

Veileder for Bærland FAU

(Foreldrenes arbeidsutvalg)



Denne veilederen er laget for å gi FAU ved Bærland skole informasjon og materiell som kan hjelpe dere med å gjøre en god jobb for å gi elever et trygt og godt skolemiljø.

Innholdsliste

FAUs medvirkning i skolens arbeid	s. 2
Det første møtet	s. 2
Roller og oppgaver	s. 3
Samarbeid og oppgaver	s. 4
Møteinnkalling, mal	s. 6
Årshjul, mal	s. 7
Opplæringsloven om råd og utvalg	s. 8
Tips til verktøy	s. 9



Gratulerer med å være representant i et av skolens viktige utvalg!

Du som forelder, sitter nå i et utvalg der du gis muligheten til å være med å påvirke skolehverdagen til ditt og andres barn. Som FAU-representant er din stemme viktig, og du spiller nå en viktig rolle i arbeidet med det trygge og gode skolemiljøet for alle elever på skolen.

FAUs medvirkning i skolens arbeid

Bærland FAU bør ved oppstart av hvert skoleår, ta en gjennomgang av egne oppgaver slik at utvalget fungerer etter målsettingen om reell foreldremedvirkning i elevenes læring, utvikling og trivsel. Det er i tillegg viktig at skolen og FAU samarbeider om å definere FAUs rolle, ansvar og muligheter.

Dere bør dere bli enige om:

- hvilke saker FAU skal få/gi informasjon om
- hvilke oppgaver skolen gjerne ser at FAU gjennomfører
- hvilke saksområder FAU er med på å legge premisser for

Som FAU-representant, får du mulighet til å:

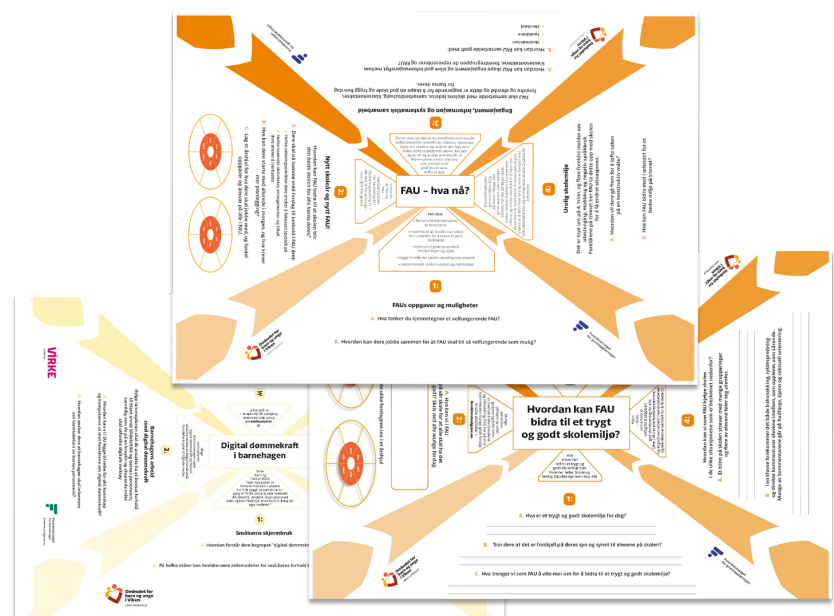
- bli godt kjent med skolens virksomhet
- bli kjent med skolens ledelse
- bli kjent med andre foreldre
- bidra til kvalitetsutvikling av skolen
- bidra i arbeidet for en bedre skolehverdag for elevene

Det første møtet

Uansett om du er nyvalgt representant eller om du har sittet i utvalget tidligere, er det viktig at det første møtet legger til rette for best mulig arbeid i FAU.

Det anbefales at dere i utvalget ber om å få:

- presentasjon av skolen v/skolens ledelse
- informasjon fra skolens ledelse om FAUs mandat og oppgaver
- bli kjent-aktivitet for FAU-representantene, slik at dere kan skape et godt samarbeidsklima innad i utvalget
- anledning til å få gjennomføre samtaleplakaten «FAU – hva nå?»
- Avtal kommunikasjonsplattform (signal, messenger e.l.)



