

2020-2021

Veileder
FAU/SU/SMU for
kommunale
grunnskoler

Sist oppdatert
28.10.20



Nord-Aurdal kommune



Foto:Google bilder

INNHALDSFORTEGNELSE - DETALJERT

1	Innledning	1
1.1	Oppføringsloven om samarbeidsutvalg (SU), skolemiljøutvalg (SMU) og arbeidsutvalg for foreldrerådet (FAU)	1
2	Grunnskolen i Nord-Aurdal	3
3	Nord-Aurdal barneskole (NABS)	4
4	Nord-Aurdal ungdomsskole (NAUS)	5
5	Foreldrearbeidsutvalg (FAU)	6
5.1	NABS Vedtekter/retningslinjer FAU	6
5.2	NAUS Vedtekter FAU	7
6	Samarbeidsutvalget (SU) og Skolemiljøutvalget (SMU)	10
6.1	Vedtekter	10
7	FAU- Plan for samarbeid hjem- skole	13
7.1	Oppgavefordeling og informasjon FAU	13
7.2	Årsplan FAU	14
7.3	Faste temaer for klasseforeldremøter hvert årstrinn	16
8	Arbeidsplan for SU/SMU	17
9	Forventningsavklaringer	19
9.1	Oppgaver/veileder for klassekontakter (revideres årlig)	19
10	Oversikt over andre mulige samarbeidspartnere med evt. lenker	20

1 INNLEDNING

Foreldrearbeidsutvalget (FAU), Samarbeidsutvalget (SU) og Skolemiljøutvalget (SMU) har, sammen med elever, foreldre, skolen og skoleeier, et ansvar for å arbeide for gode lærings- og trivselsforhold i hele skolemiljøet på NABS og NAUS.

Det skal være mulig og lett å orientere seg i mandat, rolle, arbeidsoppgaver og organisering for FAU og SU/SMU.

I veilederen vil du finne kort informasjon om grunnskolen i Nord-Aurdal og noen fakta om den enkelte skole. Videre finnes informasjon om mandat, rolle og oppgaver for FAU og SU/SMU ved de kommunale skolene. Det er også avslutningsvis en oversikt over samarbeidspartnere i skolens nettverk.

Dokumentet skal være et oppslagsverk og lett tilgjengelig for alle som er interesserte, eller som har spørsmål vedr. FAU og SU/SMU ved den enkelte kommunale skole.

Veilederen skal være under kontinuerlig utvikling. Det er derfor også noen åpne spørsmål i dokumentet, samt markeringer der noe fortsatt er uklart og skal drøftes videre. Dokumentet oppdateres hver høst, dette arbeidet initieres av skoleeier ved rådgiver oppvekst. Dokumentet skal finnes lett tilgjengelig og oppdatert på kommunens hjemmeside og på den til enhver tid benyttet læringsplattformen som skolene bruker.

1.1 Opplæringsloven om samarbeidsutvalg (SU), skolemiljøutvalg (SMU) og arbeidsutvalg for foreldrerådet (FAU)

Opplæringsloven § 11-1 omtaler samarbeidsutvalg ved grunnskoler:

«Ved kvar grunnskole skal det vere eit samarbeidsutval med to representantar for undervisningspersonalet, ein for andre tilsette, to for foreldrerådet, to for elevane og to for kommunen. Den eine av representantane for kommunen skal vere rektor ved skolen. Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter, blir behandla i samarbeidsutvalet.

Samarbeidsutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolen.

Dersom samarbeidsutvalet får delegert styringsoppgåver frå kommunen, kan kommunen nemne opp fleire representantar til utvalet. Kommunen kan nemne opp samarbeidsutvalet som styre for skolen etter § 11 og § 20 nr. 4 i kommunelova. Dersom kommunen nemner opp eit anna styre for skolen enn samarbeidsutvalet, skal minst to representantar for foreldrerådet vere med i styret. Inga av gruppene elevar, tilsette eller foreldre kan ha fleirtal i styret aleine. Rektor har rett til å møte, tale og komme med framlegg.»

Opplæringsloven § 11-1a omtaler skolemiljøutvalg (SMU) ved grunnskoler:

«Ved kvar grunnskole skal det vere eit skolemiljøutval. ⁽²³¹⁾ I skolemiljøutvalet skal elevane, foreldrerådet, dei tilsette, skoleleiinga og kommunen ⁽²³²⁾ vere representerte. Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane og foreldra til saman er i fleirtal.

Samarbeidsutvalet kan sjølv vere skolemiljøutval. Når samarbeidsutvalet fungerer som skolemiljøutval, må det oppnemnst tilleggsrepresentantar for elevane og foreldra, slik at dei samla får fleirtal.

Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av lovfesta teieplikt blir behandla i skolemiljøutvalet. Når elevane ikkje er til stades, skal foreldrerepresentantane ha dobbeltstemme tilsvarande bortfallet av elevrepresentantane sine stemmer, eller talet på foreldrerepresentantar aukast tilsvarande.

Skolemiljøutvalet skal medverke til at skolen, dei tilsette, elevane og foreldra tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skolemiljø. Skolemiljøutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolemiljøet, jf. [kapittel 9a](#).»

