

## **Kose Gümnaasiumi õpilasesinduse põhimäärus**

### **I peatükk**

#### **ÜLDSÄTTED**

##### § 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kose Gümnaasiumi Õpilasesinduse (edaspidi esindus) aadress ja asukoht on Pikk 12, Kose alevik, Kose vald, 75101.
- 1.2. Esindus on kooli õpilaskonna vabatahtlik esindus, mille liikmed on 5.-12. klassist.
- 1.3. Esinduse koosseis jaguneb kaheks: põhikooli esindajad ja gümnaasiumi esindajad, küll aga esindab esindust ühtselt üks president.
- 1.4. Esindus juhindub oma tegevuses kooli põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonna ja esinduse vahel, kooli esinduse põhimäärusest ja Eesti Vabariigi õigusaktidest.
- 1.5. Esindus ei ole juriidiline isik. Tal on vastavalt kokkuleppele kooli juhtkonnaga võimalus kasutada kooli ruume ja vara.

### **II peatükk**

#### **EESMÄRGID**

##### § 2. EESMÄRGID

- 2.1. Esinduse eesmärgid on:
  - 2.1.1. aidata kaasa õppetöö ja koolielu korraldamisel, seista hariduse kvaliteedi, õpimotiivi tõstmise ja õpikeskkonna parandamise eest;
  - 2.1.2. järgida ja edendada kooli traditsioone;
  - 2.1.3. kujundada häid käitumistavasid ja lugupidavat suhtumist õpilaste omavahelises suhtluses, õpetajate, kooli juhtkonna ja avalikkuse suhtes;
  - 2.1.4. aidata kaasa koolielu probleemide lahendamise välja töötamises ja rakendamises;
  - 2.1.5. esindada Kose Gümnaasiumi õpilasi kooli, maakonna ja vabariiklikul tasandil;
  - 2.1.6. kaitsta õpilaste huve ning seaduslikke õigusi.

## III peatükk

### ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

#### § 3. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Oma eesmärkide saavutamiseks on esindusel õigus ja kohustus:

3.1.1. järgida kooli põhimäärust, kodukorda ja töökorralduse eeskirju, pidada kinni kooli juhtkonna ja esinduse vahelistest kokkulepetest;

3.1.2. osaleda kooli õppetöö ja huvitegevuse korraldamisel;

3.1.3. osaleda koolisisestel huvitegevust korraldavatel nõupidamistel ja koosolekutel;

3.1.4. informatsiooni vahendamine;

3.1.5. osaleda huvipooltega kokkuleppel kõigil õpilastel ja/või õppetööd puudutavatel koolisisestel nõupidamistel ja töögruppides;

3.1.6. vastavalt kokkulepitud eelarvele kasutada esindusele sihtotstarbeliselt eraldatud rahalisi vahendeid;

3.1.7. kaitsta kooli õpilaste huve koolis ja väljaspool kooli;

3.1.8. õppetöö ja koolikorralduse parandamiseks viia läbi kooli juhtkonnaga eelnevalt kooskõlastatud küsitlusi õpilaste seas ja analüüsida nende tulemusi, sellest tulenevalt teha ettepanekuid asjaomastele isikutele;

3.1.9. algatada ja korraldada üritusi ning teostada projekte;

3.1.10. koostada tegevusplaan iga õppeaasta alguses;

3.1.11. arendada koostööd ja luua sidemeid teiste koolide õpilaste ja organisatsioonidega nii kodus kui ka välismaal;

3.1.12. esindada kooli õpilaste huve avalikkuse, teiste organisatsioonide ja kolmandate isikute ees;

3.1.13. nõustada kooli juhtkonda, õppenõukogu ja hoolekogu kõigis koolielu puudutavates küsimustes;

3.1.14. delegeerida oma esindajad täieõigusliku liikmena kooli hoolekogusse ning vajadusel juhtkonna koosolekutele;

3.1.15. kirjastada koolitus- ja reklaammaterjale (sh postitada oma tegemisi kooli kodulehele ja sotsiaalmeediasse).

## IV peatükk

### SISEKORRALDUS

#### § 4. SISEKORRALDUS

4.1. Esinduse põhimäärus:

4.1.1. esinduse tegevuse aluseks on õpilasesinduse põhimäärus, mille töötab välja esinduse president koos esinduse liikmetega, neid juhendab kooli huvijuht;

4.1.2. põhimääruse võtavad vastu esinduse liikmed lihthäälte enamusega;

4.1.3. esinduse põhimääruse muutmiseks võib ettepaneku teha esinduse liige ja kooli juhtkond;

4.1.4. põhimäärus jõustub, kui selle kinnitab direktor.

4.4. Esinduse tegevusaeg on üks õppeaasta ning esindus valitakse iga õppeaasta alguseks (septembrikuu jooksul, kuid mitte hiljem kui 30.september).

4.5. Õpilasesindusse võib valida iga klass enda poolt üks kuni kaks esindajat, kandideerimine on avatud ka isikliku avalduse alusel. Kui kandidaate on rohkem, kui esinduse suurus lubab, siis pannakse kandidaadid järjekorda häälte enamuse järgi ning vastavalt sellele valitakse esindajad.

4.6. Esinduse koosolekud:

4.6.1. esinduse (avatud) korralised koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda kuus;

4.6.2. koosolekut juhatab president. Tema puudumisel asepresident, viimase puudumisel kooli huvijuht;

4.6.3. igal esinduse liikmel on õigus teha ettepanekuid ja tõstatada päevakorda olulisi teemasid arutlemiseks;

4.6.4. koosolek on otsustusvõimeline juhul, kui kohal on kaks kolmandikku esinduse liikmetest;

4.6.5. esinduse koosolekud protokollitakse ja otsused formuleeritakse protokollis. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja, koosolekul viibijad ja protokollija;

4.6.6. vajaduse korral kutsub esindus kokku erakorralise koosoleku.

