

Elevråds- kokeboka

Nyttige tips til deg som driver med elevråd



SØR-TRØNDELAG
FYLKESKOMMUNE

KREATIVE TRØNDELAG



elev- og lærling-
ombudet

Sør-Trøndelag

Forord

Elevrådet er elevenes eget organ på skolen, og står fritt til å ta opp saker av interesse for elevene. Ingen andre enn elevrådet selv kan bestemme over elevrådet. Skolen skal legge til rette for at elevrådet kan fungere godt, ved å sørge for nødvendig opplæring og informasjon underveis. Mye kunnskap og erfaring går ofte tapt idet dyktige tillitsvalgte gir plassene sine over til nye.

Den som velger å engasjere seg i elevrådsarbeid får mange erfaringer og nyttig kunnskap med seg videre i livet. Ombudene for elever og lærlinger i Norge har derfor gått sammen om å lage denne håndboken, som også sendes til fylkene som ennå ikke har opprettet slikt ombud. Vi håper den vil være til hjelp for deg som er tillitsvalgt eller styremedlem i et elevråd. Kanskje har skoleledelsen noe å lære også.

Elevrådet er viktig for at elevene skal bli hørt og tatt på alvor. Ombudene for elever og lærlinger ønsker dere lykke til med elevrådsarbeidet. Husk at du kan alltid kontakte ombudet om du lurer på noe.

Med vennlig hilsen

Ombudene for elever og lærlinger

Fra elev- og lærlingombudet i Sør-Trøndelag

Som elev- og lærlingombud er jeg så heldig at jeg kan tilbringe mye av arbeidstiden min ute blant elever og lærlinger i Sør-Trøndelag. Jeg avlegger minst ett besøk på hver av fylkets videregående skoler i løpet av året og har møte med elevrådet. Dette er en svært viktig del av jobben min, fordi jeg i løpet av dette møtet bl.a. får innspill om hva elevrådet er opptatt av, og ikke minst hva det er jeg som ombud bør ha fokus på når jeg jobber opp mot fylkeskommunens administrasjon eller fylkespolitikere.

Etter å ha møtt alle elevrådene her i fylket, ser jeg at det er utrolig mange engasjerte og dyktige tillitsvalgte rundt på skolene. Jeg har også etter hvert sett mange eksempler på elevråd som har fått til ting for elevene på skolen sin som man egentlig ikke skulle tro var mulig, simpelthen fordi de har vært kreative, engasjerte og jobbet godt sammen med elevene og ledelsen.

Samtidig sliter også mange elevråd i perioder med problemer som motivasjon blant de tillitsvalgte, oppmøte eller det å finne nok saker å jobbe med. Dette er også en del av det å drive elevråd. Bare husk at det er flere instanser dere kan be om hjelp, motivasjon eller tips når dere føler at dere trenger det. Både skolens kontaktperson for elevrådet, skolens ledelse, Elevorganisasjonen, elevombudet eller andre elevråd kan være gode samtalepartnere hvis man føler at elevrådet trenger ”et spark” utenfra. Ikke vær redd for å ta kontakt!

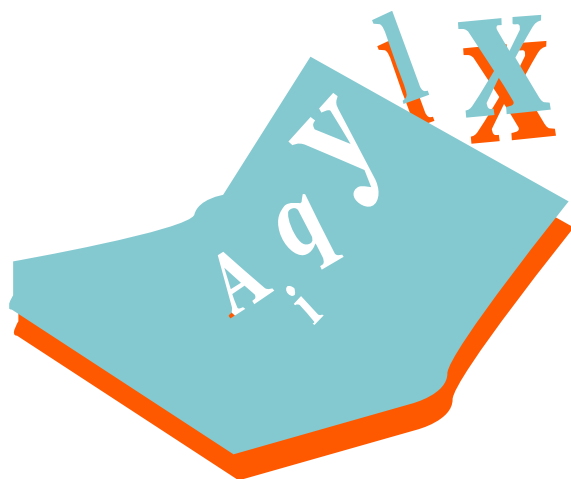
Det er stor forskjell fra skole til skole hvordan elevrådet jobber og hva de er opptatt av. Og det skulle for så vidt også bare mangle, siden det naturlig nok er stor forskjell på skolene våre. Derfor er det viktig å huske at selv om denne kokeboka inneholder mange gode tips til hvordan dere kan jobbe, så er det opp til dere selv å finne ut hva som fungerer best for dere på deres skole.

