

TARTU KESKLINNA KOOLI ÕPILASKOGU (ÕK) PÕHIMÄÄRUS

I peatükk

ÜLDSÄTTED

§1. Nimetus ja asukoht

- (1) Õpilasesinduse ametlik nimetus on Tartu Kesklinna Kooli õpilaskogu, lühend TKLK ÕK.
- (2) Tartu Kesklinna Kooli õpilaskogu (edaspidi: ÕK) on kooli õpilaskonna vabatahtlik esindus.
- (3) ÕK asukoht on Kroonuaia 7, Tartu, Eesti Vabariik.

§2. Juhindumine

- (1) ÕK tegevus lähtub kooli ja ÕK põhimäärustest, tegevusplaanist, kokkulepetest kooli juhtkonnaga ja Eesti Vabariigi seadustest.
- (2) Huvide väljendamine ja kaitsmine lähtub õpilaste vajadustest, õigustest ja kohustustest.

§3. Struktuur

- (1) ÕK tegevust juhib president.
- (2) ÕK juhatuse liikmed on ÕK president, asepresident ja viie valdkonna esindajad.
- (3) ÕK tegevus laieneb viide valdkonda: kultuur, sport, meelelahutus, avalik poliitika, kommunikatsioon, mille tegevust koordineerivad valdkondade esindajad.
- (4) Iga valdkonna tegevust koordineerib valdkonna juht koostöös 3-liikmelise toimkonnaga.
- (5) Iga valdkonna edendamiseks moodustatakse töörühmi, mille eesmärgiks on pakkuda õpilastele võimalust osaleda valdkondade igapäevases töös.
- (6) Õpilaste kõrgeim esinduskogu on SUURKOGU, kuhu kuuluvad ÕK liikmed ja klasside viieliikmelised esindused.

§4. Asjaajamine

- (1) Õpilaskoguga seotud dokumendid avalikustatakse kooli veebilehel: <http://www.kesklk.tartu.ee> ja ÕK stendil.
- (2) Sündmusi jäädvustatakse ning kajastatakse ÕK facebooki lehel <https://www.facebook.com/TKLK.OPILASKOGU>, ÕK stendil.
- (3) Õpilaskogul on sümboolika (moto, logo, tunnusvärvid) ja sümboolikaga dokumentide plangid.
- (4) Koosolekute korraldamine sätestatud lisa 1.

II peatükk

VALIMINE

§5. Valimissüsteemi alused

- (1) ÕK liikmete valimised on vabad, hääletamine on salajane.
- (2) Häälteenamuse nõue tähendab, et otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega.
- (3) Iga valija kohta arvestatakse võrdne arv hääli, st. igal valijal on üldjuhul üks hääl.
- (4) ÕK on moodustatud määramata ajaks, ÕK liikmestaatus on üheks õppeaastaks.
- (5) Suurkogu liikmestaatus kestab ühe õppeaasta.
- (6) Nii suurkogu kui ka ÕK liikmed valitakse häälteenamuse teel.

§6. Korraliste valimiste toimumine

- (1) ÕK uue koosseisu valimised toimuvad septembri kolmandal neljapäeval.
- (2) ÕK presidendivalimised toimuvad aprilli neljandal nädal.
- (3) Kui kevadistel presidendivalimistel ei kandideeritud, siis toimuvad presidendivalimised septembris, samal ajal ÕK uue koosseisu valimistega.

(4) ÕK korralised valimised kuulutab välja ÕK president, tema puudumisel huvijuht vähemalt kolm kuud enne valimispäeva.

(5) Suurkogu liikmete valimised 4.-9. klassides toimuvad septembri neljandal nädalal.

§7. Hääletamis- ja kandideerimisõigus

(1) Hääletamisõigus on 4.-9. klasside õpilastel, samuti kõigil koolitöötajatel.

(2) Õpilaskogusse on õigus kandideerida 5.- 9. klasside õpilastel

(3) Presidendiks on õigus kandideerida 7.- 9. kl õpilastel.

(4) 5.-9. klasside suurkogusse valitud viis liiget ei tohi samal omada ÕK liikmestaatus, mis ei takista neid kandideerimast õpilaskogusse, kuid valituks saamisel tuleb neil otsustada, kas jätkata klassi esindusliikmena või asuda täitma ÕK liikme ülesandeid.

(5) Õpilaskogusse astumise aluseks on septembri esimese kahe nädala jooksul esitatud kandideerimisavaldus.

