



Oslo

Enhet for Barnehager

# Håndbok for SU og FAU Bydel Sagene



Enhet for Barnehager  
Bydel Sagene

Foto: Sara Bernabe Dura

21.11.2019

# Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse .....	1
1. Innledning.....	2
2. Lovverket .....	3
3. Valg av representanter til FAU og SU .....	3
4. Nærmere om FAU.....	4
FAUs oppgaver .....	4
FAU-leders oppgaver.....	4
5. Nærmere om SU .....	5
SUs oppgaver.....	5
SU-leders oppgaver .....	5
SU-nestleders oppgaver .....	5
Sekretærens oppgaver .....	5
6. Styrers oppgaver opp mot FAU og SU .....	6
Styrers oppgaver opp mot FAU .....	6
Styrers oppgaver opp mot SU .....	6
Styrer skal sørge for at følgende temaer blir presentert for SU .....	6
7. Årshjul for FAU / SU.....	7
8. Temaer som kan tas opp på alle møtene .....	8
9. FUB-Bydel Sagene.....	8

# 1. Innledning

Denne håndboken er laget for barnehagenes personale og barnehagebarnas foreldre/foresatte i Bydel Sagene, og beskriver hvordan samarbeidet mellom dem praktiseres.

Vi ønsker jevnlig kontakt mellom hjem og barnehage for å skape trygghet og best mulige utviklingsmuligheter for barnet. Barnehagepersonalet og foreldrene har et felles ansvar for et godt samarbeid.

## BEGREPER I HÅNDBOKEN

**SU:** Barnehagens samarbeidsutvalg. SU skal bestå av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen. Det skal være likt antall ansatte og foresatte/foreldre. Barnehagen er pliktig å ha SU.

**FAU:** Foreldrenes arbeidsutvalg. FAU består av representanter for foreldrene / de foresatte, med ett medlem og en vara fra hver avdeling/base. Barnehagen er ikke pliktig å ha FAU, kun SU.

**FUB- Sagene:** Foreldreutvalget for barnehager. FUB består av alle SU-ledere fra alle bydelens barnehager.

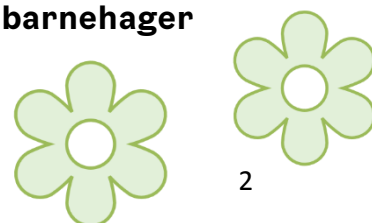
Håndboken beskriver hva arbeidet i FAU og SU innebærer.

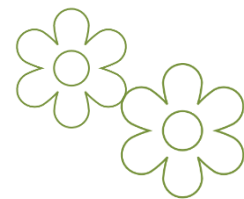
FAU og SU arbeider med saker som berører den daglige virksomheten i barnehagen.

Saker som gjelder det enkelte barn skal tas direkte mellom foreldrene/foresatte til barnet og pedagogisk leder eller styrer, ikke gjennom FAU eller SU. Dette bør alle foreldre/foresatte gjøres oppmerksom på ved oppstart i barnehagen, for å unngå at FAU eller SU blir kontaktet om saker som gjelder enkeltbarn.

De som blir med i FAU og/eller SU bør synes det er interessant å være med å arrangere sosiale arrangementer for barna og diskutere barnehagens innhold og rammer.

Målet med FAU, SU og FUB er i fellesskap å lage «**byens beste barnehager for alle barn**».





## 2. Lovverket

Samarbeidet mellom hjem og barnehage er hjemlet i Lov om barnehager (barnehageloven). Der står det at barnehagen «skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling» (§1). Videre skal foreldrene / de foresatte til alle barna<sup>1</sup> «fremme fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø».

For å sikre samarbeidet med barns hjem, skal hver barnehage ha et SU, som skal «være et rådgivende, kontaktskapende og samordnede organ». SU består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, «slik at hver gruppe er likt representert». Barnehageeier skal sørge for at viktige saker legges frem for foreldre/foresatte i barnehagen og SU (§4).