Det er dere som bestemmer! Lykke til med en viktig og ikke minst kjempespennende jobb.

Elev- og lærlingombudet i Sør-Trøndelag
www.elevombudet.no

Innhold

Kap. 1	Tillitsvalgte på klassenivå	side 5
Kap. 2	Elevrådet	side 8
Kap. 3	Elevrådsstyret	side 9
Kap. 4	Rutineoppgaver	side 10
Kap. 5	Elevrådskontakten	side 12
Kap. 6	Andre råd og utvalg	side 13
Kap. 7	Hvordan påvirke – i riktig rekkefølge	side 14
	Ord og uttrykk	side 16



Kapittel 1

Tillitsvalgte på klassenivå

Hva gjør en tillitselev?

Tillitseleven representerer sin klasse i skolens elevråd etter å ha blitt valgt av og blant klassens elever. Tillitseleven tar opp saker fra klassen i elevrådet og har plikt til å møte på elevrådsmøtene. Utover det må tillitseleven klargjøre med klassen sin hvilke forventninger de har til hans/ hennes innsats. Kontaktlærer og tillitselev må bli enige om hvordan og når tillitseleven informerer og tar opp saker med klassen. Hvis det oppstår konflikt mellom elev(er) og lærer er det den tillitsvalgtes ansvar å sørge for at saken blir fulgt opp av elevrådet eller skoleledelsen.

Valg og omvalg av tillitselev.

Valg av tillitselev må skje på elevenes premisser for at den tillitsvalgte og klassen skal få best mulig utbytte av valget. Dersom tillitseleven ønsker å trekke seg fra vervet i løpet av året, eller klassen er misfornøyd med måten tillitseleven passer til vervet, må det gjøres omvalg. Hvordan valget foregår er viktig for hvilket syn elevene får på elevrådet.

Forslag til valgprosedyre:

- 1 Spørre etter kandidater, og notere navnene synlig for alle.
 - a. Det er kun 1 kandidat: Valget kan ansees gjennomført, forutsatt at ingen ytrer seg imot.
2. Kandidatene gis mulighet til å presentere seg og hvorfor de ønsker å stille til valg. Evt. åpne for spørsmål til kandidatene.
3. Skriftlig valg, stemmer med andre navn enn de innmeldte kandidatene forkastes.
 - a. 2-3 kandidater: Én skriftlig valgrunde med ett navn på stemmeseddelen.
 - b. 4 eller flere kandidater: Skriftlig valgrunde med to navn på stemmeseddelen. De to kandidatene med flest stemmer går videre til ny valgrunde, som beskrevet i pkt. a.



Dersom:

Ingen vil stille til valg

- Skriftlig nominasjon, et navn på lappen. Resultatet noteres synlig for alle. Noen ganger vil det å få medelevenes tillit på forhånd gi motivasjon for å stille til valg.
- Dersom nominasjonsrunden ikke får frem noen kandidater utsettes valget til dagen etter. Prosessen gjentas så mange dager som nødvendig.

Man ønsker å velge en varatillitsvalgt

- Varatillitsvalgt/ stedfortreder kan pekes ut av den tillitsvalgte.
- Varatillitsvalgt kan velges etter samme prosedyre som tillitsvalgt i eget valg.
- Den med nest flest stemmer i valget av tillitsvalgt kan bli varatillitsvalgt.

En av kandidatene ønsker at stemmetallene ikke skal være synlige for alle

- Ønsket må tas til følge, hver av kandidatene velger noen som ikke stiller til valg som sammen teller stemmene og annonserer resultatet.

Det er svært jevnt eller helt like stemmetall mellom to eller flere kandidater

- Er det jevnt mellom tre kandidater etter første av to valgrunder bør alle tre gå videre til andre valgrunde.
- Dersom to kandidater får like stemmetall avgjøres valget ved loddtrekning.

