

Lurahammaren ungdomsskole		
Referat FAU 2026		
	Tidspunkt: Torsdag 24.09.2026 kl.19.00-20.30 Sted: Lurahammaren, møterom	
Innkalt	Hovedrepr. 8A: Anne-Beth 8B: Morten 8C: Odd Kristian 8D: Britt Karin 9A: Amna Ali 9B: Johannes 9C: Aleksandra 10A: Hilde 10B: Silje 10C: Line	Vararepr. 8A: Johnny 8B: Hans Olav 8C: Archana 8D: Svein Morten 9A: Mona 9B: Marianne 9C: Anna 10A: Annette 10B: Lena 10C: Asma
Innkaller	Hanne Fjordholm, rektor Lurahammaren	
Fravær	8c, 9c, 10a	
Sak 1/26	Kontaktinfo Vi går gjennom listen. En epostadresse er feil (8d), Hanne sjekker opp.	
Sak 2/26	Konstituering ❖ <u>Leder</u> (styrer møtene): Morten Ristesund-Sele ❖ <u>Nestleder</u>: Silje Falck Lima ❖ <u>Sekretær</u> (kaller inn og skriver referat): Johannes Høivik ❖ <u>Kasserer</u>: Britt Karin Rødne ❖ <u>To stk til SU</u> (samarbeidsutvalg): Anne-Beth Kirkhus og Line Nysted Aarrestad	
Sak 3/26	Møteplan Torsdag 24.09 kl.19.00 Torsdag 29.10 kl.19.00 Torsdag 3.12 kl.19.00 Torsdag 14.1 kl.19.00 (om nyttårsballet) Torsdag 25.2 kl.19.00 Torsdag 8.4 kl.19.00 Torsdag 13.5 kl.19.00	

Sak 4/26	Hva er FAU?
Sak 5/26	Oppstarten av skoleåret 10 klasser, 235 elever Stabilt personale som er på plass, høy trivsel
Sak 6/26	Rema og naboklage Sjøveien 12 Elevrådet 10.trinn har søkt om å få gå på Rema i storefri. Elevene har jobbet godt i en prosess med søknaden. De har laget regler, fått innspill fra butikksjefen og informert alle klassene om hva som gjelder.
Sak 7/26	Nyttårsball , komite FAU samarbeid med elevrådet og elevrådslærer. Fredag 22.januar 2027 Les under, her ligger hele evaluering fra fjorårets ball. Vi tenker å videreføre det som har fungert tidligere. Vi jobber spesifikt med denne saken i neste FAU; 29.oktober.
Sak 8/26	Forskrift om skole og feriedager for 2027-28 <u>Sandnes kommune - Forskrift om skole- og feriedager (skolerute) 2027-2028</u> OK

Oppsummering – Nyttårsball januar 2026

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 kakebidragsytere om at de må **ta med egen form og kakespade hjem.**
 - Mest populære: **muffins** (sjokolade, gulrot), **jødekaker.**
 - Minst populære: sjokoladekake, gulrotkake, krydderkake.
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/kjøkken 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.

Nyttårsball aksjonsliste

Nr.	Aksjon	Ansvarlig	Når
1	Musikk (spilleliste, DJ)	Elevrådet	N/A
2	Musikkanlegg i bydelshuset og idrettshallen (instrukser) er ok. Trenger ikke å leie	FAU/ Robert	OK
3	Kåringer via Google skjema	Elevrådet i samråd med Rima	N/A
4	Premier – bånd til alle vinnerne: - Konge og dronning (bånd og tiara) – 10. Klasse - Prins og prinsesse – 9. klasse - Kronprins og kronprinsesse – 8. Klasse - Andre kåringer: sjokolader (Rima)	Elevrådet, Rima FAU har innvilget budsjett på kr 1500	Rima informert. OK
5	Dekorasjoner i hallen: foto booth and ballong bua, samme plass som i fjor	Stine Mari vil fikse dette	OK
	Julebelysning til å pynte utendørs	Solveig fikser. Mulig å låne	OK
6	Dekorasjoner per bord	FAU har innvilget budsjett på kr 300 per klasse	Kr 300, Rima informert
7	Rydding av bord – FAU inkluderer i informasjonen - Kjøpe hvite poser (2 ruller) + 2 tusjer	Elevene, ting som er tatt hjemmefra og ikke kastet legges i en pose og markeres med elevens navn	FAU Desember
8	Tribunen skal være ute	Den er ute	OK
9	Sitteplasser i hallen hele kvelden, skal ikke ryddes før ballet slutter. Inkludere i info	FAU, skolen bestiller bord og stoler. FAU spurte å bestille like mange som i fjor. Levering samme tid som i fjor. Henting av stoler kl 8 dagen etter.	Desember. OK
10	Sørge for at alarmen i bydelshuset ikke går kl 23, men settes til kl 01:30 dagen etter	FAU Solveig	OK
11	Nedrigging – lørdagen fra kl 10 skal hallen brukes. Hallene må ryddes på fredag	FAU	OK
12	Bestille ekstra bord og stoler: 200 stoler og 34 bord – det var for lite. Tidligere var bestilt til kl 10	FAU, skolen	OK
13	Garberobe (lapper)	FAU, Bente stiller	OK
14	Underholdning	Elevrådet	N/A

15	Ballåpning	Elevrådet	N/A
16	Mat - Pizza fra Pizzabakeren eller Dolly Dimples margherita, shinke, biff, pepperoni - Store flasker med hvitløksdressing - Glutenfritt (margherita) - 3 stykker per elev Drikke: cola, sprite, fanta exotic, mozelle, julebrus - Leskedrikker, vann - Pappkrus, servietter - Vannstasjon: vannmugge & glass - Velkomstdrink: mozelle Dessert: - Brownies, gullrotkake, muffins, shokoladekake (2 kaker per klasse uavhengig på alle trinn) Kake må være ferdig oppskåret i minst 20 biter. Minst 20 muffins	FAU	Natalie bestiller det som er billigst Rune bestiller porsjonsflasker, pappkrus og servietter OK Inkludere dessert i oppgavelisten - spond
17	Midler	Kr 300 før jul	Robert hører med Rima om hva Elevrådet vil ha.
18	Lufteområde Sperrebånd	Markere/Sette av et område ved Lurahallen, slik at elevene kan lufte seg	FAU, januar Robert og Morten skaffer sperrebånd
19	Stempling	Stempel ved inngangen - billett	Robert og Solveig tar med et stempel
20	Billettsalget - Informasjon blir lagt ut på Transponder, med vippskonto 95 83 16 84 (Dag Tore) - FAU lager en liste av elever som har betalt for billett	FAU	OK

21	Vakter som også sjekker bagger & vesker, 66 vakter	FAU spør trinnkontakter om å legge ut	OK. Vakter må sjekke vesker
22	Opprigging	FAU (Robert, Morten, Christian + 1 person til), 40 elever, lærere	Desember
23	Pynting, under opprigging. Se pkt. 22	Skolerepresentanter, elevrådet, FAU pynter hallen	Desember
24	Rydding. Alle på siste vakt (22)	FAU	Linn lager vaktlister og informasjonen til vaktene. Vaktene må ha på seg gull vest
25	Budsjett	FAU, Dag Tore har laget et forslag	OK
26	Invitasjon til ballet	FAU, legges ut via Transponder	OK
27	Discokule, laser, julebelysning	FAU	Tar med på neste FAU møte
28	Bestille kjøkken nede. Aktiv kommune.	Kan brukes	OK