

III
○
III
○
III
○
III
○
III
○

Elevrådshåndboka

ORANSJE DEL

- Å organisere elevrådet

Elevrådshåndboka

BLÅ DEL

- Å medvirke



Innholdsfortegnelse - Oransje del

Å holde klassens time	Side 4
Hvordan ta opp problemer	Side 5
Problemer og løsninger	Side 7
Hvordan avholde arrangementer	Side 8
Sjekkliste for arrangementer	Side 9
Å fordele arbeid	Side 9
Å skaffe penger til elevrådet	Side 10
Guide til debattregler	Side 11
Nyttige paragrafer	Side 12
Guide til elevrådsmøter	Side 13
Årshjul	Side 13
Vedtekter	Side 13
Hvordan skrive innkalling	Side 14
Hvordan skrive referat	Side 16
Elevorganisasjonens medlemstilbud	Side 18
Viktige kontakter og gode ressurser	Side 19

Innholdsfortegnelse - Blå del

Innledning til blå del	Side 22
Hvorfor medvirke	Side 22
Å finne en kul sak	Side 23
Veien til gjennomslag	Side 24
Å finne makta (steg 1)	Side 25
Rektor og ledelsen	Side 25
Samarbeidsutvalg, driftsstyre, skoleutvalget og smu	Side 26
FAU og AMU	Side 27
Kontaktlærer, kommunestyre, og fylkestinget	Side 28
Å kartlegge et problem (steg 2)	Side 29
Research saken din (steg 3)	Side 29
Å lage notater (steg 4)	Side 30
Hvordan skrive møtenotat	Side 30
Slagplan for gjennomslag (steg 5)	Side 32
Hvordan påvirke	Side 32
Lobbyvirksomhet	Side 33
Møtevirksomhet	Side 34
Mediearbeid	Side 35
Å komme i avisa	Side 35
Guide til intervju	Side 35
Hvordan skrive pressemelding	Side 36
Aksjonisme	Side 38
Bruk EO til gjennomslag	Side 39
Forord	Side 40

Klassens time

Elevrådet er valgt av elevene på skolen for å representere de opp mot skoleledelsen, og for å styrke samholdet på skolen. Hvis de skal gjøre dette er det nødvendig at de vet hva elevene vil; dette gjøres ofte gjennom **klassens time**.

Hva er klassens time?

Klassen har rett på å få avsatt tid til å diskutere ting med tillitseleven sin. Her kan de diskutere saker som er viktig for klassen, eller ting som skal tas opp i elevrådet. På denne måten vet tillitseleven meningene til klassen, og elevrådet blir så kan representere elevene bedre.

Tips til klassens time

- Snakk om ting som skal tas opp i elevrådet
- Ha en ordstyrer som sørger for at alle kommer til ordet
- Jobb i små grupper slik at alle i klassen får bidratt
- Planlegg aktiviteter med tanke på å skape et godt klassemiljø
- Ta opp utfordringer dere har i klassen
- Sørg for å komme til en konklusjon i sakene, og tenk på hvordan dere skal jobbe med det.

Hvordan lede klassens time

Det er fint om tillitseleven leder klassens time.

Kontaktlærer kan lede en del av timen, men klassen må få mulighet til å diskutere ting i fred.

- Ha en liste over ting dere vil snakke om, det er lurt å forberede seg.
- Det er lurt om den som leder timen fører en talerliste med rekkefølgen av navn på de som rekker opp hånden
- Tillitseleven noterer ned det klassen blir enig om.

-
- Klassen har lov til å be læreren gå ut under klassens time.
 - Hvis elevrådet eller 1/3 av elevene på skolen ønsker det, skal det avholdes allmøte med alle elevene på skolen.

Hvordan ta opp problemer

En av de viktigste oppgavene til elevrådet er å ta opp problemer som angår elevene på skolen med ledelsen.

Her kommer en guide til hvordan ting kan gjøres.

Step 1: Finn rette person å snakke med.

Det er som regel larest å finne ut hvem som kan gjøre noe med problemet og gå direkte til vedkommende. Det må ikke nødvendigvis være noen i skoleledelsen, det kan også være noen i fylket, eller et medieuttak.

Step 2: Presenter problemet.

Det er ikke vits i å presentere en løsning til et problem som ikke eksisterer i øyne til mottakeren. Presenter problemet, forklar hvorfor det er et problem, og hvorfor problemet må prioriteres.

Step 3: Foreslå løsninger

Når motparten er overbevist om at dette er et presserende problem, er det tid for å komme med løsninger. Når elevrådet presenterer løsninger er det viktig å ha en konkret fremgangsmåte klar. Flere forslag kan være fint.

Step 4: Ta initiativ

Når elevrådet har diskutert problemet og løsningen med aktuelle mennesker, lønner det seg at elevrådet tar initiativ og påbegynner arbeidet selv.

Step 5: Følg opp

Hvis elevrådet samarbeider med andre parter må disse følges opp slik at ikke bare elevrådet, men motparten også faktisk gjør det som er avtalt.

Tips & triks

Lag en strategi

Hvis problemet er innviklet kan det lønne seg å lage en strategi. Denne kan være utdypende, eller en kort liste på hva man skal gjøre. Det viktige er at den er gjørbar og konkret, den bør også oppdateres med jevne mellomrom.

Tilpassede (gratis!) elevrådsskoleringer fra EO kan være til hjelp. Se side 18.

Ledelsen nekter å høre

Elevrådet samarbeider hovedsakelig med ledelsen på skolen for å løse problemer. Hvis ledelsen ikke lytter kan dette skape store problemer. Her kreves det da andre metoder for å oppnå gjennomslag.

Hvis elevrådet eller $\frac{1}{5}$ av elevene på skolen ønsker det skal det kalles inn til **allmøte**. Allmøtet kan være en måte å vise at saken har bred støtte blant elevene på skolen, noe som kan gi ledelsen en kick for å løse problemet.

Hvis ledelsen fortsatt ikke ønsker å være behjelpelig må man se på andre måter å påvirke på. Dette kan det leses mer om i den **blå delen** av boken.

Paragrafrytter

Hvis problemet elevrådet vil løse dreier seg om et lovbrudd eller et brudd på elevenes rettigheter, er det lurt å gjøre dette klart for ledelsen. Hvis en henviser til lovparagrafer eller forskrifter vil problemet ofte løses raskt.