Klassens time

Klassens time er arenaen for kontaktlærer og tillitselev til å gi nødvendig informasjon, og få tilbakemeldinger fra klassen. Hvordan, når og om klassens time gjennomføres er opp til den enkelte skole. Når klassen tar opp saker med tillitseleven er det opp til elevene om kontaktlæreren skal være til stede.

Tillitseleven har ansvar for å ha nødvendig informasjon fra elevrådet klart til timen. Vanligvis er det også tillitseleven som leder timen, eventuelt med hjelp fra varatillitseleven eller kontaktlærer. Det bør skrives referat fra timen, hvor det går fram hva man har bestemt seg for og hvem som var til stede. Referatene bør lagres lett tilgjengelig for klassen.

Tips:

Den varatillitsvalgte er den tillitsvalgtes stedfortreder. Dersom den tillitsvalgte trekker seg fra vervet før slutten av valgperioden bør det gjennomføres nytt valg av tillitsvalgt. Det bør ikke være automatikk i at den varatillitsvalgte "rykker opp" om den tillitsvalgte trekker seg.

Eksempler på saker som klassen kan behandle:

- Klassetur
- Læringsmiljø
- Læringsmetoder
- Trivsel
- Saker som ønskes fulgt opp av lærere eller skoleledelsen
- Saker som ønskes fulgt opp av elevrådet
- Informasjon fra elevrådet
- Forslag til forbedringer eller aktiviteter på skolen



Alle tillitsvalgte sitter i elevrådet, og har møteplikt på elevrådsmøter. Elevrådet er elevenes høyeste organ på skolen. Elevrådet har et eget styre, som det står mer om i kapittel 3.

Elevrådet velger representanter til skoleutvalget og skolemiljøutvalget (se kapittel 6). Dersom skolen er medlem av Elevorganisasjonen velger dere også representanter til Elevtinget og til Elevorganisasjonens møter i fylket. Komiteer og utvalg som jobber med ulike prioriterte oppgaver kan opprettes og velges etter behov.

Elevrådsreglement

Mange elevråd har et eget reglement. Elevrådsreglementet er et styringsdokument som beskriver regler for ansvarsfordeling, avstemming, valg, m.m. Elevrådsreglement kan være et nyttig verktøy for å sikre at aktiviteten i elevrådet holder seg stabil over tid. Dersom dere har eller velger å opprette et elevrådsreglement er det viktig at dere følger opp reglementet i praksis. Reglementet kan bare vedtas og endres av elevrådet selv, og bør tas opp til vurdering minst en gang per skoleår.

Saker for elevrådet

Det er ingen begrensninger på hva elevrådet kan arbeide med. Alt som engasjerer elevene er gode elevrådssaker, enten det handler om varetilbud i kantina, lærernes undervisningsmetoder eller rettferdighet i verden. Elevrådssakene må ikke nødvendigvis handle om skolen.

En bra elevrådssak er:

- Konkret – det er lett å forstå hva man skal gjøre
- Gjennomførbar – det er mulig å få det til før man er ferdig med skoleåret
- Målbar – det er mulig å se resultatet i etterkant

Alle tillitsvalgte må bidra til at informasjon fra elevrådet blir gjort godt kjent for resten av elevene på skolen. Verken innkallinger eller referater må nødvendigvis være hemmelige dokumenter bare noen får se. Det er lettere å få tilbakemeldinger hvis flere vet hva som foregår.



Tips:
Finner dere ingen saker?
Inviter en dyktig foredragsholder til å hjelpe dere med å finne de mest engasjerende sakene! Det er mye bedre enn å stirre i veggen på elevrådsmøtene.

Eleverådsstyret

Eleverådet administreres av et styre som består av leder, nestleder, sekretær og et antall styremedlemmer med ulike ansvarsområder. Styret kaller inn til eleverådsmøter og kan forberede saker til eleverådet. Ellers står styret for rutineoppgavene i eleverådet, bl.a. henter og leser post og tar imot henvendelser fra skoleledelse, elever og andre. Se også kapittel 4.

