

DGS' guide til vedtægter

Denne guide er lavet for at gøre vedtægtsskrivning mere overskueligt, og for at give jer en udpenslet guide til, hvilke afsnit vi foreslår man laver, samt hvad der skal og kan stå i hvert afsnit. Derudover har vi lavet en skabelon som I kan stjæle alt fra og blot indsætte få informationer om jeres eget elevråd.

Til at starte med, har vi opstillet et par gode råd til jeres skrivning, og til sidst i guiden, et par rettigheder fra elevrådsbekendtgørelsen som er virkelig gode at kende til. God skrivelyst!

Lidt start viden

Elevrådsbekendtgørelsen

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/2367>

Elevrådsbekendtgørelsen er elevrådets hellige skrifter, som beskriver, hvad elevrådet har ret til, og sætter i paragraf 12, et par minimumskrav til hvad elevrådets vedtægter skal indeholde. Det er den vi tager udgangspunkt i, i denne guide (du behøves ikke at læse den, vi forklarer alt derfra).

Hvad er vedtægter overhovedet og hvorfor er det vigtigt at have dem?

I korte træk er vedtægter en form for regelsæt som bestemmer, hvordan jeres elevråd fungerer, og indeholder vigtig basis information om elevrådet, såsom elevrådets navn, elevrådets budget, elevrådets årsmøde osv.

Det kan være trættende at forstå elevrådsbekendtgørelsen, og i det hele taget at sammensætte vedtægter, men det er nødvendigt for at elevrådet fungerer og er demokratisk. Uden vedtægter eksisterer elevrådet i princippet ikke, og I har ingen retningslinjer for, hvordan jeres møder skal fungere. Det tager ikke frygtelig lang tid at skrive vedtægter, når først I har information om hvordan jeres elevråd fungerer og har læst denne guide!

Selvom det kan virke kedeligt at skrive og overholde vedtægter er det essentielt for et velfungerende elevråd!

Generelle gode råd

Inden den udpenslende guide, kommer der her nogle rigtig gode råd til vedtægter og elevrådsarbejde generelt.

1) Ik uddyb for meget!!

Nogle gange er det bedre ikke at gå i detaljer med visse ting i vedtægterne, som kan komme til at spænde ben for jer senere hen, som f.eks. hvor mange 3.g'ere der skal være i en bestyrelse, eller om man klapper eller knipser til elevrådsmøderne. Sådanne ting kan godt være mundtligt aftalt, hvis det ikke er en essentiel del af jeres elevråd.

I skal tænke på at jeres vedtægter skal kunne gælde for elevrådet i lang tid, også når I er gået ud (selvfølgelig kan man ændre i vedtægterne men stræb efter at gøre dem tidsløse).

Hvis I gerne vil uddybe sociale forhold eller alkoholkultur på skolen eller i elevrådet, så kan I overveje at skrive en samværspolitik også, men gem det til en anden gang. I finder en guide til det [her](#).

2) Skriv ikke for akademisk

I er gymnasieelever, ikke jurastuderende. Selvom man lærer at skrive meget pænt og akademisk på gymnasiet, så skal I tænke på, at alle på skolen skal kunne læse og forstå jeres vedtægter og at det ikke er sproget det handler om.

3) Stemmeprocedure ved lukket afstemning

Elevrådet er demokratisk og skal derfor favne alle elever på gymnasiet. Derfor er det vigtigt at have en inkluderende og demokratisk stemmeprocedure. Det betyder at have en lukket afstemning, hvis der bliver spurgt om det og altid ved personvalg (valg til forperson osv.). En lukket afstemning betyder, at den er anonym og at der er valgt mindst to personer fra elevrådet til at tælle stemmerne.

Proceduren er følgende:

1. Der tælles hvor mange I er til stede som har stemmeret, så I kan være sikre på, at der ikke er blevet snydt med stemmerne og at I har modtaget alle stemmer, når der tælles.
2. I vælger to eller flere til at indsamle og tælle stemmerne. Gerne nogle I har tillid til, f.eks. nogle fra elevrådsbestyrelsen.
3. Alle der har stemmeret modtager et stykke papir.
4. Man skriver sin stemme på papiret, alt efter hvad I stemmer om (f.eks. ved valg til forperson, skriver man navnet på den person som man vil have

skal være forperson. Hvis I stemmer om I skal have affaldssortering på skolen, skriver man enten 'for', 'imod' eller 'blankt'.)