Opplæringsloven § 11-4 omtaler foreldreråd ved grunnskoler:

«På kvar grunnskole skal det vere eit foreldreråd der alle foreldre som har barn i skolen, er medlemmer. Foreldrerådet skal fremje fellesinteresser til foreldra og medverke til at elevar og foreldre tek aktivt del i arbeidet for å skape godt skolemiljø... Foreldrerådet vel eit arbeidsutval. Arbeidsutvalet vel to representantar...til samarbeidsutvalet. Leiaren for arbeidsutvalet skal vere den eine av representantane.»



2 GRUNNSKOLEN I NORD-AURDAL

Nord-Aurdal kommune har to kommunale skoler, Nord-Aurdal barneskole (NABS) og Nord-Aurdal ungdomsskole (NAUS). Begge skolene er lokalisert på Fagernes og har til sammen ca. 620 elever. Nasjonalt styres skolene av bl.a. Opplæringsloven og læreplanverket som består av overordnet del, fag- og timefordelingen og læreplaner i fag.

I tillegg har skolene i Nord-Aurdal føringer gjennom samfunnsdel til kommuneplan, kommunedelplan med generell del og handlingsdel, og det er utviklingsplaner på den enkelte skole i tillegg til fag- og aktivitetsplaner.

Det foregår et kontinuerlig utviklingsarbeid ved skolene med flere integrerte utviklingsområder. Prioriterte satsingsområder er bl.a. *trygt og inkluderende skolemiljø, fagfornyelsen og grunnleggende ferdigheter med ekstra trykk på lesing*. Arbeidet med *skole- og læringsmiljøet* prioriteres høgt på begge skolene. Fagfornyelsen/revisjon av læreplanverket trådte i kraft fra skolestart 2020 (for 1.-9.trinn) og skolene arbeider intensivt for å implementere revidert læreplanverk. Skolene deltar hvert år med mange lærere i den nasjonale satsingen for kompetanseheving i norsk, engelsk og matematikk. I tillegg er det hvert år flere lærere som deltar i andre regionale og nasjonale videreutdanningstilbud.

Skolene har kompetente og dyktige ledere, lærere, assistenter og andre tilsatte som ønsker å delta i utvikling av praksis og utvikling av skolemiljøet for elevene.

I tilknytning til skolene ligger Valdreshallen idrettsarena, og svømmehall er også integrert i anlegget.

Hver skole er et eget virksomhetsområde og ledes av en virksomhetsleder (rektor).

Ny Nord-Aurdal ungdomsskole stod ferdig og ble offisielt åpnet 3.januar 2019. Valdreshallen og svømmehallen ble også renovert og oppgradert i samme periode som NAUS ble bygd. Høsten 2019 ble det i tillegg åpnet et oppgradert og flott uteområde ved NAUS.

Samarbeidet mellom hjem og skole er vesentlig for elevenes læring og trivsel. Skolene legger derfor stor vekt på god dialog med hjemmet.



3 NORD-AURDAL BARNESKOLE (NABS)

Kontaktinfo	Øvrevegen 7, 2900 Fagernes	61 35 67 40	nabs@nord-aurdal.kommune.no
Rektor	Rune Halle	61 35 67 42	Rune.halle@nord-aurdal.kommune.no
Inspektør	Berit Fjeld	61 35 67 52	Berit.fjeld@nord-aurdal.kommune.no
Inspektør	Vebjørn Johansen	61 35 67 43	Vebjørn.johansen@nord-aurdal.kommune.no
Leder SFO	Anne Marte Hippe Gjevre	41 42 06 82	anne.marte.hippe.gjevre@nord-aurdal.kommune.no
Elever	410 elever (rapportert GSI pr. 01.10.20) fordelt på 21 klasser, 3 paralleller på hvert trinn		
Voksne i skolemiljøet	Skoleledelse, lærere, assistenter, kontormedarbeider og vaktmestere. Helsesykepleier, PPT-medarbeidere, kulturskolelærere, barne- og ungdomskontakten.		
Inspeksjon/tilsyn bussvakt	Det er til enhver tid voksne ute sammen med elevene. Skoleområdet er inndelt i områder der hver voksen som har tilsyn har ansvaret for et definert område. Inspiserende voksen skal bruke gul vest for å være lett synlig. Det er flere inspiserende voksne før og etter skoletid ved bussoppstillingsplassen.		
Prioriterte fokusområder	Inkluderende skolemiljø/PALS Fagfornyelsen Grunnleggende ferdigheter med vekt på lesing	http://www.atferdssentret.no/hva-er-pals/category1129.html	
Fadderordning	Før elevene begynner i 1.klasse, får hver elev en fadder fra 6.klasse som skal være en ekstra støttespiller for eleven fram t.o.m. 2.kl.		
Læringsplattform	IST; https://www.ist.com/no/ist-laering-en-smartere-laeringsplattform Skooler; https://www.digi.no/artikler/norsk-skoleportal-satser-internasjonalt-med-microsoft-i-ryggen/320181		
FAU Pr. 28.10.20	Leder: Kristoffer Tessem Kasserer: Camilla Rosendal Sekretær: Marianne Bjordal Thon	Kontaktinfo nabs.fau@gmail.com	
SU SMU Pr. 28.10.20	Politisk repr.: Gjermund Dokken Sekretær: Lærerrepr. Leder: Rune Halle (rektor) FAU: Kristoffer Tessem og Inger Magerøy Elevrepr.: Tuva Wangensteen Qvale og Sigve Ulberg Andre tilsatte: Randi B. Bergsbakken Lærere: Gunnar R. Dahlen, Pål Sandnes	Kontaktinfo: Rektor ved skolen: rune.halle@nord-aurdal.kommune.no	

