

VÄIKE-MAARJA GÜMNAASIUMI ÕPILASESINDUSE PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Väike-Maarja Gümnaasiumi (edaspidi kooli) õpilasesindus (edaspidi ÕE) on kooli õpilaskonna esindusorganisatsioon, mille liikmed on 5.-12. klassist.
- 1.2. ÕE iga-aastases tegevuses peab 5.-12. klassi igast klassist olema esindatud vähemalt üks õpilane.
- 1.3. ÕE juhindub enda tegevuses käesolevast õpilasesinduse põhimäärusest, kooli põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonna ja õpilasesinduse vahel, Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ning kooli direktori käskkirjaga kinnitatud kordadest.
- 1.4. Käesolev põhimäärus sätestab ÕE eesmärgid, õigused ja kohustused eesmärkide täitmiseks, sisekorralduse, liikme õigused, juhtimisülesanded, -kohustused ja -õigused, valimise korra ning tegevuse lõpetamise.
- 1.5. ÕE ei ole juriidiline isik. Tal on vastavalt kokkuleppele kooli juhtkonnaga võimalus kasutada kooli ruume, rekvisiite, rahalisi vahendeid.
- 1.6. ÕE esindab kooli õpilaskonda koolisisestes suhetes rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- 1.7. ÕE põhimääruse kinnitab kooli direktor.

2. EESMÄRGID

- 2.1 ÕE tegevuse eesmärgid on:
 - 2.1.1. õpilaste huvide esindamine;
 - 2.1.2. õpilaste õiguste kaitsmine;
 - 2.1.3. klassivälise tegevuse aktiveerimine;
 - 2.1.4. õppetöö ja koolielu korraldamisele kaasaaitamine;
 - 2.1.5. traditsioonide järgimine ja edendamine;

- 2.1.6. õpilaste probleemide lahendamisel aitamine;
- 2.1.7. informatsiooni vahendamine õpilaste ning kooli töötajate vahel;
- 2.1.8. kooliõpilaste esindamine suhtluses teiste koolide ja organisatsioonidega.

3. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 3.1. Eesmärkide saavutamiseks on ÕE liikmetel õigus:
 - 3.1.1. osaleda kooli õppetöö ja tegevuse organiseerimisel;
 - 3.1.2. osaleda koolisisestel nõupidamistel ja koosolekutel;
 - 3.1.3. kasutada kooli kui haridusasutuse rekvisiite ning vastavalt kokkuleppele kasutada kooli arveldusarvele kantud, ÕE-le sihtotstarbeliselt eraldatud rahalisi vahendeid oma tegevuse eesmärkide saavutamiseks;
 - 3.1.4. algatada üritusi ja korraldada neid kooli juhtkonna nõusolekul;
 - 3.1.5. esindada kooli õpilaste huve kolmandate isikute ees ja teistes organisatsioonides;
 - 3.1.6. võtta vastu otsuseid kooli juhtkonna, hoolekogu, ÕE esindajate, samuti kooli õpilaste ettepanekute täideviimiseks;
 - 3.1.7. algatada umbusaldust õpilasomavalitsuse liikmete ja õpilasesinduse juhatuse suhtes.
- 3.2. Eesmärkide saavutamiseks on ÕE liikmetel kohustus:
 - 3.2.1. kaitsta kooli õpilaste huve juhtkonna ja õppenõukogu ees, samuti väljaspool kooli;
 - 3.2.2. läbi viia küsitlusi ja analüüsida nende tulemusi, millest tulenevalt teha ettepanekuid õppenõukogule, hoolekogule, juhtkonnale või/ja kooli direktorile;
 - 3.2.3. luua sidemeid teiste koolide õpilaskondade ja õpilasesindustega;
 - 3.2.4. osaleda tervisenõukogu töös;
 - 3.2.5. osaleda hoolekogu töös;
 - 3.2.6. ÕE on vajadusel abiks kooliõpilastele teostamaks nende õigusi:
 - 3.2.6.1. valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalse õppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
 - 3.2.6.2. moodustada koolis ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;

- 3.2.6.3. osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 3.2.6.4. kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- 3.2.6.5. saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 3.2.6.6. saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse volikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 3.2.6.7. saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 3.2.6.8. pöörduda oma õiguste kaitseks Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsiooni poole.

