

Foreldrerollene på Tjeldstø Skule

Håndbok



Laget av: Tonje Martinussen

FAU

Opprettet: 28. August 2017

Godkjent av:

Siste endret (yyyy-mm-dd):

INNHOLDSFORTEGNELSE

INNHOLDSFORTEGNELSE	2
1 INNLEDNING	4
1.1 Om Tjeldstø Skule	4
1.2 Om denne handboken	4
1.3 Nyttige linker	4
1.4 Endringslogg	5
2 FORELDRENES Plass i skolen	5
2.1 Foreldrenes plass i skolesystemet (pr.desember2009)	6
2.2 Organisering av foreldre på Tjeldstø Skule	6
3 FAU OG FORELDREKONTAKTER	7
3.1 Foreldrekontakter	7
3.1.1 Oppgaver	7
3.2 FAU	7
3.3 Roller	7
3.3.1 Leder	7
3.3.2 Nestleder	8
3.3.3 Kasserer	8
3.3.4 Sekretær	8
3.3.5 Styremedlemmer	8
3.3.6 KFU-representant	8
3.4 Økonomi	8
4 SAMARBEIDSUTVALG	9
4.1 Organisering	9
4.1.1 Samarbeidsutvalgets konstituering.	9
4.2 Møtereglement	9
5 VALGORDNING PÅ Tjeldstø Skule	10
5.1 Nærmere beskrivelse av valgordningen	10
6 ÅRSHJUL	10
6.1 Forslag til møtekalender(FAU)	11
7 ARBEIDSBESKRIVELSER	12
7.1 Temamøter på de ulike trinnene	12
7.2 7.trinns avslutningstur	13
7.3 7.klasse avslutning	13
7.3 Juleavslutning	14

7.3.1 Forberedelser:

14

8 VEDTEKTER

14

1 INNLEDNING



1.1 Om Tjeldstø Skule

Tjeldstø skule er den nyaste barneskulen i Øygarden. Me flytta inn sommaren 2015. Det er ca 90 elevar fordelt på små- og mellomtrinnet.

Skulen har to basar, ein for 1.-4. og ein for 5.-7., og elevane får såleis kompetanse innan å jobbe tett saman i eit sosialt fellesskap, noko den framtidige arbeidsmarknaden treng, - i tillegg til det reint faglege.

1.2 Om denne handboken

Denne foreldrehåndboken skal bidra til at alt foreldredrevet arbeid ved Tjeldstø Sule kan gjennomføres på en strukturert måte uten bruk av for mye ressurser. Håndboken bør gjennomgås på slutten av hvert skoleår og oppdateres med erfaringer man har gjort seg. På den måten vil håndboken hele tiden være oppdatert og erfaringer bli videreført fra år til år selv om foreldrerepresentantene skiftes ut.

1.3 Nyttige linker

Her er en liste med linker til informasjon som er relevant for FAU-arbeidet:

1. Skolens hjemmeside

<http://tjeldsto.skule.no>

2. Foreldreutvalget for grunnopplæringen

<http://www.fug.no/>

Her finnes det masse stoff som beskriver hjem-skole-samarbeidet, barn med spesielle behov, rettigheter og lover m.m.