4 NORD-AURDAL UNGDOMSSKOLE (NAUS)

Kontaktinfo	Tveitavegen 12, 2900 Fagernes	61 35 67 00	naus@nord-aurdal.kommune.no
Rektor	Elisabeth Bråten		Elisabeth.braten@nord-aurdal.kommune.no
Inspetør	Karen Marie Volden Hamre	61 35 67 00	Karen.marie.volden.hamre@nord-aurdal.kommune.no
Rådgiver	Torgunn Lien		Torgunn.Lien@nord-aurdal.kommune.no
Elever	213 (rapportert GSI pr. 01.10.20) med 3 paralleller på hvert trinn.		
Voksne i skolemiljøet	Skoleledelse, lærere, assistenter, kontomedarbeidere og vaktmestere. Helseyskepleier, PPT-medarbeidere, kulturskolelærere, ungdomskonsulenten, barne- og ungdomskontakten.		
Inspesjon/bussvakt	Det er til enhver tid voksne ute sammen med elevene. Skoleområdet er inndelt i områder der hver voksen som har tilsyn har ansvaret for et definert område. Inspiserende voksen skal bruke gul vest for å være lett synlig. Det er flere inspiserende voksne etter skoletid ved bussoppstillingsplassen.		
Prioriterte fokusområder	Inkluderende skolemiljø Fagfornyelsen Grunnleggende ferdigheter med vekt på lesing. Vurdering for læring. Elevbedrift/entreprenørskap		
Læringsplattform	IST; https://www.ist.com/no/ist-laering-en-smartere-laeringsplattform Skooler; https://www.digi.no/artikler/norsk-skoleportal-satser-internasjonalt-med-microsoft-i-ryggen/320181		
FAU Pr. 28.10.20	Leder: William Holden Nestleder: Anita Grønbrekk Kasserer: Ivar N. Svensson Sekretær: Anikken D. Kvisgaard		Kontaktinfo leder: E-post: wh@arkv.no Tlf.: 958 170 48
SU SMU Pr. 28.10.20	Leder: Aase-Mette Tordhol Halden (politisk repr.) Nestleder: William Holden (leder FAU) Sekretær: Alternerer mel. medarbeiderrepr. Medlemmer: Elisabeth Bråten (rektor) Siv Anette Mæhlum (FAU) XXX og XXX (elevråd) Kirsti Holmen, Bjørn Amund Øverseth (lærerrepr.) Anita Gjevne (andre tilsatte)		

5 FORELDREARBEIDSUTVALG (FAU)

5.1 NABS Vedtekter/retningslinjer FAU

Siste endringer er vedtatt av FAU i møte 20.04.16 (jf. referat).

2014 Retningslinjer for FAU Nord-Aurdal barneskole

1. Formål

Fremme utvikling og samarbeid i skolens administrasjon, med hjemmene og med nærmiljøet, samt bidra til at elevene og foresatte tar aktiv del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø.

Samarbeide med skolens administrasjon og utnytte FAU sine ressurser slik at elevene blir mest mulig tilgodesett.

Det må være en tovegs kommunikasjon og forpliktende samarbeid mellom FAU og skole.

Ansvarlig for diverse arrangementer for skolens elever, herunder juletreff og 17. mai.

2. Valg av representanter til FAU

For hver klasse skal det velges en foreldrekontakt og en vara. To av disse personene fra hvert klassetrinn blir også klassetrinnets FAU-representant og FAU-stedfortreder. FAU-representanter skal velges for to år, slik at om lag halvparten av representantene byttes hvert år. Ideelt sett bør det være FAU-representanter fra hvert trinn, så sant det er gjennomførbart.

Foreldrekontaktene og varakontaktene for hvert trinn skal velges for det kommende skoleåret. Disse bør velges innen 01.09. og før det ordinære foreldremøtet (i stedet for: på det første foreldremøtet på høsten.) FAU og skolens administrasjon er ansvarlig for at disse valgene blir gjennomført.

Det skal velges to FAU-stedfortredere (FAU-varamedlemmer):

- o 1. vara (skal motta innkallinger og møtereferater og kunne møte på kort varsel)
- o 2. vara (blir kun innkalt om noen i FAU-styret ikke er i stand til å utføre sitt verv på permanent basis)

3. Konstituering av FAU

FAU konstitueres på det første ordinære høstmøtet, som bør avholdes innen 10.09. FAU og skolens administrasjon er ansvarlige for innkallingen.

På møtet velges det hvem som skal ha de ulike vervene i FAU (leder, nestleder, kasserer og sekretær), deretter kan FAU konstitueres. De valgte FAU-representantene er ansvarlige for at konstitueringen blir gjennomført i samsvar med retningslinjene.

4. Forretningsorden

Leder/sekretær innkaller til møter etter behov (ca. ett møte pr. mnd. i skoleåret) med vedlagt agenda. Deltakere på møtet er FAU-representantene/vara. Rektor og leder av SFO innkalles ved behov. Er et FAU medlem forhindret i å delta, skal medlemmet sørge for at stedfortreder møter.

FAU er beslutningsdyktige dersom minimum 4 medlemmer er til stede der en av disse er leder eller nestleder.

