



FAU ved Fridalen skole

Referat FAU-møte 27. april 2016 Kl. 19-21

Oppmøte: 1c, 2a, 2c, 2d, 3a, 3b, 3c, 4a, 4b, 4c, 5b, 5c, 6a, 6b, 7a, 7b, 7c

Meldt forfall: 1a, 2b, 5a, 6c

Ikke møtt: 1b

Merk: 2. klassene er nå omorganisert fra 4 til 3 klasser. Klassetilhørighet for FAU-representanter henviser til de opprinnelige klassene, siden FAU-representanter for de nye klassene ikke er valgt enda.

Saksliste:

1. Godkjenning av innkalling.

Innkalling godkjent.

2. Godkjenning av referat FAU-møte 16.03.2016.

Referat godkjent.

3. Nytt fra skolen. Rektor informerer.

Avvikshåndtering ved skolen: ved klager/henvendelser kan skolen (rektor) fatte enkeltvedtak. Dette kan gjelde læring, mobbing, spesialundervisning, fritak fra undervisning, osv.

Ved ulykke, skade: lærer eller ansatt tilstede fyller ut skademeldingsskjema, kopi til foreldre, og til NAV. Dette blir arkivert på skolen.

Ved kriser, beredskap: kriseledelse på skolen består av ledelsen ved skolen, verneombud, tillitsvalgte. Det jobbes systematisk i Bergen kommune med å utarbeide en standard for hvordan agere i slike situasjoner.

Skolen har personalomsorgsperm for forskjellige typer hendelser blant personalet, elever og deres familie (død, alvorlig sykdom), hvordan skolen håndterer dette.

Det finnes ikke elektronisk arkiv i Bergen kommune foreløpig ift avvikshåndtering, så skolen arkiverer selv på papir.

Skolen gjennomfører nå intervjurunder av nye lærere (faste stillinger), ca 5 nye. Ved skifte av lærer blir skriv til berørte foreldre sendt ut i slutten av mai. Laila Aarbakke skal ha ett år studiepermisjon, vikar blir ansatt. Trude Folgerø, avdelingsleder for 1. og 2. trinn, Anette Rønhovde 3.-4., Roar Vatne 5.-7. trinn.

Ca 470 forventet elevtall neste skoleår, 4 1. klasser ser det ut til.

Ang. evt foreldremøte for de nye 2. klassene: skolen har ikke tenkt å holde foreldremøte for de nye 2. klassene før sommeren. Foreldrene kan selv avholde

foreldremøte hvis de ønsker det. Rune vil ta opp med Laila ift nye klassekontakter, og passe på at alle klasser i alle fall får en sommeravslutning.

4. SFO-leder informerer. Relasjonsbygging og retningslinjer i SFO. SFO-avdelingsleder Lars Haukaas informerer.

Lars: setter pris på å bli invitert til FAU-møte. Ønsker å ha en SFO-kontakt i FAU. Lars har universitetsutdannelse i pedagogikk og sosiologi. Erfaring fra SFO, barnehager, spesialundervisning. Starta ved Fridalen skole i 2011. Ønskelig fra regjeringen at flere SFO-ansatte er utdannet (som barne- og ungdomsarbeidere), og at SFO-leder har høyere utdanning.

SFO ønsker en enhetlig politikk, enhetlig pedagogikk, for alle sine ansatte. Noen er førskolelærere, noen med bachelor fra universitet, noen barne- og ungdomsarbeidere, noen ufaglærte.

Planleggingsdager- benyttes til faglig påfyll, etterutdanning, osv. Felles planleggingsdag i bydelen, henter inn personer med kompetanse til kursing, opplæring. Avdelingsmøte for SFO hver tirsdag, lager planer, tar opp ting, hva skal jobbes med, deler informasjon. I tillegg base-møter ukentlig, planlegge kommende uke. Jobber med balanse mellom regelfokus/sanksjoner, og det å være en varm, imøtekommende voksen.

