

Håndbok for elevråd

FORORD

Elevrådet er elevenes eget organ på skolen, og står fritt til å ta opp saker av interesse for elevene. Skolen skal legge til rette for at elevrådet kan fungere godt, ved å sørge for nødvendig opplæring og informasjon underveis.

Den som velger å engasjere seg i elevrådsarbeid får mange erfaringer og nyttig kunnskap med seg videre i livet.

Elevrådet er viktig for at elevene skal bli hørt og tatt på alvor.

Elevrådsarbeid og elevmedvirkning er en lovpålagt oppgave. Skolen har et ansvar for å legge til rette for elevdemokrati i skolen og å gi nødvendig opplæring slik at elevene kan gjøre dette til en realitet. Retten til å si sin mening og bli hørt er også nedfelt i FNs konvensjon om barnets rettigheter, artikkel 12.

Elevråd

Hvem kan stille til valg?

Elever som har lyst til å stille til valg oppfordres til å holde en kort presentasjon for resten av klassen om seg selv og begrunne hvorfor vedkommende vil gjøre en god jobb i elevrådet og/eventuelt ungdomsrådet. Det er viktig at kontaktlærer/elevrådskontakten informerer godt i forkant om hva et verv i elevrådet og ungdomsrådet innebærer. Sørg for at det ikke er utelatt informasjon eller spørsmål hos elever før valg.

Rutiner og kriterier for valgene

Hver klasse skal stemme fram to representanter fra sin klasse som skal sitte i elevrådet. I tillegg skal det velges to vararepresentanter.

Alle valg av elevrådsrepresentanter/vararepresentanter gjennomføres anonymt: Alle elevene får en lapp hver der de skal skrive to navn. Kontaktlæreren samler inn disse.

OBS: Det er lov til å stemme på seg selv.

De to som får flest stemmer blir tillitselever for klassen, og de to med nest flest stemmer blir vararepresentanter. Elevrådet bestemmer selv om vararepresentantene skal være med på elevrådsmøtene.

Kontaktlærer som gjennomfører valget har ansvar for å telle stemmene.

Hvis en eller flere i klassen motsetter seg offentliggjøring av stemmetallene, skal dette holdes hemmelig. Dette informeres om før valget gjennomføres.

Hvis valg ikke gjennomføres

Hvis ingen elever stiller til valg, utsettes valget et par dager før det blir gjort et nytt forsøk. Hvis dette er tilfellet er det viktig at kontaktlærer/elevrådskontakten etterspør eventuelle

spørsmål som forårsaker tilfellet av at ingen stiller til valg. Mangel på informasjon kan være tilfellet.

Dersom det blir en klasse uten representanter, må saken tas opp til diskusjon i elevrådet. Elevrådet må finne en løsning som gir elevene.

Andre tilfeller

Hvis flere kandidater får like mange stemmer, blir det omvalg.

Hvis det blir likt mellom flere kandidater også i andre valg, skal det trekkes lodd.

Hvis en av tillitselevne ikke fungerer, eller om vedkommende slutter, skal det holdes omvalg. Dette utføres på samme måte som det ordinære valget.

Ungdomsrådsrepresentanter

Det velges to representanter og to vararepresentanter til å representere skolen i ungdomsrådet. Det bør ikke være representanter fra samme klasse. Se Vedtekter for Indre Fosen Ungdomsråd.

Hva gjør en elevrådsrepresentant?

- Elevrådsrepresentanten representerer sin klasse i skolens elevråd

etter å ha blitt valgt av og blant klassens elever.

- Elevrådsrepresentanten tar opp saker fra klassen i elevrådet og har

plikt til å møte på elevrådsmøtene. Utover det må elevrådsrepresentanten klargjøre med klassen sin hvilke forventninger de har til hans/ hennes innsats.

- Kontaktlærer og elevrådsrepresentanten må bli enige om hvordan og når elevrådsrepresentanten informerer og tar opp saker med klassen.

- Husk å spille på lag med kontaktlæreren i forbindelse

med klassens time (møtetid) og ved deltakelse på elevrådsmøter.

Elevrådsmøte

Det første elevrådsmøtet

På det første elevrådsmøtet må det velges en elevrådsleder, en nestleder, og en sekretær. Elevrådskontakten bør være tilstede for å bistå under valget. Gå også igjennom hvordan reglene skal være og la alle få si litt om seg selv og hva klassen brenner for.

