

Vejledning for kontakt- lærer til elevrådet



Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Kontaktlærerens opgaver	4
Kontaktlærerens rolle i arbejdet med elevrådet	11
Kontaktlærerens medspillere	13
Afslutning	18
Bilag	19
- Bekendtgørelse om elevråd i folkeskolen	20
- Uddrag af Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns Kommune	22
- Idéer til valg af elevrådet på skolen	23
- Eksempel på indhold til elevråds kursus	25
- Eksempel på årshjul	27
- Vedtægter for skolens elevråd	29
- Eksempel på opgavebeskrivelse for kontaktlærerfunktionen	31

Indledning

Ifølge folkeskoleloven har skolen ikke blot en pligt til at lære eleverne om demokrati, men skolen skal også fungere som et demokrati – helt ned i den enkelte klasse. Eleverne skal altså lære om og med demokrati.

Elevrådet er et vigtigt organ i denne proces. Ifølge styrelsesvedtægten for folkeskolen i Københavns Kommune skal skolelederen ved hver skole sørge for, at der oprettes et elevråd, som har ret til at udtale sig i alle sager vedrørende skolen.

Alle folkeskoler i Københavns Kommune har én eller flere kontaktlærere til elevrådet. Hvis skolen har delt elevrådet op – fx i et lille elevråd og et stort elevråd – vil der typisk være en kontaktlærer til hvert elevråd.

Opgaven som kontaktlærer er vigtig – men undertiden også svær. Mange kontaktlærere føler, at de står alene med opgaven og oplever tit, at alle spørgsmål og opgaver med demokrati og elevinddragelse ryger over på deres bord.

I denne korte vejledning gives inspiration og anbefalinger til kontaktlærers arbejde. Vejledningen er skrevet på baggrund af det mangeårige arbejde, som Børne- og Ungdomsforvaltningen har forestået med at understøtte skolernes kontaktlærere, samt direkte input fra erfarne kontaktlærere fra flere skoler i København. Børne- og Ungdomsudvalget har i en række sammenhænge peget på behovet for at øge elevinddragelsen, og udvalget har ønsket, at vejledningen omfatter en række anbefalinger, der afspejler væsentlige intentioner med kontaktlærersfunktionen (jf. BUU-mødet den 12. august 2020).

Bilag: Bekendtgørelse om elevråd i folkeskolen



Bilag: Uddrag af Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns Kommune



Kontaktlærernes opgaver

Kontaktlærernes vigtigste opgave er at støtte, rådgive og hjælpe elevrådet i deres daglige arbejde. Kontaktlæreren kan også give inspiration om elevinddragelse generelt, herunder i den generelle undervisning.

Kontaktlærers arbejdsområde kan naturligvis variere fra skole til skole, men i denne vejledning gives nogle anbefalinger, der kan være en ledetråd til at understøtte et mere ensartet grundlag i arbejdet med elevinddragelse på de københavnske skoler.

Lokale planer for elevinddragelse

Et godt afsæt for kontaktlærers arbejde med elevinddragelse og elevdemokrati er de kommunalt besluttede planer for elevinddragelse, som alle skoler årligt skal udarbejde. En lokal plan for elevinddragelse skaber overblik over skolens aktuelle elevinddragelse og kan hjælpe med at finde potentialer for, hvor den kan styrkes i løbet af det kommende skoleår.

Alle skoler får 15 timer årligt som supplement til de timer, der ellers afsættes til kontaktlærernes arbejde med elevrådet og elevindflydelse. De 15 supplerende timer er bl.a. afsat til, at en kontaktlærer i

samarbejde med skolens ledelse udarbejder lokale planer for skolens arbejde med elevinddragelse i elevrådet og i den generelle undervisning. Forvaltningen har udarbejdet en skabelon til den lokale elevinddragelsesplan, som skoleledelserne kan tilgå via deres intranet.

Valg til elevrådet

I København skal elevrådet vælges i løbet af september måned, men nogle skoler foretrækker dog at afholde valget inden sommerferien.

Anbefaling 1

Det anbefales, at man på skolen udarbejder en procedure og gode råd til klasselærerne ifm. valget i klasserne og til valgets forløb. Dette kan fx være:

- Hvad skal der ske i de enkelte klasser?
- Hvad skal klasselærerne være særlig opmærksomme på ifm. valget?
- Hvad er en god elevrådsrepræsentant?
- Skal formand og næstformand vælges direkte på dagen ved kampvalg eller andet?

Anbefaling 2

Det anbefales, at man, når valget til elevrådet finder sted, afholder en demokratidag, hvor der sættes fokus på elevmedbestemmelse og demokrati i almindelighed, og hvor klasserne kan arbejde med forskellige temaer om demokrati, inddragelse og medbestemmelse.

Bilag: Idéer til valg af elevrådet på skolen


Uddannelse af det nye elevråd

Et elevråd er typisk valgt for et år ad gangen, og selvom enkelte elever går igen fra år til år, vil der altid være en opstartsperiode efter valget, hvor det nye elevråd skal etablere sig. Dermed er der ikke lang tid til det egentlige rugbrødsarbejde i elevrådet, og det gælder derfor om at komme hurtigt i gang. Her kan et elevråds kursus være et godt afsæt for årets arbejde.

Ud over at elevrådsrepræsentanterne på kurset får en grundlæggende viden om elevrådsarbejdet, vil kurset også være en god anledning til at skabe tryghed og sammenhold, som er basale forudsætninger for, at elevrådet kommer til at fungere godt.

Et opstartskursus for elevrådet kan vare fra 3 timer op til en hel dag og kan med fordel lægges uden for skolen i et medborgerhus eller lignende. Indholdet kan evt. sammen sættes med hjælp fra det "gamle" elevråd,

som kan komme med ideer til, hvad de gerne ville have vidst, da de startede.

