelse av en arbeidsgruppe bør FAU fastsette:

- gruppens mandat
- hvem som er ansvarlig
- eventuell tidsfrist
- eventuell økonomisk ramme
- hvordan arbeidet skal rapporteres tilbake til FAU

Arbeidsgruppene arbeider på vegne av FAU, men kan ikke fatte bindende vedtak på vegne av FAU med mindre dette uttrykkelig er delegert.

Arbeidsgrupper kan ved behov inkludere andre foresatte enn valgte FAU-representanter.

§ 14 Taushetsplikt:

FAU og trinnkontaktene skal behandle informasjon på en forsvarlig måte og følge gjeldende regler om taushetsplikt og personvern.

FAU skal ikke behandle saker som dreier seg om enkeltpersoner, enkeltelever, enkeltforesatte eller skolens ansatte.

Dersom slike opplysninger kommer frem i forbindelse med en sak, skal saken henvises til riktig instans.

Medlemmene skal være oppmerksomme på at taushetsplikten også gjelder etter at vervet er avsluttet.

Taushetsplikt, personvern og habilitet gjennomgås med nye representanter ved starten av hvert skoleår.

§ 15 Samarbeid mellom skoleledelsen og FAU:

Rektor har ansvar for å legge til rette for et godt samarbeid mellom hjem og skole.

FAU er foreldrenes selvstendige organ og skal samtidig ha et nært og konstruktivt samarbeid med skoleledelsen.

FAU skal få nødvendig informasjon fra skolen for å kunne ivareta sitt mandat og bidra til reell foreldremedvirkning.

FAU-leder og rektor skal ha jevnlig kontakt mellom møtene ved behov.

Ved starten av skoleåret bør FAU og skoleledelsen avklare:

- hvilke saker FAU skal informeres om
- hvilke saker FAU skal involveres i
- hvilke oppgaver og aktiviteter FAU og skolen forventer av hverandre
- aktuelle tidsfrister og tidspunkt gjennom skoleåret

Disse punktene bør inngå i FAUs årshjul.

Rektors deltakelse på FAU-møtene tilpasses sakene som skal behandles og behovet for informasjon og samarbeid.

§ 16 Årsjul

FAU skal ved starten av hvert skoleår utarbeide eller revidere et årshjul i samarbeid med skoleledelsen.

Årshjulet skal gi oversikt over faste møter, oppgaver, aktiviteter og viktige saker gjennom skoleåret.

Årshjulet kan blant annet inneholde:

- FAU-møter
- foreldremøter
- årsmøte
- valg av representanter og trinnkontakter
- overleveringsmøte
- arrangementer
- 17. mai
- aktuelle skolemiljø- og kvalitetsprosesser
- relevante undersøkelser
- møter med SU(samarbeidsutvalg), elevråd, KFU (Kommunalt foreldreutvalg) eller andre samarbeidsorgan
- søknadsfrister og økonomiske prosesser
- planlegging og evaluering av faste aktiviteter

Årshjulet skal være et arbeidsverktøy og kan justeres ved behov gjennom skoleåret.

§ 17 Samarbeid med andre råd og utvalg:

FAU samarbeider med relevante råd og utvalg, herunder:

- elevrådet
- samarbeidsutvalget (SU)
- Kommunalt foreldreutvalg (KFU)

- andre aktuelle råd eller samarbeidsorgan

FAU kan oversende saker til andre råd eller utvalg dersom saken faller innenfor deres ansvarsområde.

FAU skal så langt som mulig arbeide for god informasjonsflyt mellom de ulike rådsorganene ved skolen

§ 18 Økonomi:

Det er et grunnleggende prinsipp at offentlig grunnskoleopplæring skal være gratis. FAUs midler skal benyttes til tiltak som kommer elevene til gode, eller til nødvendige og rimelige kostnader knyttet til FAUs drift.

FAU kan motta frivillige bidrag, gaver og inntekter fra dugnader eller andre aktiviteter så lenge dette skjer innenfor gjeldende regler og gratisprinsippet.

Bidrag skal ikke være en forutsetning for at elever kan delta i skolens eller FAUs aktiviteter.

FAU disponerer egne midler og skal sørge for forsvarlig økonomistyring og god kontroll med inntekter og utgifter.

FAU skal ha en valgt kasserer.

Kasserer skal:

- føre regnskap
- oppbevare bilag og annen nødvendig dokumentasjon
- følge opp inn- og utbetalinger
- utarbeide forslag til budsjett
- utarbeide årsregnskap

FAUs bankkonto skal disponeres etter prinsippet om at minst to personer har nødvendig innsyn og kontroll. Leder og kasserer har som hovedregel disposisjonsrett i samsvar med FAUs vedtak og bankens løsninger.

Private bankkontoer skal ikke benyttes til oppbevaring av FAUs midler.

Økonomisk status skal være en fast orienteringssak på ordinære FAU-møter når FAU disponerer økonomiske midler.

Større eller ikke-budsjetterte utgifter skal godkjennes av FAU før de påløper. Utgifter eller økonomiske forpliktelser som overstiger kr 20 000, skal godkjennes av årsmøtet.