Eleverådsstyret har hovedansvaret for aktiviteten i eleverådet og for at vedtak i eleverådet følges opp. Men det betyr ikke at det er styret som skal gjøre alt. Delegering av oppgaver til eleverådet og eventuelle utvalg i eleverådet er viktig for å holde eleverådet aktivt. Eleverådsstyret skal disponere et kontor med telefon og nettilgang.


Ansvar og funksjoner

Eleverådsleder: Leder for eleverådet og eleverådsstyret. Lederen er øverste ansvarlige for at det er aktivitet i eleverådet, og at vedtakene i eleverådet følges opp. Eleverådslederen er eleverådets ansikt og stemme både innad på skolen og utad. En dyktig leder må være flink til å delegere oppgaver for å inkludere flest mulig i arbeidet og sørge for å ha oversikt over hvilke aktiviteter som foregår til enhver tid.

Nestleder: Se eleverådsleder. Nestlederen er eleverådslederens høyre hånd, og deler ansvaret med lederen. Nestlederen må sørge for å ha like god oversikt over eleverådets aktivitet som lederen. Leder og nestleder må avklare seg imellom hvordan de vil fordele arbeidsoppgaver. Nestlederen er lederens stedfortreder, når lederen er forhindret fra å stille opp.

Sekretær: Holder orden på innkallinger og referater fra møtene i eleverådet og eleverådsstyret. Normalt er det sekretæren som skriver innkallinger og referat. Post og epost til eleverådet som bør tas vare på sørger sekretæren for at blir lagret elektronisk og/ eller oppbevart på eleverådskontoret.

Andre ansvarsområder: Styremedlemmene fordeler ansvar seg i mellom. I noen eleveråd har styremedlemmene egne titler med ansvar for et saksområde, for eksempel rettighetsansvarlig, økonomiansvarlig, arrangementsansvarlig, informasjonsansvarlig, sosialansvarlig, komitéansvarlig, etc. Første styremøte etter styret er valgt bør man diskutere og fordele ansvar.



Tips:
Skryt av dere selv! Sørg for at alle på skolen får greie på det når eleverådet eller styret har fått til noe. Det er morsommere å være dyktig når man får gode tilbakemeldinger.

Økonomistyring

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

Innkalling

Innkalling og saker til elevrådsmøtet bør være ferdig og sendt ut i god tid før møtet skal avholdes, slik at alle tillitsvalgte får tid til å forberede seg og diskutere sakene med sin klasse. Innkallingen må inneholde tid og sted for møtet, hvem som innkalles og hvilke saker som skal tas opp. Elevrådsleder eller nestleder bør skrive under på innkallingen.

Sakspapir

I de fleste saker er det nødvendig at elevrådet har fått en del informasjon på forhånd for at dere skal være i stand til å mene noe om dem. Da er det lurt å ha et sakspapir med den nødvendige informasjonen som man kan sende ut sammen med innkallingen. Den som melder opp saken bør skrive sakspapiret. Er det elevrådsstyret som fremmer saken bestemmer styret seg i mellom hvem som skal være saksbehandler. Dersom de tillitsvalgte er godt informert i forkant om hvilke saker som skal behandles på elevrådsmøtet, er det større sjanse for å få gode diskusjoner.

Referat

Sekretæren, eller noen andre hvis sekretæren ikke er til stede, skriver referat fra møtene i elevrådsstyret og elevrådet. Referatene må inneholde dato, hvem som var til stede, hvilke saker som ble behandlet og hva som ble vedtatt. Det er ikke nødvendig å skrive alt som blir sagt. Referatet skal sendes ut til alle som var til stede på møtet (og de som burde vært der). En kopi av referatet bør sendes til skoleledelsen. Sett en utskrift av alle referater fra elevrådsstyret og elevrådet i en perm som oppbevares på elevrådskontoret. Det gjør det litt lettere for de som kommer etter.

Tips:

Send en påminnelse rett før møtet, f. eks. med SMS eller en melding på skolens informasjonsskjermer. Det er fort gjort å glemme...

Selve møtet

Elevrådsleder leder normalt elevrådsmøtet, eller nestleder hvis lederen er borte. Er det behov for regler for gjennomføring av elevrådsmøtet, bør det vurderes å opprette eller endre elevrådsreglementet (se kapittel 2).



Årsmelding

I noen elevråd skriver styret en årsmelding på slutten av valgperioden.