Opplæring: hvis innspill kommer, jobbes det med det. Finnes en veiledning for SFO-ansatte: hvordan være gode rollemodeller, hvordan gi beskjeder til barna, osv.

«Kvalitet i SFO» -bok som de skal begynne å bruke.

I tillegg muntlig veiledning, hvis vanskelige situasjoner oppstår. Typiske tema kan være: lette overgangen mellom skole- og SFO-hverdagen, hvordan forholde seg til foreldre som kommer med innspill.

Felles planleggingsdag med skolen i august: går gjennom reglementet ved Fridalen skole, jobber videre med dette med barna utover i året. Samme reglement gjelder for SFO-ansatte som for skolens øvrige ansatte.

Ved hendelser må foreldre melde det inn til Lars, SFO må ha dokumentasjon.

Hypernet direkte, pilotprosjekt fra Bergen kommune, smartsystem for administrasjon i SFO (fra mobil, nettbrett, apper): melde barn inn/ut, påmelding ferie, meldinger/beskjeder fra hjem til SFO, infotavle. Forsinket innføring av Hypernet, trengs mer opplæring av de ansatte.

5. Endring av FAU-vedtekter

Forslag til vedtektsendring: Punkt 2 Valg, første setning, foreslås endret til: «FAU består av én foreldrerepresentant og én vararepresentant fra hver klasse». Vedtektsendring enstemmig vedtatt. Reviderte vedtekter lagt ved referatet.

6. TV-aksjonen høsten 2016. Igangsetting av forberedelser og planlegging. Joy informerte om hvordan arbeidet med TV-aksjonen er organisert. Starter forberedelser i september. Bør ha en områdeansvarlig som har kontakten inn mot TV-aksjonen sentralt. Oppsummert i skriv «Oppsummering TV-aksjonen». Det er

lurt å finne folk til å være med i komiteen før sommeren, slik at man er klar til høsten.

Njål Askeland (5B) og Joy Frantzen (2A) blir med i komiteen. Ønsker i tillegg å ha med en som kan være områdeansvarlig. Njål står foreløpig som kontaktperson, melder inn Njål sin e-post. Så tar vi saken opp igjen på første FAU-møte etter sommeren.

7. Gruppearbeid

- Status fra 17. mai komiteen: planlegging av 17. mai er i rute. Purrer på klassene om å stille med kaker/kaffi og til vaktlisten.
- Status dugnad før 17. mai: dugnad blir 11. mai kl 17-19. Ranselpost blir sendt ut.
- Psykososialt skolemiljø: svar på søknad om nærmiljømidler foreligger ikke enda. Planlegger internasjonal dag til høsten.
- Kulturgruppen er i gang med planlegging av høstens kurs. Nettside er snart oppe og går, ambisjon om å få den ut på nett før neste FAU-møte.

8. Eventuelt

- Leder informerte om at skoleruten for 2017/18 er ute på høring og vil bli sendt til FAU snarlig. Innspill tas på e-post, ettersom saken blir behandlet i neste SU. Frist for høringsinnspill: 1. juni.

Mvh

Velaug Myrseth Oltedal
FAU-leder

faufridalenskole@gmail.com
velaug.myrseth@gmail.com

Mob. 41 64 99 97

Vedlegg 1, Vedtekter FAU Fridalen skole:



FAU ved Fridalen Skole

VEDTEKTER FOR FAU VED FRIDALEN SKOLE

Revidert og vedtatt 27.04.2016

1 Formål

Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU) skal fremme fellesinteressene til foreldrene, og medvirke til at elever og foreldre deltar aktivt i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. FAU skal også arbeide for å skape godt samhold mellom hjemmet og skolen, legge til rette for trivsel og positiv utvikling hos elevene, og skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet.

Ifølge opplæringslovens paragraf 11-4 skal alle foreldre som har barn i grunnskolen bidra til dette formålet.

2 Valg

FAU består av én foreldrerepresentant og én vararepresentant fra hver klasse.

FAU-representantene velges for to år om gangen, og to av de fire representantene fra hvert alderstrinn bør velges annet hvert år for å sikre kontinuitet.