3. Øygarden Kommune

<https://www.oygarden.kommune.no>

4. Skoleporten

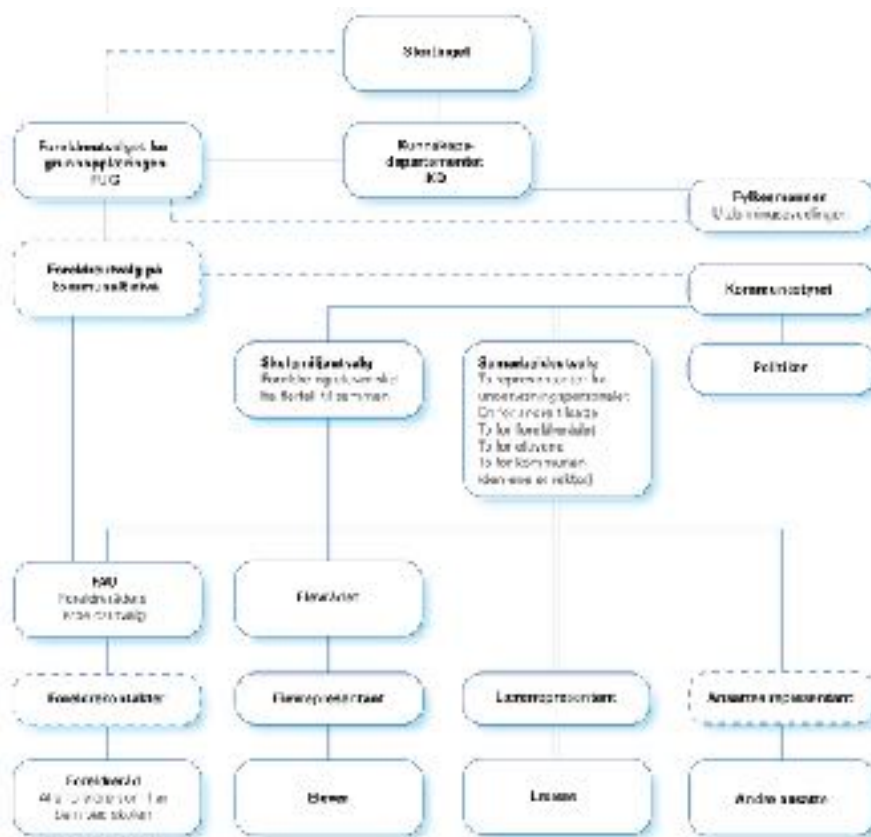
<http://skoleporten.udir.no/>

Skoleporten er et verktøy for vurdering av kvalitet i grunnopplæringen. Målet med Skoleporten er at skoler, skoleeiere, foreldre, elever og andre interesserte skal få tilgang til relevante og pålitelige nøkkeltall for grunnopplæringen

1.4 Endringslogg

Versjon	Dato	Endring
0.0	28.08.2017	Opprettet

2.1 Foreldrenes plass i skolesystemet (pr.desember2009)



2.2 Organisering av foreldre på Tjeldstø Skule

Alle foreldrene ved Tjeldstø Skule utgjør foreldrerådet. Av disse velges det en person fra hver klasse (foreldrerepresentant) som er klassens tals person i FAU (Foreldrerådets Arbeidsutvalg). Og en vara. Vara sitter i 2 år som klassekontakt og blir hoved kontakt i år to og trer inn i FAU 2. året.

FAU Foreldrerepresentanter

Foreldrerådet

FAU er et arbeidsutvalg valgt av foreldrerådet og er det utøvende organet for foreldrerådet. FAU og foreldrerepresentantene er bindeleddet mellom foreldrene og skolen. FAU skal sikre reell medvirkning for foreldrene, og ha medansvar for at læringsmiljøet til elevene er trygt og godt.

2 Representanter til KFU (Kommunalt Foreldre Utvalg) kan være blant de 7 personene som sitter i FAU

3 FAU OG FORELDREKONTAKTER

3.1 Foreldrekontakter

Foreldrekontakten er representant for alle foreldrene på klassetrinnet. De skal samarbeide med lærerne og være bindeleddet mot FAU.

3.1.1 Oppgaver

Foreldrekontaktene skal, sammen med lærerne, ha to foreldremøter pr. skoleår. De skal orientere foreldrene om FAUs aktiviteter samt ta opp saker som ønskes behandlet av FAU.

Noen av oppgavene knyttet til det enkelte trinn vil være:

- Sammen med kontaktlærerne gjennomgå årsplaner og lærestoff
- Planlegge foreldremøter i samarbeid med kontaktlærerne
- Holde god kontakt med elvene og vurdere hva foreldrene kan gjøre for å utvikle et godt klassemiljø
- Ta seg av interessene til elvene og foreldrene i saker som omhandler hele klassen
- Sørge for at nye foreldrekontakter blir valgt på foreldremøtet på våren

3.2 FAU

FAU er hjemlet i opplæringsloven § 11-4.

Aktuelle oppgaver for FAU:

- FAU bør jobbe for et trygt og godt læringsmiljø. Trivsel er viktig for barnas læring
- FAU kan drøfte formen på tilbakemelding elever og foreldre får på elevenes faglige og sosiale kompetanse
- FAU kan jobbe for et mobbefritt skolemiljø
- FAU kan ta initiativ til sosiale tiltak for elevene
- FAU kan holde kurs for foreldrekontakter
- FAU kan holde samlinger for foreldre og lærere
- FAU kan være en informasjonskanal ut til alle foresatte

FAU bør samarbeide med både elevråd, skolens ledelse og ansatte. FAU kan også ha kontakt med lag, organisasjoner og næringsliv i nærmiljøet.

