

Vores første møde blev afholdt onsdag den 9. september 2020. På mødet blev der talt om, hvad elevråd er, vedtægterne for elevråd og funktionerne blev fordelt på mødet.

Hvad er et elevråd?: Elevrådet er et råd for eleverne og skal sørge for, at eleverne på skolen får medbestemmelse i de beslutninger, der bliver truffet.

Repræsentant: Der sidder du som repræsentant for din klasse. Hvis klassen ønsker at bringe et emne op i elevrådet, er det din opgave at fremlægge ønsket på elevrådsmødet. Du og klassen må være opmærksom på mulighederne for at få gennemført sager.

Før hvert elevrådsmøde er det vigtigt, at du diskuterer de emner med klassen, der skal op på mødet, som gerne må indeholde konkrete forslag til forbedringer, tiltag osv.: Kan erfaringer som klassen har gjort, f.eks. omkring års- og aktivitetsplanlægningen, være relevant for andre elever? Har I prøvet gode måder at gennemføre elev/lærersamtaler på, som kan bruges på hele skolen? Tag diskussionen fra klassen med til elevrådet og del gerne gode tips og ideer med andre.

Formanden: Formanden er elevernes frontfigur på skolen. Det skolen i mange sammenhænge, på møder med skolens ledelse elevernes interesse for skolen og at være initiativtager til Først og fremmest må du som formand huske, at du er udvalgsformændene. Det betyder, at du er ansvarlig elevrådets regi. Du må også lægge vægt på at fordele elevrådet og (udvalgene).

Som elevrådsformand har du regelmæssige møder af eleverne skal du være med til at diskutere, er det vigtigt, at du holder dig orienteret om er vigtigt, at du formidler elevernes syn på, være, og at du bidrager aktivt til at finde problemer.

En god elevrådsformand er villig til at høre finde alternative løsninger.

Næstformanden: Næstformanden er stedfortræder og skal aflaste ham/hende, Det er vigtigt, at de to har et tæt næstformanden hele tiden er lige så formanden.

Sekretæren/Referent: Sekretæren er får skrivearbejdet i elevrådet. De vigtigste

- At skrive referater og føre protokol samarbejde med formanden
- At holde sig orienteret om, hvad der arkivere den
- At kopiere og arkivere alt, som bliver
- At sørge for at skolens ledelse modtager
- At modtage referat fra (udvalgene)

Kasserer: Du har som kasserer ansvar for budgettet for noterer alle udgifter og har overblik over regnskabet. Du skoleledelsen.

betyder, at han/hun repræsenterer eleverne på osv. Formandens job er at fremme aktiviteter som kommer eleverne til gode. leder for elevrådet og for for ledelsen af alle møder i arbejdsopgaverne mellem

med skolens ledelse. På vegne hvordan skolen drives. Derfor aktuelle sager på skolen. Det hvordan jeres skole skal løsninger på eventuelle

på kritik og prøver at

formandens når det er nødvendigt. samarbejde, og at opdateret som

sædvanligvis den som opgaver er:

fra de forskellige møder, i

kommer af post og

sendt ud af elevrådet referat fra møderne

elevrådet. Derfor er det vigtigt at du skal desuden have et tæt samarbejde med

FORRETNINGSUDVALG:

Formand:

Zainab 7.klasse

Næstformand:

Meeha 5.klasse

Kasserer:

Haya 7.klasse

Sekretær:

Elif 9.klasse