Innkalling til elevrådsmøte

Innkalling og saker til elevrådsmøtet bør være

ferdig og sendt ut minst en uke før møtet skal avholdes. Da får alle tillitselevne tid til å forberede seg å diskutere sakene med sine klasser. Innkallingen må inneholde tid og sted for møtet og hvilke saker som skal tas opp.

Sakspapirer

Sakspapirer er informasjon om sakene som skal behandles på elevrådsmøtet og skal sendes ut på forhånd, sammen med innkallingen til møtet. Man kan løse dette ved at de som melder inn en sak, skriver en kort tekst om hva forslaget går ut på.

Dersom tillitselevne er godt informert i forkant om hvilke saker som skal behandles på elevrådsmøtet, har de mulighet til å ta opp og diskutere sakene i klassen.

Gjennomføring av elevrådsmøte

Elevrådsleder leder vanligvis elevrådsmøtet, men man kan velge noen andre i elevrådet til å gjøre det. Det er vanskelig å gjennomføre elevrådsmøtet på en ryddig måte uten møteregler, så det anbefales å ha regler for hvordan elevrådsmøtene skal gjennomføres. Da trenger man ikke bruke tid på å diskutere møteregler underveis i møtet

Forslag: Start med å ta en runde rundt bordet der elevrådskontaktene fra hver klasse fortelle litt om hva de snakker om i klassens time. Gå å igjennom vedtekter og regler for elevråd, snakk om hva ungdomsråd er, og gå raskt gjennom oppbyggingen av en kommune og hva demokrati er. Lag dere gjerne et årshjul, slik at det blir lettere å følge med på hva som kommer gjennom året. Lag dere egne regler for deres elevråd. F. eks om dere skal være flinke på innlegg og replikk. Ta en liten brainstorming på hva som er viktig for deres skole. Er det mobbeutfordringer? Trenger dere noen nye uteaktiviteter til friminuttene? Er inneklima på skolen bra? Skulle dere ha samlet inn penger til en tur? Sky is the limit☺

Økonomistyring

Det er viktig at elevrådets ressurser kun blir brukt etter vedtak i elevrådet eller elevrådsstyret. Elevrådsstyret har ansvaret for elevrådets økonomi, som regel sammen med elevrådskontakten. Dersom elevrådet har en egen konto er det elevrådsstyret som har oppfølgingsansvaret for denne. Alle kvitteringer må tas vare på, slik at det er mulig å dokumentere hva det er brukt penger på.

Møtereferat

Det bør skrives referat fra møtene i elevrådet og elevrådsstyret. Et referat må inneholde informasjon om møtetidspunkt, hvem som var til stede, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble vedtatt og hvem som skal følge opp saken. Det er mest vanlig at sekretæren skriver referatet. Det er ikke nødvendig å skrive alt som blir sagt.

Referatet skal sendes ut til alle i elevrådet, og en kopi bør sendes til skoleledelsen. Det er viktig at referatene lagres både for senere elevråd og slik at alle i elevrådet enkelt kan se på gamle saker og vedtak.

Til elevrådskontakten:

Skolen skal være en trivelig plass for alle og som elev-rådskontakt har du en del av ansvaret for at dette skal bli overholdt. For at alle elever skal ha mulighet til å utgjøre en forskjell er det essensielt at du har et godt samarbeid med elevrådet. Du har blitt valgt til en viktig oppgave – å hjelpe til med å skape et godt og velfungerende elevråd. Elevrådet forventer at elevrådskontakten og skoleledelsen tar arbeidet og rådene deres seriøst. Du er pliktig til å sørge for at informasjon går begge veier. Engasjement er avgjørende, og det er viktig å vise interesse ovenfor arbeidet som blir gjort av elevrådet, samt å bidra til utvikling av elevenes medbestemmelse på skolen. Husk allikevel å la elevrådet være et selvstendig organ, og kun veiledet etter behov. Det er ingen tvil om at jobben som elevrådskontakt er veldig viktig for å skape et godt elevdemokrati.

HVA GJØR ELEVRÅDSKONTAKTEN?

- Hjelper til med gjennomføring av valg i september.
- Hjelper det nyvalgte elevrådet i gang med arbeidet.
- Sørger for at elevrådet får opplæring i elevrådsarbeid, saksbehandling, møteledelse, konfliktløsning, etc.
- Veileder elevrådet i arbeidet, gir råd om hvem elevrådet bør henvende seg til ift. ulike saker de behandler.
- Hjelper elevrådet med praktiske oppgaver, f. eks reservering av møterom og videreformidling av informasjon til skolens ansatte.