Minst en av FAU-representantene bør ha minoritetsspråklig bakgrunn.

Av hensyn til arbeidsmengden bør FAU-representantene ikke også være foreldrekontakter.

For å sikre at FAU blir bredt sammensatt bør ikke en og samme person være FAU-representant for mer enn ett alderstrinn, selv om vedkommende har barn på flere trinn.

Foreldrekontaktene på hvert alderstrinn sørger for valg av nye FAU-representanter senest ved utgang av mai hvert år. FAU-representanter for 1. alderstrinn velges på informasjonsmøtet for de nye elevenes foreldre (normalt i juni måned), alternativt på foreldremøte som skolen arrangerer like etter skolestart.

Etter valget skal det umiddelbart sendes skriftlig melding til FAUs Leder om hvem som er valgt fra de ulike alderstrinn. Denne meldingen skal minst inneholde følgende opplysninger om hver representant:

- Navn,
- Klasse/gruppe,
- Telefon (privat/arbeid/mobil),
- Eventuell e-post adresse,
- Informasjon om vedkommende er hoved- eller vararepresentant.

3 Styret

Styret i FAU består av Leder, Nestleder, Kasserer og Sekretær.

FAU skal på siste møte i hvert skoleår velge ny Leder slik at man sikrer at arbeidet i FAU kan starte opp umiddelbart etter skolestart. På første møte i begynnelsen av hvert skoleår fullfører FAU konstitueringen ved å velge Nestleder, Kasserer og Sekretær. For hvert av styrevervene skal det også velges personlige vararepresentanter.

I tillegg velger FAU en FAU-revisor og et medlem som skal være SU-representant sammen med FAU-lederen.

Leder er ansvarlig for driften av FAU. Han/hun planlegger møter og forbereder saker, og leder møtene i FAU. Leder er det daglige bindeleddet mellom skolen og FAU, og post og andre meddelelser til FAU adresseres til Leder. Det er Leder som uttaler seg til offentligheten på vegne av FAU. Leder er også medlem av SU.

Nestleder samarbeider tett med Leder om det daglige arbeidet, og trer inn i Leders sted dersom Leder melder frafall.

Kasserer er ansvarlig for den økonomiske driften, bankkontoen og regnskapsføringen i FAU. Kasserer har ikke disposisjonsrett over FAUs midler alene, men kan sammen med Leder forplikte FAU for opptil kr 5.000 pr enkeltsak (se artikkel 7 nedenfor). Før siste møte før sommerferien fremlegger Kasserer et foreløpig regnskap for FAU-revisor. Etter at FAU-revisor har godkjent regnskapet, fremlegges et endelig regnskap og revisors erklæring for godkjenning av FAU. Normalt skjer dette på siste møte før sommerferien.

Sekretær skriver referater fra hvert møte og oppdaterer kontinuerlig oversikten over FAU-representanter og klassekontakter.

4 Funksjonstid

FAUs funksjonstid er fra det første FAU møtet om høsten til det første FAU møtet neste skoleår. Dersom både en FAU-representant og vararepresentanten på et alderstrinn går ut av FAU i løpet av skoleåret, velger foreldrene på alderstrinnet nye representanter som erstatning for de som gikk ut.

Tilsvarende gjelder internt i FAU for styrevervene. Hvis et styremedlem og vedkommendes vararepresentant slutter i løpet av skoleåret, velger FAU blant de resterende FAU-representantene hvem som skal erstatte dem i styret.

5 Virksomhet og delegasjon

FAU velger selv hvilke saker og saksområder FAU skal engasjere seg i. Satsningsområdene fordeles på interne arbeidsgrupper som opprettes tidlig på høsten. Alle FAU-representantene bør være med i en arbeidsgruppe, da det praktiske arbeidet i FAU skjer der. Gruppeleder utarbeider mandat for hver sin gruppe, og sørger for at mandatet godkjennes av FAU. Gruppeleder sørger også for fremdrift og koordinering internt i gruppen, og rapporterer til FAU i hvert møte.

