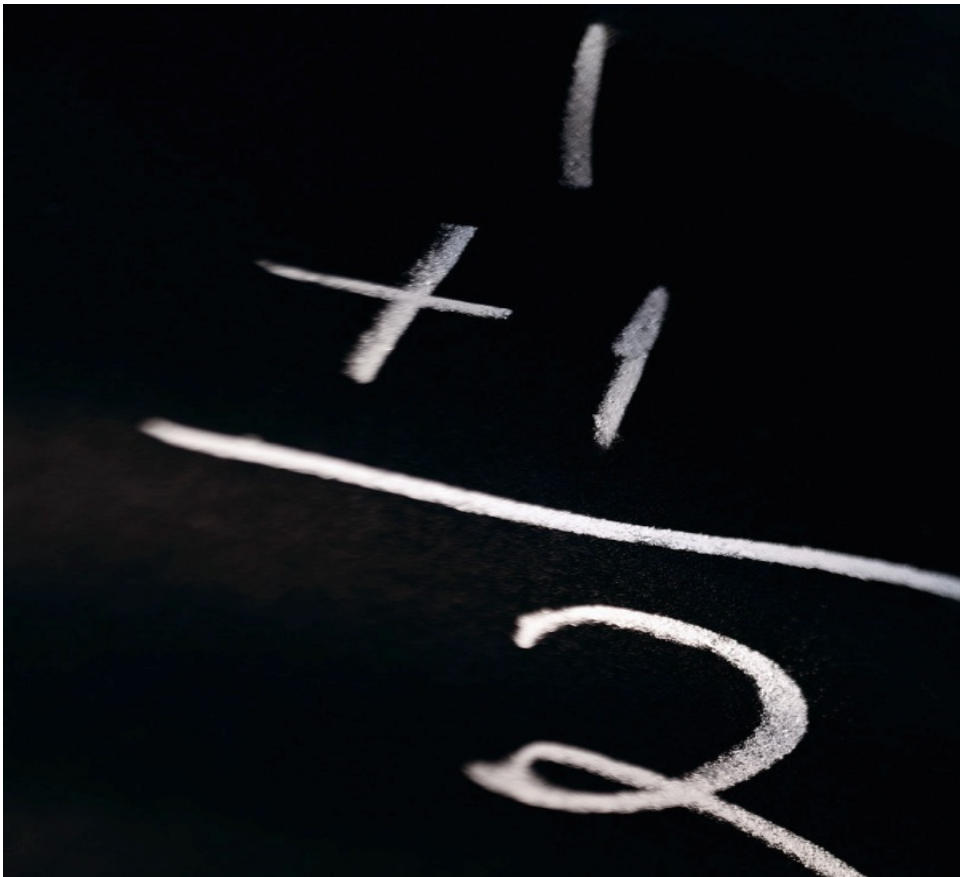


Innføring i FAU arbeidet!



Praktisk, nytting og inspirerende!
For deg som nyvalgt FAU leder og deg som FAU
medlem.

Innholdsfortegnelse

Informasjon til FAU'ene i Oslo	Side 3
Ord og begreper	Side 4-6
Eksempler på FAU organisering	Side 7
Eksempler på FAU arbeid	Side 8
Hva er FAU's rolle?	Side 9
Eksempler og tips om aktuelle FAU saker	Side 10
FAU økonomi og inntekter	Side 11
FAU og Driftsstyret	Side 12
Områdedirektør / skolegrupper	Side 13
Foresattengasjement	Side 14
Hva er skole-hjem samarbeid?	Side 15
Hva sier skolens grunnlagsdokumenter?	Side 16
Tips og linker	Side 17
Støttepunkter for FAU	Side 18
Tips til foreldremøtet	Side 19
Egne notater	Side 20

Informasjon til FAU'ene i OSLO

Som deltager i FAU har du en unik mulighet til å påvirke skolen og skolehverdagen på en positiv måte til det beste for både dine og andres barn.

Det aller meste innenfor skole kan diskuteres i FAU, og det finnes flinke folk og mye litteratur som kan støtte opp om dette viktige arbeidet.

Man bør med jevne mellomrom spørre seg om temear og tidsbruk gavner elevene og skolen.

Et godt samarbeid med skoleledelsen er fundamentalt.