Roller og oppgaver

Leder:

- Kalle inn til møter.
- Lede FAU-møtene.
- Ta ansvar for å bringe saker fra FAU videre til skoleledelse eller videre til høyere organ, dersom det er nødvendig i saker
- Sitter også i SU/SMU
- Holde presentasjon på foreldremøte om FAU sitt arbeid.
- Gi uttalelser til media på vegne av FAU når det er aktuelt.
- Være programleder sammen med rektor på juleavslutningen
- Melde endring i Brønnøysundregisteret, dersom FAU er meldt inn som forening.

Nestleder:

- Fungere som stedfortreder når leder av FAU ikke har anledning til å møte.
- Representere FAU ovenfor klassekontaktene og holde oversikt over hvem som er klassekontakter på det enkelte trinn. *Ta gjerne kontakt med representantene minst 1 gang høst og vår. Bli enige om kommunikasjonsplattform.*
- Sørge for utsendelse av informasjon fra FAU til foreldrerådet via klassekontaktene.
- Ha ansvar for å informere klassekontaktene og holde dem oppdatert på det som skjer i FAU.
- Fungere i samarbeid med klassekontaktene som en "valgkomité" ved valg av representanter til FAU.

Sekretær:

- Skrive referat fra møtene og sende dette til representantene i FAU + ledelsen.
- Bistå leder og nestleder ved behov.
- Skrive referat fra møtene og sende dette representantene i
- Føre arkiv som skal inneholde referat fra møtene.
- Vedlikeholde innhold i Dropbox, Disk, Teams eller annen digital plattform som brukes.

Kasserer:

- Holde oversikt over økonomien i FAU og ta ansvar ved utgifter eller innskudd.
- Disponere FAU sin bankkonto. (Innrett gjerne nettbank slik at utbetalinger må godkjennes av én FAU-representant + kasserer)
- Sette opp budsjett for FAU.
- Følge opp innbetalinger.
- Sørge for betaling av fakturaer og utlegg.
- Føre regnskap med bilag for FAUs inntekter og kostnader.
- Sette opp årsregnskap.

Kommunalt FAU-repr.:

- Møte i kommunalt FAU (KFU)
- Viderebringe saker fra skolen til KFU
- Informere skolens FAU om saker som rører seg i KFU

17.mai komite

- En/to i FAU blir leder av 17.mai komiteen. Egne møter blir avtalt

Innkjøpstips, hvor har FAU konto?

Bærland SFO har konto på Rema 1000 Opstad. Regningene blir sendt til skolen, så videresender skolen den til FAU.

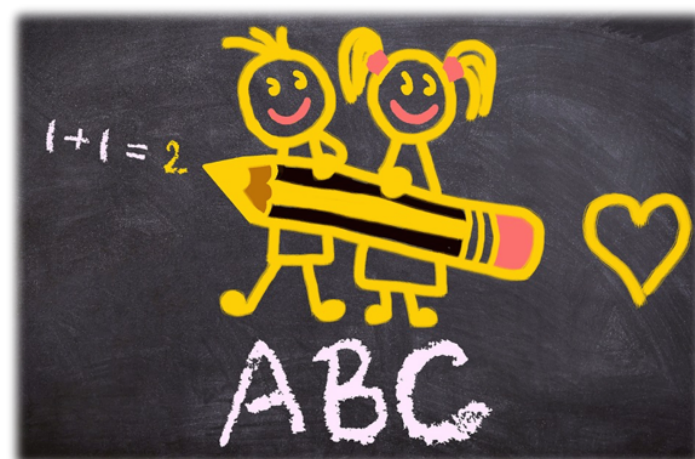
Veileder, klassekontaktene

Klassekontaktene har en veileder som FAU Bærland bør vite innholdet i. Denne finner dere på FAU sin hjemmeside: <https://minskole.no/baerland/seksjon/11043>

Samarbeid og oppgaver

Hvem er det viktig å samarbeide med?

- skolens ledelse og ansatte
- skolens samarbeidsutvalg og skolemiljøutvalg
- klassekontaktene, og bidra til at samarbeidet på gruppe-/klassenivået fungerer
- foreldre ved skolen
- elevrådet



Hva skal FAU gjøre?