4.7. Esinduse otsustamine:

4.7.1. esinduse otsused võetakse vastu avaliku hääletamise teel ja juhul, kui salajast hääletamist nõuab  $\frac{2}{3}$  kohal olevatest liikmetest;

4.7.2. igal liikmel on üks hääl.

4.8. Esinduse tegevustest, ettepanekutest ja otsustest teavitavad õpilasi ja kooli juhtkonda esinduse liikmed.

4.9. Esinduse liikme võib esindusest välja arvata:

4.9.1. tema vähese aktiivsus tõttu;

4.9.2. kui ka kahjustab kooli või esinduse mainet;

4.9.3. kui tema teod on vastuolus esinduse põhimääruse või muude otsustega.

4.10. Esinduse dokumentatsiooni säilitatakse viis aastat. Vajadusel saadetakse dokumentide või otsuste ära kirjad klassidele, kooli juhtkonnale, õpetajatele, hoolekogule jne.

## **V peatükk**

### **JUHTIMINE**

#### **§ 5. ESINDUS**

5.1. Esinduse tegevust suunab ja nõustab huvijuht.

5.2. Huvijuhil on õigus viibida esinduse koosolekul ning neid vaja kokku kutsuda.

5.3. Esinduse pädevuses on:

5.3.1. presidendi volituste kinnitamine ja ennetähtaegne ametist vabastamine;

5.3.2. ettepanekute tegemine õpilasesinduse põhimääruse muutmiseks;

5.3.5. oma esindajate valimine kooli hoolekogusse, õppenõukogusse, arendustöögruppidesse jm.

5.4. Esinduse liige:

5.4.1. liikme volitused kestavad septembrist - septembrini;

5.4.2. võib igal ajal esindusest lahkuda, esitades selleks lahkumisavalduse;

5.4.3. täidab talle usaldatud ülesandeid;

5.4.4. märgates kooli kodukorra rikkumist, teavitab sellest esinduse presidenti;

5.4.5. võtab osa kõigist esinduse koosolekutest, v.a mõjuva põhjuse olemasolul;

5.4.6. avaldab esinduse seisukohti esinduse tegevust puudutavates küsimustes.

#### **§ 6. PRESIDENT**

6.1. President valitakse õpilasesinduse liikmete poolt hääletuse kaudu. Valituks osutumiseks on vajalik lihthäälteenus.

6.2. Esinduse presidendiks on õigus kandideerida kõigil kooli 10.-12. klasside õpilastel, kelle õppeedukus on hea ning kes kinnitavad oma kandidatuuri määratud tähtajaks huvijuhi juures.

6.3. Presidendi ülesandeks on koordineerida esinduse tegevust ning võtta kuulda esinduse liikmete soovitusi ning ideid.

6.4. President viib läbi koosolekuid või määrab endale asendaja.

6.5. Presidendi pädevuses on:

6.5.1. osaleda kooli juhtkonna töös vastavalt kokkuleppele kooli juhtkonnaga ning esinduse volitusi arvestades;

6.5.2. esindada õpilaskonda aktustel ja vastuvõttudel;

6.5.3. esindada esinduse vaateid hoolekogus ning vajadusel juhtkonna koosolekul.

6.6. Presidendi ning kõigi teiste esinduse liikmete ennetähtaegse vabastamise või asendamise ettepaneku võib teha  $\frac{2}{3}$  esinduse liikmetest, kui:

6.6.1 ei ole võimeline ametikohustusi täitma oma vähese aktiivsuse, tervisliku seisundi, õppeedukuse vms põhjusel;

6.6.2. tegevus ei vasta esinduse või kooli põhimäärusele või ta ei täida või rikub õpilasakiivi volitusi või kooli juhtkonnaga sõlmitud kokkuleppe tingimusi;

6.6.3. tegevus kahjustab kooli või esinduse mainet.

## § 7. ASEPRESIDENT

7.1. Esinduse asepresident on juhatuse liige, kes vajadusel asendab presidenti kõikides tema ülesannetes.

7.2. Asepresidendi ametiaeg on 1 õppeaasta.

7.3. Asepresident vastutab ÕE funktsioonide täitmise eest.

7.4. Presidendi puudumisel täidab asepresident kõiki esimehe kohustusi.

7.5. Asepresident võib esindada esinduse liikmeid vastavate volituste alusel.

## § 8. PROTOKOLLIJA (SEKRETÄR)

8.1. Protokollija ülesandeks on protokollida koosolekuid, vajadusel delegeerib oma kohustused kellelegi teisele, vastutades protokollide õigeaegse valmimise ja laekumise eest.

8.2. Protokollija vastutab dokumentatsiooni hoidmise eest.

## **VI peatükk**

### **TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### § 9. TEGEVUSE LÕPETAMINE

9.1. Esinduse tegevuse lõpetamise ettepaneku võib teha kooli juhtkond või esinduse liikmed kui:

9.1.1. tegevus ei vasta esinduse põhimäärusele;

9.1.2. kahjustatakse kooli mainet;

9.1.3. segatakse alusetult õppetegevust.

9.2. Ettepanek peab olema põhjendatud ning esitatud peavad olema ka ettepanekud esinduse jätkamise suunast, sihtotstarbeliste summade kasutamisest või üleandmisest.

9.3. Esinduse tegevuse lõpetamise ettepanek vaadatakse läbi esinduse poolt ja tegevuse lõpetamise ettepaneku korral arutab seda üldkogu (kõik liikmed 5.-12. klassist). Üldkogu nõusolekul kinnitatakse tegevuse lõpetamine hoolekogu ja direktori poolt.