FAU's medlemmer har taushetsplikt i følge Forvaltningsloven §3

3.3 Roller

3.3.1 Leder

- tilrettelegging av FAU arbeidet

- delegering av oppgaver
- representant / talsmann av styre overfor alle FAU er i kontakt med
- bindeledd mellom alle samarbeidspartnere
- sikre informasjonsflyt til nestleder
- kalle inn til FAU-møter. Sørge for at lokaler er tilgjengelige.

3.3.2 Nestleder

- skal alltid være oppdatert på saker som behandles for å sikre kontinuitet hvis leder er forhindret fra å møte
- være medansvarlig for FAU-kontoen sammen med kasserer
- KFU-representant (se 3.3.6)
- Nestleder har et ansvar (sammen med lærere) at foreldrepresentant for kommende 1. trinn blir valgt på klassens møte på våren. Se valgordningen på side 5

3.3.3 Kasserer

- føre regnskap
- sørge for at disposisjonsretten til kontoen er rett slik at pengene er tilgjengelig for de som har hatt godkjente utlegg
- legge frem regnskap og balanse på siste foreldrerådsmøte før sommeren og få dette godkjent

3.3.4 Sekretær

- skrive møtereferater fra alle møter og distribuere dette til møtedeltagere og skoleledelsen
- sørge for at det til enhver tid finnes en oppdatert mail- og telefonliste til alle foreldrerrepresentantene (inkl varamedlemmer)
- arkivering av papirkopier på skolen av alle referater

3.3.5 Styremedlemmer

- skal møte på alle FAU-møter
- ingen konkret ansvar men er ressurser som kan bistå de andre rollene samt sikre kontinuitet i FAU-arbeidet

3.3.6 KFU-representant

Øygarden har et kommunalt foreldreutvalg (KFU). Hensikten med KFU er å koordinere skolenes behov og ønskene i kommunen, og å drive opplæring og erfarings-utveksling. Fra Tjeldstø Skule er det normalt FAU leiar som er KFU-representant.

3.4 Økonomi

FAUs primære inntektskilde er 17.mai ved skulen. Pengene skal dekke FAUs kostnader knyttet til FAU-arbeidet.

Slike kostnader kan f.eks være

- foredragsholdere
- gaver til lærere ved skoleslutt (og eventuelt til jul)
- støtte til tiltak som kommer elevene til gode på skolens område

Penger som skal brukes skal godkjennes av FAU i forkant.

4 SAMARBEIDSUTVALG

Samarbeidsutvalget er skolens øverste styre og plasseres i linjen mellom rektor og virksomhetsleder. Utvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder Tjeldstø Skule. En viktig sak for samarbeidsutvalget er skolens årsbudsjett. Det skal også følge med på hvilke resultater skolen oppnår og derigjennom bidra til kvalitetssikring.

For plassering av samarbeidsutvalget i forhold til andre råd og utvalg henvises det til figur på side 5

4.1 Organisering

Samarbeidsutvalget skal være organisert på følgende måte:

- a) 2 representanter fra undervisningspersonalet
- b) 1 representant for andre tilsatte
- c) 2 representanter fra foreldrene. FAU leiar og et styremedlem (velges på første FAU møte på høsten)
- d) 2 representanter fra elevene. Velges av elevrådet
- e) 1 representant for kommunen.

4.1.1 Samarbeidsutvalgets konstituering.

- a) Samarbeidsutvalgets konstituerer seg selv med leder og nestleder
- b) Leder velges blant foreldrerepresentantene.
- c) Leder og nestleder velges for 1 år.

4.2 Møtereglement

- a) Lederen av samarbeidsutvalget leder møtene.
- b) Avgjørelser i alle saker, unntatt ved valg, avgjøres gjennom flertall av de avgitte stemmene. Hvis stemmelikhet, teller leders stemme dobbelt. Ved valg er den valgt, som får minst halvparten av stemmene.
- c) For at styret kan være beslutningsdyktig, må minst 5 medlemmer være tilstede

5 VALGORDNING PÅ Tjeldstø Skule

Kandidater til FAU er alle foreldrekontaktene som er valgt fra klassene. Valg av nytt FAU skal skje før sommerferien slik at FAU er klar til å begynne arbeidet tidlig på høsten.