Med et sådant opstartskursus vil man som kontaktlærer få et godt grundlag for det videre arbejde med elevrådet. På kurset og ved de første møder i elevrådet er det også vigtig at arbejde videre med sammenholdet – parallelt med det egentlige elevrådsarbejde. Giv medlemmer tid til at lære hinanden at kende, lav nogle enkle ice-breakers med dem, tag en samlet rundtur på skolen, eller hvad man nu finder på.

Bilag: Eksempel på elevråds kursus


Årshjul for elevrådets arbejde

Et andet vigtigt redskab til at sikre gode rammer og et godt grundlag for årets arbejde er, at elevrådet på et af de første møder udarbejder en prioriteret plan for årets arbejde. I årets arbejde kan særligt fremhæves elevrådets involvering i skolens aktiviteter og systematik i forhold til trivsel og den nationale trivselsmåling.

Anbefaling

Som grundlag for dette arbejde anbefales det, at skolen – på baggrund af de tidligere års arbejde i elevrådet – har udarbejdet et årshjul, hvor de faste arbejdsopgaver og aktiviteter allerede er skrevet ind.

Det kan være:

- Lokale arrangementer på skolen, som elevrådet traditionelt står for (fx en fælles valgdag, trivselsarrangementer, oplæg på fællessamlinger på årgange eller i afdelinger)
- Valgdag og faste møder (fx skolebestyrelsesmøder)
- Netværksdage for områdets elevråd, kontaktlærere og skoleledelser
- Temadage for skolernes elevråd som forvaltningen arrangerer
- Arrangementer som Københavns Fælleselevråd eller Danske Skoleelever afholder, fx generalforsamlingen.
- Nye aktiviteter og indsatser som elevrådet ønsker at arbejde med i løbet af året.
- Skolebestyrelsesmøder – så elevrådet kan komme med bidrag til de skolebestyrelsens to elevrepræsentanter
- Introduktion, drøftelse og opfølgning af de årlige resultater fra den nationale trivselsmåling, som elevrådet kan benytte til indsatser vedrørende trivsel og samtaler med skolens klasser, ledelsen, lærerne og skolebestyrelsen – det er derfor også vigtigt, at elevrådet er orienteret om undersøgelsens gennemførelse og offentliggørelse af resultaterne og i det hele taget den systematik, som skolen har vedtaget i arbejdet med skolens trivsel og nationale trivselsmåling
- Løbende møder mellem skolens ledelse og elevrådsformandskabet

Det daglige arbejde i elevrådet

Som nævnt har kontaktlæreren en vigtig opgave ift. at skabe et godt fundament for elevrådsarbejdet på de første møder – hvad enten der er afholdt et opstartskursus eller ej. Men det er lige så vigtigt, at kontaktlæreren i løbet af året hele tiden har øje for, hvordan elevrådet fungerer, om der er engagement og aktivitet, eller om man kan fornemme en begyndende ligegyldighed. I dette afsnit opstilles nogle vigtige faktorer, man som kontaktlærer kan arbejde med for at bibeholde et aktivt elevråd.

Sammenholdet

Tryghed og sammenhold er vigtige forudsætninger for elevrådsarbejdet, og her har kontaktlæreren en væsentlig rolle for at sikre, at disse er til stede. Som elev skal man føle sig stolt over at være med i elevrådet, og på møderne skal der skabes et trygt rum, hvor alle kan sige deres mening uden at være bange for kammeraternes reaktioner.

Ejerskabet

Det er vigtigt, at eleverne føler ejerskab til elevrådet og har en fælles opfattelse af, at det er deres elevråd. Som kontaktlærer har du en vigtig opgave med at skabe forudsætninger for, at eleverne påtager sig dette ejerskab.

I starten er det de små ting, det handler om: hjælp eleverne med at lave dagsordener og referater. I starten skal de måske have



meget hjælp, men efterhånden kan de selv klare det. Lad ordstyrerrollen gå på skift – måske efter at du har givet dem en lille introduktion til, hvad man skal vide som ordstyrer. Lad eleverne på skift være tidsholder, så møderne bliver effektive, og man når, det man skal. Det virker bedre, at det er eleverne selv, der skærer igennem frem for kontaktlæreren.

Efterhånden som disse ting er på plads, kan kontaktlæreren overlade mere og mere til eleverne selv, og måske kan elevrådet holde nogle af møderne uden, at kontaktlæreren er med.

Fem faser til at organisere arbejdet

1

Brainstorm

Sæt en tydelig struktur op for processen. Hjælp eleverne med at være så konkrete som muligt. Brug forskellige metoder, fx Post it, Mind Map, m.fl.

2

Udvælge

Hjælp eleverne med at udvælge idéer. Ingen idéer bedre end andre. Husk eleverne på, at færre konkrete idéer er bedre end mange luftige.

3

Planlægning

Hjælp eleverne med at overskue projektet, fx ved en planche. Følg løbende op på status. Lad de store elever være tovholdere – to og to – aldrig alene. Find succeskriterier.

4

Afholdelse

Hvis indsatsen løber over længere tid, er det vigtigt med opbakning.

5

Evaluering

Hold fast i evalueringen, så elevrådet bliver bedre. Husk at fejre succes'er.

Aktiviteterne

Indholdet og aktiviteterne er nok noget af det vigtigste ved elevrådsarbejdet. Hvis elevrådet oplever, at de ikke rigtig har noget at arbejde med, føles det hurtigt meningsløst at sidde med i elevrådet. Derfor er det vigtigt, at du som kontaktlærer giver rum til, at eleverne kan komme med idéer til nye aktiviteter. Og hvis idéerne skal kunne bæres igennem og aktiviteterne blive en succes, er det vigtigt, at kontaktlæreren hjælper med at organisere og sætte struktur på det videre arbejde.

Det er også en god idé, at elevrådet har nogle faste aktiviteter eller arrangementer, som de er ansvarlige for. På den måde er der altid noget konkret at arbejde med og tage fat på. Ud over de traditionelle fester eller afholdelse af fastelavn kan elevrådet inddrages i arbejdet med legepatruljen, aktiviteter eller andre opgave, hvor eleverne kan være aktive medspillere.

