

SU/FAU-representant i Heggum Barnehage AS



Som SU/FAU-representant får du anledning til å bli kjent med barnehagen som virksomhet på en litt annen måte enn i levere- og hentetiden.

Du får ta del i planlegging og utforming av blant annet årsplan samt mulighet til å bli bedre kjent med både foreldre og personale. De som blir med i dette arbeidet bør synes det er interessant å være med å arrangere ulike sosiale arrangementer for barna og diskutere barnehagens innhold og rammer.

Dette skrivet er laget for å gi SU- og FAU-medlemmer en orientering om hva arbeidet innebærer. Hensikten er å beskrive hvordan samarbeidet mellom foreldre / foresatte og barnehagen som er beskrevet i Lov om barnehager og Rammeplan for barnehagens innhold praktiseres i vår barnehage.

Barnehageloven finnes på følgende nettside:

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

Rammeplanen finnes på følgende nettside:

<http://regjeringen.no/upload/kilde/kd/reg/2006/0001/ddd/pdfv/282023-rammeplanen.pdf>.

Informasjon om SU/FAU

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

Hver høst velger foreldrerådet (dvs. alle foreldrene i barnehagen) representanter til samarbeidsutvalget, forkortet SU og foreldrenes arbeidsutvalg, forkortet FAU. I vår lille barnehage kan dette være de samme personene. SU/FAU arbeider med saker som berører den daglige virksomhet i barnehagen. FAU 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 (hos oss styrer) skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.”

Hos oss består Samarbeidsutvalget av to foreldrerepresentanter fra hver avdeling, så langt det lar seg gjøre ved valg, styrer representerer eier, fra personalet møter verneombudet.

Konstituering av SU/FAU:

SU/FAU konstituerer seg på det første møte på høsten. Styrer har ansvar for å kalle inn til dette.

På møte velges personer til følgende roller:

- Leder:
- Nest leder:
- Sekretær:
- Styremedlem:

Det skrives referat fra møtene som skal gis ut senest to uker etter møte og som også legges ut på barnehagens hjemmeside. Saker av konfidensiell art leges ikke ut på hjemmesiden.

SU/FAU sine oppgaver:

- Innkalle alle foreldre til fellesmøte minimum 1 gang pr. år
- FAU skal ta opp saker som foreldrene melder inn, så sant dette ikke er saker som berører kun enkeltbarn. I de tilfellene skal FAU henwise foreldrene direkte til pedagogisk leder eller styrer.
- FAU skal holde foreldrerådet informert om pågående saker i form av at referatene er tilgjengelige på tavler og nettside.
- FAU skal vurdere å sende ut et skriv med oppsummering av FAU sitt arbeid for f. eks høst / vår-sesongen til alle foreldrene.
- FAU skal bidra med konstruktive forslag i forhold til den daglige drift av barnehagen
- FAU skal arrangere 1-2 sosiale arrangementer i løpet av barnehage året, for eksempel juletrefest og sommerfest (Personalet har gode rutiner på sommerfest og nissefest om dere ønsker å overlate dette til barnehagen 😊)
- SU/FAU drøfter, samkjører og avgjør saker som er meldt inn fra FAU, foreldre, personalet og eier
- SU/FAU skal være med på drøftinger og legge føringer for barnehagens mål og planarbeid
- SU/FAU fastsetter barnehagens årsplan.

SU/FAU – leders oppgaver:

- Innkalle alle foreldre til fellesmøte (foreldrerådsmøte) minimum 1 gang pr. år
- Registrere saker som skal tas opp på SU møte
- Kalle inn til SU møte

SU/FAU – nest leder

- Overta leders oppgaver dersom denne er forhindret til å delta

SU/FAU - Sekretær

- Skrive referat
- Legge referatet ut på hjemmesiden samt distribuere det til alle SU medlemmene.
- På første møte skal det lages liste med SU/FAU-medlemmenes navn, telefonnummer og e-mail adresse for å henge på informasjonstavlen på avdelingen. Dette for at alle foreldre skal være orientert om hvem de kan kontakte dersom de har en sak for SU/FAU. Det skrives møterefertat etter hvert FAU-møte, som distribueres til FAU- medlemmer og styrer, samt legges ut på barnehagens hjemmeside. I tilfeller hvor FAU foreslår tiltak som berører barnehagedriften som f. eks endring av utearealet, endring av rutiner, personalsituasjonen, er det styrer som bør få aksjonspunktet i referatet. Dette for å sikre at forslag som kommer fra FAU blir behandlet likt i hele barnehagen og at flere avdelinger kan få nytte av dette, samt at barnehagen drives enhetlig. Saker av driftsmessig karakter, som ovennevnte eksempler, skal sendes SU for videre drøfting. I SU er også styrer til stede og kan informere om saken.

SU/FAU representantenes oppgaver

- Representer henholdsvis foreldrerådet, FAU og personalet
- Diskutere saker med FAU/personalet i forkant
- Informere FAU/personalet i etterkant

Styres oppgaver i forhold til SU/FAU:

- Fastsetter dato for første FAU møte
- Styrer skal delta på det første FAU-møtet på høsten, for å informere om FAU sitt arbeid i forhold til barnehagen.
- Utover dette deltar barnehagens styrer på FAU-møter når det skal drøftes saker som vedrører barnehagedriften eller etter ønske fra FAU
- Styrer gir FAU brukernavn og passord til barnehagens nettside.
- I barnehageloven §4 står det; ”barnehageeier skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget”. Det betyr at styrer skal holde FAU informert om typisk følgende ting:
 - Endring av reguleringsplaner som berører barnehagens nærområde.
 - Endringer i kommunens rammer i forhold til barnehage driften
 - Informere om fremdrift i pågående FAU-saker i forkant av FAU-møtene. Dette kan f. eks være bygningsmessige justeringer / oppgraderinger eller endringer i forhold til uteområdet.
 - Informere, hvis mulig, om endringer i personalsituasjonen i forkant.
 - Styrer skal holde øvrig personale orientert om FAU-saker som har betydning for personalet.

ÅRSHJUL FOR SU/FAU

August:

FAU lager presentasjon av FAU/SU til foreldremøtet. - FAU

September/Oktober:

Kalle inn til foreldremøte - styrer

Presentasjon av arbeidet til FAU /SU på foreldremøtet – FAU/SU

FAU konstitueres og oversikt over medlemmene m tlf.nr og e-mailadresser henges på avdelingenes infotavler – FAU

Kalle inn til første FAU/SU møte – styrer

Januar/februar:

Innkalle og avholde foreldrerådsmøte

Februar:

Planlegging av dugnad starter – Styrer

Mai:

Årsplan, ferdigstilles av pedagogisk personal. Foreldre medvirker om ønskelig

Dugnad før 17.mai - FAU

Godkjenning av Årsplan - SU

Juni:

Sommerfest - FAU

Dette er de faste oppgavene til styrer/FAU/SU alene eller i samarbeid med personalet. I tillegg kommer saker som FAU/SU engasjerer seg i, gjennom året.