§8. Valimiskampaania ja küsitlused

(1) Kandidaatide registreerimise viimasest päevast kuni valimispäeva lõpuni kestab aktiivse valimiskampaania aeg.

(2) Valimiskampaaniat võib teha tunnivälisel ajal, kokkuleppel õpetajaga ka klassijuhataja tundides.

(3) Valimisruumis on igasugune agitatsioon keelatud.

(4) Valimiskomisjon ei anna hinnanguid ega nõuandeid.

(5) Avaliku arvamuse küsitluste korraldamine pole keelatud valimiste perioodil.

§9. Valimispäeval hääletamine

(1) Valimispäeval algab hääletamine kell 9 ja lõpeb kell 12.

(2) Hääletada saab klasside nimekirjade alusel.

(3) Valimispäeval saab hääletada ainult eelnevalt välja kuulutatud hääletusruumis.

(4) Iga valija hääletab ise, oma hääleõigust ei saa kellelegi loovutada.

§10. Hääletamisedeli kehtivus

(1) Valimiskomisjoni liige annab valijale nimekirja alusel hääletusedeli.

(2) Hääletusedeli saamise kohta annab valija allkirja nimekirja allkirjalahtrisse.

(3) Hääletusedeli täidab iga valija ise selleks ettenähtud hääletamiskohas.

(4) Hääletusedelile tuleb selgelt kirjutada valitud kandidaadi number.

(5) Kui hääletusedel sai rikutud, siis tuleb vale otsus läbi tõmmata nii, et otsustus pole loetav ja tagastada see valimiskomisjonile, kes annab uue sedeli.

(6) Hääletusedel tuleb kokku murda ja anda see enne valimiskasti panekut valimiskomisjoni liikmele, kes lööb sellele pitsati.

(7) Kehtetuks tunnistatakse hääletusedel, millele...

1) pole kirjutatud ühtegi numbrit või on kirjutatud rohkem kui üks kandidaadi number;

2) kirjutatud kandidaadi number on parandatud või pole loetav.

§11. Eelhääletamine

(1) Eelhääletamine toimub valimispäevale eelneval nädalal.

(2) Eelhääletamine algab kell 9.00 ja lõpeb kell 15.00.

§12. Valimistulemuste kindlakstegemine

(1) Kandidaadid reastatakse pingeritta antud häälte arvule.

(2) Valituks osutuvad kandidaadid, kes koguvad vähemalt viis häält.

(3) Valimistulemused avalikustatakse valimispäeval, hiljemalt kell 16.00.

(4) Valimiskomisjon teeb kokkuvõtva raporti, mida tutvustakse esimesel suurkogul ning lisatakse hiljem ka protokollis lisana.

(5) Presidendivalimistel kõige enam hääli kogunud kaks kandidaati valmistavad ette ja esitavad suurkogu liikmetele kõne ning vastavad küsimustele.

(6) Presidendiks valitakse kõige enam hääli kogunud kandidaat, vähem hääli saanud kandidaat saab asepresidendi volitused.

III peatükk

Väärtused, visioon ja eesmärgid

§13. Väärtused ja koostööpõhimõte

(1) Meie väärtused on:

- 1) avatus - oleme ausad, otsekohesed ja avatud uutele ideedele ning inimestele;
 - 2) usaldus - oleme kohusetundlikud, kindlad üksteise oskustes ja vastutustundes, täidame lubadusi;
 - 3) hoolivus - oleme sõbralikud ja abivalmid, soovime luua inimeste vahel häid suhteid, mis tugevdaksid ühtsustunnet;
 - 4) loovus ja ettevõtlikkus - oleme aktiivsed ja algatusvõimelised, omame tahan-tean-teen hoiakut, oleme iseseisvalt algatusvõimelised ja valmis koos midagi ette võtma ja ära tegema.
- (2) Koostöö põhineb kokkulepitud väärtustel ning on suunatud ühiste eesmärkide saavutamisele, põhinedes vastastikusel lugupidamisel, kaasatusel ja osalusel.

§14. Visioon

Kesklinna koolis on iseseisvalt tegutsev, koostöömeelne, jätkusuutlik, usaldusväärne ja tuntud õpilasesindus, mille toimimine on arusaadav kõigile koolikogukonnaliikmetele.

