

Lurahammaren ungdomsskole

Innkalling FAU møte

	Tidspunkt: Tirsdag 27.01.2026 kl.19.00-21.00	Sted: Lurahammaren, innsikten møterom
Innkalt	8A Liaquat Ali, ali.uib@gmail.com 8B Rune Berentsen, adnoh@live.no 8C Christian Sommer, christian@familiensommer.no 9A Dag-Tore Ertsås, datoer@gmail.com 9B Monica Yvonne Myrvang, monica.myrvang@yahoo.no 9C Natalie Dalheim, nataliavennikova@gmail.com 9D Linn Rødland, linnrcr@gmail.com 10A Morten Tanche-Larsen, ma.tanche.larsen@gmail.com 10B Solveig Gausland, sol_gaus@hotmail.com 10C Robert Mossefinn, robertmossefinn@gmail.com 10D My Dan Thi Pham, phammydan@hotmail.com	
Vara (vara er lagt til som info og skal stille om innkalt ikke kan)	8A Thao Le, thaolethaole@yahoo.com 8B Anette M. Chaib, anette.myrland@gmail.com 8C 9A Line Nysted Aarrestad, line.nysted@gmail.com 9B Careli Marcelina Salas Abadikhah, carelivaage@gmail.com 9C Snorre Ellefsen, snorre.ellefsen@gmail.com 9D 10A Stian Opsal, stian.opsal@lyse.net 10B 10C Nadia Rana, capinadiarana@hotmail.com 10D Anna Barouti, annabarouti@hotmail.com	
Innkaller	Hanne Fjordholm, konstituert rektor	
Sak 1/26	Rektor går gjennom elevundersøkelsen 2025-26 for Lurahammaren skole. Vi ser på mobbetallene og læringsresultater. Vi sammenligner med fjoråret og med Sandnes kommune.	
Sak 2/26	University skolegenser (hettegenser) med Lurahammaren logo osv. Skal vi satse på å oppfordre til å kjøpe til elevene og lærere, evt. Elevrådet? FAU: nei - > besluttet å ikke kjøpe inn/ oppfordre til kjøp. Det blir heller ikke tatt opp i elevrådet. Saken stopper her.	
Sak 3/26	Foreldreforsamling i vår 2026: skolen pleier å ha foredrag. Hvem kan kjøre foredrag? Foredrag fra Barnevakten eller Fedrenettverket. Rektor vil sjekke og bestille et foredrag i løpet av mars.	
Sak 4/26	Vitnemålsutdeling i Sandnes kulturhus. Klassekontaktene på 9.trinn ble allerede i høst informert om at dette blir et oppdrag for dem. Datoen er torsdag 18.juni.	

Sak 5/26

Oppsummering – Nyttårsball

1. Mat – Pizza

- Bestilt fra **Pizzabakeren Lura** (lura@pizzabakeren.no).
Fikk **20 % rabatt**, og **transport + lån av 3 varmeskap** inkludert. 2 varmeskap var nok
- Bestilling til 196 påmeldte (kom ca 190): 70 store pizzaer (40 cm), fordelt på:
 - 7 stk *Den enkle glutenfri* (30 cm)
 - 21 stk *Den enkle* (margherita)
 - 14 stk *02 Kvess* (skinke)
 - 14 stk *03 Drømmen* (storfekjøttdeig)
 - 14 stk *06 Mix* (pepperoni)
- Kjøpte 8 flasker a 400 ml med dressing

Erfaringer / anbefalinger til neste år:

- 10–15 pizzaer for mye.
- Hold glutenfri til **3–4 stk**.
- Reduser *Den enkle* og *Mix* med **2–3 stk hver**.
- Øk *Kvess* og *Drømmen*.
- Reduser dressing til 4-5 flasker

2. Kaker

- Det var **altfor mange kaker** – minst 50 % ble igjen. 11 klasser – 22 kaker.
 - Informér kakebidragsyttere om at de må **ta med egen form og kakespade hjem**.
 - Mest populære: **muffins** (sjokolade, gulrot), **jødekaker**.
 - Minst populære: sjokoladecake, gulrotcake, krydder cake.
Tips: Ha flere håndholdte alternativer (muffins, småkaker).
 - Vurder å ha 12-13 kaker tilsammen. Godt at Elevrådet kom med en bestillingsliste for kaker.
Fortsett med det.
-