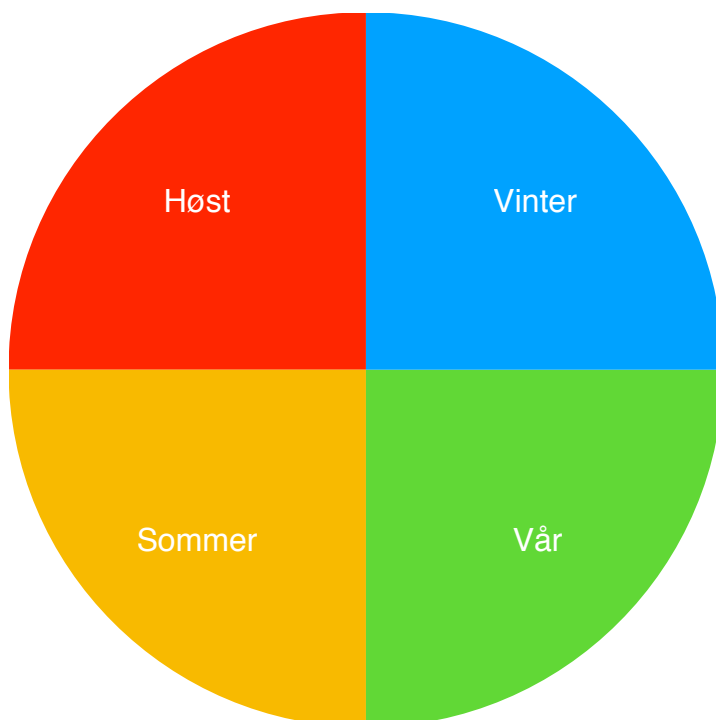
FAU konstituerer seg på det første møtet og velger leder, nestleder, kasserer, sekretær og styremedlemmer (samt eventuelt representant til det kommunale foreldreutvalg, i de kommuner som har opprettet det og SU).

5.1 Nærmere beskrivelse av valgordningen

Hver vår skal det på klassens foreldremøte velges foreldrerepresentanter/vara for kommende skoleår. For 2. til 7. trinn er det vara som trer inn i denne rollen og det velges ny vara. For 1. trinn velges dette når alle 1.trinns foreldre samles på Tjeldstø til førskuledager før sommeren.

6 ÅRSHJUL

For å sikre at alle regelmessige hendelser gjennom skoleåret blir gjennomført og blir gjennomført til rett tid, er det utarbeidet et årshjul. Året deles opp i fire deler og fargene i kalenderen gjenspeiles i møteoversikten



6.1 Forslag til møtekalender(FAU)

I tabellene under er det liste opp forslag til møtefrekvens og viktige momenter i de ulike møtene (i kronologisk rekkefølge)

FAU 1

Høst (aug)

- Valg av FAU-styre
- Kort oppsummering av forrige skoleår inkl. gjennomgang av regnskap
- Diskusjon om fokusområder i inneværende skoleår
- Konstituering
- Fordeling av oppgaver og gjennomgang av ansvarsområder
- Klargjøre liste til Foreldremøte

FAU 2

Ca uke 35 (aug/sept)

- Tilbakemeldinger fra foreldremøte og saker som ønskes fra foreldre

FAU 3

Uke 43 (nov)

- Spesiell fokus på julelavslutning

FAU 4

Uke 4 (januar)

- Status fra rektor
- Besøk av elevrådet. Elevrådsrepresentant kan komme med saker til FAU
- Informasjon om resultatet på dei nasjonale prøvane

FAU 5

Uke 8 (feb)

- Temamøter (se kapittel 7.1)
- Påskelunsj
- Temamøter (se kapittel 7.1) Viktig at man starter forberedelser tidlig og gjør det grundig

FAU 6

Uke 14 (April)

- Oppfølging av saker
- Rektor blir med på møtet og oppsummerer året så langt.