FAU-revisor går gjennom det foreløpige regnskapet ved årets slutt for å verifisere at gyldige bilag finnes til alle kontoføringer i regnskapet. Det er ikke nødvendig med revisorutdanning for dette vervet. Alle avvik drøftes med Kasserer, og regnskapet justeres eventuelt før FAU-revisor legger frem sin erklæring om at regnskapet anbefales godkjent av FAU.

6 Møtevirksomhet

FAU bør normalt ha 1 møte pr måned i løpet av skoleåret. For øvrig skal Leder innkalle til FAU-møte når han/hun finner det nødvendig eller når minst 4 medlemmer krever det. Innkalling med saksliste til møtene i FAU sendes via e-post og elevenes meldemapper (kun for de elevene som har foreldre i FAU), med minst 1 ukes varsel. Ved forfall er FAU-representantene selv ansvarlige for å varsle vararepresentanten.

Kopi av innkallingen sendes rektor. I saker der det er naturlig kan rektor inviteres til å holde innlegg på FAU-møtet.

Faste punkter på sakslisten er godkjenning av innkalling, referat fra forrige møte, orientering fra gruppelederne, og avtale om neste møte.

Et vedtak i FAU er gyldig når minst halvparten av de fremmøtte medlemmer og vararepresentanter har stemt for, forutsatt godkjent innkalling. Alle valg og avgjørelser, bortsett fra vedtektsendringer, treffes ved alminnelig flertall. Ved eventuell stemmelikhet avgjør lederens stemme.

Det føres referat fra møtene. Referatet distribueres i løpet av en uke til alle faste medlemmer og til rektor. Referatet legges frem for godkjenning på neste møte.

7 Økonomi

FAU finansierer selv sin virksomhet ved inntekter fra arrangement som FAU forestår eller som FAU har tildelt andre. Tiltak og arrangement som FAU har tildelt andre forutsettes selvfinansiert, med mindre FAU på forhånd har samtykket i utgiftsdekning. Overskudd fra arrangement som FAU har tildelt andre, disponeres av Kassereren dersom annet ikke er avtalt. Det føres regnskap med bilag for FAU's inntekter og utgifter. Regnskapet revideres av FAU-revisor som beskrevet i artikkel 3 og artikkel 5 ovenfor.

Leder har myndighet til å forplikte FAU økonomisk for opptil kr 2.000 pr enkeltsak alene, og for opptil kr 5.000 pr enkeltsak sammen med ett av de andre styremedlemmene. For økonomiske forpliktelser utover kr 5.000 pr enkeltsak kreves vedtak i FAU.

8 Kommunikasjon mellom FAU og andre organer

I saker som dreier seg om enkeltpersoner har FAU-representantene taushetsplikt.

Samarbeidsutvalget (SU): FAU kan vedta at saker oversendes til SU for videre behandling. På samme måte kan SU be om at saker tas opp i FAU. Rektor kan dessuten be om at saker tas opp i FAU uten å ta det opp i SU først.

Rektor: Det er en forutsetning for konstruktivt samarbeid at rektor og Leder av FAU kommuniserer godt. De bør ha mulighet til å ta uformell kontakt med hverandre til enhver tid når det anses nødvendig.

Foreldrekontaktene: Foreldrekontaktene på hvert alderstrinn skal først forsøke å løse saker innenfor sin egen gruppe og sitt eget alderstrinn. Hvis dette ikke lykkes, eller hvis sakene har generell betydning for flere alderstrinn, kan saker bringes inn for FAU for behandling der. FAU kan også bruke foreldrekontaktene som

kommunikasjonskanal når saker ønskes diskutert blant foreldrene, eller ved mobilisering av frivillige til spesielle arrangementer.

Andre: Leder av FAU, eller personer som han/hun utpeker, uttaler seg på vegne av FAU til presse, politikere og offentligheten for øvrig.

9 Vedtekstendringer

Endringer i vedtektene er gyldige når de er godkjent av 2/3 av de fremmøtte FAU-representantene, forutsatt godkjent innkalling.