

## FAU ved Marienlyst skole – retningslinjer for økonomisk tilskudd

Vedtatt: 10.04.18

Gjelder fra: 10.04.18

### Målsetning

FAU kan yte økonomisk tilskudd til aktiviteter (arrangementer, turer, utstyr, materiell m.m.) som bidrar til å fremme elevenes faglige, sosiale og personlige utvikling, med utgangspunkt i de oppgaver som er tillagt FAU:

- Jobbe for et godt skolemiljø
- Ta initiativ til sosiale aktiviteter for elevene
- Informere og høre alle foreldre om aktuelle saker
- Arrangere samlinger for foreldre og lærere
- Skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet

### Hvem kan søke

- Alle klasser ved skolen (via foreldrekontakter eller elevrådsrepresentanter)
- Elevrådet
- Skoleledelsen
- Foreldre og foresatte med barn på skolen
- Organisasjoner med direkte ansvar for skolens elever (musikkorps, m.m.)

### Kriterier for tildeling

1. Tilskudd kan ytes til aktiviteter som fremmer et godt skolemiljø.
2. Tilskudd kan ytes til aktiviteter som fremmer et godt skole-hjem-samarbeid.
3. FAU ønsker aktiviteter som er allmenne, det vil si kommer alle elevene i klasse, enkelttrinn eller på skolen til gode. Samtidig vil FAU sikre inkludering og deltagelse ved fellesaktiviteter. Derfor prioriteres søknader som bidrar til at enkeltelever får delta på fellesaktiviteter.
4. Maksimalt tilskudd til aktiviteter for enkelttrinn er 10000 kroner per skoleår.
5. Søknad om tilskudd over 10000 kroner må normalt komme fra elevrådet eller skoleledelsen og komme majoriteten av elevene ved skolen til gode.
6. Søknad om tilskudd må vurderes i henhold til vedtatte budsjett for FAU, samt ut fra et ønske om jevn fordeling på tvers av skolens elever.
7. Det skal ikke ytes tilskudd som er i strid med vedtektene til FAU.

### Søknadsprosess

1. Skriftlig søknad sendes til kasserer eller leder for FAU i god tid før aktiviteten skal gjennomføres.
2. Søknaden behandles normalt i neste FAU-møte, men dersom søknaden er innenfor 3000 kroner kan kasserer og leder behandle søknaden i fellesskap. Kasserer og/eller leder kan dog ikke behandle søknader som til sammen overstiger 3000 kroner i løpet av en måned.
3. Søker får skriftlig beskjed om vedtak.
4. Aktiviteten gjennomføres.
5. Krav om refusjon av utlegg sendes kasserer for FAU. Kravet må inneholde:
  - Referanse til hvilken aktivitet det kreves refusjon for
  - Kvitteringer for alle utlegg det kreves refusjon for
  - Kontonummer som skal godskrives for utlegg, samt kontohavers navn