Vervbeskrivelse:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Verv | Antall FAU rep. | Beskrivelse av verv |
| FAU Leder | 1 | Som leder av FAU er man ansvarlig for møtevirksomheten med innkallinger og sakspapirer til FAU møtene. Man er også ansvarlig for at FAU følger sitt årshjul og at protokoller følges. Videre er FAU-leder representant i Samarbeidsutvalget og ansvarlig for saksgang mellom FAU og Samarbeidsutvalget. FAU-leder er også representant i LFAU. |
| FAU Nestleder | 1 |  Holder oversikt over representanter, verv og saksliste. Tett samarbeid med FAU-leder - deltar i planlegging av møter/utarbeidelse av agenda.  |
| Økonomiansvarlig | 1 | Ansvarlig for økonomi, bank, regnskap, utbetalinger.Tett samarbeid med FAU-leder - deltar i planlegging av møter/utarbeidelse av agenda.  |
| Referent | 1 | Ansvar for dokumentasjon/referater fra FAU-møtene, strukturering og distribusjon av informasjon til alle FAU-representanter og vara'er + rektor og undervisnings-inspektør. |
| Samarbeidsutvalget | 1 | SMU skal blant annet vedta: Virksomhetsplan og årsmelding Vedta skolens årsrapport om elevenes arbeidsmiljø basert på brukerundersøkelser Vedta prinsipper for disponering av budsjett og rammetimetall Vedta skolens ordensreglement Vedta skolens fag og timefordeling Vedta inndeling av skoledagen’Vedta div retningslinjer for turer, klassekasser/gaver/foredrebetaling +++ |
| Skolemiljøutvalget | 1 | Alle saker som gjelder skolen  Elevenes arbeidsmiljø  Skoleskyss og trafikk  Planer for utbygging, ombygging, ominnredning av skolens arealer Saker av betydning for skolens drift i forbindelse med kommunens budsjettforslag Retningslinjer for utsendelse av invitasjoner og reklame til elevene Tilsetting av rektor etter at skole og oppvekstutvalget har foretatt innstilling Utleie/bruk av skolens lokaler etter skoletidInnhold og organisering av SFO innenfor vedtatt budsjett |
| LFAU (Lørenskog FAU) | 1 | LFAU er sammensatt av representanter fra alle FAU i Lørenskog. Utvalget har etter hvert fått et tett og godt samarbeid mot kommunen. Som representant her representerer man Solheim skoles interesser i fellessaker samt enkeltsaker som kan løftes ved å bringes inn i LFAU. Man er også ansvarlig for å bringe informasjon om saker tilbake til Solheim FAU |
| SFO koordinator | 1 | Være kontaktperson for SFO. (nestleder) |
| Trafikkansvarlig | 1 | Samarbeide med skolen og trafikk ansvarlig om skolepatrulje og trafikk saker generelt.  Følge opp kartleggingen av farlige veistrekninger |
| Natteravnansvarlig | 1 | Koordinere natteravnoppgaven i vår del av Lørenskog |
| Grøtansvarlig | 1 | Koordinere julegrøt, eventuelle innkjøp og koordinerer hjelp til gjennomføring. |
| 17 mai ansvarlig | 1 | Representant fra 4 klasse.  |