

Årshjul Hovseter ungdomsskole – for FAU og klassekontakter Skoleåret 2017 - 18

4. kvartal (okt, nov, des.)

FAU- styret

- Styremøte med juleavslutning
- Planlegging og gjennomføring av juleball for 10 klasse. 9 klasseforeldre ansvarlige
- Bidra økonomisk til juleballet
- Planlegge neste års aktiviteter

Klassekontaktene

- Arrangere juleavslutning for klassene
- 9 klasse. Rekruttere foreldre som deltar i gjennomføring av ballet for 10.klassene

3. kvartal (august, sept.)

FAU- styret:

- Utdeling av bokskap til 8. klassinger ved skolestart
- Styremøte
- Stormøte med alle klassekontaktene i september
- Delta på informasjonsmøte for 8 klasse

Klassekontakter

Planlegge foreldremøter utover i året sammen med lærerne, fordele natteravnvakter
Valg av klassekontakter der det ikke er gjort
Planlegge sosiale aktiviteter for klassene
Diskutere og planlegge inntjening til klassetur i 10.klasse

1. kvartal (jan, febr, mars)

FAU- styret:

Styremøte og møte med skolens ledelse
Starte planleggingen av arrangement i Tryvann
Invitere til FAU-stormøte med alle klassekontaktene og skolens ledelse

Klassekontakter

Planlegge foreldremøtet i samarbeid med lærer, Vurdere om det spesielle tema som foreldrene vil diskutere
Skolen gjennomfører konferansetimer
Gjennom hele året sørge for at foreldre stiller som natteravner på tildelte vakter!

2. kvartal (april, mai, juni)

FAU – styret og stormøte /årsmøte i mai:

- Styremøte og stormøte med skolens ledelse
- Regnskap legges frem
- Valg til Driftsstyret og FAU-styret
- 17.mai frokost for 10 klasse i samarbeid med 10 klasseforeldre.
- Vask av bokskap
- Sommeravslutning
- Stille på infomøtet til nye 8.klassinger, utdeling av info om FAU

Klassekontakter

Foreldremøter – skoleavslutninger –spesielt for 10.klasse
Valg av nye klassekontakter
10.klasse arrangerer 17. mai frokost for sine elever

FAU styrets medlemmer 2017/2018

Anne Person
Anne Rognerud
Monica-Marie David-Andersen
Elin Hasselknippe
Morten Persen
Nanna Lien
Knut Vrålstad

Løpende oppgaver for FAU styret

- Gjennomføre styremøter
- Utarbeide liste over klassekontaktene
- Håndtere individuelle henvendelser
- Holde god kontakt med skolens ledelse og klassekontaktene
- Delta på møter i skolegruppe E & F
- Ha jevnlig møter med skolens ledelse
- Ajourføre listen over natteravner
- Utlevering og vedlikehold av bokskap
- Behandle søknader om økonomisk støtte
- Oppdatere FAU fanen på skolens hjemmeside