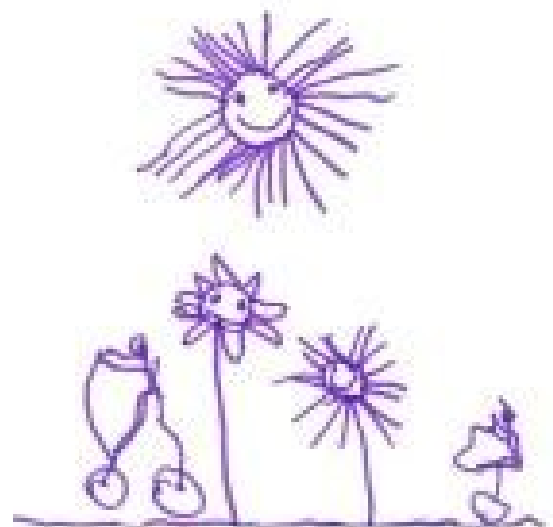


HÅNDBOK

En orientering om SU/FAU arbeidet i Gausdal Kommune sine barnehager



Myra barnehage



- et godt sted å være

FORSET BARNEHAGE

GOD BAGASJE - for barnets beste i alt vi sier og gjør



Innhold

| | |
|--|---|
| Velkommen som SU/FAU medlem..... | 3 |
| Hensikt med håndboken..... | 3 |
| Lover ifm SU/FAU arbeidet..... | 3 |
| Konstituering av SU/FAU..... | 4 |
| SU/FAU leders oppgaver:..... | 5 |
| Nestleders oppgaver..... | 5 |
| Kasserers oppgaver:..... | 5 |
| Sekretær sine oppgaver..... | 5 |
| FAU sine oppgaver..... | 6 |
| SU sine oppgaver..... | 6 |
| Styrers oppgaver i forholdt til SU/FAU | 7 |
| FAU Økonomi..... | 7 |
| Etikk og dine rolle som FAU representant | 7 |
| Årshjul | 8 |

Velkommen som SU/FAU -medlem!

Som Foreldrerådets Samarbeidsutvalg (SU) og- Arbeidsutvalg (FAU)medlem får du anledning til å bli kjent med:

- Barnehagen som virksomhet på en litt annen måte enn i levering- og hentetiden
- Større innsikt i hvordan barnehagen drives og
- du får ta del i planlegging og utforming av FAU sine arrangementer, samt mulighet til å bli bedre kjent med både foreldre og personalet.

De som blir med i dette arbeidet bør synes det er interessant å være med å arrangere ulike sosiale arrangementer for barna, å diskutere barnehagens innhold og rammer. Sammen skal vi gjøre barnehagen til en god plass å være, både for små og store.

Hensikt med håndboken

SU/FAU håper at du etter å ha lest håndboken vil se at det ikke er svært mye arbeid forbundet med vervet som medlem.

Det kan være usikkerhet knyttet til hvilke oppgaver og plikter man tar på seg som SU/FAU medlem.

Håndboken er ment til å:

- Informere medlemmene om oppgaver og forventninger til rollen
- Informere om oppgavene til SU/FAU
- Bidra til erfaringsoverføring og sikre kontinuitet med hensyn til SU/FAU arbeidet

Lover ifm SU/FAU arbeidet

Det er "Barnehageloven" og "Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver" som formelt regulerer samarbeidet mellom barnehagen og foreldre/foresatte, og dermed foreldrenes/foresattes mulighet for medvirkning og medbestemmelse.

I barnehageloven § 4 står det; "For å sikre samarbeidet med barns hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg. Foreldrerådet består av foreldre/foresatte til alle barna og skal fremme fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø"

Barnehageloven finnes på følgende nettside:

<http://www.lovdatab.no/all/nl-20050617-064.html>

Rammeplanen finnes på følgende nettside:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/rammeplan/>

Rammeplan – en kort orientering til foreldre:

<http://www.regjeringen.no/upload/kilde/kd/bro/2006/0004/ddd/pdfv/287440-foreldreinformrammeplan.pdf>

SU arbeider med saker som berører den daglige virksomhet i barnehagen. Barnehagen har valgt å la SU representere foreldrerådet i en del saker. SU må sikre seg at de uttaler seg *på vegne av flertallet* i foreldrerådet.

