

# Elevkårens

- 1) verksamhet
- 2) organisation
- 3) aktiva
- 4) medlemmar



# Inledning.

**N**är man pratar om en elevkår kan det vara bra att skilja mellan medlemmar och aktiva. Medlemmar är de elever som är med i en elevkår och som alltså löst ett medlemskap, betalt en medlemsavgift och fått ett medlemskort. Förhoppningsvis är så många elever som möjligt på skolan medlemmar i elevkåren, om elevkåren lyckats ha tillräckligt bra medlemsförmåner och en medlemsavgift som stämmer överens med den verksamhet som elevkåren bedriver. Med andra ord är det ingen omöjlighet för en elevkår att ha 60 eller 80 procent av alla elever som medlemmar.

Aktiva är de personer som på olika sätt styr och leder elevkåren och ser till att det som behöver göras blir gjort. Medan medlemmarna tar del av verksamheten så leds och anordnas den av dem som är aktiva inom elevkåren. Det innebär att det alltid finns färre aktiva än medlemmar i en elevkår. En större elevkår som har 600 eller 800 elever som medlemmar kanske enbart har 60 eller 80 elever som mest som aktiva eller så få som 20 eller 40 elever. Samtidigt är det inget konstigt att färre är aktiva än medlemmar i en elevkår. Poängen med en elevkår är både

att få ta del av verksamheten och att anordna den.

Hur många aktiva en elevkår behöver beror alltså på hur mycket verksamhet elevkåren vill bedriva och hur stor ekonomi elevkåren har. Men i allmänhet kan man säga att en elevkår inte kan få nog aktiva. Det går alltid att hitta fler personer som är intresserade av att vara aktiva i elevkåren och visionen måste alltid vara att alla som vill göra något för elevkåren ska kunna göra det. En elevkår som stänger sig och gör det svårt för nya människor att engagera sig kommer antagligen inte att lyckas bedriva särskilt mycket verksamhet, särskilt inte den dagen då de aktiva tar studenten och inte har lyckats få med sig nya aktiva in i elevkåren.

Samtidigt är det också viktigt att försöka hitta de allra bästa personerna som aktiva i elevkåren. Om man ska välja en ny elevkårsordförande ska det naturligtvis vara den person på skolan som har störst förtroende från alla elever. Det samma gäller om det handlar om en ledamot i en styrelse eller om en ordförande för ett utskott eller en kommitté. Om elevkåren ska anordna en stor skolkamp, driva ett eget skolcafé eller ordna en kampanj för bättre skolmat så ska så

klart den ansvariga personen helst vara den som är allra mest lämpad på att göra precis det. En person kan inte fylla alla funktioner samtidigt och därför är det viktigt att ha rätt personer på rätt plats.

Hur man ska balansera mellan att låta alla som vill engagera sig i elevkåren och samtidigt hitta rätt person på rätt plats är ingen enkel uppgift. Därför är rekrytering är en av de viktigaste sakerna att arbeta med i elevkåren. När man hittar personer som vill engagera sig och lyckas ge dem rätt uppdrag – oavsett om det är som funktionär vid en skolfest eller som kassör i styrelsen – är sannolikheten störst för att elevkåren går framåt. Nästan alltid går det att samla ihop ett bra gäng som ska driva elevkåren, om man bara ser till att ha tillräckligt många personer att välja mellan och tillräckligt tydliga uppdrag, så att alla vet vilka förtroendeuppdrag eller arbetsuppgifter det finns att välja mellan. I en elevkår kan det finnas en styrelse, en stab, en expedition, ett antal utskott och kommittéer och ett antal funktionärer. ♦

## **Syfte**

Syftet med aktiva är att skapa stabilitet i elevkåren.

## **Vision**

Visionen med aktiva är att alla som vill göra något för elevkåren ska kunna göra det.

## **Idé**

Idén med aktiva är att ha personer som ansvarar för elevkåren.

## **Löfte**

Löftet med aktiva är att de personer som har störst förtroende och kapacitet ska bli aktiva.

## **Grundfilosofi**

Grundfilosofin med aktiva är att ha rätt person på rätt plats.

# Styrelsen.

- ➔ Syftet med styrelsen är att förvalta och utveckla elevkåren.
- ➔ Visionen för styrelsen är att styrelsen alltid ska fatta de mest lämpliga besluten.
- ➔ Idén med styrelsen är att fatta beslut, lägga upp strategier, planera verksamhet och visionera om elevkårens framtid.
- ➔ Styrelsens löfte är att alltid fatta beslut utifrån vad som är bäst för medlemmarna.
- ➔ Grundfilosofin med styrelsen är att styrelsen är elevkårens högsta beslutade organ mellan årsmötena.
- ➔ Styrelsen kan bestå av ordförande, vice ordförande, kassör och sekreterare och förutom styrelsen kan det även finnas valberedare och revisorer.

**E**n styrelse är en organisations högsta beslutande organ mellan organisationens årsmöten. Styrelsen väljs alltid på elevkårens årsmöte, som därmed lämnar över makten att förvalta och utveckla organisationen under det kommande året, med ett mandat från årsmötet. Det innebär att styrelsen har ett tungt ansvar, där det gäller att alltid sätta medlemmarnas intressen först och respektera de beslut som tagits på årsmötet. Ansvaret är särskilt tungt om styrelsen är de enda aktiva i elevkåren, om elevkåren inte hunnit skaffa sig utskott och kommittéer.

I styrelsens ansvar ingår att ha ett antal möten mellan årsmötena där beslut fattas och protokollförs, och görs tillgängliga för medlemmarna. I styrelsens ansvar ingår även att granska ekonomiska rapporter från styrelsens kassör. Inför årsmötet är det styrelsens uppgift att lägga fram ett förslag på ny verksamhetsplan, förslag på eventuella ändringar i

stadgan samt en verksamhetsberättelse och ett bokslut. I vissa fall kan det även falla på styrelsen att utse ordförande för vissa utskott och kommittéer samt att fatta beslut om reglemente för elevkåren.

En styrelse kan ta olika roller beroende på var elevkåren befinner sig. Kanske vanligast är att en beslutsfattande roll, där styrelsen fattar de avgörande besluten i elevkåren, som beslut om budget, målsättningar, reglemente, utskotts- och kommittéordförande, förslag till årsmötet samt frågor som är för stora för utskotts- och kommittéordförande att avgöra men som är för små för årsmötet att fatta beslut om. För att kunna fatta så bra beslut som möjligt är det viktigt att styrelsen får rapporter från verksamheten och ekonomin, och att det finns beslutsunderlag för varje beslut, som förklarar bakgrunden till beslutet och ger förslag på beslut. Med en beslutsfattande styrelse brukar det vara lagom att träffas en gång per månad, om det inte skulle krävas



ett eller flera extrainsatta styrelsemöten, med ett antal timmar för rapporter, genomgångar, diskussioner och debatt samt beslut.

Det kan också förekomma att styrelsen tar en visionerande eller strategisk roll. En visionerande roll innebär att styrelsen är utvecklande snarare än förvaltande och försöker se in i framtiden för att få fram nya drömmar och ambitioner för elevkåren – exempelvis hur elevkåren borde se ut om tre eller fem år. I elevkårer där mycket av ansvaret ligger på utskott och kommittéer har styrelsen ofta en strategisk roll. Förutom att fatta beslut faller det då på styrelsen att göra de avgörande vägvalen och bestämma var pengar och kraft ska satsas för att göra störst skillnad. Några exempel kan vara strategier för hur elevkåren ska få fler medlemmar eller kunna bedriva mer verksamhet.

I många mindre elevkårer, som saknar utskott och kommittéer, är det vanligt att styrelsen har en arbetande roll. Det

innebär att man gör det som utskott och kommittéer gör i andra elevkårer, alltså planerar och genomför verksamhet av olika slag. En arbetande roll kräver att man träffas oftare och arbetar mer gemensamt, även om det ofta fungerar bäst om man delar upp olika ansvarsområden i styrelsen, så att en eller två personer ansvarar för en viss verksamhet eller ett visst verksamhetsområde och sedan får hitta fler personer på skolan som vill hjälpa till. En liknande variant kan vara att styrelsen består av de viktigaste utskotts- och kommittéordförandena, som träffas varannan vecka eller en gång i månaden, för att stämma av hur verksamheten går eller för att driva vissa projekt som inte rymms i utskott eller kommittéer. ♦

# Ordförande

Ordförandens funktion är att leda styrelsen och tillsammans med styrelsen och vice ordförande leda elevkåren. Ordföranden är också den viktigaste företrädaren för elevkåren, gentemot elevkårens egna medlemmar och aktiva, gentemot lärare, rektorer, tjänstemän och politiker samt i de flesta fall även gentemot press och media.

I ordförandens ansvar ingår att kalla till och förbereda styrelsemöten, om det inte görs av vice ordförande. Det är också ordförandens ansvar att ha återkommande kontakt med lärare och rektorer och i de sammanhangen representera elevkåren. Vid evenemang och aktiviteter av olika slag kan det även falla på ordföranden att hålla tal.

**A**ven om det kan finnas många andra drivande personer i organisationen är en ordförande antagligen den viktigaste personen i en elevkår, åtminstone på pappret. Om elevkåren har en ordförande som vill något och vill leda elevkåren i en viss riktning brukar elevkåren nästan alltid fungera bättre, så länge riktningen inte går tvärt emot årsmötets eller medlemmarnas önskemål. I de flesta fall kan man undvika att ordföranden ställer upp genom att ordföranden ställer upp med en viss agenda när han eller hon kandiderar till ordförande. På så vis blir ordföranden vald för att leda en utveckling och åstadkomma förändring i en riktning som medlemmarna önskar.

När en ordförande pekar ut en riktning har han eller hon en agenda. En agenda är det man vill åstadkomma med elevkåren, det man vill att elevkåren ska göra och bli. För att göra det enkelt kan man dela in en agenda i tre delar. Första delen handlar om att ha en vision, en bild av vad elevkåren skulle kunna vara. Andra delen är en analys, alltså en uppfattning om hur elevkåren ser ut idag. När man

ställer visionen mot analysen får man fram skillnaden mellan hur elevkåren borde se ut imorgon och hur den ser ut idag. Det är då den tredje delen kommer in i bilden – en strategi för hur man ska kunna nå visionen.

Att prata med så många medlemmar i elevkåren som möjligt är ordförandens kanske viktigaste uppgift. Förhoppningsvis har ordföranden blivit vald för att han eller hon är den person på skolan som har störst förtroende hos eleverna, och redan känner många och har många kontakter i olika klasser och på olika program. Det är något som ordföranden behöver använda sig av, för att få tillfälle att berätta om sin agenda och om vad han eller hon vill. En ordförande som gör sitt bästa för att lyssna på andra och övertyga så många som möjligt har antagligen störst chans att ta elevkåren ett steg längre. ♦

# Vice ordförande

Vice ordförandes funktion är att vara ställföreträdande ordförande och kliva in vid de tillfällen som en ordförande behövs, men där ordföranden inte kan närvara, antingen för att ordföranden inte är tillgänglig eller i värsta fall för att ordförande måste lämna sitt uppdrag innan årsmötet.

Vice ordförande får i många elevkårer även funktionen av att leda styrelsens arbete, om det inte görs av ordförande. Vice ordförande kan även driva en gemensam agenda tillsammans med ordföranden.

**E**n vice ordförande skulle kunna beskrivas som den näst viktigaste personen i en elevkår, efter ordföranden. Många gånger arbetar ordföranden och vice ordförande även tillsammans. I det sammanhanget kan det finnas en poäng att fundera på vilken roll ordföranden respektive vice ordförande bör ta. En vanlig lösning är att ordföranden har en utvecklande roll och vice ordförande en förvaltande. När ordförande utgår från framtiden och har en vision om hur elevkåren borde se ut, så arbetar vice ordförande här och nu och har en analys av hur elevkåren ser ut idag.

Om man har en sådan uppdelning faller det på vice ordförande att se till att allting går rätt till i elevkåren och att alla utskott och kommittéer gör det de ska. Det blir vice ordförande som planerar, organiserar, leder och motiverar, kontrollerar och sätter in åtgärder när något inte fungerar. I större elevkårer sker det nästan alltid tillsammans med ordförandena för utskotten och kommittéerna, som annars har ansvar för verksamheten och arbetar på egen hand, där vice ordföran-

den blir den som har översikt över alla utskott och kommittéers arbete.

I en elevkår får alltså ordföranden ofta en roll av att representera elevkåren utåt, gentemot elever, lärare och rektorer, medan vice ordförande snarare får en roll av att representera elevkåren inåt, gentemot styrelsen och de egna utskotten och kommittéerna. Med andra ord skiljer sig ordförande och vice ordförande ofta åt som personer. Ordförande kan behöva vara en person med utstrålning, som har lättare för att inspirera och motivera, medan den som är vice ordförande bör kunna gå in i verksamheten och ställa krav och hjälpa till. Kanske viktigast av allt blir då vice ordförandens förmåga att delegera, alltså att ge andra ansvar. ♦

# Kassör

Kassörens funktion är att ha hand om en elevkårs ekonomi, alltså att förvalta elevkårens ekonomiska tillgångar, antingen i en styrelse eller på uppdrag av en styrelse. Kassören kan ha olika personer till hjälp i det ekonomiska arbetet, särskilt i elevkårer med omfattande ekonomisk verksamhet.

I kassörens ansvar ingår att tillsammans med styrelsen hålla koll på förhållandet mellan elevkårens intäkter och utgifter samt förhållandet mellan elevkårens tillgångar och skulder. I ansvaret ingår även att se till att elevkåren har god likviditet och att medlemmar och revisorer har tillgång till de uppgifter de behöver.

**E**n kassör är inte ensamt ansvarig för ekonomin. Ansvaret för ekonomin har alltid hela styrelsen tillsammans, oberoende av vem som arbetar mer med ekonomin. Det är styrelsen som fattar beslut om budget och som skriver under bokslutet. Styrelsen ska begära in ekonomiska rapporter under året och kan på det sättet aldrig skylla ifrån sig på en kassör. Samtidigt behövs det i alla organisationer någon som har mer ingående kunskap om ekonomin och som också sköter det ekonomiska arbetet. I mindre elevkårer är det oftast kassören medan det i en större elevkår kan vara flera personer som svarar under kassören eller den som är ekonomiansvarig.

Rent konkret faller det på en kassör att ansvara för betalning av fakturor och insättning av pengar på elevkårens bankkonto. Kassören sköter också bokföringen och lägger fram ett förslag på budget tillsammans med ordförande och vice ordförande. Under året gör kassören ekonomiska rapporter och inför årsmötet gör han eller hon ett bokslut. I de allra flesta styrelser är kassören även firmatecknare. Beroende på om elevkåren omsätter 400 kronor eller 400 000 kronor kan kassören ställas inför olika utmaningar. I en större

elevkår kan det krävas att personen får en kassörsutbildning eller att personen gått ekonomisk linje på gymnasiet, medan det i mindre elevkårer kan räcka att man har lika god koll på elevkårens ekonomi som man har på sin egen privatekonomi. Samtidigt visar det på vikten av att kassören är en förtroendeingivande person. En slarvig person kommer att ha svårt att fungera bra som kassör, oberoende av om elevkårens pengar finns på banken eller i ett kassaskrin.

I en större elevkår kan det krävas att de större utskotten och kommittéerna har egna kassörer eller ekonomiansvariga, med egen bokföring som senare redovisas för elevkårens kassör. En annan aspekt som är viktig i stora elevkårer är kontanthantering, där det är avgörande att man så snart som möjligt efter att man fått in stora mängder pengar går till banken med dem alternativt förvarar dem i max en eller två dagar i elevkårens kassaskåp. Det är också praktiskt om kassören har personer som han eller hon litar på om kontanthantering behöver läggas ut på andra. ♦

# Sekreterare

Sekreterarens funktion är att skriva protokoll under styrelsens möten. I sekreterarens ansvar ingår att dokumentera protokollen, exempelvis att skriva ut och sätta in dem i pärmar på elevkårens expedition eller i elevkårsrummet.

Sekreteraren ansvarar även för att se till att protokollen finns tillgängliga för elevkårens medlemmar, exempelvis på elevkårens anslagstavla. Sekreteraren bör även skicka ut protokollen till styrelsen, valberedningen och revisorer.

**P**recis som kassören är sekreterare en funktion som finns i de allra flesta styrelser. Om man vill kan man dela på ansvaret att skriva protokoll från mötena, men det finns ofta fördelar med att låta en och samma person skriva protokollen – de blir mer enhetliga och antagligen också bättre. Om en och samma person har ansvaret är sannolikheten också större för att inga protokoll kommer bort och att alla protokoll justeras.

I många styrelser faller även ett bredare ansvar på sekreteraren, som att ha hand om elevkårens informations- och dokumentationsarbete eller att vara den som håller uppsikt över vilka beslut som har genomförts och inte. Om ansvaret handlar om information är det ofta sekreteraren som är ansvarig för elevkårens informationsblad eller nyhetsbrev. Om ansvaret handlar om dokumentation är det sekreterarens ansvar för att se till att det finns rutiner för arkivering och att viktigt material arkiveras.

Anledningen att det ansvaret ofta läggs på sekreteraren är inte bara att personen ofta passar för den typen av uppgifter,

utan även att sekreteraren annars behöver ta ett ansvar för att sprida protokoll vidare eller på andra sätt känna till vilka beslut som styrelsen har fattat och inte.

En bra sekreterare skriver enkla, tydliga och begripliga protokoll, där det framgår vilka frågor som diskuterats, vilka beslut som fattats och motiven bakom dem. Motiv behöver inte skrivas in för varje beslut, men om tyngre beslut fattas finns det både en demokratisk och en pedagogisk poäng att skriva en kortare motivering till beslutet. Det gäller också om styrelsen diskuterat en viktig fråga utan att fatta ett beslut. ♦

# Valberedning

Valberedningens funktion är att förbereda valen inför årsmötet. På årsmötet ska valberedningen kunna presentera vilka kandidater man vill ska väljas till styrelse, valberedning och revisorer samt ordförande till utskott och kommittéer, om dessa väljs på årsmötet.

I valberedningens ansvar ingår att utlysa möjligheten att kandidera i god tid innan årsmötet, få folk att kandidera, intervju kandidater, fatta beslut om sitt förslag och meddela dem som kandiderat om de står eller inte står på valberedningens förslag.

**V**alberedningen har en mycket viktig funktion i elevkåren, nämligen att förbereda valen till årsmötet. Även om andra personer kanske kommer att ställa upp mot valberedningens förslag och bli valda kommer valberedningens förslag i de flesta fall vara grunden för den kommande styrelsen, de kommande revisorerna och den kommande valberedningen. Det innebär ett ansvar att föreslå personer som kommer att leva upp till det förtroende som det innebär att sitta i elevkårens styrelse. Uppdraget blir särskilt viktigt i elevkårer som inte har utskott och kommittéer, eftersom det då kan vara styrelsen som får saker att hända i elevkåren.

En valberedning som tar sitt uppdrag på allvar försöker under hela året hålla utkik efter lämpliga kandidater, som kan vara intressanta för förtroendeuppdrag. När man är valberedare är det viktigt att vara med på mycket av den verksamhet som elevkåren anordnar och att även besöka några styrelsemöten, för att få en uppfattning om styrelsearbetet och om de ledamöter i styrelsen som vill kandidera om eller kanske kandidera till ordförande eller vice ordförande. Det är

också viktigt att prata med så många som möjligt av elevkårens medlemmar och aktiva, för att få en uppfattning om vilka kandidater som flest har förtroende för.

När valberedningen ska välja vilka kandidater som ska stå på förslaget gäller det hitta en bra blandning av personer och både tänka på hur gruppen ska fungera tillsammans och hur de enskilda personerna kan utmärka sig. En styrelse behöver oftast olika slags personer – någon som är visionär, någon som är strategisk, någon som är analytisk och någon som är planerande så att man får en jämnhet i styrelsen, där hela styrelsen kan ta ansvar tillsammans. Det gäller också att försöka balansera ordföranden och vice ordföranden på ett bra sätt.

När valberedningen presenterar sitt förslag bör man även presentera kandidaterna. Vid presentationen berättar man om vad kandidaten gjort tidigare i elevkåren, vad kandidaten skulle kunna tillföra i styrelsen och varför valberedningen rekommenderar årsmötet att välja kandidaten. ♦

# Revisorer

Revisorernas funktion är att granska elevkårens verksamhet, ekonomi och demokrati. På årsmötet ska revisorerna lägga fram en revisionsberättelse och rekommendera årsmötet att bevilja eller inte bevilja den avgående styrelsen ansvarsfrihet.

I revisorernas ansvar ingår att sätta sig in i stadgar och verksamhetsplan, läsa alla protokoll från styrelsens möte, kolla igenom bokföringen och andra ekonomiska handlingar samt i samtal med styrelse, medlemmar och aktiva försäkra sig om att styrelsen agerat på det sätt den borde.

**F**örutom styrelse och valberedning fyller även revisorer en viktig funktion i alla elevkårer. Även om många styrelser sköter sig, och lever upp till årsmötets beslut, är det viktigt att medlemmarna har en kontrollfunktion för att se till att går rätt till med elevkårens verksamhet, ekonomi och demokrati. Framför allt blir revisorer viktiga i fall då det faktiskt finns en styrelse som inte fungerar eller enskilda styrelsemedlemmar som på olika sätt skulle kunna agera olämpligt, särskilt om det olämpliga agerandet är kopplat till det ekonomiska ansvar som alla styrelseledamöter har.

Revisorn uppfyller sitt uppdrag genom att besöka styrelsemöten, läsa protokoll, ställa frågor till styrelsen och prata med elevkårens medlemmar och aktiva. När revisorerna granskar elevkårens ekonomi är det viktigt att styrelsen har hela bokföringen tillgänglig och att revisorerna har möjlighet att ställa frågor till kassören om bokföringen och om de ekonomiska beslut som fattats.

På årsmötet är det viktigt att revisorerna är tydliga i sin revisionsberättelse.

I revisionsberättelsen ska revisorerna beskriva hur revisionen har gått till, notera de fall där styrelsens beslut inte överensstämmer med årsmötets beslut eller organisationen samt påpeka för årsmötet om styrelsen på ett allvarligt sätt brustit i sitt arbete. När det finns avsteg från verksamhetsplanen och stadgan måste revisorerna berätta det, men det är enbart allvarligare avsteg som bör redovisas. Det är inte revisorernas uppgift att diskutera eventuella konflikter i styrelsen eller hur arbetsfördelningen sett ut. För att fullgöra sina uppgifter är det naturligtvis viktigt att revisorerna är på plats på årsmötet och då även har möjlighet att svara på frågor från medlemmarna. ♣

# Expeditionen.

- ➔ Syftet med en expedition är att ha en plats som enbart är elevkårens.
- ➔ Visionen med expeditionen är att alla medlemmar och aktiva i elevkåren ska kunna använda sig av expeditionen när de behöver den.
- ➔ Idén med en expedition är att ha ett kontor med mottagningstider som finns till för elevkårens aktiva och medlemmar.
- ➔ Löftet med expeditionen är att vara öppen så mycket som elevkåren klarar.
- ➔ Grundfilosofin för en elevkårsexpedition är att finnas till hands för medlemmar och aktiva.
- ➔ En expedition bör vara utrustad som ett vanligt kontor men kan även inrymma en affär och rum att umgås eller ha möten i.

**E**n sak som elevkårer har haft i alla tider är en expedition, alltså en plats där elevkårens arbete bedrivs och dit medlemmarna kan vända sig med frågor och ärenden. En elevkårsexpedition är något annat än ett styrelserum eller ett elevkårsrum. En elevkårsexpedition är utåtriktad – den vänder sig direkt till medlemmarna och medlemmarna kan alltid komma dit.

På en elevkårsexpedition kan det finnas skrivbord, datorer, skrivare och kopiator, skåp och hyllor för elevkårens pärmar och ett kassaskåp. En elevkårsexpedition bör helst ligga så centralt som möjligt på skolan, men det viktiga är inte läget utan att elevkåren har en egen lokal. Till elevkårsexpeditionen kan medlemmarna komma för att ställa frågor, lämna in och hämta ut saker, lösa medlemskap, köpa biljetter till föreställningar och evenemang eller bara hjälpa till. I vissa elevkårer har expeditionen slagits ihop med elevkårens affär, så att expeditionen även säljer varor och produkter som skolmateriel, skolkläder och skolkataloger.

En elevkårsexpedition bör ha fasta öppettider och möjlighet att ha extra öppet om någon är på plats. Hur omfattande

mottagningstider man bör ha beror på hur många som engagerar sig i elevkåren. I en mindre elevkår kan det handla om en halvtimme per dag, som delas upp mellan styrelseledamöterna, medan expeditionen i en större elevkår kan hålla öppet två eller fyra timmar per dag och ha aktiva som enbart arbetar i elevkårs-expeditionen.

En bra funktion är att ha en expeditionsansvarig som leder arbetet på expeditionen. En expeditionsansvarig bör vara den som är mest skicklig på och intresserad av administration på elevkåren – en person som vet hur man håller ordning, lägger upp register och ser till att inga saker tappas bort. Samtidigt bör också en expeditionsansvarig vara en person som kan bygga relationer med de medlemmar som kommer till expeditionen och därmed får nys om problem eller känner av konflikter innan de når ordförande eller vice ordföranden. ♦



- ➔ Syftet med en stab är att avlasta styrelsen.
- ➔ Visionen för en stab är att styrelsen aldrig ska stå ensam när något behöver göras.
- ➔ Idén med staben är att ha ett antal personer knutna till styrelsen som har ett särskilt ansvar för det som styrelsen annars hade behövt göra.
- ➔ Stabens löfte är att leverera det som styrelsen behöver.
- ➔ Grundfilosofin för staben är att ställa upp för styrelsen.

**E**n stab kan bestå av ett antal personer som arbetar med alltifrån välkomstsatsningar, medlemsvärning och årsmöte till marknadsföring och kommunikation, finansiering och rekrytering samt samordning av utskott och kommittéer eller föreningar och klubbar.

En styrelse kan inte göra allt i en elevkår. På samma sätt som en elevkår som växer behöver starta utskott och kommittéer, som har hand om olika verksamheter, behöver styrelsen olika personer som hjälper dem med saker som behöver ordnas och som är kopplade till organisationens ekonomi och demokrati eller till organisationens aktiva och medlemmar.

Hur man vill organisera det arbetet bestämmer man själv i elevkåren. I mindre elevkårer kan styrelsen ta hjälp av olika funktionärer som kan komma förbi elevkårsexpeditionen och hjälpa till medan det i större elevkåren även kan finnas fasta roller, som folk utses till och därmed får ett visst ansvar. Den typen av ansvariga brukar också vara vanliga i studentkårer och med ett annat ord kan

# Staben.

man kalla dem för elevkårens stab, alltså en grupp av personer som har hand om olika ansvarsområden och arbetar för att göra styrelsens vilja till verklighet.

Beroende på hur elevkåren är organiserad kan det vara olika personer som leder staben. Vissa arbetsområden leds antagligen av den som är expeditionsansvarig, om det finns en sådan person i elevkåren, som medlemshantering eller informations- och dokumentationsarbetet i elevkåren. Andra saker brukar hamna under kassören, om det finns personer i staben som hjälper till med ekonomin på olika sätt. De som arbetar med marknadsföring och kommunikation eller samordnar utskott och kommittéer eller föreningar och klubbar leds ofta av ordföranden eller vice ordföranden. ♦

# Viktiga uppgifter för styrelsen, staben och expeditionen

## Välkomstsatsningar

Även om välkomstverksamheten brukar ligga i ett vanligt utskott eller en vanlig kommitté är välkomstsatsningar något som behöver involvera hela elevkåren. När treorna slutat och nya ettorn börjat i gymnasiet byts mer eller mindre en tredjedel av elevkåren ut, både medlemmar och aktiva. Det innebär att den första dagen, den första veckan, den första månaden och den första terminen är helt avgörande för om elevkåren ska växa eller krympa med den nya generationen elever. Samtidigt med välkomstverksamheten drar också medlemsvärvningen igång.

Mer eller mindre är det så, att elevkåren växer om den lyckas med välkomstverksamheten medan den krymper om välkomstverksamheten går sämre. I elevkåren är det därför bra att ha två eller flera välkomstansvariga, som leder välkomstkommittén och ansvarar för dem som är faddrar för de nya ettorna. De välkomstansvariga kan sitta i styrelsen eller arbeta utanför styrelsen, men det viktiga är att de har tid och kraft i början av läsåret för att ha hand om verksamheten. Det är också viktigt att de involverar fler än sig själva i planeringen av välkomstverksamheten, som ordföranden och vice ordföranden, för att välkomstverksamheten ska bli riktigt bra.

## Medlemsvärvning

I häftet om medlemskap skriver vi om medlemstalonger, medlemskort, medlemsregister, medlemsavgift, medlemsförmåner och medlemsvärvning. För att kunna arbeta med det på ett bra sätt krävs att så många delar av elevkåren som möjligt är med i arbetet. I princip kan man säga att medlemsvärvning är allas ansvar. Alla behöver vara med och värva medlemmar – ordföranden lika väl som funktionären som bara varit några gånger på elevkårsexpeditionen.

Med det inte sagt att inte vissa personer kan ta en större roll i medlemsvärvningen. En elevkår kan vinna på att ha personer som arbetar särskilt med att samordna och koordinera medlemsvärvningen. Först och främst måste någon ha hand om medlemstalonger, medlemskort, medlemsregister och medlemsavgifter, till exempel en medlemsansvarig eller en värvningsansvarig. Dessutom bör styrelsen och de enskilda utskotten och kommittéerna ta beslut kring vilka medlemsförmåner som bör finnas och planera medlemsvärvningen.

I en större elevkår bör en person vara värvningsansvarig under hela läsåret, med särskild uppmärksamhet på den första dagen, veckan och månaden. En värvningsansvarig har ett strategiskt ansvar för att bygga upp en värvningskampanj och för att följa upp hur värvningen går, med statistik och analyser av var elevkåren behöver sätta in fler insatser för att lyckas bättre. En viktig uppgift för den värvningsansvariga är att inspirera och motivera så många som möjligt av elevkårens aktiva att göra sitt yttersta för att värva medlemmar under hela året.

## Arbete med årsmötet

I ett annat häfte går vi igenom allt en elevkår behöver veta om sin demokrati och sin ekonomi. Vi går bland annat igenom hur ett årsmöte fungerar och berättar mer om verksamhetsplaner, verksamhetsberättelser och ekonomiska berättelser. Ansvaret för att årsmötet arrangeras på ett bra sätt ligger alltid på styrelsen, som måste utlysa årsmötet i tid, lägga förslag på verksamhetsplan, ta fram ett förslag på dagordning, skriva en verksamhetsberättelse, sammanställa ett bokslut och ordna fram mötesordförande och mötessekreterare.

Men förutom det finns naturligtvis många andra aspekter kring årsmötet, som kan motivera att fler än styrelsen arbetar med det och att det rentav finns en projektledare för årsmötet i eller utanför styrelsen. Exempel på saker som behöver göras är att ordna informationen inför årsmötet och marknadsföringen av det samma. Inför själva årsmötet måste saker som fika, projektorer och mikrofoner fixas och vill man göra något mer av årsmötet kan det behövas alltifrån bildspel på årets verksamhet till utsmyckning eller andra saker som skapar ett sammanhang åt mötet.

## Marknadsförings- och kommunikationsarbete

Många frågar hur man kan engagera fler i elevkåren. En avgörande aspekt är hur bra elevkåren är på att arbeta med marknadsföring och kommunikation, vilket i sin tur handlar lika mycket om vad man marknadsför och kommunicerar som hur man gör det. En elevkår som lyckas bygga upp ett varumärke och lyckas övertyga folk om varför man bör engagera sig har antagligen störst chans att locka fler personer att delta i verksamheten, så länge verksamheten verkligen är bra.

För att lyckas med sitt marknadsförings- och kommunikationsarbete är det viktigt att hitta personer som är duktiga på att arbeta med frågorna, som journalister, grafiska formgivare, fotografer, illustratörer och programmerare. Ju fler duktiga personer som arbetar med marknadsföring och kommunikation, desto större är chansen att man når ut med sitt budskap.

I en större elevkår är det många budskap som behöver gå ut samtidigt. För att inte budskapen ska krocka med varandra, och för att överrösta alla andra budskap som finns på skolan, finns det en poäng att den som är marknadsförings- och kommunikationsansvarig tar ett helhetsgrepp om vilken marknadsföring och kommunikation som går ut från elevkåren. Är man tillräckligt många som arbetar med frågorna kan man även hjälpa till med utskottens och kommittéernas marknadsföring och kommunikation.

## Finansieringsarbete

I det häfte som handlar om elevkårens organisation skriver vi bland annat om hur elevkåren kan arbeta för att öka sina intäkter. Självklart är även det ett arbete som en eller flera personer i elevkåren behöver ha hand om. En del av arbetet sker naturligt genom att utskotten och kommittéerna budgeterar för sin egen verksamhet och behöver hitta intäkter för att få verksamheten att gå ihop. En del intäkter kan också komma in direkt från enskilda utskotts och kommittéers verksamhet. Samtidigt kan det även behövas ett samlat arbete som inte enbart utgår från utskotten och kommittéerna.

En finansieringsansvarig har ansvar för att söka bidrag och stipendier, att tillsammans med vice ordförande och ordförande titta närmare på hur skolan kan investera mer i elevkåren samt att se över vilka intäkter som elevkårens försäljning och avgifter ger. Framför allt kan personen arbeta med sponsring, vilket även utskott och kommittéer behöver göra men som det kan behövas en särskild person från elevkårens sida som arbetar med.

## Rekryteringsarbete

För att kunna knyta till sig de bästa eleverna på skolan gäller det att alltid ha ögon och öron öppna efter duktiga personer. I en större elevkår är det också många platser som ska fyllas. Förutom det arbete som valberedningen gör för att hitta personer till styrelse, valberedning och revisorer, behöver man också hitta personer till utskott och kommittéer, både ordförande och andra personer. Dessutom tillkommer arbetet med att försöka hitta så många andra funktionärer till elevkåren som möjligt.

I en del elevkårer finns det en poäng att ha en eller flera rekryteringsansvariga som under hela året arbetar med att hitta nya personer till elevkåren. Kanske handlar det om personer som går runt i klasserna och informerar om möjligheten att engagera sig i elevkåren, eller kartlägger vilka personer som finns genom att gå igenom skolkatalogen och höra sig för bland folk efter duktiga personer. En rekryteringsansvarig kan vara ansvarig för att tillsätta en viss post, men kan också vara till hjälp för utskott och kommittéer genom att tipsa om personer eller förmedla kontakter.

## Samordning av utskott och kommittéer

I en elevkår är tanken att utskott och kommittéer ska sköta sig själva, genom att deras ordförande tar ansvar för att arbetet bedrivs på ett bra sätt. Förhoppningsvis kan man ordna med kontinuerliga rapporter till styrelsen och att elevkårsstyrelsens vice ordförande och kassör träffar ordförandena då och då för att stämma av hur arbetet går. Det är också viktigt att alla ordföranden känner att de kan kontakta styrelsen om något dyker upp. Även om utskotten och kommittén bestämmer själva över sin verksamhet svarar de inför styrelsen.

Det kan även vara värdefullt att ha en mer utökad samordning av utskotten och kommittéerna, framför allt om elevkåren börjar få många utskott och kommittéer. Samma sak gäller om elevkåren är inne i en expansiv fas och man vill starta upp många nya utskott och kommittéer, där initiativet måste komma direkt från eleverna och elevkåren i sin tur behöver sprida vilka utskott och kommittéer som behövs. Med andra ord är utskotts- och kommittésamordnare en bra post att ha. Har man många utskott och kommittéer kan man även ha en samordnare för nya och en för dem som redan existerar.

En utskotts- och kommittésamordnare har ansvar för att sköta den löpande kontakten med utskotten och kommittéerna och se till att deras verksamhet utvecklas. Samordnaren ska stödja, utmana, ställa krav och inspirera utskottet och kommittén att komma vidare och få saker att hända. Några exempel är att ha uppföljnings- eller strategimöten eller åka iväg en helg och lägga upp årets verksamhet.

## Samordning av föreningar och klubbar

Det kan också ligga ett värde i att samordna föreningar och klubbar som finns på skolan. Skolföreningar och skoltidningar är självständiga från elevkåren, men vill man få igång ett engagemang utanför elevkåren är det viktigt att även dra igång sådan verksamhet. När det finns idrotts-, kultur- eller internationella föreningar bredvid elevkåren, eller skolföreningar som håller på med partipolitik, sakpolitik, religion, hobbies eller sällskapande, är chansen större att det engagemanget smittar av sig på elevkåren och vice versa.

Samordningen kan både rikta in sig mot redan existerande föreningar och klubbar och mot personer som vill starta upp nya. En bra idé är att ha en kickoff eller en presentation i aulan, eller att gå runt i klasserna och berätta mer om skolföreningar. Ytterligare en sak som kan vara aktuellt är att få duktiga personer från en skolförening att gå vidare och starta ett utskott eller en kommitté.

Vilket förhållande som ska finnas mellan elevkårer och skolföreningar varierar från skola till skola. Ofta är skolföreningar som sysslar med idrott, kultur och internationella frågor förhållandevis nära knutna till elevkåren och kallas kanske rentav för kärvföreningar. De skolföreningar som är kopplade till partipolitik, sakpolitik, religion och hobbies kanske får ekonomiska bidrag och tillgång till lokaler via elevkåren, medan skolföreningar som mer handlar om sällskapande, exempelvis mindre klubbar eller mer stängda sällskap, är mer självständiga från elevkåren.

# Utskott och kommittéer.

Utskott och kommittéer är grupper inom en elevkår som bedriver elevkårens verksamhet. Ett utskott är en grupp som bedriver verksamhet under ett helt år, medan en kommitté är en grupp som bedriver verksamhet under en viss tidsperiod eller inför ett visst tillfälle. Om man är en mindre elevkår kan man istället för utskott och kommittéer ha enskilda personer i styrelsen som är ansvariga för en viss verksamhet tillsammans med andra utanför styrelsen, eller arbetsgrupper som planerar och genomför en viss verksamhet men sedan inte finns kvar efter att verksamheten genomförts.

- ➔ Syftet med utskott och kommittéer är att ge fler möjlighet att vara aktiva i elevkåren.
- ➔ Visionen för utskott och kommittéer är att all verksamhet i elevkåren ska bedrivas i utskott och kommittéer.
- ➔ Idén med utskott och kommittéer är att ha ett antal personer som ansvarar för viss verksamhet för elevkåren.
- ➔ Utskottens och kommittéernas löfte är att bedriva verksamhet på ett så bra sätt som krävs.
- ➔ Grundfilosofin för utskott och kommittéer är att alla medlemmar kan vara med och göra skillnad för elevkåren.
- ➔ Utskott och kommittéer består av en ordförande och ett antal personer som också är aktiva i utskottet eller kommittén.

**en elevkår är** det direkt nödvändigt att hitta fler personer än enbart styrelsen som gör saker, särskilt när det handlar om att bedriva verksamhet och att värva medlemmar. Den styrelse som bedriver all verksamhet själv eller ensamma värvar medlemmar kommer antingen få väldigt mycket att göra eller så blir elevkåren sämre – det blir mindre verksamhet och färre medlemmar, eftersom styrelsen inte har tid att göra mer saker än vad de gör. Faktum är att en elevkår växer just genom att hitta fler medlemmar och fler aktiva som vill göra saker. Hur man än vrider och vänder på det måste alltså nya aktiva tillkomma.

Det enklaste sättet att bedriva mer verksamhet är att göra det genom utskott och kommittéer. Både utskott och kommittéer är grupper inom elevkåren som har ansvar för en viss verksamhet – utskotten för verksamhet som bedrivs under hela året och kommittéerna för verksamhet som sker vid ett visst tillfälle.

Några exempel på utskott är ett påverkansutskott, ett skolklädesutskott eller ett caféutskott, som alltså alla bedriver sin verksamhet under ett helt år. Några exempel på kommittéer är en skolkampskommitté, en studentkommitté eller en välkomstkommitté, som alltså bedriver verksamhet under en viss tidsperiod eller inför ett visst tillfälle.

I mindre elevkårer, särskilt elevkårer som precis har startats, är det inte alltid som det fungerar att ha utskott och kommittéer. I sådana elevkårer kan det passa bättre att ha enklare arbetsgrupper eller att ha ansvarsområden inom styrelsen. En bra lösning är oftast att enskilda styrelseledamöter har hand om enskilda verksamheter och därefter försöker hitta fler personer som kan hjälpa till med de verksamheterna, antingen inom styrelsen eller bland eleverna på skolan. På så sätt lägger man en bra grund för att senare gå över till utskott och kommittéer.

För val av ordförande och eventuell



vice ordförande för ett utskott eller en kommitté finns det i princip två olika modeller. Den ena är att årsmötet eller styrelsen väljer eller utser ordföranden. Fördelen med det är att medlemmarna får kontroll över vem som leder en viss verksamhet, vilket kan vara bra när det gäller verksamheter som är särskilt viktiga för medlemmarna. Nackdelen är att årsmötet måste hantera väldigt många val och att det finns risk för att styrelsen enbart utser personer de själva känner.

Den andra modellen är att utskotten och kommittéerna själva utser sina ordförande, vilket kan passa bra för verksamheter som är mindre avgörande eller utskott och kommittéer som sedan länge är självgående. Fördelen med det är att utskotten och kommittéerna får ett större självbestämmande och att det blir enklare att utse ansvariga personer. Nackdelen är att medlemmarnas kontroll minskar och att det kan uppstå problem med ansvarsutkrävande om något går snett, särskilt i ett läge där en ordförande för ett utskott eller en kommitté är firmatecknare för elevkåren.

Man behöver också bestämma sig för hur öppna utskotten och kommittéerna ska vara. I mindre elevkårer brukar de som är intresserade av att vara med utan problem kunna vara med men i större elevkårer kan det finnas skäl att välja ut

de mest lämpade, om det är en viktig verksamhet och det finns fler intresserade än vad det finns platser i utskottet eller kommittén. Inte minst gäller det för verksamheter som det kan vara konkurrens för att komma med i, som ett spex eller en musikal, eller verksamheter som det kan vara populärt att vara med och leda, som välkomstverksamheten eller avslutningsverksamheten.

Det finns lite olika sätt att sköta ett urval om ett sådant behöver göras. Utskottet och kommittén bör utlysa att det finns platser lediga och hur man söker dem, men vem som bör sköta intervjuerna och fatta det slutgiltiga beslutet kan variera. Ett sätt är att utskottets eller kommitténs ordförande sköter uttagningen. Ett annat sätt är att de som varit aktiva i utskottet eller kommittén förra året sköter intervjuer och fattar beslut. Ytterligare en modell är att utskottet eller kommittén själva bestämmer om och vilka nya personer kan få komma in eller inte. I vissa utskott och kommittéer kan det även fungera att ha ett öppet möte för att diskutera hur arbetet ska läggas upp och vilka ansvarsområden som behövs och utifrån det se vilka som är beredda att göra jobbet.

Vilket tillvägagångssätt som är mest lämpligt beror på vilket utskott eller vilken kommitté det handlar om – och

i viss mån även vilken ordförande eller vilka tidigare aktiva som finns i utskotten och kommittéerna. Inget hindrar att det finns olika bestämmelser för olika utskott och kommittéer, men det kan också finnas en poäng med att ha en gemensam linje. Viktigast är alltid att man strävar efter att ha eventuella uttagningar på ett rättvist sätt. En bra utgångspunkt är att skriva ned vilka kriterier man ska utgå från och vilken typ av personer man letar efter. Är det känt för alla som söker ökar också chansen att de som intervjuas upplever sig rättvist behandlade. ♦

# Ordförande i utskott och kommittéer

Funktionen med en ordförande för ett utskott eller en kommitté är att ha en person som tar ansvar för att verksamheten som utskottet eller kommittén håller i blir av och håller den kvalitet som krävs, antingen av årsmötet, styrelsen eller av utskottet eller kommittén själva.

I ordförandens ansvar ingår att leda utskottet och kommitténs arbete, arbetsleda alla personer i utskottet eller kommittéordföranden och tillsammans med de andra personerna i utskottet eller kommittén planera, genomföra och utvärdera verksamheten.

**O**rdförande för ett utskott eller en kommitté är antagligen en av de viktigaste posterna, utöver att sitta i styrelsen, eller vara valberedare eller revisor. Ordföranden ansvarar för rekryteringen av personer till utskottet eller kommittén, om det inte är så att den sker på något annat sätt, och är den som kan garantera att verksamheten verkligen blir av. Till det kommer även ansvar för dem som arbetar i utskottet eller kommittén och för utskottets eller kommitténs ekonomi. Ordföranden har ofta nära kontakt med elevkårsstyrelsens ordförande eller vice ordförande.

Förutom att kunna sådana saker som behövs för att genomföra verksamheten – hur man ordnar arrangemang, försäljning och distribution, scen- och kulturproduktion eller opinionsbildning och lobbying – är det också viktigt att ordföranden är en bra projektledare. Är man duktig på att omsätta en idé till verklighet och bra på att planera och genom-

föra projekt där många är inblandade är chansen större att arbetet i utskottet eller kommittén kommer att gå bra.

Även grundläggande kunskaper i ledarskap och chefskap kan vara bra att ha. Som ordförande för ett utskott och kommitté behöver man veta hur man inspirerar och motiverar andra och hur man ställer krav, om något inte fungerar bra. Precis som i alla projekt gäller det att hitta en person som är bra på att delegera, och duktig på att lyfta fram och uppmärksamma andra, samtidigt som personen ska kunna gå in och ta ansvar för slutresultatet. ♦

# Andra personer i utskott och kommittéer

Funktionen med andra aktiva i utskotten och kommittéerna är att få fler personer som arbetar tillsammans med ordföranden med den verksamhet som utskottet eller kommittén har ansvar för. Vilka roller de som arbetar i ett utskott eller en kommitté har varierar beroende på vilken verksamhet det handlar om och vilka andra personer som är aktiva i utskottet eller kommittén.

**Ä**r man med i ett utskott och kommitté innebär det ofta ett stort ansvar för en enskild del eller ett enskilt område av projektet, om man delat upp ansvaret på det sättet. Inget är då mer viktigt än att hålla det man lovat och leverera det man ska i tid, eftersom det annars kan skapa problem för ordföranden eller de andra i utskottet eller kommittén. Framför allt är det viktigt att ta ansvar för att säga till om något inte kommer att bli gjort i tid eller om man tycker att tidsplanen är orealistisk.

Med arbetet i ett utskott eller en kommitté följer ofta ett stort eget ansvar, vilket gör att man kan lägga upp arbetet det sätt man själv vill. Förhoppningsvis har man sökt sig till ett utskott eller en kommitté för att man är intresserad av det utskottet eller kommittén gör – att anordna evenemang och aktiviteter, sälja varor och produkter, sätta upp föreställningar och uppsättningar eller driva frågor och krav – och rollen innebär därför att man får arbeta med det man verkligen uppskattar.

I många utskott och kommittéer finns det även omkringliggande uppgifter som gör att den som inte är specialiserad på just det som utskottet eller kommittén arbetar med ändå kan fylla en roll. Några exempel på det är att många utskott och kommittéer behöver någon som arbetar med marknadsföring och kommunikation eller att utskott och kommittéer som sysslar med försäljning behöver personer som ansvarar för ekonomin. I vissa utskott och kommittéer kan det även behövas personer som är duktiga på journalistik, fotografi eller grafisk formgivning. ♦

# Funktionärer.

- ➔ Syftet med funktionärer är att stödja och ge uppbackning till elevkåren.
- ➔ Visionen för funktionärer är att alla medlemmar i elevkåren någon gång ska ha hjälpt till vid något som en elevkår gjort.
- ➔ Idén med funktionärer är att låta vanliga medlemmar hjälpa till med det som behövs.
- ➔ Löftet med funktionärer är att alltid ha funktionärer tillgängliga när något behöver göras.
- ➔ Grundfilosofin för funktionärer är att alla kan vara med och göra en insats för elevkåren.
- ➔ Funktionärer kan hjälpa till med en rad olika saker som är kopplade till styrelsen, staben, expeditionen och elevkårens utskott och kommittéer.

**I en elevkår kan** det behövas en rad funktioner, som styrelse, valberedning och revisorer eller utskotts- och kommittéordförande. Men en elevkår har också allt att vinna på att ha många andra personer runt omkring, som hjälper till vid evenemang och aktiviteter, som ställer upp när frågor och krav drivs eller bidrar när man sätter upp föreställningar eller uppsättningar. Med ett enkelt ord skulle man kunna kalla dem för elevkårens funktionärer, även om de antagligen aldrig kommer att kalla sig själv så eller ens kräva att få en särskild titel.

Hur många funktionärer som finns kopplade till en elevkår beror i hög grad på vilka kontakter som styrelsen eller personerna utskotten eller kommittéerna har. Om de känner många på skolan och vet vad de har för talanger och ambitioner så är det inte svårt att hitta de personer man behöver när det verkligen gäller. Om man trots det inte hittar någon brukar det gå att ta hjälp av folk från andra skolor eller personer som har gått ut skolan. Vissa typer av tjänster går även att hyra in och samma sak gäller för den utrustning som krävs, även om det alltid är roligare om det är personer i elevkåren som hjälper till med något än personer som får betalt för det de gör.

En elevkår är inte ensam om att försöka hitta funktionärer. Många större idrottsevenemang eller festivaler tar

regelbundet hjälp av funktionärer, som jobbar som värdar, lagar mat eller håller ordning. Studentkårer brukar också ha många som hjälper till med verksamheten eller särskilda arrangemang. Anledningen att många anmäler sig och vill arbeta frivilligt är ofta att det är roligt att vara med och bidra och vara del av ett sammanhang.

Det viktigaste man kan göra för att hitta funktionärer är därför att våga fråga. Nästan alltid är det fler än vad man tror som vill hjälpa till om man bara frågar dem och visar att de är viktiga. Många ställer upp när de inser att de har en roll att fylla eller att de kan fylla en funktion i elevkåren. Därför ska man aldrig dra sig för att fråga personer som man inte har haft någon kontakt med förut. Om man visar att man har koll på personen och har blivit tipsad om honom eller henne – kanske för att han eller hon är duktigare än många andra på grafisk formgivning eller på att sköta ljus eller ljud – så blir många bara glada och överraskade och sugna på att ställa upp. ♦



# Allmänna funktionärer

## Administratörer

Oavsett vilken verksamhet det gäller så behövs ofta administratörer. Det kan handla om att sammanställa resultatet från en enkät, skriva in medlemmar i medlemsregistret eller bokföra försäljning av skoltröjor. På elevkårens expedition bör man ha funktionärer som kan hjälpa till med sådana uppgifter.

## Datatekniker

En elevkår har oftast tillgång till en eller flera datorer, ofta med skrivare och ibland även kopiatorer eller annan teknisk utrustning. Om man hittar någon som är duktig på datorer eller annan form av teknik är det mycket värt, särskilt under större evenemang eller arrangemang då det är viktigt att datorer och annan liknande utrustning fungerar.

## Chaufförer

Personer som har körkort och kanske till och med tillgång till bil betyder mycket för en elevkår. Det kan handla om alltifrån att hämta föreläsare till att hämta varor. Vid större evenemang och aktiviteter kan en bil också behövas för att kunna göra snabba inköp eller andra former av ärenden.

## Faddrar

Den kanske största insatsen som krävs av funktionärer brukar vara i samband med välkomstverksamheten, då man gärna vill ha så många faddrar som möjligt på plats för att ta emot de nya ettorna eller för att närvara under olika evenemang. Man kan också på förhand dela in ettorna i olika grupper, som två eller flera faddrar ansvarar för.

## Mötesfunktionärer

På elevkårens årsmöte behövs det personer som är mötesordförande och mötessekreterare. Antagligen finns det någon på skolan som har suttit som mötesordförande på ett årsmöte eller som varit på årsmöten och kan ta sig an uppgiften. Samma sak gäller för personer som tidigare skrivit protokoll och har vana av det.

## Försäljare

När en elevkår bedriver försäljning av olika slag är det ofta personer i styrelsen, eller personer som är aktiva i ett visst utskott och kommittéer, som agerar försäljare eller har liknande funktioner. Kring viss verksamhet, till exempel om elevkåren driver ett skolcafé, kan det behövas fler personer som rycker in och jobbar en eller flera dagar i veckan.



# Funktionärer kring scen- och kulturproduktion

## Ljustekniker

En fungerande ljusproduktion höjer vilken kulturell eller social verksamhet som helst. Även om det inte alltid finns personer som sysslat med ljusproduktion tidigare finns det ofta personer med ett estetiskt sinne som kan tänka sig att lära sig hur ett ljusbord fungerar och hjälpa till med ljussättningen av ett evenemang.

## Ljudtekniker

Antagligen finns det fler på en skola som kan ljudteknik än ljusteknik. Precis som med ljusteknik kan man sätta nivån efter arrangemanget. En konsert eller ett spex behöver antagligen en person som har sysslat med ljudteknik tidigare, men för att sköta ljudet vid föreläsningar eller debatter kan även andra hjälpa till.

## Musiker

På en skola finns det alltid personer som spelar instrument, ofta så pass bra att de skulle kunna utgöra ett band. Har man en trummis, en basist, en gitarrist, en keyboardist och en eller två blåsare är det inte svårt att ordna musikinslag under ett spex eller pausmusik vid föreläsningar eller debatter.

## Sminkörer

Precis som det finns de som är bra på regi, scenografi och koreografi – och som vi inte räknar in här under funktionärer – finns det alltid de som är duktigare på smink än andra. Funktionärer som sysslat med teatersmink tidigare eller bara är skickliga kan ordna sminket inför ett spex eller en musikal.

## Kostymmakare

Personer som på olika sätt är bra på sömnad brukar också gå att hitta på de flesta skolor. Några kan sy dekorer till spexet och andra sy backdrops till konserten. Vissa är så pass duktiga att de till och med kan sy upp kostymer till arrangemanget eller sy om befintliga kläder till kostymer.

# Funktionärer kring medieproduktion

## Grafiska formgivare

När en elevkår ska arbeta med marknadsföring och kommunikation krävs alltid någon form av grafisk formgivning, alltså någon som kan layouta affischer och planscher, flyers, hemsidor eller olika former av profilmaterial för elevkåren. Finns det personer på skolan som är bra på sådant gäller det att så snart som möjligt knyta dem till elevkåren.

## Journalister

Om det finns en skoltidning är det en bra idé att låta journalister därifrån hjälpa till när något ska skrivas, exempelvis om elevkåren ska publicera en debattartikel i lokaltidningen eller göra en välkomstguide till nya ettor. Personer som är duktiga på att skriva kan även hjälpa till med korrekturläsning eller redigering av texter.

## Fotografer

Naturligtvis är det alltid kul om så många som möjligt fotograferar elevkårens verksamhet, men har man möjlighet att få tag på en eller två personer som är extra duktiga på att fota och bildbehandla kan man ganska snabbt höja värdet på elevkåren. På så sätt ger man också de som jobbar med grafisk formgivning bra bildmaterial att arbeta med.

## Filmare

På samma sätt som vem som helst kan fotografera elevkårens verksamhet kan vem som helst filma, med mobilkameror eller annan enklare utrustning. Samtidigt vinner elevkåren på att hitta personer som vet hur man sköter och har tillgång till bättre utrustning, om den inte redan finns på skolan, och som kan klippa ihop filmer om verksamheten.

## Illustratörer

Ibland passar det inte med foton. Då kan en illustratör vara en poäng att ta in, särskilt om man vill profilera vissa verksamheter åt ett visst håll eller om man vill sätta en personlig prägel på en flyer eller en affisch. På en skola finns det nästan alltid personer som är duktiga på illustration och som har lust att ställa upp.

## Programmerare

Med största sannolikhet finns det någon som kan programmera på skolan eller på andra sätt vet mer om hur man bygger hemsidor. Hittar man honom eller henne så är det sällan svårt att få till en snygg hemsida för elevkåren eller på andra sätt bygga olika verktyg eller hjälpmedel som kan hjälpa elevkåren framåt.

# Funktionärer kring arrangemang

## Biljettförsäljare

När det är dags att ordna en skolfest, en skolkamp, ett spex eller en musikal behöver man alltid sälja biljetter. För att kunna sälja så många biljetter som möjligt gäller det att ha biljettförsäljningen öppen så mycket som möjligt och börja i tid, så att alla som vill gå lätt kan få tag på en biljett. Funktionärer kan hjälpa till med biljettförsäljningen.

## Kassapersonal och garderobiärer

När det är dags för själva arrangemanget kommer någon att behöva stå i kassan för att sälja biljetter och ta emot besökare. Särskilt vid större evenemang, när många ska släppas in samtidigt, är det viktigt att ha tillräckligt många funktionärer. Garderobiärer behövs för att ta emot, lämna ut och vakta kläderna.

## Vårdar

Vid i princip all form av verksamhet som elevkåren bedriver vinner man på att ha funktionärer som jobbar som vårdar. Det kan vara personer som tar emot publik, som visar folk till rätta, som kan svara på frågor eller som på andra sätt skapar en inramning åt arrangemanget.

## Domare och sekretariat

Vid en skolkamp eller annan typ av idrottsevenemang behövs naturligtvis en rad specifika funktionärer, som domare, linjedomare eller personer som sköter resultattavlor. Även tränare till de lag som deltar kan behövas och andra typer av funktionärer som hjälper till med idrottsmateriel eller på andra sätt bistår tränaren.

## Dekoratörer

För att göra ett event eller ett arrangemang speciellt och minnesvärt är det viktigt att lyckas med utformningen och utsmyckningen av lokalen, inte minst vid högtidsfirande av olika slag eller vid avslutningsverksamheten. På en skola finns det ofta personer som är duktiga på dekoration eller som kanske vet hur man gör blomsterarrangemang.

## Vakter

Om man anordnar en skolfest eller en större skolkamp behöver man i de flesta fall ha anställda vakter. Inget hindrar dock att man kompletterar vakterna, under exempelvis en skolkamp med funktionärer som jobbar som vakter inne på arenan. Om man genomför en demonstration är det bra att ha demonstrationsvakter som går bredvid tåget.

## Speakers och moderatorer

För att skapa ett trevligt och underhållande arrangemang kan det vara en bra idé med en speaker, någon som välkomnar publiken till arrangemanget och kanske redogör för resultat eller andra händelser. På samma sätt kan det gå att hitta duktiga personer som kan vara moderatorer under föreläsningar och debatter.

## Serveringspersonal

Om man serverar mat eller catering under ett evenemang, exempelvis på en studentbal eller en lärarlunch inför studenten, behövs ofta funktionärer till att agera serveringspersonal. Förutom att servera kan serveringspersonalen också ställa i ordning lokalen innan evenemanget börjar.

## Kock eller fikapersonal

Vid de flesta större evenemang och arrangemang brukar man köpa in mat, men det kan också finnas tillfällen då man vill ha mat som är lagad på egen hand eller mer fika än vanligt, exempelvis under ett årsmöte eller en helg för utskott och kommittéer. Många gånger finns det personer som kan ställa upp och vara kock eller ordna lite godare fika.

## Städpersonal

Före och efter arrangemang måste det nästan alltid städas. Trots att det inte låter som en alltför rolig aktivitet finns det ofta många som kan tänka sig att stanna kvar och röja upp, särskilt om de kanske fått en förmån för det, som billigare entrébiljetter. Har man många funktionärer tar städandet dessutom kortare tid och blir trevligare.

## Scenbyggare

En typisk funktionärsuppgift är att vara scenbyggare, eller roddare som det också kallas, som hjälper till att bygga upp en scen vid en konsert eller en festival. Även om scenen inte byggs från grunden behövs ofta roddare för att kunna klara av de tunga lyft som krävs när en scen ska ställas i ordning.

## Sjukvårdare

Personer som kan första hjälpen är alltid användbart i elevkåren, särskilt vid större evenemang eller när många personer befinner sig på samma ställe. Vid skolkamper är det viktigt att en sjukvårdare finns på plats och att man har den utrustning man behöver för att hantera alltifrån sår till mer allvarliga incidenter.

## Säkerhetsansvarig

På många större arrangemang finns det säkerhetsansvariga som har till uppgift att analysera vad som kan gå fel under arrangemanget och arbeta för att det inte ska inträffa. Ofta bedrivs säkerhetsarbetet i samarbete med vakter och även tillsammans med andra myndigheter, om det handlar om att söka tillstånd eller se till så att brandskyddsföreskrifter följs.