Dersom avstemming i FAU foretas, skal simpelt flertall være avgjørende. Hvert fremmøtte FAU medlem har en stemme.

Referat fra møtene skal skrives og distribueres til alle møtedeltakerne, også de som var innkalt, men som ikke møtte. Referat godkjennes av FAU på mailrunde innen en uke.

5. Organisering

Blant FAU-representantene skal det minimum velges følgende ansvarlige, for ett års varighet:

- Leder (nestleder året før)
- Nestleder (påtroppende leder)
- Kasserer
- Sekretær

6. Fordeling av oppgaver

Oppgaver som er fast fordelt til trinn:

- Trinn 6: Ansvarlig for igangsetting og gjennomføring av 17. mai arrangementet
- 5. – 7. felles jule-/nyttårsfest. 5. trinn arrangerer

Oppgaver som ikke er fast fordelt til trinn:

- 1. – 4. arrangerer trinnvis juletreff
- FAU sommerfest /årsmøte

7. Økonomi

FAU skal drives som en ideell institusjon og skal derved ikke ha som hensikt å bygge seg opp likvider. FAU kan ikke påta seg gjeld.

Kassereren er ansvarlig for at FAU til enhver tid har nødvendig likviditet i forhold til budsjett.

- Fremlegge regnskap for FAU fra siste skoleår på årsmøtet i FAU for godkjenning.
- Fremlegge forslag til budsjett for FAU basert på siste års regnskap på årsmøtet for godkjenning.
- Løpende å sørge for at budsjettet overholdes og rapportere om evt. avvik.

8. Endringer i retningslinjene

Retningslinjene kan kun endres av FAU. Ved endringsforslag kreves minimum 2/3 (to tredeler) flertall for endringsforslaget blant de lovlig valgte medlemmene.

5.2 NAUS Vedtekter FAU

Nord-Aurdal ungdomsskole

Vedtekter for Foreldrenes Arbeidsutvalg (FAU)

Utgave utarbeidet: 06.09.2011

Rutinen er revidert/omarbeidet: 20.08.2014

Gjelder for: Alle skal ha denne

§1 - Foreldrerådet

Alle foreldre som har barn ved skolen er medlem av foreldrerådet. Foreldrerådet skal arbeide for å skape godt samhold mellom hjemmet og skolen, legge til rette for trivsel og positiv utvikling hos elevene og skape god kontakt mellom skolen, hjemmet og lokalsamfunnet.

§2 - Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU)

Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) består av minst en representant fra hver klasse, der representantene velges av foreldrene i hver klasse. FAU er det utøvende organ for foreldrerådet. FAU 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.

FAU skal ha et styre som minimum består av leder, nestleder, kasserer og sekretær.

§3 - Valg og konstituering

I hver klasse velges 1 (en) representant til FAU, samt (1) en klassekontakt på første foreldremøte etter skolestart. Disse velges for 1 (ett) år og er gjensidig vararepresentanter for hverandre. Det forutsettes tett samarbeid mellom disse. Det er ingen begrensninger i gjenvalgperioder. Det understrekes at alle klassene må velge 1 (en) FAU-representant, selv om klassen allerede har leder for FAU.

Senest i vårsemesteret skal FAU sette ned en valgkomité med FAU-representanter fra 10. trinn. I rimelig tid før skoleårets siste FAU-møte skal valgkomiteen legge frem forslag på FAU-leder for påfølgende år. Valgkomiteen kan fremme forslag til andre kandidater enn de som er FAU-representanter. FAU-leder for påfølgende år velges formelt på foreldrerådets første årsmøte på høsten. Leder innkaller til første FAU-møte innen utgangen av september. FAU konstituerer seg selv samt velger to representanter til skolens samarbeidsutvalg (SU).

§4 - Komiteer

Det kan velges underkomiteer for FAU som arbeider med nærmere definerte oppgaver eller prosjekter.

1. På første FAU-møte om høsten velges leder for juleballet.
2. Ansvar for avslutningstur eller liknende arrangement for 10.trinn tillegges elever og foreldre i 10.trinn. FAU-representanter og klassekontakter i 10.trinn har ansvar for at det nedsettes en komité til dette arbeidet, før høstferien.
3. Avslutningsfesten for 10.trinn: Klassekontakter og FAU-representanter for 9.trinn har ansvar for å skaffe foreldre til å servere, koke kaffe, rydde, etc. på denne festen. Skolen v/ rektor inviterer og forbereder bevertning.

Bevertingen er standardisert. Denne skal ikke overskride fast kostnadsramme. Hvis det blir bestemt annet opplegg, må dette ordnes av foreldrene. I tilfelle kostnadsrammen overskrides, må foreldrene sørge for å få inn midler til det overskytende.

Etter forslag fra foreldrerådet bestemmer FAU hvilke komiteer som skal nedsettes (se § 6 oppgaver).

§5 - Møter

FAU har møter ved behov eller når minst tre medlemmer krever det. Dato for neste møte bør, hvis mulig, avklares etter hvert møte.

§6 - Oppgaver

- Juleball
- Avslutningsarrangement 10.trinn (tur og fest)
- Samarbeidsutvalg
- Andre oppgaver kan være for eksempel skolevurdering, bruk av data i skolen, informasjonstiltak, trafikkspørsmål, spesialundervisning, flerkulturell satsning, planarbeid med mer.

