

Retningslinjer for arbeidet i FAU:

§ 1 Formål

FAU skal sikre reell medvirkning fra foreldre og ha medansvar for at elevenes læringsmiljø er trygt og godt.

§ 2 Valgordning og sammensetning.

FAU består av en klassekontakt for hver klasse. 1. klasse (yngste kull) velger en fast representant for ett år og en vararepresentant for det første året. Dette valget foregår på første skoledag. Vararepresentanten rykker opp som fast representant når elevene kommer i 2. klasse. Foreldrene velger ny vararepresentant for 2. klasse. I de øvrige klasser der det er en vararepresentant som rykker opp neste skoleår, velges det en ny vararepresentant. Dette valget skal skje på vårens siste foreldremøte.

§ 3 Organisering

Blant FAUs representanter velges hver høst leder, nestleder, kasserer og sekretær. FAU velger dessuten 2 medlemmer til SU (samarbeidsutvalget). En av disse skal være FAUs leder. En ressursperm følger hver FAU-representant. Permene leveres til skolen ved skoleårets slutt. Permene skal følge klassen gjennom alle år. En bok med beskrivelse av arrangementer i FAUs regi følger sekretærfunksjonen.

§ 4 Møte- og arbeidsrutiner

Leder kaller inn til møter etter konferanse med rektor. Referat skrives av sekretær. Skolen sender ut referat til foreldrene. Referat legges også ut på skolens og kommunens nettsted. Det settes opp møte- og arbeidsplan for hvert halvår.

§ 5 Økonomi

Leder har anvisningsmyndighet.
Kasserer disponerer FAUs konto.

§ 6 Arbeidsområder

- Skolens virksomhetsplan.
- Grunnskolens uke.
- Avslutningsfest for avgangsklassen.
- Drøfte politiske saker som vedrører skolen.
- Trivselsundersøkelse (årlig gjennomgang)
- Fysisk skolemiljø/dugnader.
- Samarbeid mellom hjem og skole.
- Sette opp sakliste for foreldremøter sammen med kontaktlærer.
- Kontakt med nye foreldre. FAUs representanter for hvert klassetrinn tar kontakt med (brev/tlf/besøk) og gir informasjon til "nye" foreldre, dvs. foreldre til elever som begynner ved skolen i løpet av skoleåret.

§ 7 Taushetsplikt

Lovgrunnlaget for taushetsplikt.

Opplæringslovens § 15-1 lyder:

"Forvaltningslova gjeld for verksemd som etter lova her blir driven av forvaltningsorgan, med dei særreglane som er fastsatte i lova har.

Reglane om teieplikt i §§ 13-13e i forvaltningslova gjeld og for private

skolar godkjende etter § 2-12 i lova her.”

For tilsatte i skoleverket reguleres således taushetsplikten i forvaltningslovens §§ 13-13e. Bestemmelsene får anvendelse enten man er tilsatt i offentlig eller privat grunnskole.

Hvem har taushetsplikt ?

Taushetsplikten gjelder ikke bare de tilsatte i skolen, men også medlemmer av utvalg og råd, herunder foreldrerådets arbeidsutvalg – FAU.

Taushetsplikten gjelder også etter at man har sluttet i stillingen, eller ikke lenger er medlem i det råd eller utvalg som var grunnlaget for taushetsplikten.

Skolen har utarbeidet et notat som i tillegg dreier seg om:

- Hva som menes med taushetsplikt.
- Hvilke opplysninger har man taushetsplikt om.
- Begrensninger i taushetsplikten.
- Oppbevaring av taushetsbelagte opplysninger.
- Taushetspliktens varighet.
- Sanksjoner ved brudd på taushetsplikt.
- Opplysningsplikt.

§ 8 Veileder for foreldrekontakter.

FAU har utarbeidet en folder som omhandler hva det vil si å være foreldrekontakt ved Follidal skole. Denne deles ut til de foreldrene som velges til foreldrekontakter på det første foreldremøtet om høsten.

§ 9 Endringer av retningslinjer.

Endringer av FAUs retningslinjer kan fattes ved alminnelig flertall.

Retningslinjene for FAU vil gjennomgå en revidering i løpet av våren.