4. SISEKORRALDUS

- 4.1. ÕE tegevuse aluseks on kooli õpilasesinduse põhimäärus.
 - 4.1.1. ÕE tegevuse aluseks on käesolev põhimäärus, mille on heaks kiitnud õpilasesinduse koosolek lihthäälte enamusega.
 - 4.1.2. Põhimäärus kinnitatakse koolidirektori käskkirjaga.
 - 4.1.3. Parandusettepanekuid võivad põhimäärusesse algatada kõik ÕE liikmed ning kooli direktor. Parandusettepanekud vaatab läbi ja otsustab ÕE koosolek lihthäälte enamusega.
 - 4.1.4. Põhimääruse muudatused kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
 - 4.1.5. Põhimäärus või selle parandused jõustuvad järgmisel kalendripäeval pärast põhimääruse paranduste kinnitamist koolidirektori käskkirjaga.
- 4.2. ÕE esindusorganisatsioonina on moodustatud määramata ajaks. Õpilasesinduse koosseis valitakse üheks õppeaastaks.
- 4.3. ÕE tegevus toimub väljaspool õppetööd ja -aega.
- 4.4. ÕE koosolekud toimuvad mitte harvem kui üks kord kuu jooksul ning need kutsuvad kokku õpilaspresident.
- 4.5. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda soovib vähemalt kaks kolmandikku õpilasesinduse liikmetest, kooli direktor või kui on tekkinud olukord, mis vajab kohest lahendamist.

- 4.6. Koosolek on otsustusvõimeline juhul, kui kohal on vähemalt 50%+1 õpilasesinduse koosseisust.
- 4.7. Igal ÕE liikmel on üks hääl.
- 4.8. ÕE otsused võetakse vastu avaliku hääletamise teel, v.a kui otsuse salajast hääletamist nõuab vähemalt üks ÕE liige. Häälte võrdtsel jagunemisel on otsustavaks õpilaspresidenti hääl.
- 4.9. Kõik isikuvalimised tehakse koosolekul salajase hääletamise teel.
- 4.10. ÕE-s toimuv ja arutatav viiakse kooli kõikide klassideni ennekõike ÕE liikmete poolt.
- 4.11. ÕE koosoleku pädevuses on:
- 4.11.1. Juhatuse liikmete valimine;
 - 4.11.2. valimiste korraldamine ja valimistulemuste kinnitamine;
 - 4.11.3. liikmetele vastutusvaldkondade määramine;
 - 4.11.4. liikmete aruannete kuulamine ja heakskiitmine;
 - 4.11.5. liikmete ennetähtaegne ametist vabastamine;
 - 4.11.6. avalduste tegemine kooli direktorile, õppenõukogule ja hoolekogule;
 - 4.11.7. põhimääruse muutmine;
 - 4.11.8. valida õpilaste või õpilasesinduse esindaja õppenõukogu koosolekule või hoolekogu koosolekule;
 - 4.11.9. moodustada töörühmi ja määrata nende juhid, kinnitada projektijuhid.
- 4.12. ÕE läbiviimine protokollitakse ja otsused formuleeritakse protokollis. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 4.13. ÕE koosoleku protokollid säilitatakse juhatuse poolt alaliselt. Protokollidega on õigus tutvuda kõigil ÕE liikmetel, kooli õpilastel ja töötajatel.
- 4.14. ÕE koosoleku protokollid ja nende lisad säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

5. LIIGE

- 5.1. ÕE liige on 5.-12. klassi aktiivne õpilane, kelle volitused kestavad ühe õppeaasta..
- 5.2. Liikmel on õigus pöörduda arupärimisega ÕE juhatuse või presidendi poole.
- 5.3. ÕE liige on kohustatud oma klassi ÕE-s toimuvast informeerima.
- 5.4. Liige võib igal ajal ÕE-st lahkuda, esitades selleks lahkumisavalduse.