Samarbeidsutvalget, SU.

I Barnehagelovens § 4 står det at ”*Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Barnehagens eier (hos oss styrer) kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene. Barnehageeieren skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.*”

I våre barnehager har vi valgt å slå sammen SU og FAU til ett organ som består av representanter fra hver avdeling, styrer og en til to ansatte. Hvem som representerer SU velges på første møtet.

Konstituering av SU/FAU

SU/FAU konstituerer seg selv på første møtet om høsten. Foregående barnehageårs leder/styrer har ansvar for å kalle inn til dette møtet. I våre barnehager velges det foreldrerepresentanter på første foreldremøte etter barnehageårets start. Kontaktene velges for to år om gangen. Dette for å sikre kontinuitet i SU/FAU– arbeidet.

På dette møtet velges personer til følgende roller:

- Leder -ett år av gangen
- Nestleder -ett år, opprykk til leder andre år
- Kasserer
- Sekretær

Styrer har ansvar for å lage en liste med SU/FAU -medlemmenes navn, telefonnummer og e-mail adresser for å henge på informasjonstavlen på avdelingen/evt. Sende ut til foreldrene via epost.. Dette for at alle foreldre skal være orientert om hvem de kan kontakte dersom de har en sak for SU/FAU.

Det skrives møtereferat etter hvert SU/FAU-møte, som distribueres til medlemmene og styrer.

SU/FAU leders oppgaver:

- Registrere saker som skal opp i møtene. Så sant dette ikke er saker som berører enkeltbarn, eller personalet. I de tilfellene skal leder henvise foreldrene direkte til pedagogisk leder, evt. Styrer.
- Sammen med styrer, kalle inn til møter ved behov
- Sørge for at det blir skrevet referat fra møtene. Referatet bør utgis senest to uker etter møtet
- Holde kontakt med styrer i form av samtaler, telefon eller e-post
- Delta på Dialogmøte om våren for den enkelte barnehage (Dialogen mellom brukere, politikere og administrasjonen i Gausdal kommune)

SU/FAU leder kan fordele disse oppgavene mellom medlemmene.

SU/FAU nestleders oppgaver:

- Bistå leder ved behov
- Ta over leder sine oppgaver ved leders fravær
- Rykke opp som leder andre år som medlem i SU/FAU

Kasserers oppgaver:

- Sørge for å holde regnskap med de midler FAU disponerer
- Holde orden på inntekter og utgifter i forbindelse med FAU-arrangementer
- Betale ut mot kvittering, for å dekke berettigede utgifter

Sekretær sine oppgaver:

- Skrive referater fra alle møtene
- Holde orden på alle innkallinger og referater i SU/FAU permen
- Lage innbydelser/påmeldinger til alle typer arrangementer

FAU oppgaver:

- Skal arrangere 2-3 sosiale arrangementer i løpet av barnehage året og sette opp dato til arrangementer arrangert av FAU.
- FAU i felleskap setter opp en møteplan for sesongen slik at styrer og representantene har noe å forholde seg til
- Skal også bidra til et sunt miljø blant foreldrene og være rollemodeller her.
- Kan bevilge penger til ulike formål for barnehagen.