- Status 17.mai

FAU 6

Uke 21 (mai)

- Oppsummering av året
- Sommeravslutning
- 7.trinn avslutning

FAU 7

Uke 24 (juni)

- Alt klart til oppstart i høst?
- Fremlegging og godkjenning av regnskap / balanse

Sommer (juli)

FAU

Kun ved ekstraordinære hendelser. FAU-leder har ansvar for innkalling og gjennomføring.

7 ARBEIDSBESKRIVELSER

7.1 Temamøter på de ulike trinnene

Dette avgjøres av foreldrene år for år.

Generell huskeliste for gjennomføring av disse temamøtene:

Planlegging / forberedelser:

- FAU bestemmer temaer og fremskaffer foredragsholdere. Skal foredragsholdere ha økonomisk kompensasjon må dette godkjennes av FAU før avtaler inngås. Normalt sett bør man klare å skaffe foredragsholdere som ikke krever økonomisk godtgjørelse.
- Husk å sjekke med foredragsholder om det er spesielle rekvisitter som trengs. Dette må i så fall være klart når foredragene skal holdes. En i FAU får dette ansvaret samt sørger for at stedet man skal ha foredraget (auditoriet) er klart på foredragsdagen.
- Komplette klasselister må fremskaffes. Erfaring tilsier at de listene man får fra skoleadministrasjonen i mange tilfeller er mangelfulle... Lærerne har ofte en mer oppdatert liste. I tillegg må foreldrekontaktene ta høyde for at de må bruke litt tid på å komplettere disse listene på egenhånd.
- For å sikre at flest mulig stiller opp må klassekontaktene kreve svar fra alle foreldrene (også de som ikke kan møte). Ta høyde for at noen foreldre må purres opp flere ganger.
- Foreldrekontaktene ordner med litt enkel servering. Kaker / kjeks / twist + kaffe / te / vann.

Gjennomføring:

- Den som har ansvar for at auditoriet skal være klart sørger for dette i god tid før arrangementstart. Viktig å sjekke at alt teknisk utstyr virker.

- Foreldrekontaktene møter minimum 30 minutter før og ordner bordene i rommet i smågrupper.

En liten serviett på bordet med et T-lys på gjør det hele enda koseligere

- Foreldrekontaktene setter frem kaker / kjeks / twist + kaffe / te / vann i rommet.
- Noen står i hovedinngangen og ønsker velkommen og forteller hvor arrangementet skal være (som antageligvis er det gymsalen)
- Den som har ansvaret for gymsalen (eller en annen vedkommende har gjort avtale med) ønsker velkommen og forteller litt om kvelden

o Foredrag i gymsalen

o Fordeling i grupper etter foredraget ?

o Enkel servering + diskusjon om temaene i gruppene

- Etter foredraget sørger foreldrekontaktene for å at foreldrene kommer til riktig gruppe og ønsker velkommen og tilbyr servering

o På bordene bør det ligge papir og blyant slik at man kan notere ned hva som blir sagt i diskusjonene

- Foreldrene fordeler seg rundt bordene som er satt frem.
- En av foreldrekontaktene innleder kort og innbyr til diskusjon rundt bordene. Det bør oppfordres til at en av foreldrene ved hvert bord noterer litt slik at man kan dele erfaringene / det man har diskutert, med de andre foreldrene.
- Foreldrekontaktene deltar også i diskusjonen, men de har også et ansvar for å gå rundt og dra i gang diskusjonen rundt bord som er litt «stille»
- 15-20 minutter før slutt bør foreldrekontaktene ta initiativ til en oppsummering fra hvert bord.
- Man bør komme til enighet om noen kjøreregler / hovedregler som er tatt opp på møtet. Dette bør distribueres ut til alle foreldrene i etterkant av møtet av foreldrekontaktene.

7.2 7.trinns avslutningstur

Avslutningsturen arrangeres av foreldrene til 7.trinns elevene umiddelbart i etterkant av avslutningen på skolen.

Huskeliste:

Det har vært ønskelig tidligere at det samarbeides på tvers av skulene i kommunen for å få til noe sammen. Her må 7.trinns Foreldrekontakter kontakte andre skuler for å eventuelt samles om turen.

- Skal man samarbeide med andre skoler er det viktig å etablere kontakt med de så tidlig som mulig. Sett opp kontaktpersoner og møtedatoer i en oversikt slik at dette er klart for alle som skal delta.