§15. Eesmärgid

- (1) Õpilaste ja ÕK huvide esindamine, kaitsmine ja väljendamine avalikkuse, kooli juhtkonna ja hoolekogu ees, lähtudes õpilaste õigustest, kohustustest, vajadusest ja arvamusest.
- (2) Õpilaskonna esindamine EÕEL-i (Eesti Õpilasliidu) üldkoosolekul, eelfoorumitel ning suhtluses teiste koolidega.
- (3) ÕK koostöö edendamine, kogemuste vahetamine ja regulaarse kooskäimise kujundamine.
- (4) Õpilaste informeerimine nii kooli kui ka Eesti hariduselus toimuva kohta, infovahetuse viimine koostöötasandile.
- (5) Õpilaste kaasamine erinevate valdkondade töörühmadesse, arutelukultuuri edendamine.
- (6) Tunnivälise tegevuse, s.h traditsioonide, kooliringide mitmekesistamine ja edendamine.
- (7) Uue koostöökultuuri kujunemiseks isikliku panuse suurendamine, omavahelise suhtluse tihendamine ja vabatahtlike algatuste toetamine, innustamine ja tunnustamine.
- (8) Õpilaste vajaduste välja selgitamiseks küsitluste läbiviimine, analüüsitud tulemuste põhjal ettepanekute tegemine asjaomastele isikutele.

III peatükk

ÕK LIIKMETE KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

§16. Liikmete kohustused

(1) ÕK liikmel on kohustus:

- 1) järgida põhimääruses ja kooli kodukorras kirja pandud nõudeid, vastuvõetuid otsuseid ning hea käitumise tava;
- 2) täita vastutustundlikult õpilaskoguga seotud ülesandeid ja kohustusi, pidada kinni kokkulepetest, anda kokkulepitud korras aru oma tegevusest;
- 3) osaleda ettenähtud korras ÕK tegevuses, sealhulgas suurkogul ja korralistel koosolekutel;
- 4) viia läbi erineva vanuseastme õpilaste hulgas küsitlusi, et selgitada välja õpilaste arvamused ja vajadused;
- 5) esindada õpilaste vajadusi ja arvamusi hoolekogu koosolekul, kokkuleppel direktoriga õppenõukogus;
- 6) esindada Eesti Õpilasliidu liikme koolina kooli õpilaskonda nii üldkoosolekul kui ka teistel liidu poolt korraldatud arutelurühmades, töögruppides;
- 7) edendada infoliikumist klasside kontaktisikute kaudu;
- 8) korraldada õppeaasta alguses osaluskohvik uute ideede kogumiseks ja tegevusplaani loomiseks;
- 9) koostada kooliaasta lõpus ÕK valdkondade tegevuse kohta aastaaruanne;
- 10) korraldada korralised valimised ja suurkogu, anda aru ÕK tegevusest;

11) hoida ÕK töö arusaadav ja läbipaistev, protokollid avalikud, avalikustada neljateistkümne päeva jooksul protokollid koos kõikide lisadega.

§17. Liikmete õigused

(1) ÕK liikmel on õigus:

- 1) kaitsta kooli õpilaste huve juhtkonna ja õppenõukogu ees, samuti väljaspool kooli;
- 2) osaleda hääleõigusega suurkogul;
- 3) saada ÕK põhimäärusest, juhatuse või suurkogu otsustest tulenevat toetust ning abi;
- 4) esitada ettepanekuid, osaleda otsuste vastuvõtmisel ja täideviimisel kooli juhtkonna, hoolekogu ja ÕK esindajatega;
- 5) esitada kandidaate ÕK juhatuse liikme valimisele;
- 6) tutvuda ÕK dokumentidega, kasutada ettenähtud korras ÕK sümboolikat;
- 7) algatada korjandusi heategevuseks ja koolisiseste sündmuste korraldamiseks;
- 8) algatada arutelusid, koosolekuid, projekte ja muid tegevusi;
- 9) olla informeeritud ÕK juhatuse ja toimkondade tegevusest;
- 10) teha ettepanekuid ÕK tegevuse arendamiseks ja tõhustamiseks;
- 11) esitada juhatusele proteste ÕK tegevuse kohta;
- 12) algatada umbusaldust nii juhatuse kui ka ÕK lihtliikmetele, samuti väljaarvamist või hääleõiguse tähtajalist peatamist;
- 13) esindada õpilaskogu kindlaksmääratud valdkonnas, juhatuse vastava volituse alusel;
- 14) esindada ja luua sidemeid teiste koolide õpilaskondade ja õpilasesindustega;
- 15) kujundada, väljendada ja kajastada seisukohti, osaleda koosolekul;
- 16) viia läbi õpilase nõusolekul arvamusküsitlusi.

