

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.
- 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 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. 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 innkallers ved behov. Er et

FAU medlem forhindret i å delta, skal medlemmet sørge for at 1. vara 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 i neste møte.

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 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 bland de lovlig valgte medlemmene.