Synligheden

Elevrådets succes afhænger i høj grad af, at de øvrige elever og ansatte på skolen ved, hvad elevrådet arbejder med og bakker op om deres aktiviteter. Derfor skal du som kontaktlærer hjælpe elevrådet med at være synlige på skolen.

Du kan hjælpe elevrådet med selv at blive synlige ved at foreslå, at de selv sætter plakater op på skolen, hænger dagsordener op i klasserne osv. Som kontaktlærer kan du især hjælpe med synligheden over for skolens ansatte og forældre. Brug fx AULA til

at orientere de andre ansatte om elevrådets møder og aktiviteter og sørg for, at der bliver et særligt punkt på skolens hjemmeside til elevrådet, hvor man kan se medlemmerne (med billede) og læse deres referater.

Mødehyppighed

Hvor ofte skal der holdes møde? Det kan være en svær balance. Holder man møderne med korte mellemrum, er der måske for lidt indhold, og motivationen hos eleverne forsvinder. Går der for lang tid imellem, bliver møderne måske for lange og eleverne glemmer, hvad der var oppe sidst. Men et sted mellem hver måned og hver 6. uge er nok det mest almindelige. Det kan være en god idé allerede på et af de første møder at fastsætte møderne (og lægge dem ind i årshjulet). Møderne lægges i undervisningstiden, og gerne rullende mht. dag og tidspunkt, så det ikke altid er de samme fag, eleverne går glip af.

Mange skoler har også oprettet et forretningsudvalg bestående af formand, næstformand og én eller to repræsentanter mere, som så kan mødes hyppigere – og ofte uden kontaktlæreren.

Elevrådets vedtægter

I Bekendtgørelsen om elevråd i folkeskolen står der i § 3, at elevrådet skal udarbejde "forslag til vedtægter, som vedtages på et møde, hvortil alle elever har adgang med stemmeret".

Anbefaling

Selvom vedtægter kan synes en smule formelt og kedeligt, er det en klar anbefaling, at skolen udarbejder sine egne vedtægter for elevrådet. Det har stor betydning for elevrådsarbejdets succes og kontinuitet.

Bilag: Forslag til
elevrådsvedtægter

**Økonomi**

I Bekendtgørelsen for elevråd er det fastsat, at skolens leder kan afsætte en del af skolens budget som årligt tilskud til elevrådsarbejdet. Dette tilskud kan være til elevrådets drift (kursus, forplejning til møder, m.m.), men kan også være midler til afholdelse af elevrådets aktiviteter – enten i form af et fast beløb, som elevrådet selv kan disponere over eller som tilskud til konkrete aktiviteter efter ansøgning.

Børne- og Ungdomsudvalget i Københavns Kommune har dog besluttet årligt at tildele et beløb på lige under 5000 kr. til elevrådet, der skal supplere det beløb, som skolen afsætter til elevrådet. Pengene er øremærket til, at elevrådet kan skabe opmærksomhed om sig selv og skabe aktiviteter til at styrke skolens elevinddragelse.

Anbefaling

Hvilken model man vælger omkring økonomi til elevrådet, kan aftales lokalt på den enkelte skole, men det anbefales, at det er

tydeligt for elevrådet, hvor stor deres økonomiske ramme er, og hvilke betingelser der gælder for forbrug. Det er vigtigt, at kontaktlæreren hjælper elevrådet med at styre økonomien og rådgive om økonomien i de enkelte aktiviteter.

Videndelingsmøder for kontaktlærere og elevråd

Som tidligere nævnt har Børne- og Ungdomsudvalget afsat midler til at frikøbe en af skolens kontaktlærere i 15 timer. I de 15 timer ligger også tid til, at en kontaktlærer kan deltage i to årlige videndelingsmøder mellem områdets kontaktlærere, elevråd og skoleledelser. Møderne skal understøtte dialogen mellem områdets skoler og skabe grundlaget for en styrkelse af elevrådenes udvikling og muligheder i området.

Kontaktlærere rolle i arbejdet med elevrådet

I det daglige arbejde som kontaktlærer må man indtage flere forskellige roller. Det er ikke altid let at vælge, hvilken rolle der er den mest optimale. Det afhænger naturligvis af, hvor godt elevrådet fungerer, hvor store og svære opgaver og aktiviteter elevrådet er i gang med, hvilken fase den enkelte aktivitet er inde i – og sikkert meget mere. Men det er vigtigt, at man som kontaktlærer er bevidst om, hvilken rolle man indtager og hvilken rolle, der er mest optimal ift. den kontekst, man skal indgå i.

I det daglige arbejde med elevrådet må man som kontaktlærer være åben og skabe tillid, så eleverne vil gå til én med deres forslag og idéer.

Man må være loyal mod elevernes ønsker og idéer, men også realistisk og under tiden hjælpe dem med at omsætte de urealistiske ting til noget, der kan opnås. Det gælder om ikke at virke som en bremseklods, der med det samme skyder idéerne ned, men i stedet trække realiteterne op og hjælpe eleverne til at se andre muligheder.

Når elevrådet har igangsat nogle aktiviteter, er det til gengæld vigtigt, at man som

kontaktlærer følger tingene til dørs, og dermed skaber troværdighed hos eleverne. Undertiden kan man også virke som en slags ”bagmand”, idet man som kontaktlærer nogle gange, har mulighed for at trække i nogle tråde og bane vejen, så elevernes forslag lettere glider igennem.

Som kontaktlærer er man også rollemodel for eleverne. Man skal respektere eleverne og møde dem, hvor de er, give plads til deres meninger og arbejde og samtidig anerkende, at det er en stor opgave, de sidder med. Man skal være synlig – ikke bare for elevrådet, men også over for de øvrige elever, ansatte, ledelse og forældre.