Et velfungerende FAU har et godt samarbeid med skolens rådsorganer og samarbeidspartnere:

Driftsstyre, Elevråd, Skolemiljøutvalget, FUG/Oslo KFU

Ord og begreper

- **Departementer** (Kunnskapsdepartementet)
- **Driftsstyret** (Skolens øverste og styrende organ)
- **FAU** (Foreldrerådets ArbeidsUtvalg, består gjerne av klassekontakter på alle trinn)
- **Foreldrerådet** (Alle foreldre med barn i grunnskolen)
- **FUG** (ForeldreUtvalget for Grunnopplæringen) Nasjonalt organ for foreldremedvirkning
- **KFU** (Kommunalt ForeldreUtvalg) Kommunalt utvalg for FAU'ene i Oslo. (Oslo KFU)
- **Skolegrupper** (Inndeling av skolene i Oslo med Områdedirektør som rektors overordnede)
- **Skolemiljøutvalg** (Skole MiljøUtvalg (SMU), har fokus på skolemiljø (§ 9a) i opplæringsloven)
- **UDA** (Utdanningsadministrasjonen, Omfatter UDE og andre avdelinger)
- **UDE** (Utdanningsetaten i Oslo. Administerer skoledriften etter retningslinjer fra Byråden)
- **Undervisningsbygg** (eier og drifter alt av skolebygg og skolearealer)
- **Utdanningsdirektoratet** (Utdanningsdirektoratet har ansvaret for utviklingen av barnehage, grunnskole og videregående opplæring.

Ord og begreper forts..

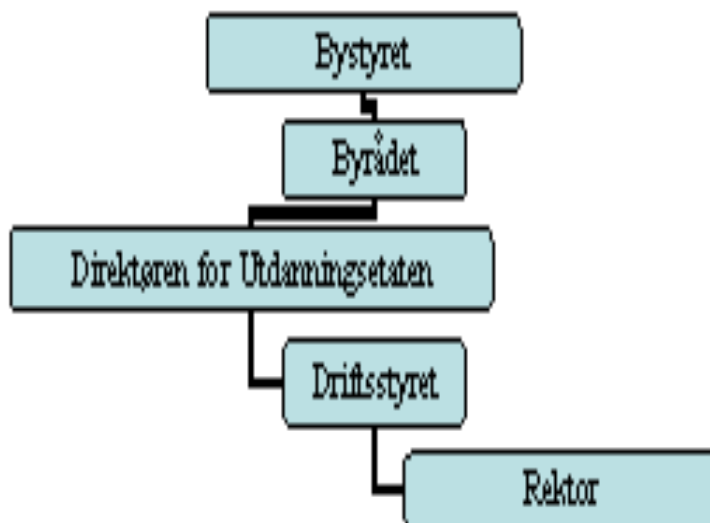
- Områdedirektør /skolegrupper:
 - Skolene i Oslo er delt inn i skolegrupper. Hver av skolegruppene ledes av en Områdedirektør som har ansvaret for oppfølging/veiledning av skolene i "sin" skolegruppe (25-30 stk.).
 - Områdedirektørene kan kontaktes og rådspørres av FAU, men det vanlige er at man som FAU forholder seg til den respektive rektor.
 - PPT ansvarlig er også delt inn i skolegrupper.
 - Oversikten (oppdatert) over skolegruppene finner på WEB under www.oslokf.no eller på siden til Utdanningsetaten:

http://www.utdanningsetaten.oslo.kommune.no/var_virksomhet/omradedirektorer_skolegrupper

Ord og begreper forts..

- Bystyret / Byråd:
- Oslo Bystyre: Byens øverste myndighet.
Oslo KFU har jevnlige møter med Byråd for kultur og utdanning som er øverste sjef for utdanningen i Oslo.
- Utdanningsetaten (UDE):
Har ansvaret for å iverksette og overvåke det som blir vedtatt av politikerne. Har personalansvar for alle ansatte i skolesystemet. Støtter Oslo KFU med midler.
- Driftsstyret /Rektor:

