

Årshjul for Disen FAU

(Oppdatert 05.11.2018)

Måned	Oppfølging	Ansvar
August	Trafikkvakt: <ul style="list-style-type: none">• Sende påminnelse om høstens trafikkvakt til klassekontakt to uker før skolestart.	Trafikkoordinator (forrige skoleår)
August	Høstens 1. og 5. trinn (v/ deling) velger FAUrepresentanter på høstens første foreldremøte. Forberede FAUs årsmøtet (se vedtekter): <ul style="list-style-type: none">• Sørge for årsrapport, regnskap og innkalling til årsmøte• Årsmøtet innkalles av leder eller sekretær minst 14 dager etter siste foreldremøte, direkte til medlemmene.• Forslag som skal behandles på årsmøtet skal være sendt til leder senest 1 uke før årsmøtet.• Fullstendig saksliste må være tilgjengelig for medlemmene senest 1 uke før årsmøtet.	FAU-ledelsen
September	Gjennomføre årsmøtet med følgende saker: <ul style="list-style-type: none">• Konstituere/velge nytt styre, bestående av leder og nestleder, sekretær, kasserer. Godkjenne vedtekter og retningslinjer for FAU• Godkjenne årsrapport/regnskap• Gjennomgå møteplan• Valg til representant og vara til driftsstyret	FAU-leder
September	Trafikkvakt: <ul style="list-style-type: none">• Lage liste over trafikkvakter fra uke 41 (etter høstferien) inneværende skoleår, til og med uke 39 kommende skoleår.• Sende ut nye trafikkvaktlister til klassene.	Trafikkgruppa
September	<ul style="list-style-type: none">• FAUere inviterer klassekontakter til for-/planleggingsmøte med klassestyrer/ teamledere forberedelser til foreldremøtene.	FAUerne

Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Revidere og gjennomgå FAU-årshjul • Trafikk: Planlegge trafiksikkerhetskampanje • Sosiale arrangement: Diskutere mulige temakvelder. Avklare dato for arrangementet og samstemme med skolen 	FAUstyret Trafikkgruppa Fagkveldgruppa
November	<p>17. mai-arrangement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalle inn og gjennomføre erfaringsmøte med 17. mai-komiteen. Kasserer og leder fra fjorårets gruppe kalles også inn for å gjennomgå læringspunkter med ny komite. • Booke dato for skolefotografering. 	Kasserer
Desember	<ul style="list-style-type: none"> • Planlegge samarbeid med elevrådet. • Orientering fra FAU-representantene i SMU og Driftsstyret 	Alle
Januar	<ul style="list-style-type: none"> • Fagkveld: Avklare praktiske detaljer og informasjon om arrangementet. 	Arrangementsgruppa
Januar	<p>Forberede vårens foreldremøter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minne skolen om at nye FAUere må velges på foreldremøtene • Forberede FAUs saker til foreldremøtene. • Sørge for at FAUerne er klare til å orientere om saker. 	Alle
	<ul style="list-style-type: none"> • Planlegge satsningsområder og tema. • Oppdatering på neste halvårs fordeling av ulike roller og arbeidsoppgaver i FAU. • Oppfølging av foreldremøtene, fokus, treffsikkerhet, oppmøte og tema. 	Alle
Januar	<ul style="list-style-type: none"> • Skolebehovsplanen: Forberede høringsuttalelse i samarbeid med SUSNA 	SUSNA-rep
Januar	<ul style="list-style-type: none"> • Invitere klassekontakter til for-/planleggingsmøte med klassestyrer/teambledere forberedelser til foreldremøtene. 	FAUerne
Februar	<p>Fotografering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluere årets fotografering ved å inkludere skolen og foreldrene • Vurdere avtaler og legge frem forslag til vedtak i FAU 	Fotografering (Ad-hocgruppe)

Februar/ Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangere sosialt arrangement • Informasjon fra skoleledelsen om f.eks resultater fra nasjonale prøver, strategisk plan • Innspill til tema på vårens foreldremøter. • Invitere elevrådet til å fortelle om eget arbeid 	Arrangementsgruppa
April	<p>Administrasjon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Be om oversikt over neste års FAUere • Medarbeiderundersøkelsen og elevundersøkelsen (Informasjon fra ledelsen). <p>Trafikk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sende ut nye trafikklistene for høst 2019 til og med uke 39 	FAUstyret Trafikkgruppa
Mai	<p>17. maiarrangementet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Be om regnskap • Starte med regnskapet for Disen FAU 	FAU-kasserer
Mai	<p>Informasjon fra skoleledelsen om mobbing på skolen og rutiner og prosedyrer rundt det.</p> <p>Evaluerer vårens foreldremøte og planlegger høstens møter. Innspill til saker til høstmøtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle 3. trinnselever velger 4 representanter til 17. mai-komiteen på foreldremøtet. • orientering om åpne toaletter til elever og de som har ansvar for å holde dem åpne (1. og 2. trinn spesielt= • 1. og 5. trinn må velge FAU- og vara-representant (klassekontakt) på foreldremøtet. • Evaluering av skoleåret evt. redigere årshjul ved behov. • Evaluering av 17.mai-arrangementet 	FAU-sekretær (forrige skoleår) Alle
Juni	<p>Trafikkvakt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørge for at trafikkvakt for høsten (frem til høstferien er fordelt og sende denne til klassene. 	Trafikkgruppa
Juni	<p>Administrasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppsummere FAUarbeidet dette skoleåret 	FAUstyret

	<ul style="list-style-type: none"> ● Gjennomgå regnskap ● Beslutte bevilgning til leirskole neste skoleår, dersom denne er endret. ● Forberede årsmøte ● Gjennomgå og revidere rutiner, retningslinjer og årshjul 	
Juni	<ul style="list-style-type: none"> ● Valg av FAU-representanter til kommende skoleår. ● Årsmøte i FAU (evt., endre på vedtekter). ● Førskoledag: Informere om FAUs arbeid, valg og gode råd om skolestart og utvikling av godt skole-hjemsamarbeidet. 	Alle