Som kontaktlærer vil man ofte skulle tage vare på de elever, der har svært ved at indgå i elevrådsarbejdet eller føler sig usikre på, om de er gode nok. Undertiden må man også håndtere elever, der ikke bidrager med noget konstruktivt til elevrådsarbejdet, men bare kommer for at slippe for timerne. Det kan naturligvis være svært, da alle eleverne jo er valgt demokratisk, men her må man vurdere betydningen for den enkelte elev over for fællesskabet.

Kontakt- lærere mange roller



Kontaktlærere medspillere

Der kan på skolen ofte være forskellige opfattelser af, hvad elevrådsarbejdet skal kunne, derfor er det væsentligt, at man bruger ledelsen til at få afstemt egne og ledelsens forventninger om elevinddragelse med skolens øvrige personale, og på denne måde får etableret et godt grundlag for det videre arbejde. Det vil også kunne bane vejen for at bruge skolens øvrige personalegrupper og interessenter som vigtige medspillere i arbejdet.

Skoleledelse

Det er vigtigt, at man som kontaktlærer har afklaret med skolens ledelse, hvilke rammer elevrådet kan arbejde under, og hvilke forventninger ledelsen har til jobbet som kontaktlærer. Det kan være, at ledelsen allerede har nogle forventninger, som kan have betydning for, hvilken retning og indhold, elevrådsarbejdet skal have. Der ligger måske allerede nogle konkrete planer og mål for skoleåret, hvor det er relevant at inddrage elevrådet og elevernes perspektiver. På den anden side kan en samtale med ledelsen om arbejdet også åbne for nye muligheder for, hvordan elevrådet kan bidrage til skolens virke og de mål og opgaver, skolen som helhed arbejder med, fx ved

tilrettelæggelse af temauger, formulering af trivselsregler eller lignende.

Det skal også fra start afklares, hvilke fysiske rammer elevrådet kan arbejde under: hvor holder de møder, har de adgang til pc, hvor kan de opbevare materialer, hvordan får de informationer, m.m.? I bekendtgørelsen om elevråd står der, at skolens leder har pligt til at sørge for, at elevrådet har egnede mødefaciliteter.

Elevrådets økonomiske rammer skal også fastlægges. Hvilket beløb kan de råde over til møder, forplejning og lignende, og kan elevrådet disponere over midler til deres aktiviteter i løbet af året?

Anbefaling 1

På baggrund af drøftelsen med ledelsen anbefales det, at der udarbejdes en jobbeskrivelse for kontaktlærernes opgaver i løbet af året. Denne jobbeskrivelse vil også være et godt udgangspunkt for de kommende års aftaler og for nye kontaktlærere, der ikke har prøvet opgaven før.

Kontaktlæreren kan naturligvis også bruge skolens ledelse i løbet af skoleåret til at sparre om elevrådets arbejde og til at præsentere elevrådets idéer for ledelsen.

Bilag: Eksempel på opgavebeskrivelse for kontaktlærerfunktion



Anbefaling 2

Det anbefales, at der aftales en fast mødekadence mellem elevråd, kontaktlærer og skoleleder, fx hvert kvartal, så elevrådet løbende kan drøfte deres arbejdsområder med ledelsen.

Skolens lærere og pædagoger

Hvis elevrådet skal fungere optimalt, er der brug for opbakning fra hele det undervisende personale. Især er det vigtigt, at klasselærerne er med til at ruste eleverne til elevrådsarbejdet ved fx at bruge tid på at lade eleverne drøfte emner til elevrådet. Undertiden kan kontaktlæreren opleve, at andre lærere ikke vil afsætte tid til elevrådsarbejdet. Dette skyldes ikke nødvendigvis ond vilje, men er ofte et udslag af arbejds- eller tidspres på andre områder. Det er derfor vigtigt på forhånd at tage en drøftelse om elevrådets rolle på skolen med hele lærer- og pædagoggruppen, så man kan give hinanden håndslag på, at alle har et ansvar for at få elevrådet til at fungere optimalt.

Skolebestyrelsen

Skolens elever har to repræsentanter i skolebestyrelsen. Repræsentanterne er dog ikke nødvendigvis fra skolens elevråd, da de kan være elever fra hele skolen, som ønsker at være en del af skolebestyrelsen. Det er derfor også en del af kontaktlærerens opgave at være bindeled mellem elevrådet og elevrepræsentanterne i skolebestyrelsen, så viden og forslag deles mellem de to.

Mange kontaktlærere oplever, at skolebestyrelsens medlemmer er meget positive og lydhøre over for elevrådets forslag og input. Men det kan være svært for elevrepræsentanterne i bestyrelsen at være de to eneste elever blandt de voksne.

Anbefaling

Det anbefales, at man på den enkelte skole har nogle faste procedurer og opgaver til støtte for de elevrepræsentanter, der sidder i skolebestyrelsen, og til at skabe viden- deling mellem elevrådet og elevrepræsentanterne i skolebestyrelsen. Det kan fx være:

- Elevrepræsentanterne får dagsordenen gennemgået inden mødet. Det er en god idé, at det er kontaktlæreren, der gør dette, da kontaktlæreren ved, hvilke ting der er drøftet i elevrådet. Hvis det ikke er kontaktlærerens opgave, må det afklares, hvem det er, så eleverne ved det, og så eleverne føler sig trygge i at skulle deltage til møderne.
- Elevrådet har en fast kontaktperson i skolebestyrelsen – både for at afklare spørgsmål om dagsordenen, og for at få

elevrådet ved, hvem de skal kontakte, hvis de gerne vil have tilføje til dagsorden.

- Elevrådet får hjælp til at forberede sig, når de har punkter til skolebestyrelsen. Det skal fremgå af dagsordenen, når elevrådet eller elevrepræsentanterne har særlige punkter – og ikke bare gemmes ind under det faste punkt "Meddelelser fra elevrådet". Det giver synlighed og øger elevernes bevidsthed om, at de skal forberede indhold til mødet.

Desuden bør emnerne fra skolebestyrelsesmøderne jævnligt tages op på elevrådsmøderne, så eleverne – i store træk – ved, hvad man har drøftet.