Barnehagens innhold og oppgaver er beskrevet i Rammeplanen, der er også SU omtalt. Oppdatert versjon av Rammeplanen ligger på:

<http://udir.no/rammeplan>

Lenke til Barnehageloven:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-64>

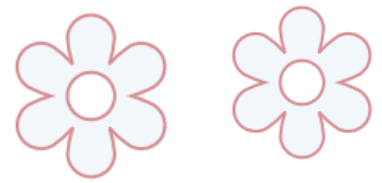
## 3. Valg av representanter til FAU og SU

Representanter til et eventuelt FAU velges av foreldrene / de foresatte i den enkelte avdeling/base hver høst. Det velges to personer til FAU fra hver avdeling/base, ett medlem og et varamedlem. For å sikre kontinuiteten i FAU-arbeidet er det ønskelig at noen av representantene sitter i flere år.

FAU-representantene i barnehagen velger foreldre/foresatte som skal sitte i SU. Dersom barnehagen ikke har FAU, velger foreldrene / de foresatte i den enkelte avdeling/base hvem av foreldrene / de foresatte som skal sitte i SU.

---

<sup>1</sup> I Lov om barnehagen brukes begrepet Foreldreråd om foreldrene / de foresatte til alle barna.



## 4. Nærmere om FAU

Barnehagens styrer kaller inn til første møte i FAU. På dette møtet velges

- FAU-leder
- representant(er) som skal sitte i SU
- vararepresentant til SU
- sekretær, dersom dette ikke går på rundgang

På første møte skal det lages liste med FAU-medlemmenes navn og e-postadresser for å henge på informasjonstavlen på avdelingen, slik at alle foreldre er orientert om hvem de kan kontakte dersom de har en sak for FAU.

Det skrives møtereferat etter hvert FAU-møte, som distribueres til FAU-medlemmer og styrer, og sendes til alle foreldrene på e-post.

I tilfeller der FAU foreslår tiltak som berører barnehagedriften, er det viktig at styrer får lese referatet før det sendes ut. Dette for å sikre at forslag som kommer fra FAU blir behandlet likt i hele barnehagen og at flere avdelinger kan dra nytte av dette, og at barnehagen drives enhetlig. Saker av driftsmessig karakter skal sendes SU for videre drøfting. I SU er også styrer til stede og kan informere om saken.

### FAUs oppgaver

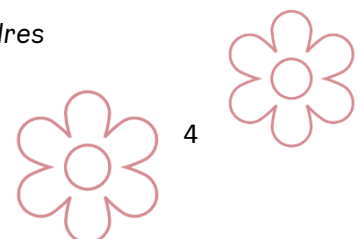
- ta opp saker som foreldre/foresatte melder inn.
- bidra til sosiale arrangementer i samarbeid med de ansatte.

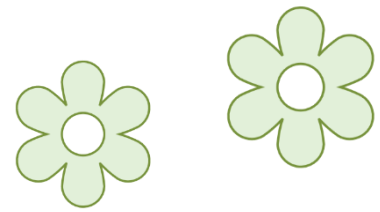
*FAU skal imidlertid ikke diskutere saker som gjelder enkeltbarn, dette skal i stedet tas direkte mellom foreldre/foresatte og pedagogisk leder eller styrer.*

### FAU-leders oppgaver

- registrere saker som skal opp i FAU-møtet
- kalle inn til FAU-møtene, enten på informasjonstavlen på avdelingen eller på epost
- sørge for at det blir skrevet referat fra FAU-møtene, og at dette sendes foreldre/foresatte senest to uker etter FAU-møtet
- gå gjennom referatet med styrer før det distribueres

*Husk å bruke blindkopifeltet ved utsending av e-post, slik at man ikke kan se andres e-postadresser.*





## 5. Nærmere om SU

Barnehagens styrer har ansvar for å kalle inn til første møte. På første møte velges

- leder
- nestleder
- sekretær

På det første møtet går SU gjennom roller, oppgaver og årshjul med datoer og agenda.

Det skrives referat fra møtene som skal sendes ut til foreldrene / de foresatte senest to uker etter møtet.

