Policy för nationella uttagningsprocessen (NSP)

Den nationella uttagningsprocessen (NSP) är en omfattande del av Europeiska Ungdomsparlamentet (EUP) Sveriges verksamhet och den del av organisationen som många medlemmar först introduceras till. Denna policy fastställer de övergripande ansvarsområden som fördelats mellan organisationens organ i förhållande till NSP, fastställer hantering av uttagningsprocessen, krav för deltagande och på uppförande samt beskriver de förväntade akademiska förberedelserna. Slutligen etablerar även policyn regler för anmälan och avanmälan för skolor.

Denna policy syftar till att vara tillgänglig för samtliga av EUP Sveriges medlemmar och deltagande skolor i NSP. Den ska skickas till samtliga deltagande skolor vid anmälan till NSP av kansliet.

Den nationella uttagningsprocessen (NSP) definieras som arbetet kring EUP Sveriges regionala sessioner under hösten samt den nationella sessionen under samma verksamhetsår. Den engelska benämningen av den nationella uttagningsprocessen (NSP) är National Selection Process (NSP).

Ansvarsområden

Arbetet med NSP inkluderar många individer från flertalet av organisationens organ som på ett mångdimensionellt plan behöver samarbeta för att NSP ska kunna planeras effektivt och med goda resultat. Fördelningen av uppgifter inom NSP bör göras på följande sätt:

- Förbundsstyrelsen ansvarar för utbildning och stöd till projektledare samt finansieringen av sessionerna i NSP. Det är även förbundsstyrelsen som bär det juridiska ansvaret för sessionerna/den nationella uttagningsprocessen, tillsätter projektledarna och planerar lärarprogrammet på den nationella sessionen. Kansliet bedriver skolrekryteringen för den nationella uttagningsprocessen i samråd med förbundsstyrelsen.
- Ansvariga på förbundsstyrelsen utses för att hantera och ansvara för den löpande kontakten med projektledarna.
- Förbundsstyrelsen ska sträva efter att den nationella sessionen inte förläggs under skollov eller perioder för nationella prov. Vecka 11 ses som ett möjligt alternativ för genomförandet.
- Förbundsstyrelsen ansvarar för utvärderingen av NSP i samråd med projektledarna.
- Projektledarna ansvarar för de logistiska förberedelserna av den session de utsetts till att projektleda. Detta inkluderar bland annat arbete med fundraising, bokningar av lokaler, kommunikation med deltagare, planering av sessionens program samt att leda en grupp med organisatörer. Förbundsstyrelsen ansvarar för uttagningen av *wildcard delegates* för samtliga sessioner, i samråd med projektledare.
- Kansliet och förbundsstyrelsen ansvara för genomförandet av lärarprogrammet på regionalsessionerna och den nationella sessionen.
- *Session Presidents* ansvarar för de akademiska förberedelserna inför sessionen. De koordinerar och leder arbetet med session vice-presidents och session chairs inför och under sessionen, vilket inkluderar ansvaret för att Academic Preparation Kit och Resolution Booklet färdigställs med god kvalité.

- *Session Editors* ansvarar för att fotografier tas och videos framställs från sessionerna, i syfte att dokumentera sessionerna och deltagarnas minnen. Beroende på överenskommelse med projektledare kan de även ansvara för appliceringen av den grafiska profilen på exempelvis *Welcome Booklet* och *Academic Preparation Kit*.
- *Session Head of Jury* ansvarar för att samtliga delegater som deltar i den nationella uttagningsprocessen bedöms i enlighet med EUP Sveriges *jury guide*. I slutet av sessionen ska en lista med bedömningar och rankning av individuella delegater och delegationer som enheter presenteras för förbundsstyrelsen. Head of Jury är även uppmanad att bedöma wildcard delegates i det fall att dessa senare önskar feedback på sin prestation.

Uttagningsprocessen

En delegation består av fyra (4) elever som tillsammans representerar den gymnasieskola som de studerar på. Varje delegation rekommenderas medföljas av en (1) lärare eller annan ansvarig person med anknytning till den representerade gymnasieskolan. Det är gymnasieskolorna som ansvarar för sina respektive urval av elever men samtliga elever i en delegation behöver studera i första eller andra året på sitt gymnasium. Deltagande elever i tredje året på gymnasiet kan endast delta i NSP då särskilda skäl föreligger, vilket beslutas av förbundsstyrelsen. Utan giltiga skäl diskvalificeras delegaten från NSP.