5. De valgte stemmetællere, tæller nu stemmerne i et andet lokale, og skriver resultatet ned. De tjekker om de har modtaget det rigtige antal stemmer.
6. Stemmetællerne fortæller nu resten af elevrådet deres resultater. Ved personvalg fortæller man IKKE hvor mange stemmer hver person har fået, blot resultatet. I andre tilfælde kan I godt fortælle hvor mange stemmer for, imod og blankt der er.

4) Udvis ikke begejstring ved personvalg

Igen - elevrådet er et demokratisk sted og derfor kan det godt virke nedgørende hvis man jubler, klapper eller generelt giver sin mening til kende efter personvalg. Opfordré derfor til ikke at udvise nogen form for meningstilkendegivning, når resultaterne af et personvalg bliver offentliggjort (sig det lige inden I siger resultatet, hver gang - folk glemmer hurtigt).

5) Dirigent, referent og talerliste

Til elevrådsmøder er det rart at have en god struktur, som udgør fundamentet for mødet. I kan vælge en dirigent/ordstyrer i starten af mødet, som er den som styrer ordet og dagsordenen.

I starten af mødet kan I også vælge en referent, som står for at skrive, hvad der bliver snakket om til mødet. Det er essentielt at have et refereret for at kunne huske, hvad man har snakket om, og for at fremtidige elevråd på jeres skole kan se, hvad I har lavet. Ydermere, er det også vigtigt, at I kan se, hvad I har besluttet, diskuteret og stemt om til møderne. Når I har valgt en i starten af mødet til referent, så er I sikre på, at det bliver gjort.

Til elevrådsmøder kommer man nemt til at snakke i munden på hinanden og larme, specielt hvis man er mange. Her er det helt vildt praktisk at have en talerliste. En talerliste betyder, at man kun siger noget, hvis man har rakt hånden op og bliver tildelt ordet af dirigenten. Dirigenten skal derfor også 'skrive sig selv' på talerlisten, og ikke bare svare på, hvad folk siger.

Hvilke afsnit foreslår DGS at jeres vedtægter indeholder?

Vi foreslår at jeres vedtægter indeholder disse afsnit:

- Navn og formål
- Struktur og opbygning
- Generelle bestemmelser om valg og afstemninger
- Elevrådets generalforsamling
- Elevrådets ordinære møder
- Procedure ved vedtægtsændringer

Som skrevet ovenover er der nogle faste krav for hvad jeres vedtægter skal indeholde. Dog kan man gøre det på mange måder, hvor vi har prøvet at finde en måde der gør det mest overskueligt. Der er ingen rigtig eller forkert måde, hvis bare man opfylder kravene fra elevrådsbekendtgørelsen.

!OBS! - Dette er blot noter til hvad de forskellige afsnit skal indeholde, for at danne et overblik. Opstil jeres vedtægter ligesom skabelonen på side 7. Se derfor også skabelonen som eksempel.

Rød tekstfarve markerer krav fra elevrådsbekendtgørelsen, som derfor SKAL indgå i jeres vedtægter.

Navn og formål

- **Skriv her elevrådets navn, f.eks. 'Elevrådet på Gymnasium'**
- **Skriv også jeres formål med elevrådet**
- Her kan I også skrive om I er medlem af DGS eller andre organisationer (her evt. kalde afsnittet 'Navn, formål og medlemskab' i stedet)
- I kan også skrive at I ikke er partipolitisk motiveret

Struktur og opbygning

- **Skriv her hvor mange der er med i elevrådet** og hvem elevrådet består af (f.eks. forperson, næstforperson, kasserer, meninge, elevrådsrepræsentanter, suppleanter mm.)
- Skriv kort hvad de forskellige roller indebærer, f.eks. at forpersonsrollen består i at være ansigtet udadtil, og have kontakt mellem elevråd og ledelse.