Norges lover ligger tilgjengelig på lovdata.no, hvis du vil vite mer om hvilke rettigheter du har på skolen kan du kontakte rettighetshjelpen, les mer på [side 18](#).

Eksempel 1: Problemer med læreren

Hvis en lærer ikke gjør jobben sin er det viktig å ta tak i dette. Elevene har krav på å lære læreplanene og på å bli behandlet skikkelig.

- Snakk med klassen når læreren er borte.
- Er det noe klassen selv kan gjøre for å bedre timene?
- Tillitseleven kan be om en prat med læreren på tomannshånd
- Hvordan opplever klassen situasjonen?
- Hva gjør læreren bra?
- Hva fungerer dårlig for klassen?

Hvis ikke noe hjelper, kan tillitseleven ta saken med avdelingsleder eller rektor.

Eksempel 2: Problemer med inneklima

Elevene har krav på frisk luft i klasserommet og nok plass inne slik at de trives og lærer det de skal.

- Tillitseleven tar opp problemet med klassen og kontaktlæreren.
- Tillitseleven skriver et brev til rektor med så mye fakta som mulig. Husk å skrive hvilken klasse og hvilket rom det gjelder!
- Rektor må undersøke saken og svare skriftlig.

Eksempel 3: Problemer med skolemiljøet

Elever har rett til å ha det trygt på skolen, det er viktig å melde ifra hvis noen ikke har det bra.

- Kontakt kontaktlærer eller en annen voksen på skolen.
- Meld fra til rektor hvis saken er alvorlig.
- Skolen skal undersøke saken innen en uke og gjøre det slik at elevene får det bedre.

Hvis eksempel 2 og 3 ikke løser seg, kan det klages til **fylkesmannen**. Se mer på side 19.

Tillitseleven bør gjøre klassen obs på at den kan hjelpe dersom noen har problemer som de ikke ønsker å ta med hele klassen, eller med å ta det med **lærere** og **ledelse**.

Å arrangere noe på skolen

Elevrådet kan gjøre mye godt på skolen hvis de styrker samholdet mellom **elevene**. En fin måte å gjøre det på er å ha arrangementer.

Det blir ofte godt tatt imot når elevrådet arrangerer noe for elevene, dette kan både skape samhold og bidra positivt til samholdet på skolen.

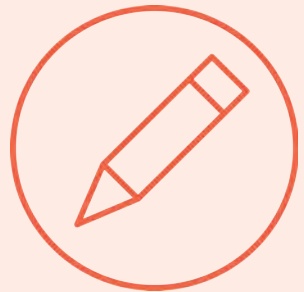
Dersom man ønsker å ha et arrangement er det lurt å tenke over **hvilket mål** man har for arrangementet, og begynne å **lage planer** og **fordele arbeidsoppgaver** ut ifra det.

Markeringer

Man kan arrangere en markering for å sette lys på noe man er uenig i, eller for å vise at man støtter en sak. En markering kan ofte **styrke samholdet** på skolen ved at elevene samles over en sak, samtidig kan det være morsomt å arrangere.

Flere ting man kan arrangere

- Vaffeldag eller bolledag
- Halloweenparty eller juleball
- Paneldebatter
- Innsamlingsaksjon til et godt formål
- Påskeeggjakt
- Konsert i kantina
- Skeive dager, dekorer med ballonger og regnbuer og elevene kan male regnbuer på kinnene for å vise støtte til LHBTI-miljøet
- Multikulturell festival



Det er egentlig bare **fantasien** som setter grenser for hva man kan finne på.

Sjekkliste for arrangement

Den viktigste delen av å gjennomføre et arrangement er planleggingsfasen. Her er en sjekkliste som man kan bruke dersom man har tenkt å døpe seg arrangør.

- Hvem tar ansvar for hva?
- Må det bookes rom/lokale?
- Må rektor informeres? Husk å be om tillatelse om skolen skal brukes!
- Hva vil arrangementet koste? Hvor kan dere få penger fra?
- Hvem er arrangementet for?
- Hvordan skal informasjon om arrangementet spres?
 - Gjennom lærere?
 - Skolemail?
 - Sosiale medier?
- Trengs det utstyr til arrangementet? Hva med mat?
- Politiet bør informeres dersom arrangementet skal være i offentlig rom.

Strukturer arbeidet

En annen viktig del av gjennomføringen av et arrangement er **samarbeid**. Strukturer arbeidet slik at dere lettere kommer i mål. Bruk et slikt skjema for å fordele arbeidsoppgaver og ha oversikt over hva som må gjøres.

Hva?	Hvordan?	Hvem?	Når?
Booke lokale	Kontakte rektor	Jon David	Senest 11. okt

VIKTIG: Hvis arrangementet skal ha matservering er det viktig å ta hensyn til allergier og matpreferanser!

Å skaffe penger til arrangementet

En vis mann sa en gang at “Alt koster penger”. Arrangementer er intet unntak. I denne delen skal vi se litt på ulike måter man kan finansiere et arrangement på.

Noen skoler har penger i budsjettet som er satt av til elevrådet. Hvis skolen ikke har det må elevrådet skaffe disse pengene selv. Dette kan gjøres på **flere måter**.

- Søk penger fra **EO-fondet**!
 - Skoler som er medlem av Elevorganisasjonen kan hvert år søke om titusenvise av kroner for å ha arrangementer som styrker engasjement eller samhold på skolen. Les mer på elev.no/eo-fondet
- Tjen penger ved å for eksempel **selge dopapir**, sjokolade, kjekspakker eller liknende.
 - Det finnes haugevis med firmaer som tilbyr dugnadsløsninger for unge. Gjør et raskt google-søk for å finne gode alternativ!
- Arranger noe som **ikke koster penger**, og spør butikker om spons.
 - Mange butikker sponser gjerne ungdomsengasjement, her kan elevrådet ende opp med pizza, pølser eller utgatte matvarer.

Budsjett og regnskap

For å sikre at pengene til elevrådet blir brukt fornuftig, og at dere ikke går i underskudd, er det lurt å sette sammen et **budsjett**.

I budsjettet skriver dere ned hvor mye penger dere ønsker å bruke på de ulike delene av arrangementet. Hvis dere skal søke penger fra EO-fondet er dette faktisk også et **krav**!