IV peatükk

ÕK ÜLESANDED

§18. ÕK juhatuse ülesanded

(1) ÕK juhatuse liikme ülesandeks on:

- 1) osaleda üks kord nädalas juhatuse nõupidamistel, kus arutletakse tekkinud probleemide või arengute üle ÕK tegevuses ning lepitakse kokku, kuidas kajastada, edastada teateid ning teisi olulisi seisukohti hoolekogus, hommikuringides, ÕK facebookis ja ÕK stendil;
- 2) kaasata õpilasi töörühmade aruteludesse ning vastutada juhitud valdkonna edendamise ja tegevuses hoidmise eest;
- 3) algatada kiirete otsuste vastuvõtmiseks erakorralisi koosolekuid;
- 4) algatada koostöös huvijuhiga ÕK põhimääruse ja muude dokumentide koostamist, täiendamist ning anda vajadusel hinnanguid kooli dokumentidele;
- 5) korraldada valimisi ja suurkogu koosolekuid;

§ 19. ÕK presidendi ülesanded

(1) ÕK presidendi ülesanded on:

- 1) algatada ja viia läbi koosolekuid, järgida koosoleku protseduure: avamine, eelmise koosoleku protokollist lähtuvad ettekanded, ettepanekud, küsimused,
- 2) otsused edasise tegevuse kohta, järgmine kohtumise aeg, lõpetamine;
- 3) esindada õpilaskonda ja osaleda kooli hoolekogu töös, vajadusel õppenõukogus, kujundada ja avaldada seisukohti;
- 4) esindada õpilaskonda ja osaleda EÕEL-i üldkoosolekul, eelfoorumitel, hooajakoolides;
- 5) algatada kohtumisi ja arendada suhtlemist teiste koolide õpilasesindustega, otsida uusi koostööpartnereid;
- 6) kutsuda kokku juhatuse koosolekud ÕK valimiste ja suurkogude korraldamiseks;
- 7) korraldada ja kontrollida koosolekul vastu võetud otsuste täitmist;
- 8) vastutada õpilaskogu tegevuse eesmärkide ja ülesannete elluviimise ning ÕK demokraatliku arengu ja järjepidevuse tagamise eest;

9) algatada meeskonnavaimu hoidmiseks ja motiveerimiseks ühistegevusi ning koostöös huvijuhiga koolitusi.

§20. ÕK asepresidendi ülesanded

(1) ÕK asepresidendi ülesanded on:

- 1) teatada koosoleku toimumise aja, koha ja kavandatud päevakorra õpilaskogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt üks nädal enne korralise koosoleku toimumist, erakorralise koosoleku puhul hiljemalt kolm päeva varem;
- 2) koostada, vormistada ning avalikustada ÕK protokollid koos kõikide lisadega neljateistkümne päeva jooksul kooli veebilehel;
- 3) teha kõigile liikmetele otsused teatavaks koosolekule järgneval päeval;
- 4) täita presidendi puudumisel kõiki tema kohustusi.

§ 21. Kommunikatsiooni valdkonna ülesanded

(1) Kommunikatsiooni valdkonna liikme ülesanded on:

- 1) anda välja nädala infolehte, mis on kooskõlas juhatuse nõupidamisel arutatuga;
- 2) korraldada klasside kontaktisikutele nädala hommikuringe, et vahendada ÕK tegevuse ja kooli sündmustega seotud teavet ning tihendada omavahelist koostööd;
- 3) hallata, uuendada ja edastada kokkulepituid teateid või seisukohti ÕK facebooki lehel ja ÕK stendil;
- 4) kajastada ja teha fotojäädvustusi ÕK ettevõtmistest TKLK ÕK Facebooki lehel.

§22. Avaliku poliitika valdkonna ülesanded

(1) Avaliku poliitika valdkonna liikme ülesanded on:

- 1) moodustada õpilaste töörühmi oluliste teemade arutamiseks ja õpilaste arvamuste koondamiseks ning seisukohtade kujundamiseks;
- 2) koostada ja läbi viia õpilaste vajaduste välja selgitamiseks küsitlusi ja analüüsida tulemusi, millest tulenevalt teha ettepanekuid asjaomastele isikutele;
- 3) korraldada mõttetalgud (osaluskohvik), mille eesmärgiks on koostöös 4.- 9. klasside õpilastega ÕK aastaplaani kujundamine;
- 4) esindada õpilasi riiklikes töögruppides;
- 5) edastada õpilasoigustega seotud teavet, algatada arutelusid.