Kontaktlæreren bør også opfordre elevrådsrepræsentanterne til at deltage i det kursus, som forvaltningen hvert år afholder for elever, der sidder i skolebestyrelsen.

Skolens arbejdsmiljørepræsentant (AMR)

Skolens AMR kan være en vigtig samarbejdspartner for elevrådet og kontaktlæreren ift. arbejdet med at sikre eleverne et godt, sundt og sikkert undervisningsmiljø. Ved de skoler, der har valgt at have et særligt elevorgan til arbejdet med elevernes undervisningsmiljø (Københavns Elev-SikkerhedsOrganisation), fungerer skolens AMR ofte som kontaktperson overfor dette elevudvalg. Ved skoler, der har valgt at lade arbejdet med elevernes undervisningsmiljø indgå i elevrådets arbejde, kan kontaktlæreren for elevrådet trække på skolens AMR ift. denne del af elevrådsarbejdet.

Anbefaling

Uanset hvilken model skolen har valgt for at inddrage eleverne i arbejdet med skolens undervisningsmiljø, anbefales det, at der er et tæt samarbejde med kontaktlæreren for elevrådet og skolens AMR. Særligt ift. den årlige trivselsundersøgelse og skolens anti-mobbestrategi skal elevrådet inddrages i arbejdet med henblik på at forbedre elevernes trivsel og undervisningsmiljø.

Teknisk personale og rengøring

Både skolens tekniske ejendomsleder og medhjælperne samt skolens rengøringspersonale kan også være gode medspillere for kontaktlæreren. Særligt omkring arbejdet med trivsel og skolens fysiske undervisningsmiljø er det tekniske personale gode at samarbejde med. Det kan fx være skolens tekniske ejendomsleder, der hjælper eleverne med at kortlægge lokaler og udearealer ift. det fysiske undervisningsmiljø. Andre skoler har med held inddraget rengøringspersonalet i en dialog med elevrådet ifm. kampagner og tiltag for at holde skolen ren.

Københavns fælleselevråd (KFE)

KFE er et godt tværgående råd at kende til, da fælleselevrådet er elevrådenes og dermed elevernes samlede talerør til byens politikere. Formålet med KFE er at sikre elevrådenes medindflydelse på skoleudvikling og få kvalificeret de politiske beslutninger i Københavns Kommune. KFE har derfor faste møder med Børne- og Ungdomsborgmesteren og deltager i dialogmøder, hvor de bidrager med et elevperspektiv.

Derudover er KFE høringspart, når politikere og forvaltning arbejder på nye beslutnings- og implementeringstiltag på skoleområdet. KFE består af elevrådsrepræsentanter fra de københavnske folkeskoler og mødes minimum en gang om måneden. På møderne drøfter KFE-medlemmerne politiske beslutningsoplæg, ideer eller sager fra skolers elevråd samt udvikler egne indsatser, der kan hjælpe skoler og elevråd i Københavns Kommune. KFE arrangerer også årlige temadage for kommunens elevråd. Temadagene har til formål at ide- og erfaringsudveksle på tværs af elevråd og støtte arbejdet med elevdemokratiet på skolerne.

Som kontaktlærer har du mulighed for at få en eller flere af dine elevrådsrepræsentanter valgt ind i KFE og derved knytte skolens elevråd tættere sammen med de politiske beslutninger i kommunen. Medlemmer til KFE vælges ved fælleselevrådets årlige generalforsamling i efteråret.

Information om KFE, temadage for elevrødder, generalforsamlingen og valg vil løbende blive meldt ud via bl.a. Ugepakken, som sendes til skoleledelsen.

Anbefaling

Det anbefales, at kontaktlæreren orienterer sig om KFE's arbejde på rådets hjemmeside: Københavns Fælleselevråd. Kontaktlæreren anbefales at fremme elevrådets repræsentation ved temadage og KFE's generalforsamling. Kontaktlæreren kan derfor med fordel sikre, at:

- Elevrådet er informeret om KFE og KFE's arbejde.
- Elevrådet er informeret om dato og tidspunkt for generalforsamlingen i KFE.
- Elevrådsrepræsentanter, der er over 12 år, bliver spurgt, om de har lyst til at deltage på KFE's generalforsamling og evt. blive valgt til KFE.
- Kontaktlæreren skriver til KFE og informerer om, hvilke elever der vil deltage på den årlige generalforsamling i KFE.

Ungeråd KBH

Københavns Ungeråd er unge mellem 12-20 års direkte talerør til byens politikere. Målet med Ungeråd KBH er at sikre, at unge har medindflydelse på udviklingen i Københavns Kommune, får indblik i den demokratiske proces og er med til at kvalificere de politiske beslutninger, der træffes på Rådhuset. Dette sker gennem et direkte samarbejde mellem ungerådsmedlemmerne og politikerne, hvor de unges viden, idéer og behov aktivt bliver bragt i spil. Hvert år kan Ungeråd KBH anmode om at få op til fire forslag politisk behandlet af Københavns Borgerrepræsentation.

Københavns Ungeråd består af 35 medlemmer og 15 suppleanter, der vælges ved demokratisk online valg for et år ad gangen. Ungerådet mødes to gange om måneden, hvor de formulerer egne mærkesager, udvikler kampagner, mødes med beslutningstagere, civilsamfund mm.

Ungeråd KBH samarbejder med KFE om sager, der vedrører skoleområdet, men giver også unge mulighed for at engagere sig i områder, der rækker ud over skoleområdet. Som kontaktlærer har du derfor mulighed for at engagere flere elever til at tage del i den demokratiske proces i en bred palette af områder, der vedrører unges fremtid. Valg til Ungeråd KBH afholdes hvert år i efteråret. Information vedrørende valget bliver kommunikeret via bl.a. Ugepakken, som sendes til skoleledelsen.

