|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Måned | Aktivitet | Ansvarlig |
| August | Skoleoppstart 18.08 |  |
|  | * FAU-møte
* Fullfører regnskapet for skoleåret, fra 01.09 – 31.08
* Fullfører forslag til budsjett
* Forberede gå-/sykle-aksjonen.
* Sende ut innkalling til årsmøte i FAU. Opprette arrangement på facebook og sende ut invitasjon
* Valg av representanter til FAU blant nye klassekontakter. Navn, mobilnummer og e-postadresser meldes til leder i FAU så snart som mulig
* Forandre navn på facebook-gruppe og ta bort og legge til medlemmer.
* Endre administratorer på FAU sine Facebook-sider.
* Minne om søknadsdato for å søke FAU om midler
 | Leder/nestlederKassererKassererStyretStyretKlasse-kontakter/skoleStyret/ skoleLederLederStyret |
| September |  |  |
|  | * Det første FAU-møtet avholdes.
	+ Valgte medlemmer og vara møter.
	+ Valgte medlemmer og vara skriver under på taushetserklæring – til arkiv.
	+ Sette datoer for skoleårets møter i FAU. Oversikt sendes rektor, valgte medlemmer og vara
	+ Informere 7.trinn om ansvar for refleksaksjon 15. oktober
	+ Informere 4. trinn om ansvar for innkjøp og pakking av godteposer til siste skoledag før jul
	+ Informere 5. trinn om ansvar for å levere kaker/boller til 17. mai
	+ Informere 6. trinn om 17. mai og initiere det første møtet
	+ Informere 8. trinn om ansvar for 10. klasse avslutningen
	+ Informere 9. trinn om ansvar for vinterballet
* Årsmøte 21. september kl 19:00-20:30, Aursmoen skole ungdomstrinnet
* 15. oktober – søknadsfrist om bevilgninger for skole, foresatte, lag og foreninger
* Endre opplysninger for styret i Altinn og Vipps. Protokoll fra årsmøte må legges ved.
 | Styret v. leder/nestlederLeder |
| Oktober |  |  |
|  | * FAU-møte
* Vedta årets sats for FAU-kontingent
* Sende ut informasjon for frivillig FAU-kontingent med QR-kode fra Vipps
* 15. oktober - gjennomføring av refleksaksjonen
* Oppdatere årshjul med møter i KFU og SMU
 | Leder/nestlederStyretKassererStyret7.trinnStyret |
| November |  |  |
|  | * FAU-møte
* Behandle søknader om midler og gi beskjed om vedtak. Publiserers på Facebooksiden
 | Leder/nestleder |
| Desember |  |  |
|  | * FAU-møte
* 4. trinn har ansvar for innkjøp og pakking av poser til siste dag før jul – 21.12.
* 9. trinn har ansvar for gjennomføring av vinterballet
 | Leder/nestleder |
| Januar |  |  |
|  | * FAU-møte
* 15. januar – søknadsfrist om bevilgninger for skole, foresatte, lag og foreninger
 | Leder/nestlederStyret |
| Februar |  |  |
|  | * FAU-møte
* Behandling av innkomne søknader
* Fullmakt til 17. mai-komiteen for å disponere bankkonto. Signering av fullmakt til arkiv.
 | Leder/nestlederStyretKasserer/6. trinn |
| Mars |  |  |
|  | * FAU-møte
 | Leder/nestleder |
| April |  |  |
|  | * FAU-møte
* Planlegge sommeravslutning for 1. til 6. trinn
	+ Innkjøp av brus/pølser mm
	+ Finne dato
* Velge valgkomite blant FAU-representantene
 | Leder/nestlederArbeidsgruppe/skoleFAU-representanter |
| Mai |  |  |
|  | * FAU-møte
* Gjennomføring av 17. mai-feiringen
* Sette av dato for årsmøte i FAU. Husk å reservere kantine
* Informere 8. trinn om budsjett for 10. klasse avslutning
 | Leder/nestleder6. trinnStyretKasserer |
| Juni |  |  |
|  | * FAU-møte
* Legge fram forslag til budsjett
* Legge fram oppdatert regnskap
* Legge fram forslag til årshjul
* Legge fram forslag til årsberetning
* Evaluering av gjennomføring av 17. mai
* Godkjenning av regnskap for 17. mai-feiringen
* Legge fram forslag til foredragsholder på årsmøtet
* Bestille roser til alle 10.klasseelevene
* Gjennomføring av 10. klasse-avslutning
 | Leder/nestlederKassererKassererLederLederStyret/17. mai-komiteStyretLeder8. trinn |