Guide til debattregler

Plutselig kan man finne seg i en situasjon hvor man skal i et organisert møte. Om det så skulle være et bystyremøte, eller et av Elevorganisasjonens arrangementer, så er dette en oppfriskning på hvordan de fleste debatter struktureres.

Talerlista

Talerlista er en slags **kø** som sier i hvilken rekkefølge møtedeltakerne skal få snakke, det er møtelederen/ordstyreren som skal holde styr på denne.

Det finnes ulike måter man kan tegne seg til lista på.



Innlegg

Skrives opp nederst på talerlista. Innlegget brukes til å uttrykke en mening.

Replikk

Kan tegnes under en annens innlegg for å kunne svare på det som sies. Replikken skal kun brukes dersom man er uenig med det som sies i innlegget.

Det er ikke lov å ta replikk på en replikk, det eneste unntaket er en "svarreplikk" som kan brukes av den som holdt innlegget.

Saksopplysning

Brukes for å opplyse om fakta under debatten. Saksopplysningen kan ikke være meningsbærende.

VIKTIG: Hold deg saklig under debatten, du kan tape mye hvis du kommer med usaklige argumenter.

- At Jens er førsteklassing betyr ikke at han har dårlige poenger.

Visste du at...

... at alle elever har rett på et godt inneklima på skolen? Dette står i opplæringsloven § 9a-7, som sier at skolen er pliktig å handle om det blir varslet om det.

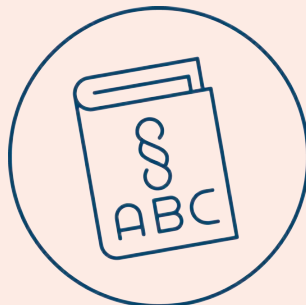
... at alle skoler skal ha et **elevråd**? Dette står i opplæringsloven § 11-2 og § 11-6. Her står det også om oppbygningen av elevrådet.

... at skolen **MÅ** ha et skolemiljøutvalg, som skal jobbe for et godt miljø på skolen? Her skal elever sitte i flertall på VGS, og sammen med foreldre ha flertall på grunnskolen.

... at elevrådet eller $\frac{1}{3}$ av elevene på en videregående skole kan kalle inn til et allmøte med **alle elevene** på skolen! Dette står i opplæringsloven § 11-6.

... at elevrådsarbeid ikke skal telle som fravær? Det står i forskrift til opplæringsloven § 1-4a at alle elever skal ha mulighet og tid til å drive elevdemokrati og medvirkning.

På elev.no/rettighetshjelpen kan man sende inn spørsmål dersom man lurer på sine **rettigheter** og hvordan gå fram om de blir brutt.



Guide til elevrådsmøter

Det er på elevrådsmøtet det bestemmes hva som skal gjøres i løpet av året. Her blir arbeid fordelt, og problemer tas opp. Hvordan gjøres det?

Årshjul

- Sett ned et årshjul tidlig i perioden som sier hvor ofte elevrådet skal møtes og hva de ønsker å gjøre i løpet av året. Årshjulet kan inneholde elevrådsmøter, arrangementer, og forsamlinger elevrådet skal delta på.

Forarbeid

Et møte blir ofte ryddigere hvis man (gjørne elevrådsleder) gjør forarbeid. Hold møtedeltakerne orienterte ved å sende **innkalling** før møtet slik at de vet hva som skal tas opp, og de rekker å diskutere det med klassen de representerer. Guide for innkalling finner du på side 14.

Hvis man trenger møterom, skrivesaker, projektor, tavle eller liknende, bør disse klargjøres før møtet.

Under møtet

Under møtet orienterer møteleder (elevrådsleder) deltakere om sakene som skal tas opp. Det er også møteleders ansvar å sørge for at alle får sagt sitt. Det kan være lurt å ha en talerliste.

Referat

For at folk som ikke er til stede under møtet skal kunne vite hva elevrådet har bestemt, og slik at det ikke går i glemmeboka bør man skrive et referat. Velg en referent under møtet som skriver ned hva som blir bestemt.

Guide for referat finner du på side 16.

Vedtekter

Dersom elevrådet ønsker det kan de bestemme å sette ned vedtekter. Vedtekter er et dokument som forteller hvordan dere vil at elevrådet skal driftes, hvor ofte det skal avholdes møter, frister for å sende ut innkalling og referat og hvordan personvalg skal gjennomføres. Se eksempler på vedtekter på elevrad.no/dokumenter!

Hvordan skrive innkalling

Å sende ut innkalling før elevrådsmøter er en super måte å sørge for at møtedeltakerne kan forberede seg til møtet, og kan forhøre seg med klassen sin om hva de mener.

Før møtet er det lurt å sørge for at

- Innkallingen er sendt ut i god tid
- Alle møtedeltakerne har fått innkallingen
- Møtedeltakerne forstår hva som skal tas opp på møtet.

Hva må innkallingen inneholde?

- Hvor møtet skal være
- Når møtet skal være
- Hvem innkallingen gjelder (hvem som skal komme på møtet)
- Saksliste (Hva som skal tas opp på møtet)

Tips til innkallinger

På formelle møter bruker man å skille mellom ulike typer saker. I eksemplet til høyre har vi valgt å skille mellom

V Betyr at noe skal bestemmes i saken.

- For eks. valg av styre eller dato for arrangement.

D Betyr at noe skal diskuteres i saken

- For eks. brainstorming til aktivitetsdag

O Betyr at noe skal orienteres om

- For eks. hvis det skal fortelles om at det kommer en gjest til skolen.

A Betyr at det skal fordeles arbeidsoppgaver

- For eks. Hvem har ansvar for hva på Halloween-diskoteket, se mer på side 9.

På slutten av møtet er det lurt å sette av tid til "eventuelt", hvis noen ønsker å ta opp noe som ikke står på sakslisten.

Eksempel på innkalling ligger til høyre.