§7 - Økonomi

FAU har disposisjonsrett over midler som kommer inn på arrangementer i regi av foreldrerådet/FAU. Bevilgninger kan kun gis til formål som kommer skolens elever direkte til gode. Regnskap legges fram på årsmøtet.

Søknad om stønad til arrangement for elevene kan rettes til FAU, må sendes FAU-styret senest 1 (en) måned før valgt arrangement.

§8 - Taushetsplikt

Forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt, gjelder for foreldrekontakter og medlemmer av skolens organer (Opplæringsloven § 15-1).

§9 - Endring av vedtektene

Vedtektene gjennomgås en gang i året. Forslag til endringer i vedtektene må meddeles FAU minst en uke før årsmøtet. Endringene tas opp og vedtas/vedtas ikke på møte i årsmøtet, ved 2/3 flertall av de tilstedeværende på årsmøtet.

Innkalling til årsmøte må sendes foreldrene i god tid før årsmøtet. Den må inneholde sakliste og dato for når forslag til saker/endringer må være levert FAU.

Vedtektene skal være retningsgivende og kan kun endres på årsmøtet.



6 SAMARBEIDSUTVALGET (SU) OG SKOLEMILJØUTVALGET (SMU)

6.1 Vedtekter

Vedtekter for Samarbeidsutvalg (SU) og Skolemiljøutvalg (SMU)

ved Nord-Aurdal barneskole og Nord-Aurdal ungdomsskole

Vedtatt NABS:

Vedtatt NAUS:

§ 1 Opplæringsloven

Kapittel 11 i Opplæringsloven omtaler «organ for brukarmedverknad i skolen».

§ 11-1 omhandler **samarbeidsutvalg (SU) ved grunnskoler:**

«Ved kvar grunnskole skal det vere eit samarbeidsutval ⁽²²⁶⁾ med to representantar for undervisningspersonalet, ein for andre tilsette ⁽²²⁷⁾, to for foreldrerådet, to for elevane ⁽²²⁸⁾ og to for kommunen. Den eine av representantane for kommunen skal vere rektor ved skolen. Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter, blir behandla i samarbeidsutvalet.

Samarbeidsutvalet har rett til å uttale seg i alle saker ⁽²²⁹⁾ som gjeld skolen.

Dersom samarbeidsutvalet får delegert styringsoppgåver frå kommunen, kan kommunen nemne opp fleire representantar ⁽²³⁰⁾ til utvalet. Kommunen kan nemne opp samarbeidsutvalet som styre for skolen etter § 11 og § 20 nr. 4 i kommunelova. Dersom kommunen nemner opp eit anna styre for skolen enn samarbeidsutvalet, skal minst to representantar for foreldrerådet vere med i styret. Inga av gruppene elevar, tilsette eller foreldre kan ha fleirtal i styret aleine. Rektor har rett til å møte, tale og komme med framlegg.

Kommunen kan skipe eit felles samarbeidsutval for grunnskole og kommunal barnehage. Etter avtale kan ei tilsvarende ordning etablerast mellom privat barnehage og kommunal skole. Utvalet skal ha to representantar for elevane, ein representant for undervisningspersonalet, ein representant for andre tilsette i skolen, to representantar for dei tilsette i barnehagen, to representantar for foreldrerådet i skolen og to representantar for foreldrerådet i barnehagen. I tillegg til dei representantane for kommunen som følgjer av første og tredje leddet, kan eigaren av barnehagen nemne opp inntil to medlemmer.»

§ 11-1a omhandler **skolemiljøutvalg (SMU) ved grunnskoler:**

«Ved kvar grunnskole skal det vere eit skolemiljøutval. ⁽²³¹⁾ I skolemiljøutvalet skal elevane, foreldrerådet, dei tilsette, skoleleiinga og kommunen ⁽²³²⁾ vere representerte. Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane og foreldra til saman er i fleirtal.

Samarbeidsutvalet kan sjølv vere skolemiljøutval. Når samarbeidsutvalet fungerer som skolemiljøutval, må det oppnemnst tilleggsrepresentantar for elevane og foreldra, slik at dei samla får fleirtal.

Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av lovfesta teieplikt blir behandla i skolemiljøutvalet. Når elevane ikkje er til stades, skal foreldrerepresentantane ha dobbeltstemme tilsvarande bortfallet av elevrepresentantane sine stemmer, eller talet på foreldrerepresentantar aukast tilsvarande.

Skolemiljøutvalet skal medverke til at skolen, dei tilsette, elevane og foreldra tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skolemiljø. Skolemiljøutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolemiljøet, jf. [kapittel 9a](#).»

§ 11-7: Samarbeidsutvalget og skolemiljøutvalget velger selv leder og nestleder. De velger også sekretær.

§ 11-10: Omhandler dispensasjoner som departementet (delegert til Fylkesmannen) kan gi fra reglene.

§ 2 Formål

Samarbeidsutvalget (SU) er et rådgivende, kontaktskapende og samordnende ledd for alle parter i skolesamfunnet.

SU skal sikre god kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet.

SU skal gi elever og foreldre/foresatte reell medvirkning gjennom et gjensidig forpliktende samarbeid med skolen, samt gi de tilsatte mulighet for medvirkning og medansvar på egen arbeidsplass.

Skolemiljøutvalget (SMU) skal medvirke til at skolen, de tilsatte, elever og foreldre/foresatte tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skole- og læringsmiljø. Det skal være nulltoleranse mot mobbing, og skolen skal innarbeide rutiner som både skoleleder, tilsatte, elever og foreldre/foresatte skal ha et bevisst forhold til.