- fremme fellesinteressene til foreldrene
- medvirke til at foreldre tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø
- bidra til et godt samarbeid mellom hjem og skole
- legge til rette for positiv utvikling hos elevene
- skape kontakt mellom skolen og nærmiljøet
- sikre kontakt og kommunikasjon mellom FAU, eventuelle klassekontakter og foreldre

Hva bør FAU gjøre?

- ha god dialog og jevnlig møter med skolens ledelse og andre utvalg
- sikre god kommunikasjon internt i FAU, med klassekontaktene og resten av foreldrene ved skolen
- sikre godt samarbeid med elevrådet
- utarbeide mål for eget arbeid og finne et realistisk nivå på antall oppgaver og aktiviteter
- diskutere hva som er viktigst å prioritere
- lage et årshjul der oppgaver og aktiviteter legges inn
- sende ut referater fra FAU-møtene til eventuelle klassekontakter og foreldre, alternativt publisere referatene på skolens nettside

Hva kan FAU gjøre?

- være en ressurs i arbeidet med å komme med innspill rundt temaer i skolen
- på eget initiativ ta opp saker

- ha kontakt med lag, organisasjoner og næringsliv i nærmiljøet

Samarbeid med skoleleder, skoleeier, ansatte i skolen og andre foreldre

Rektor har ikke møterett i FAU, men kan inviteres med hvis det er ønskelig. Det kan være nyttig å ha faste møtepunkter med rektor for å ha en god dialog mellom FAU og skolens ledelse.

Eksempler på god praksis kan være at rektor har formøte med FAU-leder før FAU-møtet, at alle FAU-møter starter med informasjon fra rektor og at rektor sitter tilgjengelig på kontoret under FAU-møtet – i tilfelle det er behov for spørsmål og avklaringer.

Bærland skole har gått for en løsning der rektor er til stede i det meste av møtet, og blir fristilt i slutten av møtet.

FAU må holde god kontakt med alle foreldrekontakter. Det kan blant annet gjøres ved å ha egne nettverkssamlinger for foreldrekontakter. Her kan det tilrettelegges for skoling og erfaringsutveksling mellom foreldrekontaktene på skolen. Slik kan man bidra til felles forståelse for oppgaven og sikre at råd, tips og ideer deles mellom alle grupper/klasser.

Ønsker dere i FAU å engasjere dere ytterligere i arbeidet for elevenes rett til å ha det trygt og godt på skolen, har FUG, KS og Skolelederforbundet utarbeidet et samtaleopplegg som går dypere på dette temaet. Dette kan dere for eksempel bruke ved foreldremøter eller i samarbeidsmøter med andre råd/utvalg på skolen.

Hvem har ansvar for at FAU kommer i gang med sitt arbeid?

Det er skolen, ved rektor, som har ansvaret for hjem-skole-samarbeidet og for at FAU kommer i gang med sitt arbeid. Skolen skal legge til rette for et godt samarbeid, god dialog og likeverd mellom skolen og FAU. FAU har også et ansvar for å følge opp samarbeidet slik at det holdes vedlike og videreutvikles.



Møteinnkalling, mal

FAU-MØTE BÆRLAND SKOLE — SAKSLISTE

DATO:

Sak nr	Tema
01	Siden sist: En kikk på hjemmesiden - Hva har skjedd i klassene? Andre gode historier? (link til referat fra sist møte)

02	Årshjul 2023, foreløpige FAU samlinger: <i>Andre saker:</i>
03	FAU representantenes hjørne:
04	Rektors hjørne:
05	Annet
Vente-rommet	