Til Elevrådet på Vardø vgs
Kopi Ledelsen, Din representant i Elevorganisasjonen
Fra Ola Nordmann, elevrådsleder
Dato dd.mm.åå

Innkalling til 1. elevrådsmøte

Møtedato 16.09.1989
Møtetid kl. 11.00
Møtested Store møterom

Saksliste

001	Godkjenning av innkalling	V
002	Valg av ordstyrer og referent	V
003	Godkjenning av referat fra forrige møte	V
004	Valg av elevrådsstyre	V
005	Planlegging av aktivitetsdag	D
006	Internasjonal Uke og OD-dagen	O
007	Hvem gjør hva - Halloweenparty	A
008	Eventuelt	

Med vennlig hilsen
Ola Nordmann
Elevrådsleder

V = vedtakssak
D = diskusjonssak
O = orienteringssak
A = Arbeidsfordelingssak

Hvordan skrive referat

Ved å skrive referat fra elevrådsmøter kan elevrådet dokumentere det de blir enige om. Dette hindrer at det oppstår uenigheter om hva som ble bestemt, det hindrer at ting går i glemmeboka, og hvis det brukes riktig kan det gi folk utenfor elevrådet innsikt i arbeidet de gjør.

I organisasjoner er det faktisk krav om at møter skal refereres!

Hvem skal referere?

Hvis elevrådet har valgt en fast sekretær er det naturlig at denne refererer. Hvis ikke kan elevrådet bli enig om hvem som skal referere ved starten av møtet.

Hva må referatet inneholde?

- Hvem som var tilstede, og hvem som manglet
- Hvor og når møtet var
- Hva som ble bestemt i de ulike sakene på sakslista.

Tips til den som skal referere

- Referatet trenger ikke å inneholde ALT som ble sagt under møtet, det viktigste er at en leser skal forstå hovedessensen i hva som ble bestemt.
- Referatet trenger ikke å se pent ut under møtet. Hvis du tar notater som du selv forstår, så kan du renskrive og gjøre det pent senere.
- Ta utgangspunkt i innkallingen når du refererer, her er mye av det formelle på plass og du kan spare deg for mye arbeid!

Referatet bør godkjennes under neste elevrådsmøte for å sikre at det som står i referatet faktisk er det som ble bestemt.

Eksempel på referat ser du til høyre

Referat fra 1. elevrådsmøte

Møtedato 16.09.1989
Møtetid 11.00
Møtested Lille møterom

Til stede

Ola Nordmann	3STA	Tillitsvalgt
Kari Nordmann	2MUA	Vara

Ikke til stede

Håkon Normann	1IDE	Tillitsvalgt
---------------	------	--------------

Møtet åpnet 11.15

001 Godkjenning av innkalling V

Innkallingen godkjennes med følgende merknader

- Innkallingen kom seint

002 Valg av ordstyrer og referent V

Ola velges som ordstyrer og Kari velges som referent.

003 Godkjenning av referat fra forrige møte V

Referatet er godkjent uten merknader

004 Valg av elevrådsstyre V

Ola og Kari stiller som elevrådsleder
Det avholdes skriftlig valg.

Ola er valgt elevrådsleder

005 Planlegging av aktivitetsdag D

Elevrådet diskuterer hvilke aktiviteter som skal være under aktivitetsdagen som skal avholdes den 03.10.

- Det menes at fotball burde være hovedaktiviteten fordi mange liker fotball
- Det nevnes at vi også burde ha håndball som alternativ for de som ikke liker fotball.

006 Internasjonal uke og OD-dagen O

En person fra OD-komiteén i Finnmark orienterer elevrådet om hva som skal skje på OD-dagen den 30.10

008 Eventuellt

Ingen saker ble meldt opp til eventuelt.

Ola Nordmann
Elevrådsleder

Kari Nordmann
Referent

Elevorganisasjonens tilbud

Rettighetshjelpen

Rettighetshjelpen er en tjeneste fra Elevorganisasjonen som tilbyr svar og hjelp når det kommer til elevers rettigheter i skolehverdagen.

Kontaktinfo:

- elev.no/rettighetshjelpen
- Telefon: 22 99 37 00
- rettighet@elev.no



Skolering

Hvert år reiser Elevorganisasjonen rundt på Elevrådsturneen for å skolere elevråd i heile landet. Elevrådene kan også etterspørre **skoleringer** om det er noe de ønsker mer kompetanse på.

EO-fondet

Hvert år har Elevorganisasjonens medlemsskoler mulighet til å søke **penger** fra et fondet. Dette kan du lese mer om på elev.no/eo-fondet



Erfaringsutveksling

På Elevorganisasjonens arrangementer møter man engasjert ungdom fra andre steder, dette gir mulighet for dele erfaringer og lære av hverandre. For å finne mer info om arrangement i ditt fylke gå til elev.no/fylkeslag

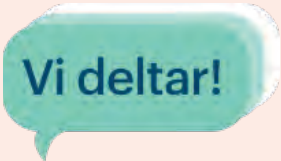
Viktige kontakter og gode ressurser

- **elevråd.no**

På denne nettsiden finner du alt elevrådet ditt trenger for å komme i gang med elevrådsarbeidet. Det er denne boken, bare større

- **videltar.no**

Vi deltar er en nettside hvor du kan lære mer om hvordan du kan påvirke det som skjer på skolen din. Der kan du finne maler, artikler og ulike ressurser som du kan bruke på din egen skole.



Vi deltar!

- **elevombudene.no**

Elev- og lærling- og mobbeombudene skal passe på at rettighetene til barn og ungdom blir ivaretatt. De

**ELEV- LÆRLING- OG
MOBBEOMBUDENE I NORGE**

holder også kurs for elevrådene i videregående skole i hvert sitt fylke. Du kan kontakte ombudene om du har opplevd at rettighetene dine ikke blir fulgt på skolen.

- **fylkesmannen.no**

Hvis du gjentatte ganger har klaget på noe til skoleledelsen, og det ikke skjer noe, kan du klage til fylkesmannen.



- **elev.no**

På elev.no finner man kontaktinfo til EO, mer info om medlemstilbudene og info om arrangement. Det er også her man søker til **EO-fondet!**



Hvis du blar denne veien kommer du til

ORANSJE DEL



Med fokus på å organisere elevrådsarbeid.





Hvis du blar denne veien kommer du til

BLÅ DEL



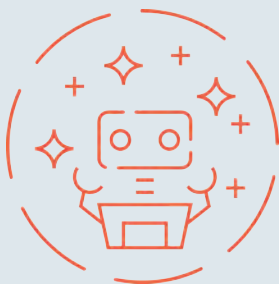
Med fokus på hvordan DU kan medvirke.



