

Måned:	Aktivitet:	Ansvar:	Dato og tidspunkt:
August	<ul style="list-style-type: none"> - Delta, og presentere FAU på foreldremøter. - Dialog med rektor, undersøke fokus områder for skoleåret. - Velkomst brev på Vigilo/Facebook. 	<p>Fortrinnsvis Leder, og Nestleder. Øvrig styre v/behov.</p>	
September	<ul style="list-style-type: none"> - Sette opp møtedatoer for FAU ut skoleåret, husk å sjekke opp mot skoleruten, og rektor. - Delta på resterende Foreldremøter. - Skaffe oversikt over valgte foreldrerepresentanter - Møteinnkalling til konstitueringsmøte, Foreldrekontakter og FAU representanter. - Avklare arbeidsgrupper/Komiteer. - Godkjenne og sende ut frivillig foreldregiro. - Konstitueringsmøte 	<p>Leder og, Nestleder. Øvrig styre v/behov.</p> <p>Styret</p>	
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> -Høstferie Uke 40 - Opprette dialog med Elevråd. - Konstitueringsmøte, senest 42. - Mental helse (10 oktober) 	<p>Leder og, Nestleder. Øvrig styre v/behov.</p>	
November	<ul style="list-style-type: none"> - Bidra til god informasjonsflyt rundt foreldreundersøkelsen. - Utemiljøets arbeidsgruppe må legge frem utkast til søknad om midler for styret/FAU - FAU møte 	<p>Leder og FAU styret.</p> <p>Nestleder, og arbeidsgruppen Utemiljø.</p>	
Desember	<ul style="list-style-type: none"> - Søknadsfrist for DnB sparebankstiftelsen 1 desember. - FAU møte 	<p>Arbeidsgruppen Utemiljø Styret</p>	

Januar	- Påbegynne 17 mai arrangement planleggingen.	Styret Evt ansvarlig trinn/foreldrekontakter	
Februar	- FAU møte - Gjennomgå elev og foreldreundersøkelsen.	Styret og FAU Rektor	
Mars	- Sende ut frivillig foreldregiro. - FAU møte.	Leder med godkjenning av styret.	
April	- FAU møte	Styret FAU	
Mai	- Gjennomføre 17 mai arrangement	Styret FAU	
Juni	- Kalle inn til Årsmøte i rimelig tid. - Oversende årsberetning til Styret for godkjenning. - Ferdigstille årsregnskap. Årsmøte FAU.	Leder. Kasserer.	

Års hjulet er et løpende arbeidsdokument og kan endres fortløpende med styrets godkjenning.