Anbefaling

Det anbefales, at kontaktlæreren orienterer sig om Ungeråd KBH på rådets hjemmeside: www.ungeraad.kk.dk. Kontaktlæreren anbefales at fremme elevrådets repræsentation i Ungeråd KBH. Kontaktlæreren kan derfor med fordel sikre, at:

- Elevrådet er informeret om Ungeråd KBH og Ungeråd KBH's arbejde.
- Elevrådet er informeret om dato og tidspunkt for ungerådsvalg i efteråret

Afslutning

Opgaven som kontaktlærer for elevrådet er en omfangsrig opgave. Hvis skolen virkelig ønsker at leve op til formålet for folkeskolen og inddrage eleverne i skolens hverdag gennem elevrådet, kræver det en engageret og bevidst kontaktlærer. Børne- og Ungdomsforvaltningen afholder to gange om året temadage og netværksmøder for kontaktlærerne for elevrådet og elevrådsrepræsentanter. På disse møder vil nye som erfarne kontaktlærere have mulighed for at udveksle erfaringer og dele viden om jobbet som kontaktlærer.

Anbefaling

Det anbefales, at deltagelse i temadag og kurser for elevrådet, indgår i elevrådets faste årshjul, så de kan indgå i planlægningen af årets arbejde.

Har du spørgsmål til vejledningen og arbejdet som elevrådets kontaktlærer, er du velkommen til at kontakte Fagligt Center på fac@buf.kk.dk”

Bilag

Bekendtgørelse om elevråd i folkeskolen

(BEK nr 695 af 23/06/2014)

§ 1

Elevrådet varetager gennem samarbejde med skolens leder, det undervisende personale og øvrige personalegrupper elevernes fælles interesser på skolen.

Stk. 2. Skolens leder skal opfordre eleverne til at danne et elevråd, hvis eleverne ikke selv tager initiativ hertil.

§ 2

Alle elever på skolen har valgret og er valgbare til elevrådet.

Stk. 2. Valg afholdes hvert år inden udgangen af oktober måned.

§ 3

Elevrådet udarbejder forslag til vedtægter, som vedtages på et møde, hvortil alle elever har adgang med stemmeret.

Stk. 2. Vedtægterne skal som minimum indeholde bestemmelser om

1. studenterrådets størrelse,
2. hvordan og hvornår elevrådets medlemmer og suppleanter vælges samt valgperiodens længde,

3. hvordan det sikres, at skolens forskellige klassetrin repræsenteres i elevrådet på en hensigtsmæssig måde,

4. elevrådets økonomi og regnvåde

5. fremgangsmåden ved vedtægtsændringer,

6. hvorvidt elevrådet skal fastsætte en forretningsorden,

7. afholdelse af et årligt møde, hvortil alle elever har adgang med stemmeret, med faste dagsordenspunkter såsom aflæggelse af beretning, regnskabsgodkendelse, valg m.v., og

8. hvordan eventuelle tilhørsforhold studenterråd bør organiseres.

§ 4

Elevrådet udpeger selv sin formand.

§ 5

Skolens leder kan inden for kommunalbestyrelsens og skolebestyrelsens beslutninger anvende en del af skolens samlede bevilling som et årligt tilskud til elevrådsarbejdet. Skolens leder fastsætter efter forhandling med elevrådet de nærmere vilkår for ydelse af tilskud.

§ 6

Skolens leder stiller et egnet lokale og adgang til kontorfaciliteter til rådighed for elevrådet herunder afdelingselevråd til brug ved kulturelle, oplysende og organisatoriske møder.

§ 7

Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2014.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 26 af 15. januar 2001 om elevråd i folkeskolen og i ungdomsskolen ophæves.

Undervisningsministeriet,
den 23. juni 2014
Christine Antorini



Tilbage til
side 3

Uddrag af Styrelsesvedtægt for Folkeskolen i Københavns Kommune

**Vedtaget af Borgerrepræsentationen
13. marts 2014.**

§ 11 Elevråd

Stk. 1. Ved hver skole sørger skolelederen for, at der oprettes et elevråd. På skoler med afdelingsstruktur har elever ved hver afdeling, som har 5. eller højere klassetrin, ret til at danne et afdelingselevråd.

Stk. 2. Elevrådet kan udtale sig over for skolebestyrelsen og skolens leder i alle sager vedrørende skolen, bortset fra sager vedrørende enkeltpersoner.

§ 12 KESO, Københavns ElevSikkerhedsOrganisation

Stk. 1. Ved hver skole sørger skolelederen for, at der oprettes et elevsikkerhedsudvalg. Dette udvalg kan enten oprettes som et selvstændigt udvalg parallelt med elevrådet eller som et udvalg underlagt elevrådet.

Stk. 2. Elevsikkerhedsudvalget kan udtale sig over for skolebestyrelsen eller skolens leder i alle spørgsmål, der har betydning for elevernes undervisningsmiljø.



Idéer til valg af elevrådet på skolen

Kontaktlærer for elevrådet og tidligere medlemmer af elevrådet tager rundt i klasserne op til elevrådsvalget for at fortælle om elevrådsarbejdet. Målet med disse turnéer er at fange elevernes interesse for elevrådsarbejdet og starte tankerne, inden det rigtige elevrådsvalg finder sted nogle dage efter.

Valgtema på årgangsmøde eller andet

Man kunne også lave turnéerne i lidt større skala – fx på et årgangsmøde, hvor kontaktlæreren sammen med skolelederen/afdelingslederen fortæller om elevrådet og dets vigtighed. På mødet kan nogle elever fra det gamle elevråd fortælle lidt om deres egne oplevelser og tanker.

Fælles valgdag i København

I København er det besluttet, at der afholdes fælles valg til elevrådet i løbet af september, men enkelte skoler foretrækker at afholde valget inden sommerferien. Selve valget kan tilrettelægges på flere måder, men under alle omstændigheder er det en god idé, at skolen har udarbejdet en procedure for valget og nogle gode råd til klasselærerne i f. m. valget i klasserne og til valgets forløb, fx:

- Hvad skal der ske i de enkelte klasser?
- Hvad skal klasselærere være specielt opmærksomme på i f. m. Vi bliver nødt til at gøre det.
- Hvad er en god elevrådsrepræsentant?
- Skal formand og næstformand vælges direkte på dagen med kampvalg el. andet?