Driftsstyrets plass i det kommunale styringssystemet



Eksempler på FAU organisering

- Alle foresatte med barn i grunnskolen er automatisk medlem av foreldrerådet. Det er vanlig at foreldrerådet (klassekontaktene) velger et arbeidsutvalg som et styringsorgan ved hver skole. Dette kalles Foreldrerådet's ArbeidsUtvalg (FAU).
- Det er vanlig at klassene/basene velger 2 representanter (klassekontakter) gjerne med vara, der den ene er tiltenkt FAU arbeid og den andre er tiltenkt oppfølging av selve klassen (f. eks. sosialt og planlegging av foreldremøter). Et godt samarbeide mellom representantene seg i mellom og mellom de øvrige foresatte er fundamentalt for et godt klassemiljø. Det er en fordel om en representantene verves for en periode på mer enn 1 år for å sikre kontinuitet, og gjerne med overlapp.
- FAU møtes jevnlig. Består ofte av styre (leder, nestleder, sekretær og kasserer) + klassekontakter. Det er vanlig at representantene deles inn i et antall faggrupper (trivsel, fag, trafikk, IKT (fronter), osv. etter behovet ved den enkelte skole. Vedtekter/mandat som styrer virksomheten anbefales sterkt. Se også under «Erfaringer» på www.oslokf.no.
- Rektor er gjerne med på en del av FAU møtet og gir informasjon om aktuelle skolesaker og resultater fra undersøkelser og tester. En del av møtet bør være uten rektor da enkelte foresatte ofte føler seg mer "bundet" med rektor tilstede.
- Viktig at rektor får se igjennom referatet og kommentere/korrigere på det som har blitt kommunisert i FAU. (Ellers kan det fort oppstå misforståelser!)
- Referatet godkjennes enten etter en bestemt tidsfrist for tilbagemeldinger, eller evt. på neste møte. Godkjente referater legges ut på fronter (FAU rommet).

Eksempler på FAU arbeid

- Som FAU representant er det viktig å tenke på at man snakker på vegne av klassen/basen. Saker som kun dreier seg om enkelttilfeller er som oftest lite egnet for diskusjon i FAU.
- Viktig at hvert enkelt trinn snakker sammen, da det kan være stor forskjell på hva som er faglig interessant for 1-2 klasseforeldre kontra 6-7 klasse.
- Temakvelder med eksterne foredragsholdere (F. eks. Digital mobbing / nettvett på 5. trinn) kan være et eksempel på et fornuftige kveldseminarer i regi av FAU. Førstehjelp og trygg trafikk (refleksdemo på høsten) er bra tips!
Snakk med rektor!
- Leksehjelp som et samarbeid mellom skolen og FAU kan diskuteres.
- Ved faglige diskusjoner (lekser/mål/vurdering osv.) kan det være aktuelt å få en lærer til å informere, evt. en fagperson fra Utdanningsetaten. Husk at lærere også har arbeidstid!

Hva er FAUs rolle?

FAU kan si/mene ”hva som helst til hvem som helst”!

FAU har en fri stilling til å ta opp/diskutere alt som måtte ha betydning for skolen. Dette er en frihet som også forplikter. Det er mange eksempler på FAU’er som har fått mye medieomtale (omtanke/sympati), men som ikke har oppnådd noe som helst. Innsatsen har ofte kostet mye energi (fra foresatte) som igjen kan føles meningsløs/bortkastet. Skal man gå hardt inn i saker er det alltid lurt å tenke på om innsatsen vil stå i forhold til forventet resultat. Samtale med fagpersoner, innhenting av info og evt. noen møter kan være en bra start på en god saksgang.

Rektor (evt. Områdedirektør) bør være viktige ressurser og samarbeidspartnere for FAU.

Skolen via rektor kan informere FAU både på saker som er meldt og under eventuelt. En våken rektor ser muligheter i «sitt» FAU og er instilt på å informere om (og foreslå) saker som kan være viktig for foreldregruppen (FAU)

Foreldremøtene: Det er viktig at klasse/base kontaktene får satt av tid på foreldremøtene til å informere om aktivitetene i FAU.

Foreldremøtene er en naturlig arena for å g FAU kontakten saker/forslag/innspill til behandling i FAU.

Eksempler og tips om aktuelle FAU-saker:

- Konstitusjon av FAU på høsten er vanlig, men tenk også på muligheten av at det nye FAU er operativt før sommerferien og at man er klar til innsats på høsten. Det er ofte effektivt å starte FAU arbeidet med møte med rektor/ skoleledelsen .
- Saker i FAU vil variere sterkt fra skole til skole, men det er viktig at FAU får presentert resultatet av undersøkelser . Dette vil danne et godt grunnlag for å diskutere videre med skolen om :
 - ”Hva kan vi gjøre sammen for å bli bedre”
 - ”Hvordan trekke i samme retning”
- Det er fornuftig FAU arbeid å ikke bare kreve men også å tilby hjelp! Hjelp kan være i form av kunnskaper/kompetanse og andre ferdigheter/evner som de foresatte besitter.
- Foreldreovertakelse er en viktig aktivitet og benyttes på mange skoler. Dette betyr at foreldrene driver skolen (1-2 dager) og at lærerne drar på kurs/skolering. Det kan være en nyttig erfaring for foreldre å lede en klasse. Delta gjerne på dette FØR du kritiserer en lærer!
- Andre temaer: Fag (vurdering/mål), foredrag (rektor kan gi tips), trafikk (refleksdemo), IKT (bruk av fronter), mobbing (psykisk, fysisk, digital), Åpen skole (kveldsskole som drives av foreldre).