Årsmeldingen sier noe om hva som har skjedd i elevrådet i perioden, hvilke saker som er behandlet, hva man har oppnådd og hvordan man fikk det til. Årsmeldingen bør også inneholde en enkel oversikt over penger som er brukt og evt. tjent. Årsmeldingen lagres sammen med referatene fra perioden. En god årsmelding er til stor nytte for styret som skal ta over.

Tips:

Flere får lyst til å komme på møtet om de får noe å spise der.

Elevrådskontakten bør like å jobbe med ungdom og være opptatt av elevenes medbestemmelse.

Hva er en elevrådskontakt?

Alle skoler er forpliktet gjennom Opplæringsloven til å legge til rette for elevrådsarbeid. En kontaktperson for elevrådet er en viktig del av dette. Elevrådskontakten bistår med svar på spørsmål og praktiske gjøremål etter forespørsel fra elevrådet. Elevrådskontakten tar ansvar for at elevrådet får nødvendig opplæring så raskt som mulig etter de er valgt.

Hva gjør elevrådskontakten?

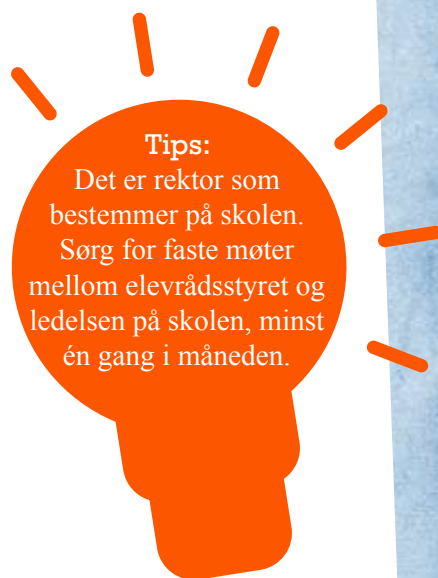
Det er viktig at elevrådet og elevrådskontakten snakker sammen om hvilke forventninger som stilles til rollen som elevrådskontakt. Følgende er kun eksempler på oppgaver elevrådskontakten kan gjøre:

- Hjelp det nyvalgte elevrådet i gang med arbeidet
- Sørg for at elevrådet får opplæring i elevrådsarbeid, saksbehandling, møteledelse, konfliktløsning, etc.
- Veilede elevrådet i arbeidet, gi råd om hvem elevrådet bør henvende seg til ift. ulike saker de behandler.
- Hjelp elevrådet med praktiske oppgaver, f. eks reservering av møterom og videreformidling av informasjon til skolens ansatte.
- Se til at skolen legger til rette for elevrådsarbeid, har elevrådskontor og økonomi, blir hørt av ledelsen, osv.

Hva når elevrådskontakten ikke fungerer?

Dersom dere er misfornøyd med oppfølgingen fra elevrådskontakten, bør dere ta det opp med vedkommende. Hvis det ikke blir bedre, bør dere ta det opp med rektor. Er det rektor selv som er elevrådskontakt, bør dere snakke med rektors stedfortreder. Elevrådet og elevrådskontakten bør evaluere samarbeidet minst en gang i løpet av skoleåret. På noen skoler er rektor elevrådskontakt. For noen elevråd er det vanskelig å forholde seg til rektor som elevrådskontakt, av to årsaker:

- Rektors tid er mye bundet opp av møter og avtaler utenfor skolen, og hun kan derfor være vanskelig å få tak i når elevrådet trenger det.
- I enkelte av sakene elevrådet tar opp på skolen, vil rektor representere motparten. Som elevrådskontakt kan hun dermed få en uheldig dobbeltrolle.



Kapittel 6

Andre råd og utvalg

Alle skoler er pålagt å jobbe kontinuerlig for å utvikle skolemiljøet. For å sikre at dette arbeidet finner sted pålegger loven noen samarbeidsutvalg i tillegg til elevrådet. Disse er:

- Skoleutvalget (ofte forkortet SU)
- Skolemiljøutvalget ofte forkortet (SMU)
- Arbeidsmiljøutvalget (ofte forkortet AMU)

Skoleutvalget (Oppl.lov. § 11-5)

Skoleutvalget er et rådgivende organ som kan uttale seg om alt som skjer på skolen. Tidligere var det skoleutvalget som hadde myndighet til å ansette nye personer på skolen. I dag er det rektor som har denne myndigheten. På en del skoler er skoleutvalget i dag et sovende organ som sjelden eller aldri har møter.