Valg i klasserne

Hver klasse vælger en elevrådsrepræsentant og evt. en suppleant. Det er en god idé, at de elever, der er interesserede i at blive valgt, fortæller klassen hvorfor i en lille valgtale. Nogle steder har man tradition for, at repræsentationen i elevrådet fra klassen går på skift. Dette kan være en god idé, hvis der er mange elever, der er interesserede, men kræver, at der løbende afsættes tid i klassen til at drøfte elevrådsarbejdet – både før og efter elevrådsmøderne.

Fælles valg med valgkamp

Nogle skoler vælger at holde en fælles valghandling, hvor eleverne kan stille op og holde en kort valgtale. Denne valgform kan fx anvendes på et årgangsmøde – typisk i udskoling, hvor der så vælges elevrådsrepræsentanter for udskoling samlet.

Enkelte skoler bruger også direkte valg til valg af formand og næstformand. Disse to poster vælges så blandt de elever fra hele skolen, som gerne vil stille op som formand/næstformand. Dette kan kombineres med en valgkamp med plakater og lignende og et fælles valgmøde, hvor kandidaterne kan uddybe deres grunde til at stille op og måske diskutere med de andre kandidater.

Andre overvejelser

- Eleverådvalg bør altid være skriftlige og hemmelige. Der stemmes skriftligt, og det er kun valgets vinder(e), der bliver annonceret – uden stemmetal. Dette for at sikre, at alle de opstillede får en god oplevelse ud af det.
- Der skal ikke nødvendigvis vælges 1-2 repræsentanter fra hver klasse. Tvungen deltagelse vil i nogle tilfælde blot skabe nogle uengagerede eleverådsrepræsentanter. I stedet kan man lade antallet af repræsentanter være mere åbent og fx arbejde med et vist antal pr. årgang eller afdeling. Dog bør man være opmærksom på ikke at udelukke en hel årgang eller afdeling.
- Det er vigtigt i forløbet op til, og på selve valgdagen, at der bliver kommunikeret en seriøsitet, der viser, at valget er vigtigt og dermed også forpligtende for dem, der stiller op. Skriv det i skolens kalender, på hjemmesiden, lav plakater, stemmeurner, stemmebokse og stemmesedler, så valget bliver en lille event. Måske kunne det gamle elevråd producere en reklamevideo, der annoncerer valget og fortæller om arbejdet i elevrådet.



Tilbage til
side 5

Eksempel på indhold til elevrådskursus

Morgenmad, velkomst og præsentation
(navneleg)

Den gode elevrådsrepræsentant
– hvad kræver det at sidde i elevrådet?

Kort brainstorm over hvad det kræver at sidde i elevrådet. Hvad skal man vide, hvilke egenskaber skal man have, m.m.?

Hvem bestemmer hvad på skolen?
v/skolelederen og skolebestyrelsesformanden.

Hvilke regler er der i f. t., hvem der bestemmer, hvad kan lederen bestemme, hvad bestemmer skolebestyrelsen, hvor kommer elevrådet ind?

Skolens planlægningskalender, planlægning af årets arbejde/årshjul i elevrådet.

Årets gang på skolen med faste traditioner og arrangementer. Hvad har det gamle elevråd sat gang i, årshjul med elevrådsmøder og andre faste arrangementer.

Skole- og elevrådets økonomi og administrativ leder

Hvad går pengene til på skolen, og hvor mange penge har elevrådet, og hvordan får de pengene?

Vigtige værktøjer til elevrådsarbejdet:
notatteknik, dagsorden, referat, m.m. Man kan nok ikke nå det hele, men elevrødderne kan stifte bekendtskab med nogle af de vigtige ting, de skal kunne i f. m. elevrådsarbejdet.

Elevrådsrepræsentanten i klassen:

Hvordan får man arbejdet i klassen til at fungere? Ansvar for fællesskabets ønsker frem for egne. Forberedelse til elevrådsmøderne og efterbehandling.

Mødekultur i elevrådet
og det gode elevrådsmøde

Hvordan sikrer vi, at alle får en god oplevelse ved møderne, og at vi udviser respekt for og er trygge ved hinanden.

Den gode elevrådsrepræsentant**- hvad har vi lært?**

Hvad har vi lært, opsamling på kurset og ideer og forslag til andre ting, vi skal vide.

Tak for i dag – og aftale om næste møde

Indholdet kombineres med ice-breakers, tillidsøvelser og lege/brainbreaks med fysisk aktivitet.



Tilbage til
side 5

Eksempel på årshjul

Se næste side

Skolens navn og logo:		
Elevrådets årshjul 2021-2022		
Måned	Dato	Aktivitet
August		• Elevrådsmøde: Forberedelse af valgdag
September	23. 27. 27.	• Valg af elevråd • Elevrådsmøde: Årshjul og drøftelse af indsatser • Trivselsdag for elevråd kl. 9-12, Børns Vilkår • Temadag for elevråd kl. 9-13, Københavns Fælleselevråd • Generalforsamling Københavns Fælleselevråd kl.13:30-15
Oktober		• Elevrådsmøde: Gennemgang af sidste års trivselsmåling – og hvilke aktiviteter vil være oplagte for elevrådet igangsætte på baggrund af målingen? • Skolebestyrelsesmøde
November	4.	• Kursus for elever i skolebestyrelsen kl. 9-14
December		• Elevrådsmøde • Skolebestyrelsesmøde • Julearrangement
Januar	19.	• Elevrådsmøde • Kursus for elevrødder i kropssprog, kommunikation og taleteknik kl. 9-14
Februar		• Skolebestyrelsesmøde
Marts		• Elevrådsmøde
April		• Skolebestyrelsesmøde
Maj	20.	• Elevrådsmøde: Evaluering af året • Temadag for elevråd kl. 9-12, Københavns Fælleselevråd
Juni		• Udarbejdelse af procedure for elevrådsvalg til september • Elevrådsmøde: Udkast til årshjul og indsatser for elevrådet kommende skoleår



Vedtægter for skolens elevråd

Formål § 1

Elevrådet på skolen skal arbejde for at øge elevernes indflydelse på egne forhold, undervisningsforhold og de besluttende organer.