FAU økonomi / inntekter

- Skolen har ikke anledning til å drifte FAU økonomi. Det er derfor vanlig at man velger en kasserer som styrer penger inn/ut. Bankene har ikke anledning til å åpne konti på FAU'er. Man må registreres i enhetsregistret i Brønnøysund, ref. «Erfaringer» på www.oslokfu.no
- Mulige inntekstkilder til FAU kan være:
 - 17 mai fest (hvis skolen ikke har korps)
 - Sommeravslutning , karneval, halloween fest
 - Skolestartfest (MÅ planlegges FØR sommerferien!)
 - Opptreden (barneteater) med salg av kaffe/kaker
 - Loppemarked
 - Utleie av bokskap (ungdomskole)
- Inntektene bør benyttes i form av støtte til sosiale tiltak som gavner elevene og skolemiljøet.

FAU og Driftsstyret

- FAU:

Forholder seg i hovedsak til egen rektor, men kan selvsagt henvende seg til hvem det måtte være i søken etter kunnskap og informasjon. Utdanningsetaten består av mange faggrupper og sitter på spisskompetanse på alle områder innenfor Osloskolen. Det nasjonale foreldreorganet FUG (Foreldrerådet for grunnsopplæringen, www.fug.no) er et nyttig sted for innhenting av informasjon om alt som angår skole-hjem samarbeidet.

- Driftsstyret:

Har som oppgave å forvalte skolens ressurser til skolens og elevenes beste. Det er vanlig at en fra FAU også deltar i Driftsstyret, eller at evt. en fra Driftsstyret jevnlig orienterer om virksomheten på et FAU møte.

FAU innstiller foreldrerepresentanter (og vara) til Driftsstyret.

Områdedirektør / Skolegrupper

- Områdedirektøren:

Er rektors overordnede i linjen og er leder for en skolegruppe. Oversikt over inndelingen i skolegruppe finnes på www.oslokfu.no. Områdedirektør inviteres til møter i skolegruppen, men er ellers ikke en person som FAU normalt forholder seg til. Er man usikker på rektors svar på spørsmål, eller man ønsker utdypende info i enkeltsaker, er det naturlig at rektor forespør Områdedirektør eller FAU kan gjøre dette direkte.

- Skolegrupper:

Alle skolegrupper i Oslo velger en KFU representant (+ vara). KFU representanten for den respektive skolegruppen utarbeider agenda i samarbeid med Områdedirektør. Områdedirektøren bør få evt. henvendelser (saker som ønskes belyst) i god tid før møtet. Det er viktig at Områdedirektøren får referatet til gjennomsyn før distribusjon for å unngå misforståelser.

- Møter i skolegruppene:

Vil som oftest ta for seg saker av mer generell karakter enn på FAU møtene. Et møte i skolegruppen kan være en nyttig arena for å utveksle erfaringer og lære av andre FAU'er. Det er viktig at det blir satt av tid til å informere om skolegruppemøtene på de enkelte FAU møtene. Referatene legges ut på www.oslokfu.no (under fliken "skolegrupper").

Foresatt engasjement

Hvordan kan jeg som foresatt bidra til et godt læringsmiljø?

- Foresatte er de som kjenner sine barn best.
- Hvis det skulle oppstå tilfeller der man føler seg usikker, er det ofte lurt å rådføre seg med kontaktlærer eller evt. Rektor.
- Møter og oppklarende samtaler er ofte det som skal til for å løse opp i utfordringer.
- Det er viktig å ha fokus på at vi voksne skal trekke i samme retning! Som rollemodeller og problemløsere blir vi fulgt med argusøyne av barna.
- Snakk aldri negativt om skolen i barnas påhør!
- Respekter og følg skolen ordensregler og vis interesse for lekser/ hjemmearbeid! Legg inn undervisning f. eks. i bilen, under reise osv..
- Krev mål for skoleaktivitetene (F. eks. nytte/målsetting med leksene!)
- Se inspirasjonsfilm på: www.oslokfu.no,
"små ting gjør en forskjell".

Hva er skole-hjem-samarbeid?