En liten innledning til blå del

Mens den oransje delen fokuserer på praktisk drift av elevråd og oppgaver faller under opplæringsloven sin beskrivelse av hva elevrådet skal gjøre, så skal den blå delen fokusere på medvirkning og hvordan du gjør skolen til det du vil at den skal være.

Se på den blå delen som din guide til å drive politikk, men uten partipolitikk og byråkrati.



"We are the facilitators of our own creative evolution."

-Bill Hicks

Hvorfor medvirke?

Eleverådets viktigste oppgave er å tale elevenes sak, sies det ofte. Men hvorfor det? Kan ikke bare de som skal styre skolen, som rektor og politikerne, gjøre det, og så kan vi elever fokusere på å være elever?

Nei. Lærerne har høy utdanning, rektor har fått jobben sin fordi han kan å være rektor, og ledelsen har gode retningslinjer for hvordan de skal skape et godt skolemiljø.

Men når alt kommer til alt, så er det **kun elever som vet hvordan det er å gå på skolen.**

Elevene vet hvor skoen trykker, og vi vet hvordan vi selv ønsker å ha det, derfor er det viktig at vi får være med å bestemme over vår egen skolehverdag.

Følg denne guiden og bli med og skap verdens beste skole

Å finne en kul sak

For å kunne tale elevenes sak, trenger elevrådet å faktisk ha en sak. Om det ikke oppstår problemer eller kriser i løpet av året (som det kan leses mer om i oransje del), har elevrådet en gylden mulighet til å bruke elevrådsåret sitt på å forbedre medelevene sine sin skolehverdag.

Når jobben til elevrådet er å tale elevenes sak, faller det naturlig at saken kommer fra dem. Hvis man tar en runde med elevene og spør etter hva de opplever som **problemer**, hva som **kunne vært bedre** på skolen, og hva som **irriterer** dem så dukker det garantert opp flere saker enn hvis man ber dem om å *“ta kontakt med elevrådet”*

Eksempler på kule saker

Det finnes ingen grenser for hvordan en kan påvirke skolehverdagen sin, her er noen eksempler som er vel gjennomførbare:

- Innfør kildesortering på skolen
- Fast avsatt tid til klassens time
- Skaff mer tilgjengelig skolehelsetjeneste
- Leksefri skole
- Få innvilget penger til nytt skolebygg, eller aktivitetsområde
- Fjerne fraværs grensa

Alt i alt: Det er bare fantasien som setter grenser for hva utviklingen skal være

Veien til gjennomslag

Når elevrådet har en sak, så er målet å få gjennom denne saken slik at den går fra å være en idé til virkelighet.

Gjennomslag ['jenɔmʃla:g]

substantiv nøytrum

Def.

1. Når en sak som gagnar elever blir til virkelighet i skolen..

Prosess

Hvor vanskelig det er å få gjennomslag kommer an på flere faktorer: Sakens størrelse, hvor mye støtte den har, hvem som har makten til å løse saken og mye mer. Da sies det at det ikke finnes noe fasit på hvordan man får gjennomslag. Her er derimot en 5-steps guide som kan være en god veiledning.

1. Finn makta

- Finn ut hvem som har mulighet til å gi deg gjennomslag

2. Kartlegg problemet

- Forstå hvorfor det er et problem, finn ut hvem det påvirker, og finn ut hvordan det kan løses.

3. Gjør research

- Kunnskap er makt

4. Lag møtenotater

- Struktur researchen din

5. Planlegg og gjennomfør

- Planlegg møter, medieutspill eller aksjoner

De neste sidene vil forklare disse fem stegene i detalj.

Steg 1: Finn makta

For å få gjennomslag er det viktig at man skal påvirke de som faktisk har mulighet til å gjøre noe med saken. I skolen er makta fordelt over flere steder, og hvem du vil påvirke avhenger veldig av hva du vil få gjennomslag for. Nå skal vi se på de ulike folkene, styrene og rådene i skolen som kan ha makt.

Før vi går gjennom de ulike maktinnehaverne, er det viktig å påpeke at alle elevråd som mottar denne håndboken leser den med forskjellig grunnlag. Ikke alle er i en posisjon hvor de med en gang kan påvirke alle de ulike organene, og det er helt normalt. Da er det lurt å skape nettverk innad i skolen, les mer på side 33

Rektor og ledelsen

Kanskje de folka i skolen som det er mest åpenbart at har makt, er rektor og ledelsen. De står for den daglige driften av skolen, og er generelt ganske boss.



Ledelsen kan fordele penger innenfor budsjettpostene som er gitt av dem, de kan enten påvirke regelverk eller har all makt over dem, og de er sjefene til lærerne. Har du et problem på skolen, er det mest sannsynlig ledelsen eller rektor som kan fikse det, *eller har skapt det*.

“Har du et godt forhold til rektor og resten av ledelsen, kan du få til mye.”

Samarbeidsutvalg, driftsstyret og skoleutvalg

Kjært barn har mange navn. Samarbeidsutvalg, driftsstyre og skoleutvalg er forskjellige navn på samme greia. Det er et råd som alle skoler er lovpålagt å ha, hvor det er representanter fra elevene, foreldrene (hvis du går på ungdomsskolen), lærere og ledelsen. I mange kommuner er det også representanter for politikerne.

Skoleutvalget (som vi kommer til å kalle det videre i håndboka) er skolens øverste organ. I mange kommuner er det skoleutvalget som vedtar budsjettet til skolen, og vedtar ting som ordensreglementet.

Rektor har ikke stemmerett i Skoleutvalget, men det har dere og de andre representantene. Er det en sak som handler om store penger, overordnede regelverk eller hvor rektor ikke vil rikke seg, kan Skoleutvalget være stedet du kan få gjennomslag.

Skolemiljøutvalget (SMU)

Skolemiljøutvalget skal passe på at det er et godt skolemiljø. De skal derfor uttale seg om alle saker som påvirker hvordan det er å gå på skolen.

I skolemiljøutvalget skal elever, ansatte, ledelsen på skolen, foreldrerådet (på grunnskolen) og kommunen være representert. Her har du mulighet til å få med alle de forskjellige gruppene av skolen med på dine gode ideer. Det aller beste med SMU er at elevene (og foreldrene) skal ha flertall.