I det fall att en elev som deltog i en delegation på en regional session ej har möjlighet att delta vid den nationella sessionen, får den ersättas internt av skolan inför registreringen av delegater till den nationella sessionen. Skäl för denna förändring ska meddelas på info@eup.se i samband med registreringen av delegater. Identiska regler gäller för byte av en delegat i en delegation som valts från den nationella sessionen till att representera EUP Sverige utomlands. Skäl för denna förändring ska meddelas till den internationella koordinatorn i samband med registreringen av delegater.

För att uttagningsprocessen ska ske på lika villkor för samtliga deltagande skolor får en elev ej delta om denna tidigare deltagit i samma eller högre instans av uttagningsprocessen. Detta medför exempelvis att en elev som tidigare deltagit i NSP på en regional session inte kan göra detta igen vid ett senare tillfälle. Delegationer med en delegat/flera delegater som tidigare deltagit i samma eller högre instans av uttagningsprocessen diskvalificeras från NSP.

Under respektive regional session och nationell session bedömer *Jury* varje delegat i förhållande till de kriterier som framtagits av EUP Sverige. Varje delegat bedöms utefter kriterierna i momenten *committee work* och *General Assembly* och denna bedömning utmynnar i ett kvantifierat betyg i varje moment från respektive jurymedlem. *Session Head of Jury* ansvarar för att samtliga jurymedlemmarnas bedömningar och betyg sammanställs och att en slutgiltig ranking av varje delegat och delegation skapas och överlämnas till förbundsstyrelsen senast 10 dagar efter avslutad session. Förbundsstyrelsen ansvarar för att *Jury* är fullt införstådd i de kriterier som finns som underlag för bedömningen och har verktygen för att göra sin bedömning. Feedback från *Jury* kan erhållas muntligt under sessionen. Feedback kan även, då så övertalats med *Head of Jury*, begäras skriftligen upp till fyra (4) veckor efter avslutad session via info@eup.se.

Antalet skolor som går vidare från respektive regional session till den nationella sessionen varierar beroende på det totala antalet skolor som deltar på respektive regionala session, den relativa prestationen av samtliga delegationer på alla regionala sessioner och med hänsyn till vikten av balanserad regional representation på den nationella sessionen. Skolor som inte uttas till den nationella sessionen bör erbjudas möjlighet att delta på sessioner utomlands, med reservation för att detta inte ska underminera funktionen av NSP.

Efter den nationella sessionen rekommenderas 4 delegationer att skickas för att representera EUP Sverige på internationella sessioner utomlands. Förbundsstyrelsen ansvarar även för att bereda platser för övriga delegationer att representera EUP Sverige på internationella forum, nationella sessioner och regionala sessioner i andra nationalkommittéer. Det är av yttersta vikt för organisationen och deltagarnas utveckling att deltagande möjliggörs på sessioner efter avslutad nationell session i Sverige.

Förbundsstyrelsen uttar delegationer till den nationella sessionen och sessioner utomlands med beslut. Detta beslut ska vara välinformerat och baserat på de rapporter som sammanställts av *Head of Jury*. Resultaten av respektive skola offentliggörs ej. Förbundsstyrelsen meddelar samtliga skolor om utfall i varje steg i uttagningsprocessen omgående efter det att beslut tagits.

Deltagande

Hela delegationen ska i största möjliga mån vara närvarande vid samtliga delar av sessionens program. En elev som avsiktligt är frånvarande från sessionens program utan godkänd anledning kan därför komma att diskvalificeras från NSP av förbundsstyrelsen. En hel delegation bör endast diskvalificeras från NSP i extraordinära situationer, eller om en majoritet av delegationens elever lämnat sessionen.

Varje delegation rekommenderas att medföljas av en lärare/ansvarig person som ansvarar för sina elever under hela sessionen. Läraren/ansvarig person behöver inte delta på alla programpunkter under sessionen men behöver vara tillgänglig för sina elever och organisationens representanter. Ett frivillig lärarprogram tillhandahålls av regional styrelse/förbundsstyrelse på respektive session. En delegation som inte medföljes av en lärare/ansvarig person diskvalificeras och skickas hem om inte extraordinära omständigheter förekommer. Skäl för omständighet samt kontaktuppgifter till en lärare/ansvarig person som kontaktas vid nödfall ska meddelas till info@eup.se/ förbundsstyrelsen senast en vecka innan sessionen.