3. Vann

- Løsningen med **to store vannbeholdere med plastglass** fungerte svært godt.
 - Anbefales: sett en **søppeldunk ved vannstasjonen**.
 - Vurder å informere ungdommene om å **drikke opp / tømme glass** selv for lettere rydding.
-

Praktisk gjennomføring

Lyd og musikk

- FAU plasserer og tester **lånt høyttaler fra Lura IL** på tribunen på dagtid.
- Avtal med Lura IL på forhånd at FAU kan låne dette + at klubbrommet i hallen kan lånes.

Bord og pynt

- FAU skaffer **papirduker på rull**. Elevene ordner bare bordpynt.
- Lyslenker til bordene vil fungere flott som bordpynt – tips Elevrådet om det.
- Ikke lurt å dra trallene med møblene inn i hallen. Trallene bør settes i gangen, og bordene bør løftes ut.
- Informer brukere av Lurahallen om nyttårsball på forhånd – send de e-poster + heng opp en lapp på døren om at hallen er bestilt den kvelden når FAU kjører nyttårsball
 - Xxx
 - xxx

Garderobe

- For å videreføre systemet:
Sørg for at **minst én fra fjoråret** står på samme post + **inkluder 8./9. trinn** for opplæring.
- Det står på vaktlisten fra 2025 hvem som var i garderobene.
- Pose med garderobelappene og listene står på rektors kontor.

Timing av ballet – før jul vs etter nyttår

- Viderefør ballet som nyttårsball i medio januar.
- Viderefør ballet på fredag.
- Bestill Lurahallen til 2027 – 15.01 eller 22.01.

Informasjon til vakter

Bør spesifiseres i infobrevet:

- Mulighet for å legge yttertøy i **klubbrom/kjøkkenet i 2. etg.**
- **Kaffe** tilgjengelig for vaktene.
- **Pizza kan bli tilgjengelig** utover kvelden hvis noe igjen.
- Vakt ved **overgangen mellom bydelssalen og kjøkkenet** for å hindre uvedkommende via kjøkkeninngang. Sørg for god informasjon, og at det ikke kommer elever mens vaktbytte pågår.
- Bedre oppsyn med **stemplene**, som var mye ubevoktet.

Vakter

- Ta med vararepresentanter i FAU på første planleggingsmøte for nyttårsballet.
- Vara til FAU og FAU medlemmer ønsket å ha kortere vakter – skal oppgavene i FAU fordeles
- Spesifiser oppgaver til FAU medlemmer. FAU bør være synlige, ikke bare jobbe. Dette bør FAU informeres om.
- Vararepresentanter bør legges inn i FAU spond gruppen.

Lokalet

Ventilasjon

- Luft ble tung og varm – sjekk om ventilasjon i bydelssalen må **aktiveres manuelt**.

Tribunen ute i Bydelssalen

- Meget positivt tiltak:
 - Godt brukt sitteområde
 - Skapte et mer samlet lokale
 - Mindre dansegulv fungerte godt
-

Vakthold

- Vaktposter bør koordineres tettere med **elevrådets tidsplan/innslag**.
- Viktig at veskene, lommene osv blir sjekket – står i info til vaktene.
- Vaktene skal ikke slippe inn elevene som går ut av det sperrede området. Hvis elever går, skal de ikke slippes inn igjen. Fungerte veldig godt i 2025.
- Alle vaktene bør få tilsendt branninstrukser. Viktig å ha minst 2 per vakt som har god kontroll over brannslukningsutstyr.
- Det ble mye arbeid på FAU leder og nestleder. De måtte være med en hel dag.

Spesifiser oppgaver tydeligere

- Vakt ved **musikk/DJ** (på tribunen) mens elevene er i hallen.
- Runde i **gang og toaletter** på første vakt.
- Inkluder sjekk av **trapp, tribune og gang i 2. etg.**
- Beskriv **hvor bord og stoler skal plasseres etter ballet.**
- Vakter bør **bevege seg etter hvor ungdommene befinner seg**, ikke stå fast på én plass.