

Referat fra møte i KFOV – del 2

Dato: Tirsdag 13. oktober 2026

Tema: Organisering av KFOV

Sted: Verdal rådhus

Referent: Julie Sandnes

1. Organisering og valg av styre

KFOV skal være foreldrestyrt, og det ble valgt nytt styre med følgende sammensetning:

- **Leder:** Lars Magnus Kulstad – Vuku barnehage
- **Nestleder:** Sandra Furuvik – Havfrua barnehage
- **Sekretær:** Julie Sandnes – Maritvold barnehage
- **Styremedlem:** Oda Bergin – Havfrua barnehage
- **Styremedlem:** Anne Britt Leinum – Verdalsøra Ungdomsskole

Det var enighet rundt bordet om at KFOV skal være et felles prosjekt der alle representantene deltar aktivt. Den enkelte representant har ansvar for å innhente synspunkter fra foreldrene ved egen skole eller barnehage og melde inn aktuelle saker til KFOV.

Styrets rolle er å koordinere arbeidet, forberede og gjennomføre møtene og følge opp beslutninger. Det er ikke styrets ansvar alene å finne saker som KFOV skal arbeide med. Innholdet i møtene skal utvikles i fellesskap av alle representantene.

2. Representasjon fra skoler og barnehager

Det skal være to representanter fra hver skole og barnehage i KFOV. Representantene skal som hovedregel være leder og nestleder i enhetens FAU eller SU.

Dersom en fast representant ikke kan delta på et møte, skal enheten sørge for at det møter en vara eller annen stedfortreder. Det skal tilstrebes at hver enhet er representert med to personer på alle møter.

Hver enhet har én stemme ved eventuelle avstemninger. Enhetens to representanter må derfor bli enige om hvordan enhetens stemme skal avgis.

Representantene har ansvar for å:

- representere alle foreldrene ved sin skole eller barnehage
- innhente synspunkter fra foreldrene ved egen enhet

- formidle informasjon og saker fra KFOV tilbake til egen enhet
- melde inn aktuelle saker til KFOV

3. Kommunikasjonskanaler

- Det er behov for en felles kommunikasjonsplattform for KFOV. Verdal kommune foreslo å undersøke om Friskus kan benyttes. Virksomhetsledere v/ Joar Eklo tar ansvar for å undersøke dette.
- Inntil én fast kommunikasjonsplattform er etablert, benyttes e-post til møteinnkallinger og formell informasjon. Styret oppretter i tillegg en Messenger-gruppe for rask og uformell dialog internt i styret.

4. Møteplan og årshjul

Styret skal utarbeide et årshjul for KFOV. Det planlegges fire ordinære møter i året (ett per kvartal), med mulighet for ekstramøter ved behov.

I tilknytning til årshjulet skal det utarbeides tydelige rutiner for møteplanlegging, saksinnmelding, utsending av møtepapirer og oppfølging av saker.

På det siste møtet før sommeren skal KFOV blant annet:

- avklare hvilke representanter som fortsetter kommende barnehage- og skoleår
- kartlegge behovet for nye representanter
- planlegge valg og sammensetning av styret
- sikre kontinuitet og nødvendig overføring av informasjon

5. Registrering og økonomi

KFOV skal ikke registreres i Brønnøysundregistrene på nåværende tidspunkt.

Det velges ikke kasserer, ettersom KFOV ikke forventes å ha inntekter, utgifter eller annen økonomisk aktivitet. Dersom behovet endrer seg, må organisering og eventuell registrering vurderes på nytt.

6. Deltakelse fra kommunen

Virksomhetsledere og andre representanter fra Verdal kommune kan inviteres til KFOVs møter når det er behov for informasjon, dialog eller drøfting av bestemte saker.

Kommunen kan også selv be om å delta på et møte for å informere om saker som er relevante for KFOV.

7. Revidering av vedtektene

Gjeldende vedtekter skal oppdateres i tråd med den nye organiseringen av KFOV.

Styret utarbeider forslag til reviderte vedtekter. Forslaget behandles på KFOV-møtet 1. desember 2026.

Etter behandlingen sendes vedtektene til Merete Tveita Skrove, som sørger for at de publiseres på Verdal kommunes hjemmeside.

Vedtektene skal ha tittelen «**Vedtekter for KFOV 2026/2027**» og revideres årlig.

8. Kommende møter og arrangementer

Virksomhetslederne inviterer til et felles foreldremøte med Guttorm om oppvekstmiljø. Møtet planlegges gjennomført i midten av november.

Virksomhetslederne har også ansvar for å sende innkalling til KFOV-møtet 1. desember 2026. Dette blir siste gang virksomhetslederne står for innkallingen. Deretter overtar styret ansvaret for møteinnkallingene.

På møtet 1. desember skal kommunens budsjett presenteres og drøftes.

9. Saker til neste møte

Klassekasse, klasseturer og avslutninger på 7. og 10. trinn

Virksomhetslederne tar saken opp i rektormøtet for å kartlegge:

- hva skolene dekker i forbindelse med avslutninger på 7. og 10. trinn
- hvilke utgifter som eventuelt forventes dekket av klassekassene
- hva klassekassene kan brukes til dersom skolen dekker selve avslutningen
- om det er ulik praksis mellom skolene

Saken settes på saklisten til neste møte i KFOV.

Leksemengde

Spørsmålet om leksemengde tas opp av virksomhetslederne i rektormøtet.

Saken settes på saklisten til neste møte i KFOV.

Ferietilbud i Verdal kommune

KFOV ønsker å drøfte kommunens ferietilbud for barn og unge, og hvordan KFOV kan bidra til å påvirke den politiske utviklingen i ønsket retning.

Saken settes på saklisten til neste møte.

10. Oppgaver og ansvar

Merete Skrove

- Utarbeider og sender styret en oversikt over alle medlemmene i KFOV.
- Sender innkalling til KFOV-møtet 1. desember 2026.

Styret

- Overtar ansvaret for møteinnkallinger etter møtet 1. desember 2026.
- Utarbeider forslag til reviderte vedtekter.
- Utarbeider forslag til årshjul og rutiner for KFOV.
- Oppretter en kommunikasjonskanal for rask dialog internt i styret.

Joar Eklo / Verdal kommune

- Undersøker muligheten for å benytte Friskus som kommunikasjonsplattform for KFOV.
- Tar opp klassekasser, klasseturer og avslutninger på 7. og 10. trinn i rektormøtet.
- Tar opp spørsmålet om leksemengde i rektormøtet.
- Inviterer til foreldremøte om oppvekstmiljø med Guttorm.

Alle representantene i KFOV

- Formidler informasjon fra KFOV til egen skole eller barnehage.
- Innhenter synspunkter og aktuelle saker fra foreldrene ved egen enhet.
- Melder inn aktuelle saker til KFOV
- Melder forfall og sørger for erstatter dersom de ikke kan delta