

Oppgåvefordeling i FAU ved Undheim skule

Dette dokumentet skildrar hovudoppgåvene til dei ulike rollene i Foreldrerådet sitt arbeidsutval (FAU) ved Undheim skule. Styret står fritt til å fordela oppgåver etter behov.

Leiar:

- har det overordna ansvaret for FAU sitt arbeid.
- hentar inn saker frå rektor i førekant av møter.
- leiar FAU-møter.
- er kontaktledd mellom FAU og skuleleiinga.
- følgjer opp vedtak og sørgjer for framdrift i arbeidet.
- representerer FAU i møte og utval der FAU er representert (KFU og SU).
- leiar arrangement som er arrangert av FAU.

Nestleiar:

- er stadfortredar for leiar ved behov.
- støttar leiar i planlegging og gjennomføring av FAU-arbeid.
- følgjer opp særskilde oppgåver eller prosjekt etter avtale.

Sekretær:

- skriv og distribuerer innkalling (seinast ei veke før møte).
- fører referat frå FAU-møter.
- sørgjer for utsending og arkivering av referat og dokument.
- bidreg til informasjonsdeling mellom FAU og føresette.
- skriv årsmelding før årsmøte (seinast to veker før).

Kasserar:

- har ansvar for FAU sin økonomi.
- fører rekneskap og har oversikt over inntekter og utgifter.
- sørgjer for utbetaling av godkjende kostnader.
- legg fram økonomisk status ved behov.

Trafikksikkerhetsansvarleg:

- følger opp saker knytt til trafikksikkerheit og skuleveg.
- er kontaktperson i trafikksikkerheitssaker.
- melder inn behov for tiltak til skule og kommune.
- informerer FAU om relevante trafikksikkerheitstiltak.

Felles ansvar for alle FAU-medlemar:

- alle FAU-medlemar deltek aktivt i møte og arbeid.
- medlemene er bindeledd mellom FAU og foreldregruppa.
- FAU arbeider for eit trygt og godt skulemiljø for elevane.
- alle medlemene distibuerar innkallingar og informasjon ut til føresette på eige trinn.