FAU

FAU står for Foreldrenes Arbeidsutvalg. Disse finnes ikke på videregående, men på grunnskolen fungerer det som et elevråd for foreldrene. Hver klasse velger ut en representant fra foreldrene som skal møtes og diskutere hvordan skolen løser oppgaven sin med å utdanne barna deres. FAU pleier å ha en del å si på noen skoler, og på noen skoler eksisterer de nesten ikke.

FAU kan hjelpe i Skoleutvalget, noen ganger har de mer penger enn elevrådet, og de kan samarbeide med dere i mange saker. Allianser er alltid viktig når man skal påvirke, og kanskje spesielt viktig når du er ung. Om foreldrene og elevene er med på en sak sammen, er det større sannsynlighet for gjennomslag.

AMU

Alle ansatte på en arbeidsplass har et Arbeidsmiljøutvalg (AMU), som fungerer som et elevråd for de ansatte. Men i motsetning til elevene og foreldrene, har lærerne lovfestet mye mer påvirkningsmakt gjennom arbeidsmiljøloven.



Dette betyr at om dere allierer dere godt med AMU, vil dere ha enda større sjanse for gjennomslag enn om dere står alene. En allianse med elevrådet, FAU og AMU er kanskje sjelden, men den kan flytte fjell.

Kontaktlærer

Medvirkning kan skje på alle nivåer. Av og til må problemer tas på laveste nivå for å få ordnet opp. Kontaktlæreren er klassens nærmeste **kontaktperson** mot de ansatte på skolen.

Om man spiller på lag med kontaktlærer fra dag én kan man få gjennomslag for de litt mindre tiltakene, og løse de problemene som oppstår i klassen. Det vil si at noen saker som tas opp i elevrådet, best går gjennom om klassen tar det opp med kontaktlæreren sin.

Kommunestyret og fylkestinget

Alt som ikke bestemmes av folka og organene nevnt over, bestemmes nok av politikere. Kommunestyret har ansvar for grunnskolen og skolehelsetjenesten, og fylkestinget har ansvar for videregående opplæring.

Det betyr at pengene skolen får, reglene som gjelder for alle skolene i kommunen og fylket, og hvor mange helsesykepleiere du får på skolen bestemmes av politikere. Det kan være både bra og dårlig for saken din.

Politikere virker skumle. De er valgt av folket til å lage lover og regler for samfunnet, og skal fordele store summer med penger. Men de er ikke så skumle som man skal tro. Spesielt ikke lokalpolitikere.

Lokalpolitikere er lærere, snekkere og andre helt vanlige folk som vil gjøre en forskjell for lokalsamfunnet sitt. Og de elsker å høre på de som påvirkes av politikken deres. Og norske politikere **elsker** det vi kaller *grasrota*, altså helt vanlige mennesker som har helt vanlige problemer.

Som elev er du en av dem.

Steg 2: Kartlegg problemet

Når saken er valgt og det er visst hvem som har makt til å gjøre noe med det, må problemet kartlegges.

Finn ut:

- Hva er problemet som må løses?
- Hvorfor er det et problem?
- Hvem/hvor mange er påvirket?
- Hvem har makt til å gjøre noe med det?
- Er det en sak som kan løses på skolen?
- Hvordan vil **dere** at det skal løses?

Steg 3: Gjør researchen din

Hvis en kan saken sin ut og inn så øker sannsynligheten for å få gjennomslag betraktelig.

Finn ut og lær deg:

- All fakta som er relevant for saken og litt til
- Alle tall og statistikk som omhandler saken
- Alle argumenter du har **for**, og gode motargumenter til argumenter **mot** saken din

Les skolens budsjett, handlingsplaner og andre regelverk, og gjør deg godt kjent med saken. Da kan du lettere argumentere for synspunktene dine. Om du er forberedt på hvilke motargumenter du kan få, kan du lettere svare på dem i møter og debatter.

Gode råd

Ungdommer blir ofte tatt useriøst når de argumenterer mot voksne. Hvis du viser at du er den i rommet som virkelig kan saken din, så motvirker du dette.

Det er lurt å **snakke med** folk på skolen, enkeltpersoner i ledelsen, lærere eller foreldre som er enige med deg, for å finne ut hva du ikke vet og hva du burde forberede deg på.

Steg 4: Lag notater

Når du har gjort researchen din og har stålkontroll på saken må researchen fås ned på papir. Å ha et møtenotat har to hovedfordeler.

- Du kan bruke det selv for å være sikker på at du nevner alt du ønsker å nevne i løpet av møtet. På den måten slipper du å sitte i dusjen etterpå og tenke "Shit, hvorfor sa jeg ikke det!?"
- Du kan gi det til den du har vært i møte med etter møtet slik at de har noe å se tilbake på. Det er lite vits i å overbevise noen på et møte, hvis de glemmer det når dere er ferdige.

Den sistnevnte er langt viktigere enn mange tror, derfor er det denne typen notat vi skal se på i denne delen.

Hvordan skrive møtenotat

Møtenotatet skal være kort og enkelt å lese, **ikke mer enn en A4-side**. Den må likevel forklare argumentene dine slik at de gir mening for den som leser notatet senere.

1. Start med å skrive **hvem** som har laget notatet, og **hvilket møte** det gjelder.
2. Skriv så en oppsummering av **budskapet** ditt. Budskapet er hva du ønsket å oppnå med møtet.
3. Deretter skriver du ned de to eller tre beste argumentene dine, **hovedargumentene**. Forklar disse slik at de gir mening.

Et godt møtenotat fungerer nesten som tankekontroll. Med et møtenotat kan du nesten bestemme selv hva du vil at motparten skal huske fra møtet!

Til høyre ser du et eksempel på et møtenotat, legg merke til hvordan det er bygget opp.

Til: Rektor Brei

Fra: Erling Plankton, Elevrådsleder

Møte om midler til elevrådet

Elevrådet ved bikinibunnen vgs har vedtatt at vi ønsker en fast sum frie midler til elevrådsdrift. I dette notatet står en oppsummering av de viktigste grunnene til at disse midlene bør bli bevilget.

Forutsigbart budsjett for elevrådet og skolen

Om man har faste midler til elevrådet vil både elevrådet og skolen tjene på det. Skolen får en håndfast sum som de kan forholde seg til i budsjettplanlegging og som konkretiserer hvor mye midler elevrådet har lov til å bruke. For elevrådet er det viktig å ha en konkret sum for å kunne planlegge vårt arbeid dette året, og å spre pengene ut over flere prosjekter.