Fullstendig årsregnskap legges frem på årsmøtet.

FAU kan vedta at årsregnskapet skal gjennomgås av personer som ikke selv har ført regnskapet før det legges frem for årsmøtet.

§ 19 Vedtektsendringer:

FAUs vedtekter fastsettes av årsmøtet.

FAU gjennomgår vedtektene årlig i samarbeid med skolen for å sikre at de er oppdatert og dekkende for skolen og FAUs behov.

Forslag til endring av vedtekter behandles på årsmøtet. Endring av vedtekter krever flertall blant de stemmeberettigede på årsmøtet.

§ 20 Årsmøte:

Årsmøte er FAUs øverste organ og avholdes én gang i året, fortrinnsvis i slutten av september etter at alle trinn har gjennomført foreldremøte.

Deltakelse

Årsmøtet er åpent for alle foresatte ved Flaktveit skole.

Alle foresatte har:

- møterett
- talerett
- forslagsrett
- stemmerett

Trinnkontaktene oppfordres særskilt til å delta, og det skal legges til rette for at minimum trinnkontaktene fra hvert trinn deltar på årsmøtet og det etterfølgende overføringsmøtet.

Innkalling

Forhåndsvarsel/første innkalling til årsmøtet skal sendes ut senest 14 dager før møtet.

Innkallingen skal gjøres tilgjengelig for alle foresatte ved skolen.

Forhåndsvarsel/innkalling skal inneholde:

- dato
- foreløpig saksliste
- relevante saksdokumenter så langt disse foreligger
- frist for innsending av saker
- årsberetning
- regnskap og budsjett

Saker som ønskes behandlet på årsmøtet, må meldes inn innen fristen som fremgår av innkallingen.

Komplett saksliste med saksdokumenter skal sendes ut minst 3 dager før årsmøtet og skal inneholde:

- dato, tid og sted
- saksliste
- komplette saksdokumenter

Årsmøtet skal behandle

- årsberetning for foregående skoleår
- årsregnskap
- eventuelt budsjett
- innkomne saker
- eventuelle forslag til vedtektsendringer
- andre saker som etter vedtektene hører til årsmøtet

Vedtak fattes med alminnelig flertall blant de fremmøtte stemmeberettigede, med mindre annet følger av vedtektene.

Ved stemmelikhet foretas ny avstemning. Dersom det fortsatt er stemmelikhet, anses forslaget som falt.

Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når FAU vedtar det, eller minst 10 % av skolens foresatte krever det skriftlig. Kravet skal angi hvilke saker som ønskes behandlet. Møtet skal avholdes innen seks uker etter at kravet er mottatt.

Innkalling med saksliste og nødvendige saksdokumenter sendes til alle foresatte minst 14 dager før møtet. Bare saker som fremgår av innkallingen, kan behandles. For øvrig gjelder årsmøtets regler om deltakelse og avstemning.

Referat

Det skal føres referat fra både årsmøte og ekstraordinært møte.

§ 21 Overføringsmøte etter årsmøtet

Umiddelbart etter årsmøtet, eller på et tidspunkt fastsatt i tilknytning til årsmøtet, gjennomføres et eget overføringsmøte for trinnkontaktene.

Både avtroppende og nye trinnkontakter bør delta så langt dette er mulig.

FAU skal legge til rette for at overføringen gjennomføres systematisk og etter en felles mal.

Formålet er at erfaringer, dokumentasjon og praktisk kunnskap videreføres fra ett skoleår til det neste.

§ 22 Årsberetning og overlevering i FAU

FAU skal utarbeide en årsberetning som oppsummerer aktiviteten i foregående skoleår.

Leder har hovedansvar for at årsberetningen utarbeides i samarbeid med FAU-styret.

Årsberetningen legges frem på årsmøtet.

Avtroppende styre og FAU-representanter skal bidra til god overlevering til sine etterfølgere.

Overleveringen skal som minimum omfatte relevant informasjon om:

- pågående saker
- årshjul
- økonomi
- faste aktiviteter
- viktige rutiner
- tilgang til FAUs arkiv, systemer, kontoer med mer
- samarbeid med skolen og andre råd

§ 23 Vedtektsendringer

FAUs vedtekter skal gjennomgås regelmessig og minimum vurderes én gang per skoleår for å sikre at de er oppdaterte og dekkende for FAUs og skolens behov.

Forslag til vedtektsendringer skal gjøres kjent for FAU i forkant av behandlingen.

Vedtektsendringer kan kun vedtas på årsmøtet dersom forslaget er sendt ut sammen med eller gjort tilgjengelig innen fristen for årsmøteinnkallingen.

Endring av vedtektene krever flertall blant de avgitte stemmene fra stemmeberettigede representanter.

§ 24 Ikrafttredelse

Vedtektene trer i kraft fra den dato de vedtas av årsmøtet.

Vedtektene erstatter tidligere vedtekter for FAU ved Flaktveit skole.

Vedtatt: 28.09.2026