§ 3 Valg/valgordning

a. Sammensetningen av SU og SMU følger av opplæringsloven §§ 11-1 og 11-1a. Dette betyr at undervisningspersonalet, andre tilsatte, foreldrerådet, elevene og kommunen selv bestemmer hvem som er deres representanter i utvalgene.

b. Valg av representanter

- Foreldrerepresentantene velges av foreldreutvalget innen 1.oktober hvert år.

- Elevrepresentantene velges av elevrådet innen 1.oktober hvert år. Elevene skal representere alle elever ved skolen.

- Kommunens politiske representant velges for fire år av gangen etter et kommunevalg.

- Skolens ansatte-representanter velges årlig og skal være valgt innen 1.oktober hvert år.

- Den politiske representanten og/eller foreldrerepresentantene kan ikke samtidig være tilsatt ved skolen.

SU ved grunnskolene i Nord-Aurdal kommune er selv også SMU, jf. Opplæringsloven § 11-1a (2.ledd). Ved behandling av alle saker der SU fungerer som SMU, organiseres SU slik at elev- og foreldrerepresentanter er i flertall.

SU og SMU konstituerer seg i første møte i skoleåret.

§ 4 Taushetsplikt

Representantene i SU og SMU er underlagt den lovbestemte taushetsplikten som følger av forvaltningslovens §§ 13-13e. I saker der taushetsplikten gjøres gjeldende, skal elevrepresentantene tre ut av møtet (Opplæringsloven § 11-1).

§ 5 SU og SMU sine oppgaver og arbeidsområder

Det er utarbeida «*Veileder FAU og SU/SMU ved kommunale grunnskoler*» for Nord-Aurdal. Her er ansvar, oppgaver og arbeidsområder beskrevet. Medlemmer i SU og SMU står ellers fritt til å melde saker til utvalgene.

Møtene skal være preget av respekt, tillit, åpenhet, likeverdighet og dialog.

§ 6 Veileder for FAU og SU/SMU ved kommunale grunnskoler i Nord-Aurdal

Det er utarbeida en veileder for arbeidet i FAU og SU/SMU i kommunen. Denne er veiledende for arbeidet som gjøres i utvalgene og oppdateres hver høst.

§ 7 Informasjon

Informasjon om SU og SMU vil være tilgjengelig på skolenes læringsplattform og på Nord-Aurdal kommune sine hjemmesider. Der skal vedtekter, samarbeidsutvalgets og skolemiljøutvalgets representanter og referater være tilgjengelig. I tillegg skal veileder (se § 6) også finnes der.

§ 8 Økonomi

SU og SMU har ikke egne budsjetter og/eller økonomisk støtte fra Nord-Aurdal kommune. Lokale tilpasninger kan skje ved den enkelte skole i et samarbeid mellom rektor og SU/SMU.

§ 9 Endring av vedtekter

Vedtektene i SU/SMU er vedtatt av SU/SMU ved skolene. Forslag om endringer av vedtekter skal være ute på høring i de lokale SU i minst tre uker før en endring blir vedtatt.



7 FAU- PLAN FOR SAMARBEID HJEM- SKOLE

7.1 Oppgavefordeling og informasjon FAU

Oppgave	Ansvar	Kommentar
Innkalling m/sakliste	FAU- leder	I god tid, seinst 1 uke før møtet pr. e-post. Skolen v/ rektor får en kopi av innkallingen. Rektor bes evt. delta på del av møtet.
Møteledelse	Leder (nestleder ved behov)	
Sekretær	Skrive referat Ansvar for klassekontaktpermen	
Referat	Sekretær sender godkjent referat til rektor og rådgiver oppvekst. Sekretær legger også referatet ut på tilgjengelig læringsplattform. Rektor videresender gjennomlest referat til alle i FAU og alle klassekontakter samt rektor.	Referat fra FAU ved både NABS og NAUS skal være lett tilgjengelig på skolens læringsplattform.
Rektor	Videresender referat til plangruppa (NAUS) eller ledergruppa (NABS). Videresender til kommunalsjef/rådgiver. Gir tilbakemelding til FAU-leder innen 3 uker ved evt. sp.mål eller avklaringer.	Ved viktige saker bør rektor informere de ansatte i fellesmøter. Viktig generelt med gode informasjonsrutiner til de ansatte. Samarbeid mellom skole og FAU må sees på som viktig mht. elevenes trivsel og foreldrenes innflytelse på hverdagen. Viktig med god to-vegs kommunikasjon skole-FAU generelt. Rektor kan delegerer saker som det bes om tilbakemelding på, til f.eks. inspektør/rådgiver.
Møtehyppighet	Minst to møter høst og to møter vår. Ellers ved behov.	Se vedtekter.
Opplæring		Hver høst gjøres en gjennomgang av: <ul style="list-style-type: none">- roller- ansvar- arbeidsoppgaver, rutiner- myndighet/mandat Bruke veileder FAU/SU.
Faste saker	FAU-leder kaller inn rektor, som deltar på første halvdel av møtet.	Viktig at rektor er med for informasjon og ved evt. spørsmål fra FAU eller andre. Ryddig med direkte kommunikasjon. Se årsplan (kapittel 7.2) for andre faste saker.