5.5. ÕE liikme vabastamise kohta võib põhjendatud ettepaneku teha teine ÕE liige, kui:

5.5.1. liige on puudunud kolmelt koosolekult aasta jooksul mõjuva põhjusega;

5.5.2. liikme tegevus ei vasta ÕE põhimäärusele;

5.5.3. liige ei täida talle määratud ülesandeid;

5.5.4. liikme tegevus kahjustab õpilasesinduse mainet;

5.5.5. liikme hinded on puudulikud.

6. JUHTIMINE

6.1. Juhatusse kuuluvad president, asepresident, sekretär ja raamatupidaja.

6.2. Õpilasesinduses valib endale juhatuse.

6.2.1. Juhatus valitakse ÕE poolt salajase hääletamise teel üheks aastaks.

6.2.2. ÕE president valitakse kevadel märtsis-aprillis. Valitud presidendi ametiaeg algab kohe pärast valimisi.

6.2.3. ÕE asepresident, sekretär ja raamatupidaja valitakse sügisel esimeste koosolekute jooksul.

6.3. Juhatuses tööülesanded on:

6.3.1. ÕE tegevuse juhtimine;

6.3.2. ÕE tegevuse kontrollimine;

6.3.3. ÕE otsuste elluviimine;

6.3.4. ÕE liikmete volitamine täitma õpilasesinduse või juhatuse otsustest tulenevaid ülesandeid;

6.3.5. ÕE maine ja töö eest vastutamine.

6.4. ÕE president peab olema valitud ÕE liikmete seast.

6.5. ÕE presidendi tööülesanded on:

6.5.1. juhtida ja koordineerida ÕE tegevust;

6.5.2. korraldada ÕE otsuste täitmist;

6.5.3. esindada ÕE-d kooli juhtkonnas ja hoolekogus;

6.5.4. vastavalt ÕE volitustele võib allkirjastada ÕE nimel dokumente.

6.6. ÕE asepresidendi tööülesanded on:

6.6.1. täita ÕE presidendi kohustusi tema puudumisel;

6.6.2. aidata ja nõustada presidenti ÕE või selle juhatuse tegevust puudutavates küsimustes.

6.7. ÕE sekretäri tööülesanded on:

6.7.1. protokollida kõik ÕE koosolekud ja avalikustada need ÕE meililistis ja sotsiaalmeedia grupis.

6.8. ÕE raamatupidaja tööülesanded on:

6.8.1. vastutada ÕE raamatupidamise eest;

6.8.2. otsustada ära ÕE raha hoidmise koht. Otsus võetakse vastu lihthälte enamusega.

6.8.3. kontrollib ÕE rahaliste vahendite liikumist ja kasutamist.

6.9. Juhatuse liikme ennetähtaegne vabastamine:

6.9.1. juhatuse liikme ennetähtaegse vabastamise või asendamise ettepaneku ÕE-le võib teha ÕE juhatus või ÕE liige/liikmed.

6.9.2. Ennetähtaegse vabastamise ettepanek tehakse juhul, kui juhatuse liige ei ole võimeline osalema ÕE juhtimises oma vähese aktiivsuse, tervisliku seisundi, õppeedukuse, õppetegevuse mahu suurenemise tõttu või muu taolise põhjuse tõttu.

6.10. Umbusalduse avaldamine:

6.10.1. Õpilasesindus või õpilasomavalitsus võib juhatuse liikmetele avaldada umbusaldust, kui selle esitab 2/3 õpilasesinduse liikmetest.

6.10.2. Juhatuse liikmetele avaldatakse umbusaldust, kui tema tegevus kahjustab kooli mainet, kui tema tegevus ei vasta põhimäärusele, kui tema tegevus ületab talle antud volitusi või kui ta ei korralda õpilasesinduse otsuste täitmist.

7. TEGEVUSE LÕPETAMINE

7.2. ÕE tegevuse lõpetamiseks teeb ettepaneku president, üks kolmandik ÕE liikmetest või kooli juhtkond.

7.3. Ettepanek peab olema põhjendatud ja esitatud peavad olema ettepanekud ÕE jätkamise suunast, sihtotstarbeliste summade kasutamisest või üleandmisest.