Samtliga delar av sessionernas program är stängda för allmänheten med undantag för *General Assembly*, som är öppen för allmänheten i det fall att inget annat beslutas av förbundsstyrelsen.

För deltagaravgifter i NSP, se *Policy för deltagaravgifter för sessioner inom NSP*.

Uppförande

Klädkod

Samtliga deltagare ska följa den klädkod som presenterats i den utskickade informationen inför sessionen. Deltagare förväntas klä sig på ett respektabelt vis och undvika stötande symboler eller dylikt som kan anses kränkande. Förbundsstyrelsen är ansvarig för klädkoden som presenteras inför varje session.

Skydd av deltagare och ansvar

Volontärer åläggs ansvar att behandla delegater och andra volontärer på ett professionellt och respektfullt sätt. De ska vara opartiska och inte favorisera enskilda delegater eller delegationer. Under inga omständigheter får en volontär under en session inleda en relation av romantisk karaktär med en delegat eller en annan volontär som är direkt underställd den. Indikationer på sådana aktioner ska rapporteras till

förbundsstyrelsen samt sessionens event safe person eller EUP Sveriges National Safe person. Olämpliga relationer med delegater kan resultera i att volontären tvingas lämna sessionen på egen bekostnad och inte välkomnas tillbaka till EUP Sveriges sessioner.

Alla deltagare på en session ansvarar för sina personliga ägodelar och EUP Sverige ersätter ej stulna eller borttappade personliga ägodelar. I det fall att en deltagare förstör eller skadar de lokaler som organisationen hyr för sessionen kan dessa begäras bekostas av deltagaren, i det fall att skäl föreligger för sådana krav.

Volontärer får under inga omständigheter utdela eller inköpa mediciner till delegater under sessionen.

Alkohol och droger

Policyn hänvisar till *Policyn för alkohol och droger* som även gäller i omfattningen av verksamheten inom NSP.

Code of Conduct

Vid registrering på en session uppmanas samtliga deltagare att skriva under Code of Conduct som fungerar som en överenskommelse mellan deltagaren och EUP Sverige. Code of Conduct innehåller förhållningsregler som deltagaren behöver acceptera och följa för att delta på sessionen. I det fall att en deltagare bryter mot överenskommelsen ska detta meddelas till förbundsstyrelsen, som beslutar om lämplig åtgärd. Detta kan inkludera att diskvalificera den berörda delegaten från NSP.

Akademiska förberedelser

Session Presidents ansvarar för att ämnen för sessionen färdigställs senast åtta (8) veckor innan en regional session och tio (10) veckor innan en nationell session. Ämnena ska vara anpassade till sessionens tema och vara av hög relevans för samhället. Ämnena meddelas till lärare/ansvarig person för anmälda skolor vid det skede att de färdigställts men inte senare än vad som ovan anges. Lärare/ansvarig person ansvarar för att elever registrerar sina preferenser över ämnen att arbeta med på sessionen inom den deadline som kommuniceras. Elever som inte registrerar sina preferenser allokeras till ett ämne slumpmässigt.

Session Presidents ansvarar för att *Academic Preparation Kit*, innehållande en introduktion till de ämnen som diskuteras på sessionen, är rekommenderat för att skickas av förbundsstyrelsen/projektledare till deltagande skolor senast två-fyra (2-4) veckor innan en regional session och fyra-sex (4-6) veckor innan en nationell session. Det är av yttersta vikt att detta efterlevs för att varje elev ska få tillräckligt med tid för att förbereda sig inför sessionen.

Anmälan

Datum för sessionerna i varje NSP bör annonseras under våren innan skolorna påbörjat sina sommarlov. Annonseringen bör ske på organisationens hemsida, relevanta sociala medier och i mejl till skolor som deltog i föregående NSP.

Anmälan till en session behöver ske av varje skola som önskar delta i NSP innan den deadline som presenterats, passerats. Anmälan sker i det format som annonserats av förbundsstyrelsen.

I det fall att en anmäld skola avanmäler sitt deltagande mindre än fem (5) veckor innan sessionens officiella start uttas den fulla deltagaravgien. Avanmälan ska inlämnas skriftligen till EUP Sveriges kansli på info@eup.se av den deltagande skolans lärare/ansvarig person.