7.2 Årsplan FAU

Årsplan FAU er et *foreløpig arbeidsutkast*.

Det siste ønsket som er kommet, er at det skal være en årsplan for hver av FAU-ene ved skolene- en for NABS og en for NAUS. Det er derfor satt inn to planer under. Viktig at FAU ved hver skole ser på disse planene. Årsplanen må og skal være en «levende» plan. Ved oppdatering melder FAU-ledere til rådgiver oppvekst som utfører oppdatering. (I utgangspunktet hver høst.)

7.2.1. Årsplan FAU NABS

Årsplan FAU NABS				
Måned	For hvem	Aktivitet	Innhold	I for Informasjon D for dialog/drøfting M for medvirkning
August	1.-7.	Storforeldremøte og klasseforeldremøte		I
September		FAU: Oppstartsmøte	Konstituering Plan for året Samarbeid m/skoleledelse	IDM
	7.	Foreldremøte. Kan slås sammen med oktobermøte?	Leirskole	IDM
Oktober	1.-7.	Klasse(foreldre)møte <i>Elever, foreldre, lærere?</i>	Tema, se egen oversikt Samråd klassekontakt og kontaktlærer om sakliste	IDM
November	1.-7.	Utviklingssamtaler		IDM
Desember	5.	Julebord		Klassekontaktene
	1.-7.	<i>Førjulsarr. klassevis?</i>		
Februar/mars	1.-7.	Utviklingssamtaler		IDM
April		Klasse(foreldre)møte <i>Elever, foreldre, lærere?</i>	Tema, se egen oversikt Samråd klassekontakt og kontaktlærer om sakliste	IDM
Mai	1.-7.	Storøya		Foreldremedvirkn. her? Avslutningsarr. med framvisning.
Juni	7.	Avslutningsfest		
	1.-7.	FAU årsmøte		

7.2.2 Årsplan FAU NAUS

Årsplan FAU NAUS				
Måned	For hvem	Aktivitet	Innhold	I for Informasjon D for dialog/drøft. M for medvirkning
August	8.-10.	Storforeldremøte. Avklare dato og innhold på våren. Hvem har ansvar for innkalling/gjennomføring/innhold/praktiske gjøremål?	Ønsker lokalt tema/foredrag (f.eks. politi, ungdomsarbeider, helsesøster el.l.) FAU sin rolle på dette møtet?	I
	8.-10.	Klasseforeldremøte	8.kl bør være for seg selv pga. tilhørighet, bli kjent og se læreren. Viktig med felles avklaring mellom lærerne i forkant av møtet.	
September		FAU: Oppstartsmøte	Konstituering Plan for året Samarbeid m/skoleledelse Rektor inviteres	IDM
	10.	Forestilling kulturhuset	Samarbeid med ungdomsarbeider ++	
Oktober	8.-10.	Klasse(foreldre)møte Elever, foreldre, lærere?	Tema, se egen oversikt Samråd klassekontakt og kontaktlærer om sakliste	IDM
November	8.-10.	Utviklingssamtaler		IDM
Desember	8.-10.	Juleball	Avklare dato med tanke på andre arr.	IDM FAU-skole
Januar				
Februar/mars	8.-10.	Utviklingssamtaler		IDM
Mars		Klasse(foreldre)møte Elever, foreldre, lærere?	Tema, se egen oversikt Samråd klassekontakt og kontaktlærer om sakliste	IDM
April	10.	Felles foreldremøte for alle 10.klasseforeldre	Avslutningstur, avslutningsfest, holdninger, forventninger.	Politirepr.? Rektor + kont. lærere 10.trinn
Mai	9.	Elevbedrift		
	10.	Utdanningsmesse Hvor? Når? FAU-rolle?		
Juni	10.	Eksamensfest	Rektor avklare dato med tanke på NABS og Valdres VGS	
	10.	«Merket for livet»	Teambygging	

7.3 Faste temaer for klasseforeldremøter hvert årstrinn

Til drøfting framover:

Skal det være faste temaer?

Hvem velger tema? FAU? SU? Skolen? I samarbeid?

Klassetrinn	Faste tema for klasseforeldremøter pr. årstrinn	
	Høst	Vår
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

8 ARBEIDSPÅN FOR SU/SMU

Kontinuerlig evaluering og justering!

Presisering:		
<p>SU/SMU skal konstituere seg selv ved første møte. Oppgaver og ansvarsfordeling skissert under, er å betrakte som veiledende eller forslag. SU/SMU må derfor til enhver tid gjøre de oppgavefordelinger som oppleves mest hensiktsmessig.</p>		
Møtene skal være preget av respekt, tillit, åpenhet, likeverdighet og dialog		
Oppgave	Ansvar	Kommentar
Igangsetting av SU/SMU ved skoleårets start	Rektor	Tar initiativ til oppstart SU/SMU
Innkalling til møte	Rektor	I samarbeid med leder
Leder SU/SMU Møteleder	Politisk representant	<i>NB! Drøftingene SU- møtet 13.04.15 tok for seg bl.a. ulike roller i SU, og det vil være opp til hvert enkelt SU å konstituere seg. Veilederen gir råd for hvordan arbeidsoppgaver kan fordeles!</i> Den politiske representanten skal være fast representant i kommunestyret og fortrinnsvis fast representant i hovedutvalg.
Sekretær/referent og referater	Repr. fra undervisningspersonalet	Referatet sendes til leder og rektor for godkjenning Rektor videresender til <ul style="list-style-type: none"> - alle SU/SMU-medlemmer - kommunalsjef og rådgiver Rektor legger ut referat på læringsplattform og kommunens hjemmeside Leder i SU/SMU sender referat til ordfører og gruppeleder i alle politiske partier i kommunen
Møtehyppighet	Leder og sekretær	Vil variere avhengig av antallet saker. Et minimum er ett møte pr. halvår.
Møtetider	Samordnes av leder og sekretær	Møter avholdes på tidspunkt hvor det er enklest mulig for flest mulig å møte.
Forslag til saker	Konstituering Skolemiljø Læringsresultater Budsjett/økonomiplan Kvalitets- og utviklingsmelding Saker fra elevråd Kommunedelplan bhg/sk Innspill til dialogmøte vår Gjensidig informasjon og/eller orienteringer Oppfølgingssaker til neste års SU/SMU overføres ved siste møte i skoleåret	F.eks. elevundersøkelsen F.eks. nasjonale prøver Leder tar med sakene til dialogmøte i KS Fra de ulike områdene som er representert i SU/SMU