Skoleutvalget skal bestå av:

- Rektor
- Representanter for de tilsatte
- To elevrepresentanter, valgt av elevrådet

Skolemiljøutvalget (Oppl.lov § 11-5a)

Skolemiljøutvalget er et rådgivende organ som kan uttale seg om alt som skjer på skolen. Opplæringslovens § 9a om elevenes skolemiljø er spesielt aktuell for utvalget. Elevene skal ha flertall i utvalget som skal være rektors veileder i arbeidet med utvikling av skolemiljøet.

Skolemiljøutvalget skal bestå av:

- Fylkeskommunen (ofte rektor)
- Skoleledelsen
- Representant for de tilsatte
- Elevrepresentanter i flertall.

Arbeidsmiljøutvalget (jf. oppl.lov. § 9a-5)

To av representantene fra skolemiljøutvalget kan sitte i arbeidsmiljøutvalget. Der kan de ha et særlig ansvar for skolemiljøet til elevene.



Kapittel 7

Å påvirke – i riktig rekkefølge

Det er viktig å kunne påvirke de som tar beslutninger, enten det er folk på skolen eller folk i fylkeskommunen. Like viktig er det å kunne påvirke og nå frem til elevene på skolen. Det er vanskelig å få elevrådet til å fungere godt hvis ingen bryr seg.

For å kunne påvirke og få innspill, støtte og tilbakemeldinger fra elevene på skolen må elevrådet være synlig. Det er viktig at alle tillitsvalgte er flinke til å bringe informasjon til og fra elevrådet, som nevnt i kapittel 2. Sørg for at alle vet hva dere får til, enten det dreier seg om et skritt nærmere gjennomslag eller full seier i en sak. Jo flere som vet hva elevrådet gjør, jo større gjennomslagskraft får dere også. Det er vanskeligere å overse 100 personer enn 10.



En generell regel for påvirkning av de som tar beslutninger er å forsøke å løse saken på lavest mulig nivå. Da er det sjans for at saken løses raskt, uten å gjøre problemene større enn nødvendig. Løses ikke saken på det laveste nivået har man ikke nødvendigvis tapt, så lenge man følger opp saken på et høyere nivå. Et par eksempler:

En klasse er misfornøyd med en faglærer. Lavest mulige nivå her må være å løse saken ved å snakke med læreren det gjelder. Neste nivå er som regel avdelingslederen, og høyeste nivå er rektor.

Rektors ledergruppe vedtar begrensninger i hvor elevene får oppholde seg når de ikke har undervisning. Elevrådet har ikke fått medvirke før vedtaket ble fattet. Lavest mulige nivå her må være å løse saken ved å snakke med rektor. Siden rektor er høyeste nivå på skolen, bør neste skritt være å samle støtte og legge mer press på rektor ved å ta den opp i skolemiljøutvalget, arbeidsmiljøutvalget eller lærernes tillitsvalgte. Nivået over rektor er opplæringsdirektøren i fylkeskommunen.

I kapittel 5 anbefaler vi at dere har jevnlig og god kontakt med skoleledelsen. Det kan forenkle prosessen når saker eller problemer dukker opp. Elevråd som har faste og jevnlig møter med ledelsen opplever at problemstillinger kan løses allerede før det blir en stor sak av det.

Er dere i tvil om hvem som er rett å kontakte i forhold til en sak, er det flere som kan hjelpe dere med dette. På skolen kan elevrådskontakten eller rådgiveren på skolen være nyttige å spørre. Elev- og lærlingombudet kan hjelpe deg med hvilke lover og regelverk som er relevante i saken, og kan også gi tips og råd om hvordan det er lurt å gå fram.

Noen ord og uttrykk

Ad hoc utvalg: Et utvalg som er satt ned for en konkret sak eller et prosjekt og som oppløses etter at arbeidet er gjennomført.