SU oppgaver:

- Skal i følge loven § 4 være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende orang.
- Skal ta opp saker som foreldrene melder inn.
- Skal fastsette årsplanen for barnehagens pedagogiske virksomhet jf §2 fjerde ledd
- Skal bidra med konstruktive forslag i forhold til den daglige drift av barnehagen
- Skal ta opp saker som styrer melder inn.
- Delta på dialogmøte om våren sammen med barnehageeier, ansatte representanter og utvalgte medlemmer fra kommunestyret

Styrers oppgaver i forholdt til SU/FAU:

- Styrer orienterer om SU/FAU sin håndbok på første medlemsmøte om høsten
- Styrer deltar på SU/FAU-møtene når det er SU-saker. Kan også delta på møter med FAU-saker om dette er ønskelig av medlemmene.
- I barnehageloven §4 står det at ”*barnehageeieren skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget*”
Det betyr at styrer skal holde SU/FAU informert om følgende ting:
 - o Endring av reguleringsplaner som berører barnehagens nærområde
 - o Endringer i kommunens rammer i forhold til barnehagedriften
 - o Informere om fremdrift i pågående SU/FAU saker i forkant av møtene.Dette kan f. eks være bygningsmessige justeringer/oppgraderinger eller endringer i forhold til uteområdet

FAU Økonomi:

FAU har en liten økonomisk handlefrihet og får ingen midler fra barnehagen eller kommunen.

Utgiftene man har til møter og arrangement må dekkes inn ved Inngangspenger, kiosksalg/loddsalg på arrangementene. Målsettingen er å få en stabil økonomi

slik at det kan forskutteres innkjøp for salg. Øvrig overskudd skal komme barnehagen til gode. FAU skal ikke støtte ordinær drift (såpe, toalettpapir etc.), men utstyr etc til barna - dette kan være kamera, bøker, leker, turer etc som barna har nytte av. Kasserer har ansvar for å føre regnskap og oppbevaring av eventuelle overskudd.

Etikk og din rolle som FAU representant

Du er blitt vist tillitt ved å ha blitt valgt som FAU representant og det er viktig at alle har et bevisst forhold til dette:

Etikk

Som foreldrerepresentanter for barnehagen er det ønskelig at medlemmene viser respekt, og går foran som gode rollemodeller i det etiske arbeidet. Det vil blant annet si å oppfordre andre foreldre til å ta opp saker direkte med barnehagens ledelse ved misnøye, ikke snakke om personalet i barnehagen samt å jobbe for at barnehagen har et godt rykte. Åpen direkte tilbakemelding og respektfull dialog er veien til god samhandling og tillitt mellom foreldre og barnehagen. Husk også at barn oppfatter raskt når voksne snakker sammen om barnehagen og foreldrenes adferd og holdninger vil reflekteres.

Taushetsplikt

Samtlige medlemmer i FAU undertegner taushetsplikt etter Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker § 13. Det innebærer at dersom du som foreldrerepresentant får kjennskap om noens personlige forhold er dette taushetsbelagt. Taushetsplikten gjelder også etter at man går av som foreldrerepresentant.

Gjennomgang og underskrift på første møte om høsten. Lagres i SU/FAU permen og en kopi til barnehagen.

Vi ønsker en barnehage med stolte barn, stolte foreldre og stolte ansatte



ÅRSHJUL

| Måned | Oppgave | Ansvar |
|-------------------------|---|--|
| August/September | <p>Kalle inn til foreldremøte</p> <p>Presentasjon av arbeidet til SU/FAU på foreldremøtet</p> <p>Kalle inn til første SU/FAU møte</p> <p>FAU/SU konstitueres Gjennomgang og underskrive taushetsplikt</p> <p>Lage oversikt over medlemmene med tlf. nr og e-postadr. henges på avdelingenes informasjonstavler og/eller distribueres ut på e-post til foreldrerådet</p> | <p>Styrer</p> <p>SU/FAU leder</p> <p>SU/FAU leder eller styrer</p> <p>SU/FAU leder</p> <p>Styrer</p> |
| Oktober/november | FAU/SU møte | SU/FAU |
| Desember/januar | Juletefest | FAU |
| Februar/mars | FAU møte | FAU |
| Mai | <p>SU/FAU møte</p> <p>Dialogmøte</p> | <p>SU/FAU</p> <p>SU/bhg</p> |
| Juni | Sommerfest | FAU |