Melding om sak	Alle	Alle medlemmene av SU/SMU bør og kan melde saker til SU/SMU. Sakene bør meldes skriftlig til rektor eller leder
Opplæring	Rektor	Hver høst gjøres en gjennomgang av: <ul style="list-style-type: none"> - roller - ansvar - arbeidsoppgaver, rutiner - myndighet/mandat Bruke veileder FAU/SU/SMU
Informasjon om SU/SMU *vedtekter *medlemmer *veileder	Rektor	I møter På læringsplattform og hjemmeside for Nord-Aurdal kommune
Politiker		Skal være fast representant i kommunestyret og fortrinnsvis fast representant i hovedutvalg
Forfall	Alle	Representanter som ikke kan møte har ansvaret for å innkalle et medlem fra sin gruppe (vara)



9 FORVENTNINGSAVKLÅRINGER

9.1 Oppgaver/veileder for klassekontakter (revideres årlig)

Klassekontakter:			
	Blir valgt på stormøte	Må sørge for at datoer for de to neste foreldremøtene blir satt	
	Arrangere foreldremøte høst (oktober) og vår (april)	Temaet må samkjøres med klasselærerne. - Faglig - Nettvett - Sosiale forhold - Leirskole (sparing)	
	Sørge for at det arrangeres ulike sammenkomster spm. f.eks.: - Juleavslutning, - karneval, - juletreffest, - akefest	Sørge for arrangementer både for sosialt samvær og få inn penger til leirskole	
FAU:			
	Være bindeleddet mellom foreldrene og skolen		
	Finansiere deler av leirskole – sørge for at 17. mai arrangeres i økonomiske sikre former		
	Kontrollfunksjonene opp mot klassekontaktene	Sørge for at de arrangerer foreldremøter	Skal vi be om tilbakemeldinger?

8. trinn	Starte med å skaffe penger til avslutningsarr./tur		
9. trinn	Avslutningsarrangement til 10. klasse		
10. trinn	Avslutningstur for 10. klasse		
8. – 10. trinn	Juleballkomite. FAU-leder starter prosessen iht. årshjul		

10 OVERSIKT OVER ANDRE MULIGE SAMARBEIDSPARTNERE MED EVT. LENKER

	Nettadresse	Telefon
Pedagogisk-psykologisk tjeneste i Valdres	https://www.nord-aurdal.kommune.no/tjenester/skole-og-barnehage/pedagogisk-psykologisk-tjeneste-ppt/	61359660
Skolehelsetjenesten	https://www.nord-aurdal.kommune.no/tjenester/familie-helse-og-omsorg/helsesykepleiertjenesten/skolehelsetjenesten/	61359300
Helsestasjon og skolehelsetjenesten	https://www.nord-aurdal.kommune.no/tjenester/familie-helse-og-omsorg/helsestasjon-og-skolehelsetjenesten/	61359300
Folkehelse	https://www.nord-aurdal.kommune.no/tjenester/familie-helse-og-omsorg/folkehelse/	61359195
Barneverntjenesten	https://www.nord-aurdal.kommune.no/tjenester/familie-helse-og-omsorg/barnevern/	61356560
Ungdomskontakten Briskeby ungdomshus	https://www.nord-aurdal.kommune.no/tjenester/kultur-idrett-og-fritid/kultur/briskeby-ungdomshus/	98018229
Barnehagene i kommunen	https://www.nord-aurdal.kommune.no/tjenester/skole-og-barnehage/barnehage/	61359193
Kulturskolen	http://www.nakulturskole.no/	61359188
Læringscenteret	https://www.nord-aurdal.kommune.no/tjenester/skole-og-barnehage/nord-aurdal-laringscenter-nals/	97661194
Valdres videregående skule	https://www.valdres.vgs.no/	61356600
Politi	https://www.politiet.no/om/organisasjonen/politidistrikter/innlandet/fagernes-lensmannskontor/	62539000
Idrett og fritid	https://www.nord-aurdal.kommune.no/tjenester/kultur-idrett-og-fritid/idrett-og-fritid/	

Adresse: Nord-Aurdal kommune,
Boks 143, 2901 Fagernes.
Mail: nak@nord-aurdal.kommune.no
Tlf.: 61 35 90 00



Foto: Katrine Kammerud