Årshjul, mal

UKE	DATO	AKTIVITET	ANSVAR	Saker/ Oppgaver
34				
35	sept	FAU-møte	FAU-leder	Bli kjent, mandat, vedtekter, roller
36	sept	klassekontaktmøte	FAU-leder	Agenda foreldremøtene (også for FAU)
37				
38				
39	x dato+kl.slett	FAU-møte	FAU-leder	omvendt adventtskalender, Hei-Verden*, Juleavslutning, agenda foreldremøter, elevmedvirkning, avtale en storsamling som FAU-leder kan være med på, fraværsrutinen, satsingsområder, dugnader
40				
41	Høstferie			
42				
43	x	FAU-møte Skolemiljøutvalg	FAU-leder	§9a, skolen overordnede plan, elevrådets arbeid
44				
45				
46				
47	x	FAU-møte	FAU-leder	Skoleruta, nasjonale prøver, Læringsmiljøprosjektet
48				
49				
50				
51	Juleferie			
52				
1				
2	x	Møte i 17.mai komite + FAU-møte	FAU-leder	17. mai, elevundersøkelsen, omvendt adventskalender, Læringsmiljøprosjektet
3				
4				
5				
6				
7	x			
8				
9	Vinterferie			
10				
11	x	FAU/SU-møte	FAU-leder	
12				
13	Påskeferie			
14	Påskeferie			
15	x	FAU-møte	Fau-leder	17.mai - foreldreundersøkelse - oppsummering foreldremøter, kartleggingsprøvene 1.-3.trinn, Læringsmiljøprosjektet
16				
17				
18				
19				
20	x	17.MAI	FAU/ 17. mai komiteen	Læringsmiljøprosjektet
21				
22				
23				
24	x	FAU- møte (nytt og gammelt styre)	FAU-leder	Motivasjonsundersøkelsen, rev vedtekter, årsmelding, regnskap, Læringsmiljøprosjektet
25				

OPPLÆRINGSLOVEN OM RÅD OG UTVALG



§ 10-4. Skoledemokratiet

Skolen skal sørge for at elevane og foreldre får vere med på å planleggje, gjennomføre og vurdere verksemda til skolen, mellom anna arbeidet med skolemiljøet, kvalitetsutvikling i opplæringa og fastsetjinga av skolereglar. Elevane skal ikkje delta i behandlinga av saker som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Skolen skal leggje til rette for at alle elevane skal kunne ytre seg, og oppmuntre dei til å delta i skoledemokratiet. Skolen skal også hjelpe elevane i arbeidet med skoledemokratiet.



§ 10-5. Organiseringa av skoledemokratiet

Kvar grunnskole og vidaregåande skole skal ha eit elevråd som er valt av elevane ved skolen. Elevane kan velje å organisere seg på ein annan måte. Kvar grunnskole skal ha eit arbeidsutval som er valt av foreldre på skolen. Foreldre kan velje å organisere seg på andre måtar. Kommunen og fylkeskommunen skal sørge for at det blir fastsett kva for andre brukarorgan skolane skal ha.

Elevane og foreldre skal vere representerte i organ ved grunnskolar, og elevane skal vere representerte i organ ved vidaregåande skolar. Representantar for elevane i den vidaregåande opplæringa har møte- og talerett i fylkeskommunale nemnder på same måten som dei tilsette har etter **kommuneloven § 13-4**.

Barnekonvensjonen

Artikkel 3 – Barnets beste

1. Ved alle handlinger som berører barn, enten de foretas av offentlige eller private velferdsorganisasjoner, domstoler, administrative myndigheter eller lovgivende organer, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn. /.../

Artikkel 12 – Barnets rett til å gi uttrykk for sin mening

1. Partene skal garantere et barn som er i stand til å gjøre danne seg egne synspunkter, retten til fritt å gi uttrykk for disse synspunkter i alle forhold som vedrører barnet, og tillegge barnets synspunkter behørig vekt i samsvar med dets alder og modenhet.

Tips til verktøy:

Samtaleplakater for bruk av FAU

Bærland SFO kan laste ned samtaleplakater som kan være til god hjelp i arbeidet med å sikre at elevene får et trygt og godt skolemiljø.

Tre samtaleplakater

Disse ligger som lenker (på hjemmesiden) og kan skrives ut (gjerne i A3-format):

[1. FAU - hva nå?](#)

[2. Hvordan kan FAU bidra til et trygt og godt læringsmiljø?](#)

[3. Hvordan kan FAU bidra til god digital dømmekraft?](#)

Tips til deg som skal fasilitere samtaleplakatene

Din viktigste oppgave som fasilitator er:

- å forklare mål og bakgrunn for hvorfor de skal jobbe med dette
- å oppsummere de ulike delene
- å styre prosessen tidsmessig
- å lytte til hva gruppene sier. Du skal ikke være den som snakker mest!