7.3 7.klasse avslutning

- Selv om skulen har en felles avslutning for alle elevane, har 7. trinn en egen avslutning i ein meir høgtidelig atmosfære. (Type black tie event)

- En av 7.trinns foreldrene skal holde «foreldrenes tale» på skolens avslutningsfest. Det bør avklares tidlig hvem dette skal være (så vedkommende kan forberede seg godt og kanskje slippe noen andre oppgaver)
- Invitasjoner må lages og deles ut.
- o Tid/sted
- o Husk å sette tidsfrist og krav til underskrifter av både foreldre/foresatte og eleven selv.
- o Skaffe musikk
- o Ordne mat/snacks + drikke.
- o Innkjøp av servietter / krus / eventuelt papp asjetter
- o Pynting av lokalet
- o Komplette foreldreliste

7.3 Juleavslutning

Siden Skulen åpnet har det blitt arrangert felles juleavslutning på Tjeldstø Skule.

7.3.1 Forberedelser:

- 2. og 5. klasse har hatt hovedansvaret for årets gjennomføring. Dette gjøres kjent ved første FAU møte.
- Skolen sørger for informasjon om dato og tid for årets juleavslutning ut til alle skolens elever og lærere.
- Foreldrene har ansvar for sine barn under avslutningen, og må tilse at ikke det er forstyrrende for de elevene som opptrer.

8 VEDTEKTER

§ 1. Foreldrerådet

Alle foreldre som har barn i skule, er medlem av foreldrerådet. Foreldrerådet skal arbeide for å skape godt samhold mellom heim og skule, leggja til rette for trivsel og positiv utvikling hjå elevane og skapa kontakt mellom skule og lokalsamfunnet.

§ 2. Foreldrerådets arbeidsutval (FAU)

Foreldrerådets arbeidsutval (FAU) er eit arbeidsutval valt av foreldrerådet og er det utøvande organet for foreldrerådet. Fau er bindeleddet mellom foreldre og skulen. Fau skal sikra reell medverknad for foreldra og ha medansvar for at læringsmiljøet til elevane er trygt og godt.

§ 3. Val og konstituering

Val av foreldrerrepresentantar skjer klassevis på foreldremøte vår. Det skal veljas 14 representantar. 7 til Fau, 7 som er vararepresentantar til Fau og desse har også ansvar for

og jobba med sosiale klassetiltak. FAU konstituerer seg på det første møtet og veljar leiar, nestleiar, kasserar, sekretær og styremedlemmar. Samt representantar til det kommunal FAU og SU.

§ 4. **Komitear**

Det kan veljast underkomitear for FAU som arbeida med nærare definerte oppgåver eller prosjekt. (Det kan væra for eksempel skulevurdering, bruk av data i skulen, trafikksikringstiltak, eventyrskogen e.l)

§ 5. **Møter**

Fau skal ha møte ein gong i månaden etter fast møteplan eller når minst tre medlemmer krev det.

§ 6. **Oppgåver**

- Jobbe for godt skulemiljø
- Ta initiativ til sosiale aktivitetar for elvane
- Informera og høyre alle foreldre om aktuelle sakar
- Arrangera samlingar for foreldre og lærarar
- Samarbeide med elevrådet, SU, SMU, rektor og lærarar
- Skapa kontakt mellom skule og lokalsamfunn
- 17. mai
- Væra ein pådrivar for klassevise sosiale tiltak

§ 7. **Økonomi**

FAU har disposisjonsrett over midlar som kjem inn på arrangement i regi av foreldrerådet/FAU. Bevillingar kan kunn gis til formål som kjem skulens elevar direkte til gode. Rekneskap skal leggjast fram på første foreldremøte haust.

§ 8. **Taushetsplikt**

Forvaltningslovens bestemmelsar om taushetsplikt gjeld for foreldrekontaktar og medlemmar av skulens rådsorgan. (Opplæringslova § 15-1)

§ 9. **Endring av vedtekter**

Vedtektene gjennomgåas ein gong i året. Forslag til endringar i vedtektene må sendast skriftlig til FAU. Endringane tas opp og vedtas/vedtas ikkje på møte i foreldrerådet.

§ 10. **Signaturar og disposisjonar**

Signerast kasserar