Midler styrker elevdemokratiet på skolen

Hvis elevrådet får et forutsigbart budsjett og godt økonomisk handlingsrom, har vi større mulighet til å representere elevene på skolen. Vi kan arrangere skoleringer av elevrådsrepresentantene, arrangementer for elevene om psykososialt miljø, og mye annet. Ikke bare vil dette styrke engasjementet og kompetansen rundt elevrådsarbeidet, men et tilstedeværende elevråd vil bygge tillit blant elevene.

Med elevdemokratisk hilsen

Erling Plankton, Elevrådsleder ved Bikinibunnen vgs
09.10.2046

Steg 5: Legg slagplan

Hvis du har saken din klar, du vet hvem du vil påvirke, og du har gjort researchen din, så er det siste steget å lage en slagplan. Du skal legge en strategi for hvordan du skal klare å overbevise den du ønsker å overbevise, rett og slett.

Å påvirke

Målet ditt er å påvirke den/de som kan løse problemet ditt. Det finnes flere måter å gjøre det på.

- Møtevirksomhet
 - Du avtaler et møte med den/de du har tenkt å påvirke for å overbevise dem.
- Lobbyvirksomhet
 - Du knytter bånd med den/de du vil overbevise for at de skal tenke at du er en som er verdt å høre på
- Mediearbeid
 - Du bruker medier for å spre informasjonen din, slik at flere blir oppmerksom på at problemet eksisterer. Dette får ofte relevante personer til å ville gjøre noe med det.
- Aksjonisme
 - Du starter en aksjon for å skape oppmerksomhet rundt saken din. Dette får ofte relevante personer til å ville gjøre noe med det.

Disse fire verktøyene vil forklares grundigere på de neste sidene. Når du lager slagplanen lager du en plan over hvilke av disse verktøyene du skal bruke.

- Avtal møter, forbered deg, og skriv ned datoen
- Planlegg å gå ut i media, og på hvilken måte
- Lag kule aksjoner.

Planen må tilpasses problemet *ditt*.

Lobbyvirksomhet

Lobbyisme høres vanskelig ut, men det er egentlig noe av det letteste, og mest effektive man kan gjøre for å få gjennomslag.

Fun fact: Begrepet lobbyisme stammer fra den amerikanske kongressen, hvor folk fra organisasjoner og bedrifter sto i lobbyen til kongressbygningen og ventet på at politikerne skulle komme ut av møtene sine slik at de kunne påvirke dem.

I dag kan vi definere lobbyisme som å *påvirke utenfor møterommet*.

Forskjellen på lobbyisme og møtevirksomhet

Forskjellen på å drive lobby og det å dra på vanlige møter (som vi skal se på senere) er at når du driver lobbyvirksomhet, **overbeviser** du folk om at du er en person det er verdt å høre på og å samarbeide med, i motsetning til på vanlige møter hvor du overbeviser folk om å være enige med deg.

Hvordan?

Det kan være lurt å lobbe tett opp mot rektor, representanter fra FAU og AMU, og andre i Skoleutvalget.

- Snakk med representantene i pausene på møter
- Inviter dem på kaffe om det ikke er for kleint
- Prøv å avtal jevnlige møter i lunsjen med rektor, hvor dere bare snakker løst om ulike saker

Husk at som elevrådsrepresentant/elevrådsleder er du ung og sjarmerende, bruk det for det det er verdt!

Møtevirksomhet

Når det kommer til avtalte møter, har vi to ulike møtetyper du ofte kommer over når du påvirker som et elevråd.

- Møter hvor én person skal overbevises, f.eks. rektor
- Møter hvor flere personer skal overbevises, f.eks. skolemiljøutvalget

Møter med én person

I møter hvor du skal overbevise én person er møtenotatet fra side 30 din beste venn. Du forholder deg til omtrent de samme 2-3 argumentene, men det viktigste er at du behandler møtet som en samtale og ikke en debatt.

- Du skal argumentere godt for saken din, men være åpen for motargumenter og ikke skape krangler.
- Sørg for at de får møtenotatet etterpå slik at de husker hovedpoengene dine.

Møter med flere personer

I møter hvor du skal overbevise en gruppe med mennesker, vil du fortsatt ha bruk for et argumentasjonsnotat. Denne gangen er det derimot kun for din egen del, så skriv det slik at **du** forstår. I denne typen møter vil diskusjonen ofte skje i form av ordnet debatt med debattregler

- Les deg opp på debattregler på side 11

Gode råd i denne typen møter

- Hold deg rolig under hele debatten, selv om de voksne kan finne på å bruke herskertechnikker mot deg.
- Vær profesjonell, men bruk et språk som gjenspeiler deg, en elev.

En **hersketeknikk** er en handling som nedverdiger noen for å få de til å miste sin innflytelse i debatten. For eksempel kan du bli referert til som "lille venn" eller "kjære deg". Dette får deg til å virke mindre kompetent, uten at argumentene dine nødvendigvis har vært dårlige.

Mediearbeid

Når en ønsker å spre informasjon om, eller rette oppmerksomhet mot en sak, gjerne med et ønske om at relevante personer skal ville gjøre noe med det, når man ut til media, den såkalte "fjerde statsmakt".

Å komme i avisa

Den mest relevante medien for en som vil påvirke er lokalavisa. Dette skjer gjerne på én av tre måter:

- Man skriver en pressemelding eller et leserinnlegg og sender det til avisa.
- Man blir intervjuet av en journalist.

Å skrive leserinnlegg finnes det gode maler for på internett, det er også læreplanen allerede fra barneskolen av. Vi vil derfor ikke ta et dypdykk i leserinnlegg i denne boka. Å skrive pressemelding står det mer om på neste side.

Intervju til avisa

Et intervju må avtales. Enten blir du kontaktet av en journalist som vil avtale et intervju, da bør du takke ja, eller så må du ta kontakt og spørre om å bli intervjuet selv.

- De fleste aviser vil som regel med glede intervju ungdom, ta kontakt med lokalavisa og hør!

Under et intervju vil du ha mindre kontroll over hva du blir spurt, så det lønner seg å kunne saken inn og ut. Se side 29.