Vis entusiasme og følg tidsskjema

- Din entusiasme og ditt engasjement, er svært viktig. Det kan påvirke engasjementet gruppene legger i diskusjonene.
- Følg tidsskjemaet; oppgavene kan skape stort engasjement og gode samtaler. Vær tydelig på tiden de har på hver oppgave og sørg for å starte og avslutte diskusjoner etter det planlagte tidsskjemaet. Vi anbefaler at man bruker 10-15 minutter per spørsmål og så oppsummerer i plenum etter hvert spørsmål.
- Oppsummeringene i plenum gir gruppene mulighet til å dele synspunkter, og gir deg mulighet til å løfte frem de viktigste punktene.

Forberedelser

1. Sett sammen grupper med fire personer på hvert bord. Tre og fem går også, men to og seks gir dårlige prosesser.
2. Gjør gjerne en vurdering på hvem som plasseres sammen dersom du har grunnlag for dette. Eksempelvis sette foreldre sammen etter trinn barnet går på.
3. En samtaleplakat per bord – gjerne i størrelse A3.
4. Plasser samtaleplakatene på bordene før deltakerne kommer

Når arbeidet starter

1. Ønsk velkommen og introduser arbeidet med samtaleplakaten
2. Forklar at de sitter i gruppene for å stimulere til gode diskusjoner.
3. Gjør dem oppmerksom på at hver oppgave har en tidsramme, og oppfordre hvert bord til å velge ut en som har ansvar for at gruppen løser oppgavene innenfor tidsrammene.
4. La deltakeren rundt bordet få 1-2 minutter til å tenke gjennom spørsmålet på egenhånd. Deretter deler deltakerne sine refleksjoner med ett innspill om gangen.
5. Runden går til alle er tomme for innspill.

6. Det avklares på forhånd om det skal være rom for å komme med oppklarende spørsmål underveis.
7. Si at det vil være oppsummeringer i plenum etter hvert spørsmål, for å dele refleksjonen til de ulike gruppene.
8. Poengter at det ikke er noen fasit. Det overordnede målet er en blanding av diskusjon og felles refleksjon.
9. La alle gruppene arbeide selvstendig, men svar på spørsmål som skyldes uklarheter eller forståelse av oppgavene. Ikke gi svar på oppgavene i duken på vegne av deltakerne, eller bland deg for mye inn i diskusjonene. Stimuler heller til diskusjoner som gjør at de må tenke selv.
10. Ser du at en gruppe henger langt etter de andre, kan du hjelpe dem med å avslutte diskusjoner ved å gjenta hovedhensikten med oppgaven. Ser du at en gruppe bare skriver ned svar uten å diskutere, bør du be dem utdype svarene sine.

Mulige oppsummeringsspørsmål

1. Still gruppene et åpent spørsmål om hvordan det var å jobbe på denne måten
2. Er det noe annet noen ønsker å dele?
3. Si takk for deltakelsen. Lag en oppsummering av hva alle gruppene kom frem til, og presenter det på neste FAU møte. Er det noen av tiltakene FAU kan iverksette dette året? Legg planer for det videre arbeidet tilsvarende workshop med andre samtaleplakater gjennom året.
4. Samle inn plakaterne.

Løsning til oppgave 1 på samtaleplakat «Digital dømmekraft»

AFK – Borte fra tastaturet (away from keyboard)
IDK – Spørsmål I spillet du ikke vet svaret på (I don't know)
GGHF – Bra spill, håndklask (Good game, high five)
Lagge – Spillet henger
Rage quit – Spiller som forlater spillet i sinne
Skin – Utseendet på din spillfigur (avatar)
Squad – Laget man spiller på / medspillere
Noob – Nybegynner eller ikke så flink i spillet
Banne – Å bli kastet ut av spillet av medspillere

Lenke til miniforedrag: [Hvordan jobbe best mulig i FAU?](#)