- Skriv hvordan jeres økonomi fungerer og hvordan jeres indtægter og udgifter registreres
- Skriv hvis jeres skole/campus har forskellige afdelinger eller uddannelser, og om I som elevråd repræsenterer dem.
- Skriv at alle fra jeres gym er valgbare til elevrådet
- Hvis I har udvalg i elevrådet kan I også skrive regler for det her, hvis I har nogle

Generelle bestemmelser om valg og afstemninger

- Skriv hvordan valget af forskellige tillidsposter fungerer. Kan man f.eks. få sit stemmetal at vide efter afstemningen? Kan man stille op til flere poster? Kan man stille op på dagen eller skal man have bestemt sig inden en bestemt deadline?
 - f.eks. "valg til tillidsposter foregår altid anonymt ved en lukket afstemning"
 - f.eks. "de opstillede kan få deres stemmetal at vide op til 1 time efter valget"
- Skriv hvordan elevrådsrepræsentanter og suppleanter (hvis I har sådan nogle) bliver valgt ind i elevrådet, samt hvor mange pr. klasse
 - Overvej om det giver mening at vælge 1.g'ere i august, da de alligevel ikke er i deres faste klasser. I kan evt. vælge at 1.g'ere alle sammen kan komme til elevrådsmøder for at se om det er noget for dem - uden at være valgt ind
- Skriv også hvordan I stemmer. Altid med håndsoprækning? Vi vil foreslå at I stemmer anonymt når der er personvalg (dvs. når der stemmes om tillidsposter som forperson osv.). Her får alle stemmeberettigede et stykke papir som er deres stemmeseddel. Og I vælger nogle (evt. fra elevrådsbestyrelsen) til at tælle stemmerne uden for lokalet, så resten af elevrådet ikke kender til de specifikke stemmetal)
- Hav en procedure for hvis nogen ikke har lyst til at være repræsentant eller med i elevrådsbestyrelsen mere

Elevrådets generalforsamling

- Her beskriver I dagsordenen for jeres generalforsamling / jeres årlige møde - dvs. nogle punkter som I selv synes der skal gennemgås hvert år. Skriv i punktform. Her er de mindste krav til hvilke punkter mødet skal indeholde:
 - Formalia
 - Elevrådets årsberetning
 - Økonomisk årsberetning
 - Behandling / ændringsforslag til vedtægter

- Valg til tillidsposter
- Skriv frister for hvornår mødet senest skal afholdes og frister for indkaldelse til mødet.
- Skriv hvornår fristen for forslag som skal behandles på mødet er
- Alle på skolen skal være inviteret til generalforsamlinger og er valgbare til elevrådet
- I kan kalde kapitlet hvad I kalder jeres årsmøde i jeres elevråd, ofte kaldet 'generalforsamling'. Kald det hvad I vil :)
- Skriv også her hvordan indkaldelse til ekstraordinære årsmøder/generalforsamlinger skal foregå

Eleverådets ordinære møder

- Skriv afholdelse af ordinære elevrådsmøder, herunder frister for indkaldelse til mødet og for indgivelse af forslag til behandling på mødet.
 - Skriv at I bestræber at holde møder f.eks. hver måned, for ikke at skrive noget for fast som spænder ben for jer
- Skriv hvornår dagsorden til mødet senest skal sendes ud (er det 24 timer før mødets begyndelse, 'bare' inden mødet, eller en uge før? - andre som ikke har skrevet dagsordenen skal nemlig have mulighed for at tilføje punkter)
- I kan også skrive hvad mødet minimum skal indeholde f.eks.:
 - Formalia (valg af dirigenter og referant, samt godkendelse af dagsordenen)
 - Nyt fra klasser
 - Nyt fra udvalg
 - Eventuelt

Procedure ved vedtægtsændringer

- **Fremgangen ved vedtægtsændringer**
 - Hvordan foregår det hvis man skal stille en vedtægtsændring?
 - Hvor mange stemmer skal vedtægtsændringer have for at gå igennem? Er det almindeligt flertal (halvdelen af stemmerne), $\frac{2}{3}$ -dels flertal ($\frac{2}{3}$ af stemmerne) eller noget andet?
 - Skriv her hvornår en ændring træder i kraft - er det med det samme? Efter mødet? Eller til næste elevrådsmøde?
 - Skal man kunne dispensere for jeres vedtægter? Dvs. kunne se bort fra dele af vedtægterne, for at gøre noget der ikke står eller er modstridende med vedtægterne?