Gode råd til intervju

- Ha lekeintervju med en venn hvor dere går gjennom forventede spørsmål og svar.
- Pust, ta det med ro, og ta deg tid til å tenke over hva du skal svare.
- Be om alltid om sitatsjekk etterpå, da kan du sørge for at journalisten ikke har hørt feil, og du kan rette opp i faktafeil hvis du har det.
- **Vær selvsikker. Du har alltid rett. Du har elevene bak deg. Senk skuldrene og få gjennomslag.**

Når skal pressemelding brukes?

En pressemelding er et skriv du sender til mediehus, som er en slags avissak. Både pressemeldinger og leserinnlegg går til avisene, men de er veldig forskjellig i oppbygging og tilpasset til ulike målgruppe.

- En pressemelding er som regel kjedeligere enn et leserinnlegg, og er bygget opp som en **nyhetsartikkel**.

Med en pressemelding treffer man gjerne **voksne, politikere og journalister**. De brukes gjerne ofte for å ha en kort og konkret kommentar til nyhetsbilde, med sitater fra deg, som du eller noen andre har skrevet.

Hvordan skrive pressemelding

Her er ei sjekkliste for hva som bør være med i en pressemelding:

- En tittel som fanger leserens oppmerksomhet.
- Ingress, en kort innledning der du presenterer saken.
- Presenter saken del for del, og kommenter den med egne sitater. Lat som om du har intervjuet deg selv
- Bør ikke være lengre enn en A4 side.

Pressemeldingen fremstår nesten som et **intervju**, med sitater fra avsender. Dette gjør at den kan brukes selvstendig, men også gi journalisten mulighet til å bygge på det du mener.

Til høyre ser du et eksempel på en pressemelding

PRESSEMELDING:

Fra

Rahman Chaudhry, leder i Elevorganisasjonen

Dato

12. oktober 2017

Elevorganisasjonen er skuffet over helsesøsterkroner: - Ungdom trenger hjelp i en sårbar fase av livet

I det nye forslaget til statsbudsjett har regjeringen satt av nye 200 millioner kroner ekstra til skolehelsetjenesten, men kun 2,5 millioner kroner av dem er øremerket. Det betyr at nesten alle disse pengene ubrukelige. "Man må tørre å satse på unges helse", mener leder i Elevorganisasjonen, Rahman Chaudhry.

I fjor vedtok Stortinget å sette av 300 millioner øremerkede kroner til skolehelsetjenesten etter stort press fra Venstre, KrF og Elevorganisasjonen. Regjeringen har valgt å legge seg på tilsvarende linje fra i fjor med en liten økning. I dagens pott er det omtrent samme sum, på 300 millioner kroner, som er øremerket.

-- "Det er bra at man har økt potten, men det har ikke vært nok. Vi er redde for at dette skal bli en hvilepute," sier Chaudhry.

De frie midlene kommunene får kan kommunene selv velge hva skal brukes på. Elevorganisasjonen frykter at penger som ikke øremerkes går til andre tiltak.

-- "Regjeringen har også i år økt potten til skolehelsetjenesten, men det er absolutt ikke nok. Man må tørre å bygge på fjorårets økning på 150 millioner, og øremerke den."

Aksjonisme

Aksjonisme kan defineres som å bruke utradisjonelle virkemidler for å skape **oppmerksomhet** rundt en sak. Dette er også en av de mest kjente metodene vi har å påvirke på. Kjente eksempler på aksjoner er:

- Demonstrasjoner
- Fakkeltog
- Bannerdropp

Man kan også for eksempel bestemme seg for å henge opp masse plakater rundt omkring på skolen, eller å gi rektor en kaktus. Aksjonsmetoder handler om hvor langt fantasien din strekker seg.

For at aksjonen skal få oppmerksomhet rettet til saken deres, er den nødt til å være spennende, og få med seg mange elever.

- En aksjon med kun styret i elevrådet eller elevrådsrepresentantene vil ikke være like effektiv som en aksjon med nesten **alle skolens elever**.

Du burde også invitere lokalavisa til aksjonen for å få enda mer oppmerksomhet rundt saken.

Tenk på hvilken type sak det er

Selv om aksjonisme kan virke godt i saker hvor det er mye engasjement, som for eksempel skolenedleggelse, må man være bevisst på i hvilke saker man bruker det.

- Hvis man for eksempel vil påvirke Skoleutvalget når de skal utforme nytt ordensreglement, er ikke nødvendigvis aksjonisme det beste virkemiddelet for å få gjennomslag.

Kontakt EO i ditt fylke

Er det en sak dere ikke får **gjennomslag** for, som virker for stor eller som du rett og slett ikke har tid eller mulighet til å få jobbe med; da kan du bruke Elevorganisasjonen i ditt fylke.

Fylkeslagenes politikk blir hovedsakelig vedtatt på elevforsamlinger og **årsmøtene**, så om man vil diskutere saken sin med andre engasjerte elever og få vedtatt politikk på den er det på årsmøtene man bør ta den.

Har man en **hastesak** er det mulig å ta kontakt med fylkesstyret siden de har mandat til å vedta midlertidig politikk på saker mellom to elevforsamlinger/årsmøter. Med et slikt vedtak kan fylkesstyret jobbe med saken deres.

Ønsker dere heller å samarbeide kan fylkesstyret også bistå dere i arbeidet med sakene deres ved å:

- Bli med dere i møter med skoleledelsen og politikere.
- Hjelp til med å produsere medieoppslag.
- Forberede dere til møter og mediebesøk.
- Drøfte saken med dere og hjelpe til med argumentasjon.

Trenger du hjelp fra fylkeslaget ditt? Da finner du all kontaktinfo på elev.no/fylkeslag.

Si at elevrådshåndboken sendte deg, og aldri nøl med å ta kontakt!



Din guide til å drive organisert, engasjerende og effektivt elevrådsarbeid. En håndbok, rett og slett.

Hensikten med denne boken er ikke å motivere elevrådet, eller legge føringer for arbeidet de driver med. Men hvis elevrådet føler at de har behov for et oppslagsverk med gode råd til hvordan ting kan gjøres så er elevrådshåndboka her for dem.

Boka er delt opp i en oransje del, med fokus på organisering av elevrådsarbeidet, og en blå del, med fokus på å medvirke.

Forfatterne håper at elevrådshåndboken vil komme til nytte, og hjelpe eierne med å bli tidenes beste elevråd!

Elevdemokratisk hilsen
- Elevorganisasjonen



elevorganisasjonen