Allmøte: Et møte der alle elevene på skolen blir innkalt. Hjemlet i Opplæringslova § 11-6.

Budsjett: En plan for hvordan penger skal disponeres i en periode.

Delegat: Representant med tale-, forslags- og stemmerett

Dissens: Uenighet i mindretall, brukes når det er viktig å synliggjøre uenigheten. En eller flere representanter i mindretall kan ta ut dissens om de er uenige med flertallet i et vedtak.

Elev- og lærlingombudet: Fylkeskommunens ombud for videregående opplæring. Har ansvar for å bidra til at elever og lærlinger får større innflytelse på sin egen opplæringssituasjon og være en brobygger.

Elevorganisasjonen (EO): Interesseorganisasjon for elever og lærlinger. Alle tillitsvalgte velges fra elevrådene i landet. EOs årlige landsmøte kalles Elevtinget.

Forskrift: Sentralt regelverk fastsatt av et departement. Utdyper ofte reglene i en lov.

Fylkesting: Fylkeskommunens øverste organ bestående av valgte representanter fra politiske partier. Møtes vanligvis 6-8 ganger i året for å ta stilling til politiske saker for fylket.

Hjemmel: Begrunnelse som henviser til lov eller forskrift som sier at ting skal være slik eller slik.

Innstilling: Forslag til vedtak fra et organ som er gitt slik rett. For eksempel bør elevrådsstyret innstille (komme med forslag til vedtak) i saker som skal til behandling i elevrådet.

Konstituere: Fordele ansvar og oppgaver i et nyvalgt styre. Gjøres gjerne på første møte i styret etter det er valgt.

Læreplan: Nasjonalt dokument som beskriver innholdet i et fag, hvilken kompetanse elevene i faget skal oppnå og hvor mange timer det skal undervises i faget. Er grunnlaget både for undervisningen og vurderingen i faget.

Mistillitsforslag: Forslag om å fjerne en tillitsvalgt fra posisjonen sin.

Observatør: Representant med tale- og forslagsrett.

Operasjon Dagsverk (OD): Skoleelevers årlige solidaritetskampanje til inntekt for ungdom i sør. Skolene som deltok på OD året før og delegatene på Elevtinget vedtar årets OD-prosjekt.

Opplæringslova: Lov som regulerer grunnskole, videregående skole, fagopplæring og voksenopplæring. Finnes på www.lovdata.no.

Replikk: Kommentar eller spørsmål til et innlegg som blir holdt i en debatt.

Saksopplysning: Kort og konkret faktaopplysning som er relevant for saken. Ber du om ordet til saksopplysning i en debatt får du ordet før den neste på talelisten.

Uravstemming: Avstemming hvor alle forslaget angår har en stemme. I prinsippet det samme som en folkeavstemming, men på et avgrenset område.

Votering: Avstemming.

Voteringsorden: Organiseringen av og rekkefølgen på en avstemming over flere forslag. Kan ha mye å si for utfallet av voteringen.

Vurdering: Prosessen bak en karakter. Elevene skal delta i vurderingen av egne karakterer.

Vurderingskriterier: Kjennetegn som skal ligge til grunn for vurderingen.

Kontakt ombudet ditt om det er noe du lurer på! Vi hjelper deg gjerne.

Den enkleste måten å nå elev- og lærlingombudet i Sør-Trøndelag på:

www.elevombudet.no

I tillegg til et eget kontaktskjema, finner du på elevombudet.no også svar på vanlige spørsmål, lenker til nyttige nettsider, lover og regelverk og annet nyttig rettighetsstoff for deg som elev.

Ombudet kan også nås på epost elevombudet@stfk.no . I tillegg er du selvfølgelig hjertelig velkommen til å besøke ombudet på Fylkeshuset i Erling Skakkesgt. 14 i Trondheim (sentralt plassert mellom Torget og Nidarosdomen). Husk bare å avtale på forhånd, så du slipper å komme til tomt kontor!

"Den som vet hvordan lover og pølser blir laget, får aldri mer en rolig natts søvn."

- Otto von Bismarck



elev- og lærling-
ombudet
Sør-Trøndelag