Skabelon

Her er skabelonen, så I kan se hvordan man opstiller vedtægter. Jeres elevråd fungerer sikkert anderledes end nogle af de ting, som står her, og det skal I VIRKELIG tilpasse til hvordan jeres elevråd er. Dette er blot et eksempel på hvordan et elevråd kan være bygget op (som I også gerne må tage inspiration fra).

Som anvist, opstiller man 'reglerne' som paragraffer. Hvis I så skal skrive noget som et underemne til 'reglen', gør man det ved at skrive 'stk.2', 'stk.3' osv. Bemærk at underemnerne starter ved 'stk.2', eftersom 'reglen' i princippet er stk 1. Bemærk også at der nogle steder står 'xx' som betyder at I selv skal indsætte det korrekte tal/navn osv.

Skabelonen tager selvfølgelig udgangspunkt i de samme overskrifter og stikord som er nævnt på forrige sider.

Navn, formål og medlemskab

§1 Elevrådet navn er "xxx"

§2 Elevrådets formål er at varetage eleverne på xxx gymnasiums interesser og styrke elevernes indflydelse på gymnasiet.

Stk. 2 Elevrådet har som udgangspunkt ingen politisk overbevisning, men kan gennem en demokratisk afstemning tage stilling til politiske emner. Ydermere kan elevrådet have oplægsholdere fra politiske grupper uden at disse repræsenterer elevrådet eller dets holdninger.

§3 Elevrådet er medlemsskole af Danske Gymnasieelevers Sammenslutning

Struktur og opbygning

§4 Elevrådet består af ca. xxx medlemmer; to elevrådsrepræsentanter pr. klasse, og 5-7 elevrådsbestyrelsesmedlemmer.

Stk 2 Alle på xxx gymnasium er valgbare til elevrådet.

§5 Elevrådsbestyrelsen består af én forperson, én næstforperson, én kasserer, to skolebestyrelsesmedlemmer og 0-2 menige bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 2 Forpersonen og næstforpersonen er elevrådets ansigt udadtil og fungerer som talerør til ledelsen.

Stk. 3 Kassereren står for elevrådets økonomi, herunder regnskab og bogholderi, og skal til enhver tid have et overblik over elevrådets økonomi.

Stk. 4 Der vælges to skolebestyrelsesmedlem som begge to har til opgave at deltage i skolens bestyrelsesmøder. Som skolebestyrelsesmedlem sidder man på posten i to år. En af dem skal være over 18, og bærer stemmeret til skolebestyrelsesmøderne.

Stk. 5 Som menigt medlem optager man blot en plads i elevrådsbestyrelsen uden nogle officielle opgaver udover elevrådsbestyrelsens fælles ansvarsområder.

§6 Elevrådsbestyrelsens fælles ansvar er at varetage den daglige drift af elevrådet, heriblandt planlægning og indkaldelse til elevrådsmøder, varetage elevrådets økonomi og sørge for at elevrådets beslutninger bliver fulgt op på. I samarbejde med elevrådsrepræsentanter har elevrådsbestyrelsen til opgave at informere skolens elever om elevrådsarbejdet.

Stk. 2 Elevrådsbestyrelsen sidder som udgangspunkt på posten i ét år, dvs. fra generalforsamling til generalforsamling.
Skolebestyrelsesmedlemmer sidder i to år.

§7 Elevrådsrepræsentanter fungerer som bindeled mellem deres klasse, skolen og elevrådet, og forpligter sig til at møde op til samtlige elevrådsmøder.

§8 Skolens administration besidder elevrådets bankkonto, og kassereren holder regnskab over indtægter og udgifter.

Generelle bestemmelser om valg og afstemninger

§9 Valg til elevrådsbestyrelsen foregår ved generalforsamlingen.

Stk. 2 Alle på xxx gymnasium er valgbare til tillidsposter (med undtagelse til valg af posten som skolebestyrelsesmedlem, se §5 stk.4) og kan stille op til flere end én post hvis det ønskes.