Stk. 2 Elevrådet skal arbejde for at styrke samarbejdet mellem elever, undervisere, skolens daglige ledelse, forældre og skolebestyrelse.

Valg § 2

Elevrådet er opdelt i to afdelinger:

Det lille elevråd består af 1 repræsentant fra hver klasse på 1.-5. klassetrin.

Det store elevråd består af 1 repræsentant fra hver klasse på 6.-9. klassetrin.

Struktur § 3

Klasserne afholder valg til elevrådet den første fredag i september.

Stk. 2 På det første elevrådsmøde efter valget vælger hvert elevråd 1 formand og 1 næstformand, 1 kasserer og 1 sekretær. Disse 4 udgør tilsammen hvert elevråds forretningsudvalg.

Stk. 3 Formanden for det store elevråd er formand for det samlede elevråd og sidder sammen med formanden for det lille elevråd i skolebestyrelsen.

Elevrådsmøder § 4

Der afholdes elevrådsmøder efter behov.

Stk. 2 Det er muligt for alle skolens elever at stille forslag til dagsordenen.

Stk. 3 Der foretages referat af elevrådsmøderne, som lægges på skolens hjemmeside. Stk. 4 Bestyrelsen og/eller kontaktlæreren kan bortvise deltagere, der forstyrrer mødet. Sker det gentagne gange, kan repræsentanten udelukkes fra møderne, og suppleanten går ind som repræsentant. Stk. 5 Sager til behandling i elevrådet afgøres ved almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er det formandens mening, som er afgørende.

Stk. 6 I slutningen af skoleåret afholdes et møde, hvortil alle skolens elever har adgang. På mødet fremlægges formandens årsberetning, ligesom andre sager, der vedrører alle skolens elever, kan tages op. Alle fremmødte elever har stemmeret til dette møde.

Kontaktlærer § 5

Hvert elevråd har tilknyttet en kontaktlærer. Kontaktlæreren skal støtte elevrådet og stå til rådighed med råd, hjælp og vejledning.

Stk. 2 Kontaktlæreren deltager normalt i elevrådets møder og evt. i forretningsudvalgets møder.

Vedtægtsændringer § 6

Vedtægtsændringer kan kun foretages, såfremt mindst 2/3 af elevrådet stemmer for forslaget på to på hinanden følgende elevrådsmøder.



Tilbage til
side 10

Eksempel på opgavebeskrivelse for kontaktlærerfunktionen

Følgende eksempel på en opgavebeskrivelse for kontaktlæreren kan bruges som inspiration til samtalen mellem skoleledelse og kontaktlærer, når der skal findes et lejde mellem forventninger og timer til kontaktlærerfunktionen.

Kontaktlærer for elevråd & undervisningsmiljørepræsentanter

Mål:

At give eleverne en indføring i de demokratiske processer og efterfølgende medansvar i forhold til tilsyn og udvikling af skolen

Funktionsbeskrivelse:

- at hjælpe eleverne med at organisere sig i den af eleverne og skolen valgte struktur.
- at støtte eleverne i det daglige arbejde med elevrådet – f.eks. forberedelse og planlægning af 10 årlige elevrådsmøder, mødeindkaldelse, dagsorden og referater.
- at sørge for at elevrådet er repræsenteret på skolens hjemmeside.
- at sørge for at eleverne er repræsenteret i skolebestyrelsen.

- at sørge for at eleverne er repræsenteret ved KESO.
- at sørge for at eleverne er repræsenteret i KFE.

Særligt for elevråd på mellemtrinnet:

- at blive introduceret til mødestrukturer.
- at eleverne skal lære at være talerør for klassekammeraternes ønsker, problemstillinger og ideer i et mødeforum.
- at forsøge at løse problemstillinger, som indskolingseleverne ønsker hjælp til. f.eks. i form af projekter med skilte, videoer mm.
- at eleverne får en forståelse for, at de har en stemme i forhold til udviklingen af skolen.
- at arbejde løsningsorienteret med indkomne forslag.

Særligt for elevråd på udskolingen:

- at hjælpe med at nedsætte et elevsikkerhedsudvalg (KESO) med undervisningsmiljørepræsentanter, som i samarbejde med skolens AMR kan udtale sig overfor skolebestyrelsen, i spørgsmål der har betydning for elevernes undervisningsmiljø.

- at gennemgå dagsordenen til, og referat af skolebestyrelsesmøder og fælleselevrådsmøder samt evaluere mødernes resultat.
- at støtte eleverne i arbejdet med voksne (skolebestyrelsen, udvalg og lign.) samt deltage i disse møder som støtte.
- at planlægge afholdelse af demokrati-dage efterår og forår sammen med elevrådet.
- at sørge for at eleverne er repræsenteret, og aktivt indgår i KFE.
- at sikre deltagelse i temadage i forvaltning/kommune



Tilbage til
side 14

KESO (Københavns Elev Sikkerheds Organisation):

KESO er skolens elevsikkerhedsudvalg. Det består af en elevrepræsentant fra hver af 6.-9. klasserne. Skolens arbejdsmiljørepræsentant (AMR) er kontaktlærer til elevsikkerhedsudvalget og deltager i møderne samt hjælper med at få arbejdet i gang.

Funktionsbeskrivelse:

- At introducere skadesanmeldelsesblanketterne og løbende samle op på disse.
- At igangsætte klasserumsvurdering en gang årligt og samle op på resultatet.
- At foretage en årlig skolerundgang på skolens fællesområder og følge op på den.
- At sørge for at emner om sikkerhed, sundhed og trivsel, herunder mobning, tages op af klasselærerne, behandles i skolebladet el.lign.
- At deltage i evaluering af brandøvelser.