### SUs oppgaver

- drøfte, samkjøre og avgjøre saker som er meldt inn
- være med på drøftinger og legge føringer for barnehagens mål og planarbeid
- godkjenne barnehagens årsplan
- holdes orientert av styrer, om barnehagens økonomiske rammer, budsjett og driftsendringer

### SU-leders oppgaver

- lage møteinnkalling med agenda
- ta med referat fra FAU
- kalle inn til SU-møte
- lede møtet
- holde kontakt med styrer
- representere barnehagen i FUB

### SU-nestleders oppgaver

- overta leders oppgaver dersom leder er forhindret i å delta

### Sekretærens oppgaver

- skrive referat og sende til SU-leder og styrer for godkjenning
- etter godkjenning - sende referat ut til alle FAU-medlemmene og styrer

## 6. Styrers oppgaver opp mot FAU og SU

- informere om FAU-/SU-arbeidet på foreldremøtet på høsten
- presentere innholdet i denne håndboken, særlig at saker som gjelder det enkelte barn ikke skal tas gjennom FAU eller SU
- sette dato for alle FAU- og SU-møtene

### Styrers oppgaver opp mot FAU

- innkalle til første FAU-møte
- delta på det første FAU-møtet på høsten, for å informere om FAUs arbeid
- gjennomgå årshjul med møteplan med FAU
- lage epostliste til alle FAU-representantene, distribuere og henge opp
- delta på FAU-møter når det skal drøftes saker som vedrører barnehagedriften eller etter invitasjon fra FAU

### Styrers oppgaver opp mot SU

- innkalle til første SU-møte
- gjennomgå årshjul med møteplan
- holde kontakt med SU-leder

### Styrer skal sørge for at følgende temaer blir presentert for SU

- endring av reguleringsplaner som berører barnehagens nærområde
- endringer i kommunens rammer for barnehagedriften
- holde øvrig personale orientert om FAU-saker som har betydning for personalet



## 7. Årshjul for FAU / SU

Måned	Oppgaver	Ansvar
September/ oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>- innkalle og avholde foreldremøte innen utgangen av september</li> <li>- presentasjon av arbeidet til FAU og SU på foreldremøtet</li> <li>- valg av representanter til FAU og SU, oversikt over medlemmer med e-postadresser henges på avdelingens infotavler</li> <li>- kalle inn til første SU-møte</li> </ul>	<p>Styrer.</p> <p>Styrer har satt dato for første FAU-møte, og informerer om denne på foreldremøtet.</p> <p>Styrer lager epostliste på første FAU møte.</p> <p>Styrer tar initiativ til å sette datoer for både FAU og SU ut barnehageåret.</p>
November/ desember	<p>FAU-møte 14 dager før SU-møte.</p> <p>SU-tema</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- årsplan</li> <li>- trivselsundersøkelsen</li> <li>- brukerundersøkelsen</li> <li>- eventuelt</li> </ul>	<p>FAU-leder innkaller til FAU-møte</p> <p>SU-leder innkaller til SU-møte.</p>
Februar	<p>FAU-møte 14 dager før SU-møte.</p> <p>SU-tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- budsjett</li> <li>- eventuelt</li> </ul>	<p>FAU-leder innkaller til FAU-møte</p> <p>SU-leder innkaller til SU-møte.</p>
April	<p>FAU-møte 14 dager før SU-møte.</p> <p>SU-tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluere årsplan</li> <li>- planlegge informasjon til nytt FAU/SU</li> </ul>	<p>FAU-leder innkaller til FAU-møte.</p> <p>SU-leder innkaller til SU-møte.</p>
Mai/Juni	<p>Etter behov i hver enkelt barnehage.</p>	<p>FAU-leder innkaller til FAU-møte.</p> <p>SU-leder innkaller til SU-møte.</p>





## 8. Temaer som kan tas opp på alle møtene

- HMS
- pedagogiske planer – føringer
- informasjon fra bydel/byråd
- referat fra FAU og SU
- foreldremedvirkning, deltagelse og samarbeid
- eventuelt

## 9. FUB-Bydel Sagene

Bydel Sagene har etablert et foreldreutvalg for alle barnehager i Bydel Sagene. Her stiller alle SU – ledere fra hver barnehage sammen med barnehagesjef og nestleder barnehager.

Det er barnehagesjefen som innkaller og leder møtene. Det er 3 til 4 møter i året der det drøftes overordnede temaer innenfor barnehagefeltet.