Stk. 3 Hvis et medlem fra elevrådsbestyrelsen ønsker at trække sig fra posten, eller $\frac{2}{3}$ af elevrådet stiller mistillid til vedkommende skal der findes en ny hurtigst muligt, ved en generalforsamling.

§10 To elevrådsrepræsentanter pr. klasse vælges ved skolestart i august.

Stk.2 For 1.g gælder det, at der først efter grundforløbets afslutning vælges elevrådsrepræsentanter i de nye studieretningsklasser. Indtil da, er alle 1.g'ere velkomne til elevrådsmøderne som observatører.

Stk.3 Hvis en elevrådsrepræsentant ønsker at trække sig fra posten, eller hvis $\frac{2}{3}$ af klassen stiller mistillid inden valgperioden er omme, skal der vælges en ny i vedkommendes klasse.

§11 Ved alle afstemninger, hvor nærmere ikke er angivet, træffes ved almindeligt stemmeflertal ved håndsoprækning. Såfremt bare et elevrådsmedlem ønsker det, afholdes der i stedet en lukket afstemning.

Stk. 2 Personvalg foregår altid anonymt, ved en lukket afstemning.

Stk. 3 Det præcise stemmetal noteres i referatet.

§12 De opstillede kan, hvis det ønskes, få sit stemmetal oplyst op til en time efter valget.

Elevrådets generalforsamling

§13 Generalforsamlingen skal mindst indeholde følgende punkter:

- Formalia
- Elevrådets årsberetning
- Økonomisk årsberetning
- Ændringsforslag til vedtægter
- Valg til tillidsposter

§14 Generalforsamlingen skal tilstræbes at afholdes mellem marts og maj måned.

Stk. 2 Indkaldelse til mødet skal senest ske 14 dage før.

§15 Frist for indsendelse af forslag til behandling er 2 timer før mødets start.

§16 Bestyrelsen kan, hvis det skønnes nødvendigt, indkalde til en ekstraordinær generalforsamling.

Stk. 2 Den vedtægtsbestemte dagsorden er i tilfælde af en ekstraordinær generalforsamling suspenderet. Forslag til dagsorden på en ekstraordinær generalforsamling skal være elevrådsbestyrelsen i hænde senest syv dage i forvejen.

Stk. 3 Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling skal senest ske 14 dage før.

Elevrådets ordinære møder

§17 De normale elevrådsmøder bestræbes at afholdes hver måned, altid inden for skoletiden og i et undervisningsmodul.

§18 Indkaldelse til mødet sker senest 5 dage før mødets afholdelse. Forslag til behandling på mødet sendes til rette vedkommende senest 24 timer før.

§19 Dagsordenen til mødet skal minimum indeholde følgende:

- Formalia (valg af dirigenter og referant, samt godkendelse af dagsordenen)
- Nyt fra klasser
- Nyt fra udvalg
- Eventuelt

Stk. 2 Dagsordenen sendes ud senest 2 dage før mødets afholdelse.

Procedure ved vedtægtsændringer

§20 Vedtægtsændringer kan kun ske på generalforsamlingen og/eller ekstraordinær generalforsamling.

Stk.2 Bestyrelsen må altid rette grammatiske fejl i vedtægterne. Dette skal dog godkendes ved næste elevrådsmøde.

§21 Forslag til vedtægtsændringer skal være bestyrelsen i hænde inden en af bestyrelsen fastsatte deadlines.

§22 Vedtægtsændringer kræver $\frac{2}{3}$ flertal af de på generalforsamlingen fremmødte stemmeberettigede.

§23 Der kan med $\frac{2}{3}$ flertal på generalforsamlingen gives dispensationer fra alle paragraffer, bortset fra §22.

Stk. 2 Dispensationer træder øjeblikkeligt i kraft, og gælder til generalforsamlingen er lukket.

§23 De eventuelle vedtægtsændringer der er blevet foretaget, træder i kraft med det samme.

Nice, du er nu ekspert i vedtægter!

Hvis du har spørgsmål til noget med vedtægter eller vil have nogen til at læse jeres udkast igennem, så kontakt os gennem hjemmesiden:

<https://www.gymnasieelever.dk/kontakt> <3