- Skole - hjem samarbeide vil ha ulik form og farge på nesten samtlige skoler.
- Det er opp til FAU å finne en form som man føler seg bekvem med.
- Det er ofte en kombinasjon av skrevne (FAU vedtekter eller mandat) og uskrevne regler og lover som skal følges. Skolens regelverk kan også være tema for tydeliggjøring/forebedring i FAU.
- Skolens økonomiske disponeringer/prioriteringer bestemmes i skolens Driftsstyre. Er man usikker kan rektor forespørres.
- Det er en stor fordel at skolen er tydelig på hva som forventes av foreldrene og at foreldrene blir hørt og får svar når det rettes henvendelser/tilbakemeldinger til skolen.
- Rektor, eller en stedfortrender fra skoleadministrasjonen, skal føle seg velkommen i FAU og bør oppfattes som en ressurs i det viktige arbeidet som foregår i FAU.

Hva sier skolens grunnlagsdokumenter?

Lov, forskrift, læreplan:

- **Foresatte har best kjennskap til sine barn, og er ansvarlige opplæringen.**
- **Skolen skal legge til rette for å bistå hjemmet under opplæringen.**
- Utdanningsdirektoratet på web: www.udir.no
 - Læreplanen LK06
 - Forskrift til opplæringslova
 - Stortingsmelding 30 "Kultur for læring"
 - Ot.prp. nr. 55 (2008-2009)
- Læreplaner:
<http://www.udir.no/grep/Grunnleggende-ferdigheter>

Tips og linker

- www.fug.no Det nasjonale foreldreorganet er FUG (Foreldreutvalget for Grunnskolen) Mye interessant for foreldrene
- <http://www.utdanningsetaten.oslo.kommune.no> Utdanningsetatens WEB.
Her finnes det meste av info om Osloskolen.
- www.oslokf.u.no Driftes av et valgt styre og sekretær. Dekker arbeidet i KFU, i skolegruppene samt deltagelse i ulike fora og utvalg. Samler erfaringer fra ulike typer aktiviteter som kan være nyttige for FAU'ene.
- www.udir.no Utdanningsdirektoratet. Oversikter, læreplaner osv..
- <http://www.utdanningsforbundet.no> WEB side for lærerorganisasjonen
- <http://www.norsklektorlag.no> WEB side for lektorene
- <http://www.oslo.kommune.no> Hovedsiden til Oslo kommune

Støttepunkter for FAU møtet

- **Generelt:**
 - Det kan være nyttig å avholde FAU møtet på en fast dag i uken/mnd.
(F. eks. 2. tirsdag hver måned)
 - Oppfølgingssaker bør ha fremdrift og ikke blir agenda «plagere».
- **FØR møtet:**
 - Snakk med rektor om evt. ny punkter/saker på agenda
 - Sjekk om oppfølgingssaker har fremdrift
 - Send ut innkaling/agenda 1-2u før møtet (SMS purring 1-2d før møtet)
- **Under møtet:**
 - Møteansvarlig stiller gjerne noen minutter før og forbreder utstyr/kaffe.
(Ikke la serveringen ta FOR mye tid!)
 - Ordstyrer: Det er viktig at samtlige får anledning til å snakke (ordstyrer!)
 - Referent er viktig! Enten en fast eller la jobben gå på omgang
 - La faggruppene informere kort om status/vidrere fremdrift
 - Rask oppsummering til slutt.
 - Hold møtetiden!
- **Etter møtet:**
 - Forlat rommet slik du fant det
 - Følg opp referent og sørg for at rektor leser igjennom utkast til referat
 - Distribuer referat (og legg ut på Fronter)
 - Oppfølging av aksjoner

Tips til foreldremøtet

- Viktig at kontaktlærer og klassekontakt samarbeider om agenda/tema I forkant av møtet.
- Benytt foresattekompetansen i klassen!
- Foreldre kan gjerne lede foreldremøtene (ordstyrer) og være referent.
- Ikke bruk for mye tid på serveing/bespising hvis ikke dette er en avtalt del av møtet.
- Bruk møtet til å oppdatere kontaktinfo (sirk. av liste)
- Sjekk om alle foreldre er oppe på fronter (Login + passord)
- Informasjon fra lærer bør ikke bestå i å lese fra en presentasjon. Foresatt kan lese! Denne typen info kan deles ut i forkant.
- Legg opp til diskusjon ang. et (noen få) temaer som engasjerer klassen /basen.
- NB! Sett sluttstrek for debatten og konkluder!
- Lag et kortfattet referat

Egne notater: