

3 VEIEN TIL AVGANGSSTYRET



EN VEILEDER FOR AVGANGSSTYRER

Utgave 03

Voksne for Barn

er en ideell medlemsorganisasjon som jobber for at alle barn og unge i Norge skal ha trygge oppvekstsvilkår og en god psykisk helse. Elever på videregående skole er en viktig målgruppe for oss.



Samleside for lenker

Scan QR-koden for å finne alle vedlegg og nettsider som nevnes i veilederen.

Vedleggene er også tilgjengelige på <https://vfb.no/veien-til-avgangsstyret/>



INNHold:

Til avgangsstyret	4
Den nye feiringen	5
Avgangsstyret	6
Rollefordeling	
Skolegenser	
Kartlegge kullet	
Hvordan samarbeide godt?	
Konflikt i styret	
Styrk fellesskapet	
Start planleggingen tidlig	
Samarbeidspartnere	
Økonomi	12
Budsjett og regnskap	
Moms! (mva)	
Søk penger	
Spons	
Opprett en forening for avgangsstyret	
Arrangementer	16
Inkluderings spørsmål	
Arrangementssjekkliste	
Ideer til arrangementer	
Russekro	
Avgangsbull	
Avgangsdåp	
Temadag/uke	
Russerevy	
Klassevors	
Informasjonsdag for avgangselever	
PR	24
Tips til avgangsstyret	26
Forbrukerrådet tipser	
Ombudet tipser	
Politiet tipser	

TIL AVGANGSSTYRET

Skap en god balanse mellom skole og feiringen, kos deg i denne tiden og vær inkluderende.

– Avgangselev



Vi vet at det kan være overveldende å komme i gang med planleggingen av avgangsmarkeringen. Derfor har vi laget denne veilederen for å hjelpe dere litt på veien. Den er laget i samarbeid med tidligere avgangsstyrer og består av **tips, eksempler og maler** dere kan bruke for å planlegge og gjennomføre en morsom og inkluderende feiring.

Bruk veilederen som inspirasjon, men ikke tenk at dere burde gjøre alt som står i den!

Avgangsmarkeringen er preget av utenforskap og press. Mange unge rapporterer at de er usikre på om de får være med i en gjeng og om de har råd til å delta i feiringen. Det å gå rundt og være bekymret for om man blir inkludert, er et stressелеment for mange over lang tid, og kan i stor grad gå utover en persons psykiske helse.

Husk at avgangsmarkeringen er deres og kan formes helt fritt, uavhengig av hva som har blitt gjort tidligere! Feiringen av 13-års skolegang er noe alle fortjener å være med på, uavhengig av sosial status, økonomi, kultur, religion og fysiske begrensninger.

Vi ønsker dere masse lykke til og heier på dere! 

DEN NYE FEIRINGEN

Våren 2026 ble avgangsmarkeringen flyttet til etter eksamen, og det ble økt fokus på en trygg og inkluderende feiring for alle. Dette er resultatet av et nasjonalt samarbeid mellom elever, skoler, offentlige instanser og interesseorganisasjoner.

Det er lagt stor vekt på elevenes meninger, for å sikre at den nye feiringen skjer på deres premisser. Målet er en felles feiring for klassen og kullet, med arrangementer gjennom hele skoleåret og én ukes feiring etter eksamen.



AVGANGSSTYRET

Rollefordeling

Et godt avgangsstyre har en god rollefordeling!

Hvilke roller man har i et styre varierer fra skole til skole, avhengig av skolens tradisjoner. De fleste avgangsstyrer består av 10–15 personer og fungerer best når man får samlet mennesker fra ulike klasser eller grupperinger på skolen. Nedenfor finner dere en oversikt over typiske roller i et styre, og deres hovedoppgaver.

President

Presidenten har det øverste ansvaret og skal fordele oppgaver. En viktig del av vervet er å samarbeide og koordinere med samarbeidspartnere, for eksempel kommunen, skoleledelsen eller lokalt næringsliv. Presidenten sitter ofte i et felles avgangsstyre i fylket.

Visepresident

Visepresidenten skal stille i presidentens fravær og hjelpe til med alle oppgavene til presidenten. Noen velger å ha to presidenter, i stedet for en visepresident, fordi visepresidenten gjør mye av den samme jobben som presidenten.

Inkluderingsminister

Inkluderingsministeren har det overordnede ansvaret for å tenke gjennom hvordan feiringen kan gjennomføres på en måte som er morsom og inkluderende for hele kullet.

Sekretær

En sekretær skriver referat fra møter, slik at alle i styret får med seg hva som er blitt snakket om og bestemt på møtene.

PR-sjef

PR-sjef har ansvar for å kommunisere informasjonen fra avgangsstyret til alle elever via avgangsstyrets sosiale medier. Noen velger å ha to PR-sjefer for å sikre at all informasjon kommer ut i god tid og nok ganger.

Økonomisjef

Økonomisjefen har kontroll over utgifter og inntekter knyttet til avgangsmarkeringen. Det innebærer å lage et budsjett, føre regnskap og betale fakturaer. Det lønner seg å ha en økonomisjef med erfaring fra økonomifag eller liknende.

Arrangementssjef med komité

Arrangementssjef er en overordnet sjef med egen komité som har ansvar for et arrangement for avgangselevne. Størrelsen på komiteen vil variere ut ifra arbeidsoppgavene, men vi anbefaler 2–4 personer. Hvor mange og hvilke komiteer styret har avhenger av hva styret ønsker å arrangere.

I noen avgangsstyrer sitter alle medlemmene av komiteene i avgangsstyret, mens andre har valgt at det kun er arrangementssjefen som sitter i styret og at arrangementssjefen selv velger sin komité.

Eksempler på arrangementssjefer og komiteer:

- ✱ Revysjef(er) med komité
- ✱ Ballsjef med komité
- ✱ Russekrosjef med komité
- ✱ 17.mai-sjef med komité
- ✱ Aksjonssjef med komité
- ✱ Dåpssjef/ Prest med komité
- ✱ Knutesjef
- ✱ Prevensjonssjef

Skolegenser

Mange skoler har skolegensere for avgangskullet. Dette er et godt alternativ til gruppegensere, siden alle blir inkludert, og det ofte har en samlende effekt på avgangskullet. Det er også et morsomt minne å ha med seg fra feiringen!

Skolegensere koster noen hundre kroner. Se etter løsninger som gjør at alle får muligheten til å kjøpe en genser. For eksempel søke penger til å dekke hele, eller deler av, genseren for alle i avgangskullet.

Man kan ofte få gode tilbud fra lokale leverandører, f. eks trykkerier. Undersøk alternativer til de store markedsaktørene!

Hvordan samarbeide godt ?

Dette er våre beste tips for et godt samarbeid i styret:

→ Klare forventninger

Alle må vite hva rollen deres er, hva som forventes av dem og når det forventes å være gjort.

→ Faste møter

Ha jevnlig møter gjennom året for å sørge for at alt blir gjort i tide og for å sikre god kommunikasjon i styret.

Kartlegg kullet

Avgangsstyrets jobb er å lage en god avgangsmarkering for kullet sitt. Men hvordan vet man hva kullet ønsker?

Det kan være lurt å sende ut en anonym spørreundersøkelse i starten av skoleåret hvor man kartlegger hvordan elevene i kullet ønsker å feire. Her kan dere finne ut av hvor mange som ønsker russekro og andre arrangementer, hvilke dager som passer best, og andre ting dere skulle lure på.

På samlesiden for lenker finner du et eksempel på en spørreundersøkelse.

Konflikt i styret

Hva gjør man dersom noen i styret ikke gjør jobben sin, eller samarbeidet ikke fungerer?

→ Tett samarbeid med skolen

Ved konflikt i styret er det viktig å søke hjelp hos skolen. Det kan være avgangskontakten eller andre voksne på skolen. Konflikter kan gjerne løses med et møte, uten å involvere hele styret.

→ Kontrakt

Det kan lønne seg å ha en kontrakt mellom skolen og de forskjellige rollene i styret. Her står det tydelig hva som forventes av hver person i sin rolle. Det gjør det mulig å flytte noen til en annen rolle, dersom de ikke utfører rollen sin slik det forventes i kontrakten. Det er skolen som har ansvar for å lage kontraktene. Mal for kontrakt finner dere på nettsiden vår.

Styrk fellesskapet

Når avgangselevne føler seg som en gjeng, blir feiringen mer inkluderende og mange opplever bedre oppmøte på arrangementer! Ha fokus på å styrke fellesskapet gjennom måten dere snakker på og hvordan dere planlegger arrangementene deres. Legg vekt på at kullet er én gjeng som skal feire sammen. Det kan utgjøre en stor forskjell.

Start planleggingen tidlig!

Det største tipset tidligere avgangsstyrer har til de nye, er å starte planleggingen så tidlig som mulig i vg3. Da rekker dere å skaffe penger og lokaler, og å involvere foresatte og andre samarbeidspartnere. Ikke minst får dere mer tid til skole og feiring mot slutten av skoleåret.

Samarbeidspartnere

Det er alltid en fordel å ha flere samarbeidspartnere. Alle man samarbeider med har forskjellig kunnskap, kontakter og ressurser de kan bidra med.

Avgangskontakt

De fleste skoler har en egen avgangskontakt. Dette vil være deres viktigste samarbeidspartner! Avgangskontakten har ofte kunnskap om hvordan feiringen har blitt arrangert på deres skole tidligere og kan bidra med viktige erfaringer. Hvordan avgangskontakten jobber varierer fra skole til skole. Derfor er det viktig at dere tidlig avklarer forventninger til hverandre.

Rektor

Samarbeid med rektor, dere skal være et team! Inviter til møter med avgangskontakt og rektor hvor dere forteller om hva dere har lyst til å arrangere og hva skolen kan bidra med.

Elevrådet

Elevrådet er valgt for å representere og ivareta alle elevene på skolen og bør være involvert i planleggingen av avgangsmarkeringen.

Kommunen

Kommunen har kunnskap om arrangementsplanlegging og lovverk. Dere

kan eksempelvis ta kontakt med kommunen om bruk av lokaler, uteområder, regler knyttet til skjenkebevilling og søknad om arrangementer. Avgangsstyrer samarbeider ofte med kommunens SLT-koordinator. Dette er en som jobber med å forebygge rus og kriminalitet blant unge.

Politiet

Ofte har noen i forebyggende enhet i politiet et spesielt oppdrag om å følge opp avgangselevne. Informer de om arrangementer, slik at de har kontroll og kan hjelpe dere best mulig.

Foresatte

Foresatte kan være en stor ressurs i avgangsmarkeringen. Noen avgangselever samarbeider med de foresatte til sitt eget kull, mens andre samarbeider med foresatte til kullet under seg. Foresatte kan hjelpe til med planlegging og gjennomføring av arrangementer. De kan være vakter, ryddemannskap og servitører.

→ Hvordan engasjere foresatte?

Inviter til et foresattmøte, sammen med skolen, hvor dere forteller om planene deres for avgangsmarkeringen og hvordan foresatte kan hjelpe til. For å samle kontaktinformasjonen til de foresatte som ønsker å bidra, kan dere lage en Facebook-gruppe, eller lage en oversikt over arrangementene og hvor mange voksne som trengs. Da kan de foresatte enkelt skrive seg opp på det som passer for dem.

Del veilederen for foresatte som ligger på nettsiden vår! Der er det tips til foresatte om hvordan de kan bidra til en inkluderende og morsom feiring.

→ Samarbeid på tvers av skoler i samme område

I byer hvor det ligger mer enn én videregående skole, er det naturlig at disse samarbeider, ettersom feiringen gjerne foregår på tvers av skolene. Noen danner et felles styre på tvers av skolene, mens andre har hvert sitt styre og samarbeider om arrangementene som foregår utenfor skolen. Det viktigste er kommunikasjon mellom skolene. Man kan for eksempel ha møter med styret, kommunen og skolene, og lage en felles gruppechat med avgangsstyrene og voksne fra skolene.

→ Forbli et selvstendig styre

Ofte blir avgangsstyrer kontaktet av markedsaktører som ønsker samarbeid for å promotere sin tjeneste. Vi anbefaler å takke nei til samarbeid, for å kunne forbli et uavhengig og selvstendig styre.



Budsjett og regnskap

Vedta et budsjett tidlig som dere bruker som utgangspunkt. På denne måten får dere en oversikt over hvor mye penger dere trenger til feiringen. **På samlesiden for lenker** finner dere **en mal for budsjett** med et eksempel.

Det kan være vanskelig å lage budsjett når man ikke vet hvor mye penger man får. Dette gjelder særlig når man venter svar på søknader om støtte. I slike situasjoner kan det være lurt å lage to budsjetter: ett som forutsetter at dere får støtte, og ett som tar utgangspunkt i at dere må skaffe pengene selv.

Økonomisjefen er ansvarlig for å føre regnskap, slik at man alltid vet hvor mye penger man har å bruke. Alle som har utlegg for noe, må sende bilde av kvitteringen til økonomisjefen, slik at det kan føres i regnskapet og betales tilbake.

→ Alle fakturaer (regninger fra leverandører, osv.) sendes til økonomisjefen.

Man kan skaffe penger gjennom å ha en russekontingent, salg av mat og drikke på arrangementer, spons fra lokale bedrifter og inntekt fra billettsalg til arrangementer som revy og kick-off.

Moms! (mva)

Be alltid om pris som inkluderer moms når dere inngår en avtale med en leverandør, for eksempel DJ eller artist. På denne måten slipper dere å få en faktura som er noen tusen kroner dyrere enn dere hadde planlagt.

Søk penger

Det er mulig å søke penger for å få dekket inkluderende arrangementer i regi av avgangsstyret. Det kan ta tid å få svar på en slik søknad, derfor er det viktig å søke om penger tidlig. Dere kan søke om penger fra deres lokale sparebankstiftelse, andre banker og fra stiftelser og organisasjoner. Flere fylkeskommuner har også opprettet ordninger hvor avgangsstyrer kan søke om penger til å arrangere en inkluderende avgangsmarkering, da trenger dere ikke opprette en organisasjon. Dette kan dere få hjelp til av avgangskontakten og andre som har erfaring med søknader. For eksempel de som jobber med frivillighet i kommunen.

Penger man får **etter søknad**, skal ofte rapporteres på. Det vil si at dere må legge ved et regnskap som viser hva pengene har gått til.

Spons

Mange butikker og bedrifter sponser gjerne ungdomsengasjement. Spesielt om dere forteller at dere ønsker å skape en inkluderende avgangsmarkering, der økonomi ikke setter en stopper for noen.

Det kan for eksempel være mulig å få pizza, matvarer og premier til aktiviteter dere arrangerer. Det er også mulig å be om økonomisk støtte til arrangementer og utstyr.

Tips: Lag en liste over lokale bedrifter som kan bidra med spons. Denne kan deles med neste års avgangskull.



Opprett en forening for avgangsstyret

Opprett en forening for avgangsstyret i Brønnøysundregistrene

Ved å opprette en forening for avgangsstyret får dere et organisasjonsnummer, og kan opprette en bankkonto for foreningen. Da kan dere også søke støtte til å dekke deler av feiringen. Vi anbefaler å gjøre dette i samarbeid med skolens avgangskontakt. En forening må kun opprettes én gang og kan videreføres til neste års avgangskull.

➔ Steg 1- Stiftelsesmøte

Først må to personer fra avgangsstyret ha et stiftelsesmøte. Disse personene får tilgang til bankkontoen og ansvaret for å overføre foreningen til neste års avgangsstyre. Derfor anbefaler vi at dette er president og økonomisjef. Begge må ha fylt 18 år.

På møtet fyller dere ut stiftelsesdokument og vedtekter. Dette er to dokumenter som må legges ved når dere i steg 2 skal registrere foreningen.

I stiftelsesdokumentet skal dere ha med dato for møtet og hvem som ble valgt som leder og styremedlem. Vi anbefaler som sagt president og økonomisjef.

Vedtektene er reglene for foreningen. Her skal formålet beskrives. For eksempel: «Foreningens formål er å jobbe for en inkluderende avgangsmarkering».

Bruk malen for disse dokumentene som ligger på nettsiden vår.

➔ Steg 2- Registrering

Når dere har fylt ut stiftelsesdokumentet og vedtektene, kan dere registrere foreningen. Gå inn på siden «Registrering i Enhetsregisteret og Foretaksregisteret» på Altinn.no.



Tips til utfylling av skjemaet:

- ✳ Foreningen driver ikke næringsaktivitet
- ✳ Kall foreningen «Avgangsstyret + navn på skolen»
- ✳ Under aktivitet: skriv Avgangsstyre
- ✳ Velg at foreningen har et styre
- ✳ Velg rollene styreleder og styremedlem
- ✳ Under signaturrett, velg «styreleder og ett styremedlem i fellesskap». Da får begge tilgang til bankkontoen og kan overføre foreningen videre.

Når dere sender inn registreringen til Brønnøysundregistrene, er saksbehandlingstiden kort. Når registreringen er godkjent får dere organisasjonsnummer og en egen postkasse i Altinn som styret får tilgang til.

➔ Steg 3- Bankkonto

- ✳ Ring til en bank, for eksempel den dere bruker selv, og be om å opprette en foreningskonto. Styreleder og styremedlem skal ha tilgang til kontoen.
- ✳ Når kontoen er opprettet, får dere tilgang ved å logge inn i nettbanken som bedrift.
- ✳ Nå kan dere gå inn på Vipps for bedrifter og søke om et eget Vipps-nummer til kontoen. Vær obs på at Vipps tar et lite gebyr per transaksjon.

➔ Steg 4- Overføring

Når foreningen skal overføres til neste styre, må dette registreres i Altinn gjennom siden «Registrering i Enhetsregisteret og Foretaksregisteret». Både gamle og nye styremedlemmer må godkjenne overføringen med BankID.

Mange opplever at dette er vanskelig etter sommeren, fordi det kan være vanskelig å få tak i forrige styre. Derfor kan dere overføre foreningen til to ansatte på skolen før sommerferien, som deretter kan overføre til nytt styre på høsten.

Når foreningen er overført, kan den nye presidenten kontakte banken og si ifra om nytt styre, slik at de riktige personene får tilgang til kontoen.

ARRANGEMENTER

Vær kreativ og **tenk nytt** når det kommer til arrangementer! Planlegg i god tid slik at dere kan slappe av under feiringen. Tenk kvalitet over kvantitet! Mer informasjon om hvordan lage gode arrangementer finner dere på sidene om russekro (s.18).

Inkluderingspørsmål

Her er noen spørsmål som er lurt å stille seg når man planlegger et arrangement:

- ✓ Kan vi gjøre det gratis eller billigere å delta?
- ✓ Er lokalet tilrettelagt for alle?
- ✓ Hvordan kan vi gjøre det mindre skummelt å komme alene?
- ✓ Legger vi opp til at man må drikke alkohol?
- ✓ Har vi tatt med avgangskullet i planleggingen?
- ✓ Hvordan sikrer vi at informasjonen når alle?

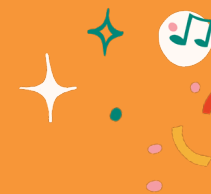
Arrangementssjekkliste

Gå gjennom denne listen når dere planlegger et arrangement, for å sikre at dere har tenkt på alt!

- | | |
|--|--|
| ☐ Aktivitet | ☐ Gått gjennom inkluderingspørsmålene |
| ☐ Sted og tid | ☐ Alle er informert (kullet, evt. foresatte, skole, politi) |
| ☐ Vakter | ☐ Godkjent arrangementsøknad hos kommunen, ved behov. |
| ☐ Mat- og drikkeservering | |
| ☐ Pynt | |
| ☐ Premie ved konkurranser | |
| ☐ Rydding | |
| ☐ Finansiering | |

Ideer til arrangementer

Her er en liste over arrangementer dere kan ha i og før avgangsmarkeringen:



- * Russekro s. 18
- * Nissedag
- * Klassevors s. 23
- * Felles pynting av russedress
- * Avgangsbull s. 20
- * Avgangslunsj eller frokost
- * Temadag/uke s. 22
- * Informasjonsdag for avgangselever s. 23
- * Avgangsdåp s. 21
- * Quiz i kantina
- * Innsamlingsaksjon
- * Dele ut is på barneskoler, barnehager eller eldreheim
- * Russetog
- * Kick-off og avslutning for avgangselever
- * Idrettsturnering
- * Rebus
- * Filmkveld
- * Barhopping
- * Knuteuke
- * Russerevy s. 22



Russekro

Et sted avgangselever møtes og feirer sammen!

Russekro er noe som gjennomføres i ulik grad rundt om i hele landet. For å arrangere en russekro kan dere gå frem på følgende måte:

1. Lokale

Noen lager avtaler med utesteder i byen sin om å arrangere russekro. Da er det utestedet som tar seg av alt, og avgangselevne trenger bare å møte opp på den avtalte datoen og betale inngangspris. Andre leier et festlokale og arrangerer sin egen kro. Kommunen kan hjelpe til å finne lokaler. Det kan være lettere å få en avtale på leie av lokale dersom dere arrangerer på ukedager.

Husk å skrive kontrakt. Dette er viktig for å fordele ansvar og forhindre svindel eller konflikt. Det er eieren av lokalet som står for å lage kontrakten.

Viktige punkter å diskutere når man skriver kontrakt:

- * Kostnad for leie
- * Påmelding eller ikke
- * Betalingsfrist
- * Må alle være over 18?
- * Maks og min. antall deltakere
- * Brannsikring
- * Vakthold
- * Universell utforming
- * Regler for alkohol i lokalet
- * Rydding

2. Vakter

Det må være vakter til stede på en russekro. Utleier kan ha krav til hva slags vakter dere må ha. Noen ganger kan dere bruke foresatte. Andre ganger må dere leie inn profesjonelle vektere.

3. Tema og aktiviteter

Engasjer avgangskullet i hvilke temaer de ønsker for russekroen ved å sende ut en avstemning eller en spørreundersøkelse i forkant. På denne måten inviterer dere alle elevene med i planleggingen.

Eksempler på tema:

- * Ugly Christmas sweater party
- * Spillekveld
- * Nissekro
- * Fotballkveld, f.eks i forbindelse med en stor kamp
- * Karaoke
- * Hvit løgn

4. Søknad om arrangement

Noen arrangementer krever at man sender inn en søknad til kommunen. Noen ganger også til politi og brannvesen. Kontakt kommunen for å få hjelp med dette.

5. Mat og drikke

Alle elsker gratis mat! Kanskje dere har penger til å kjøpe inn mat, eller kanskje det er noen lokale restauranter eller butikker som vil bidra? Salg av mat og drikke kan også være en inntektskilde for styret.

6. Utstyr

Tenk gjennom hva slags utstyr dere trenger for å arrangere kroen. For eksempel høyttaler, TV, kabler, lys, stempel til døra og søppelsekker. Her er det også mulig å kontakte butikker og foresatte for lån av noe utstyr.

7. Dekor og pynt

Pynt lokalet etter tema! Dere kan be foresatte om hjelp til å pynte, slik at det blir mindre jobb for styret.

8. Inngangsbilletter

For at alle skal kunne komme, er det et mål å ha gratis inngang på alle arrangementer. Noen velger likevel å selge billetter til en lav pris, for eksempel 30kr, for å gjøre at man føler seg mer forpliktet til å komme.

9. Informasjon til kullet

Husk å informere kullet i god tid! Gjør deres beste for å skape interesse rundt arrangementet, gjennom aktivitet på sosiale medier, plakater og involvering av kullet i planleggingen.

Avgangsball

Ball er ofte et vellykket arrangement som mange gleder seg til. Noen arrangerer nyttårsball i januar, noen sommerball i juni og andre arrangerer begge deler. Her er noen punkter å tenke på når dere skal arrangere ball, i tillegg til punktene på arrangementssjekklisten og sidene om russekro.

Kåringer

Mange har kåringer av «årets» på ball. Ta med inkluderingsministeren og sørg for at ingen vinner priser de ikke vil ha.

Underholdning

Er det noen i kullet som vil opptre, kanskje dere skal leie inn artist, DJ eller band?

Klassevors

Oppfordre foresatte til å åpne hjemmene sine og legge til rette for klassevors før ballet.

Matservering

Noen bestiller mat fra catering-selskaper, andre avtaler at foresatte lager maten. Har dere kokkelinje på skolen deres, er det også ofte mulig å bestille herifra. Bruk foresatte som servitører!

Taler

Man kan ha taler fra presidenten, skolen, foresatte og guttenes og jentenes tale.

Bilder

Det er morsomt med fine bilder etter ballet. Det går an å spørre lokalavisen om å komme på besøk og ta bilder, leie inn fotograf eller spørre noen dere kjenner. Her er det også mulig å bruke skolens IT og medielinje, dersom dere har det.

Mulighet for gratis inngang

Ballbilletten kan ofte bli dyr for å dekke leie av lokale, mat og underholdning. Se etter muligheter for å senke prisen, slik at alle kan delta. Noen har en ordning hvor man kan få gratis inngang dersom man kontakter avgangskontakt eller miljøarbeider.

Bordplassering

Noen har fri bordplassering, mens andre lager bordkart for å passe på at alle har noen å sitte med. Dette er en god mulighet til å samle kullet og bli kjent på tvers av gjenger!

Avgangsdåp

Dåpen innleder avgangsfeiringen. Den blir gjennomført på ulike måter, men handler om at alle avgangselever blir døpt med hvert sitt kallenavn som skrives på lua.

Ofte blir hver klasse ropt opp på scenen og må drikke en enhet, med eller uten alkohol, på tid. Deretter går den som døper rundt og heller det som er igjen i enheten over hodet på avgangseleven. Dersom dere har prest i styret kan hen stå for døpingen. Noen leier inn morsomme personer som døper avgangselevne.

Noen bestemmer kallenavnene innad i klassen, mens andre gjør det slik at alle har ansvar for sitt eget navn. Pass på at inkluderingsminister er involvert og at ingen får navn de ikke vil ha.



Temadag/uke

På temadager velger styret et tema som alle avgangselever, eller hele skolen, skal kle seg ut som. Det kåres gjerne en vinner som får en premie. Noen har en hel uke med temadager, andre sprer det utover skoleåret.



Russerevy

Det er ingenting som knytter kullet sammen som en revy!

–Avgangspresident

Revy er en forestilling med sang, dans og sketsjer. Gjerne om aktuelle nyheter, hendelser og personer. Noen skoler har lange tradisjoner med å arrangere revy og for mange er dette en viktig inntektskilde for avgangsstyret. Det arrangeres ofte flere fester knyttet til revyen.

Her er noen punkter som kan få dere i gang med planleggingen:

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. Lage sketsjer. Tenk på hverdagsproblemer og aktuell politikk | 5. Lage kostymer |
| 2. Rekruttere skuespillere | 6. Selge billetter |
| 3. Finne lokale | 7. Promotere arrangementet |
| 4. Ha øvinger | 8. Forestillinger |
| | 9. Revyfest |

Ideer til tema:

- ✳ Rock
- ✳ Trafikklys
- ✳ Afterski
- ✳ Sport
- ✳ Typen
- ✳ I woke up like this
- ✳ Tiår
- ✳ Meme
- ✳ Hvit løgn
- ✳ Alt utenom skolesekk

Klassevors

Klassevors er populært før felles arrangementer, og er en morsom måte å inkludere alle på. Ikke alle har en gjeng, men alle har en klasse. Mange har vors med tema og kåring av beste klasse. Enten felles tema for alle klassene, eller at hver klasse har hvert sitt tema.



Jeg skulle ønske vi hadde klassevors tidligere! Jeg ble kjent med de i klassen min på en helt annen måte og fikk mange nye venner.

– Avgangselev

Informasjonsdag for avgangselever

Mange skoler arrangerer informasjonsdag for avgangselevene sine. Dette er en dag med foredrag om aktuelle temaer for avgangselever. Temaer kan være seksuell helse, samtykke, trafikk sikkerhet, rus og inkludering. Det er også en god mulighet for avgangsstyret til å fortelle om sine planer når hele kullet er samlet.

Forslag til organisasjoner og mennesker man kan invitere til å snakke på en slik dag er Trygg Trafikk, Voksne for Barn, overgrepsmottak, politiet, SLT-koordinator, utekontakt, førstehjelpskurs fra ambulansetjenesten, ruskontaktene i kommunen og helsesykepleier.



PR

PR-sjefen holder kullet oppdatert på hva som skjer i avgangsfeiringen.

Her er noen **gode tips** for å skape synlighet og engasjement, fra tidligere PR-sjefer i avgangsstyrer:



1

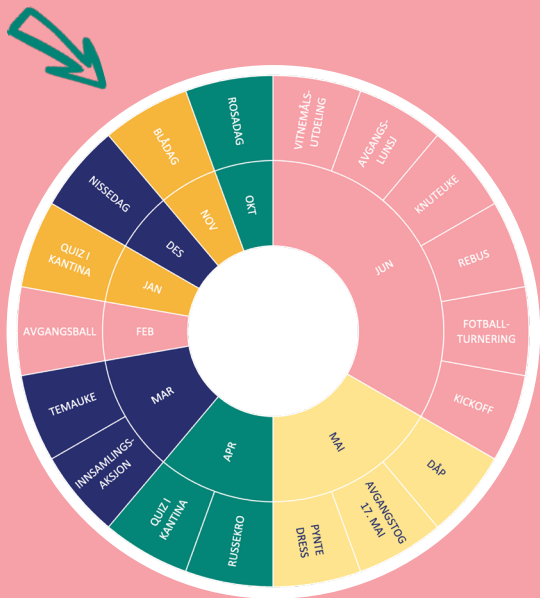
Publiser informasjon tidlig og flere ganger

Legg ut datoer for arrangementer tidlig, slik at alle kan planlegge å delta. Publisér informasjon flere ganger og flere steder.

2

Årshjul

Lag et årshjul med arrangementer, slik at alle lett holder oversikt over hvordan feiringen vil se ut. Dette er også nyttig når dere skal fortelle om feiringen deres til samarbeidspartnere. Til høyre er et eksempel på et årshjul. På samlesiden for lenker finner dere en mal for årshjul som dere kan fylle ut selv.



3

Sosiale medier

Opprett en Facebookgruppe for avgangskullet og send ut invitasjon til alle avgangselever om å bli med i den. Da føler alle seg sett og ønsket på arrangementene. Her deler dere informasjon om arrangementer og dere kan nå både elever og foresatte. Når dere oppretter et arrangement i gruppen vil alle få notifikasjon og bli invitert!

4

Avgangsteams

Spør skolen om å opprette en gruppe i Teams for alle avgangselevne og deres lærere. Dette er nok den aller mest effektive måten å sørge for at alle får all informasjon.

5

Samtykke

Husk å få samtykke fra alle på bilde/video før dere publiserer det!

TIPS TIL AVGANGSSTYRET

Forbrukerrådet tipser

I forberedelsene til avgangsfeiringen inngår dere ofte mange avtaler, og kjøper forskjellige ting. Det kan være alt fra **klær og utstyr til sanger og design**. Hvis det dere har kjøpt ikke er som avtalt, har dere rettigheter.

Dere har i første omgang rett på at selger leverer som avtalt eller fikser opp i feil hvis noe ikke er levert som det skal. Hvis selger ikke ordner opp, har dere krav på prisavslag. Dere kan også ha **rett på erstatning** hvis dere må ordne selv, og det fører til andre utgifter.

Tre tips til forbrukermakt:

1. Spar på alle kvitteringer og kontrakter
2. Klag når noe ikke er som det skal
3. Kontakt **Forbrukerrådet** for råd og veiledning

Finn flere råd fra Forbrukerrådet på samlesiden for lenker.



Politiet tipser



1. Etabler en kontaktperson i politiet

Politiets oppgave er å sikre en trygg avgangsmarkering. Avgangsstyret bør etablere en kontaktperson ved deres lokale politistasjon.

2. Samarbeid godt med politiet

Ha god dialog med deres kontaktperson om hva dere planlegger av arrangementer. Husk at politiet ønsker den beste og tryggeste feiringen for dere.

3. Russen er ikke unntatt loven

Russen omfattes av samme lovverk som alle andre. Dette gjelder for eksempel lov om nattero kl. 23.00–06.00 og forbud mot å drikke alkohol på offentlig sted. Det kan være lurt å lære mer om dette, for eksempel gjennom foredrag fra politiet.

4. Unngå diskusjon med politiet i beruset tilstand

Det kan være vanskelig å føre en saklig samtale med politiet i beruset tilstand. Unngå diskusjon og ha heller dialog i edru tilstand dagen etter.

Ombudet tipser*

1. Husk at dere representerer alle avgangselever, ikke bare enkelte grupper. Alt dere arrangerer skal være for hele kullet, og uttalelser i offentligheten er på vegne av kullet, ikke dere selv eller egen gruppe.
2. Legg de fleste fellesarrangementene til selve avgangsfeiringen, etter eksamen. Ha gjerne arrangementer som bygger samhold gjennom året.

3. Ha klassearrangementer. Det er lettere å bygge fellesskap i en klasse.
4. Fordel oppgaver i styret, så alle bidrar og ingen får for mye å gjøre.
5. Ta initiativ til å samarbeide tett med elevrådsleder, avgangskontakt og rektor.
6. Be om hjelp! Det er mange som vil hjelpe dere til å lykkes med en god feiring for og med alle.

*for barn og unge i Akershus, Buskerud og Østfold



Lykke til med å lage en god avgangsfeiring for alle!

Dere bestemmer hvordan dette året skal bli og
dere har mulighet til å tenke nytt.

Har du spørsmål?

Ta gjerne kontakt med oss
i Voksne for Barn!
vfb@vfb.no
Telefon: 488 96 215



**Voksne
for Barn**