§23. Kultuurivaldkonna ülesanded

(1) Kultuurivaldkonna liikme ülesandeks on luua koolilehe edendamiseks loominguiline nõukoda, et...

- 1) tagada koolilehe usaldusväärus - kedagi ei seata eeliskorda, osapooltele antakse võimalus avaldada oma seisukohti;
- 2) uuendada lehe sisu ja vormi;
- 3) eha tihedalt omavahel koostööd ja arvestada konstruktiivse kriitikaga;
- 4) tagada koolilehe väljaandmine vähemalt üks kord kuus paber kandjal, võimalusel ka veebis;
- 5) osaleda võimalusel koolilehe koolitustel;
- 6) hoida kursis ja kajastada kogukonna erinevaid ettevõtmisi, samuti probleeme ja õnnestumisi.

§24. Meelelahutusvaldkonna ülesanded

(1) Meelelahutusvaldkonna liikme ülesanded on:

- 1) algatada ja korraldada väärtusliku vahetunni raames erinevaid tegevusi: temaatilised ja mänguvahetunnid;
- 2) korraldada traditsioonilist jõulutralli, algatada uudseid meeltlahutavaid tegevusi erinevate kooliastme õpilastele;
- 3) algatada koostöös õpilastega valdkonna tegevuse elavdamiseks arutelusid.

§25. Spordivaldkonna ülesanded

(1) Spordivaldkonna liikme ülesanded on:

- 1) algatada ja korraldada väärtusliku vahetunni raames tegevusi: aktiivsed vahetunnid, meeskonnamängud;
- 2) algatada ja korraldada teate- ja pallivõistlusi;

- 3) algatada uudseid sportlikke ja koostõiseid tegevusi õpilaste omavahelise suhtlemise tihendamiseks;
- 4) teha koostööd avaliku poliitika valdkonnaga, et välja selgitada õpilaste tegelikud huvid ja vajadused sportlike tegevuste korraldamisel.

V peatükk

SUURKOGU

§26. Suurkogu toimumise aeg

- (1) Suurkogu kutsutakse kokku ÕK presidendi või juhatuse liikmete poolt kaks korda aastas, oktoobri esimesel ja aprilli neljandal nädalal, erakorraliselt ka rohkem.
- (2) Suurkogu juhatab ÕK president, protokollib asepresident, mõlema puudumisel juhatuse liige.
- (3) Suurkogu toimumise ajad märgitakse ära ÕK tegevusplaanis (aastaplaanis).

§27. Suurkogu liikmed

- (1) Suurkogu liikmeteks on õpilaskogu liikmed ja 4.-9. klasside viieliikmelised esindused, sealhulgas klassi kontaktisik.
- (2) KKI (klassi kontaktisiku) ülesanded on määratletud ÕK/KKI koostöölepingus.

§28. Suurkogu liikmete valimiste aeg

- (1) Klasside esindus valitakse suurkogusse üheks õppeaastaks ning hiljemalt septembri kolmandaks nädalaks klassi õpilaste poolt häälteenamuse tulemusena.
- (2) Klassi kontaktisik (lühend: KKI) vormistab ja edastab liikmete ees- ja perekonnanimed septembri neljanda nädala hommikuringiks kokkulepitud isikule.

§29. Suurkogu liikme ülesanded ja õigused

- (1) Oktoobris toimuval koosolekul on suurkogu liikme ülesandeks:
 - 1) saada ülevaade valimistulemustest, kuulata ja kinnitada ÕK tegevuse aastaeesmärgid ja tegevusplaan;
 - 2) kuulata ja kinnitada häälteenamuse teel ÕK juhatuse liikmed;
 - 3) osaleda dokumendiloomes, samuti anda vajadusel hinnangut kooli dokumentidele;
 - 4) otsustada koostöövormide üle teiste õpilasesinduste, samuti linna- või üleriigiliste õpilasühendustega.
- (2) Aprillis toimuval koosolekul on suurkogu liikme ülesandeks:
 - 1) kuulata ja kinnitada häälteenamuse teel ÕK aastaaruanne;
 - 2) kuulata ja kinnitada häälteenamuse teel ÕK presidendi ja asepresidendi volitused;
 - 3) anda hinnang ja lõpetada ÕK hooaeg.
 - (3) Suurkogu liikmel on õigus esitada päevakorda ettepanekuid ning sõnavõtusoove kahe nädala jooksul alates suurkogu toimumise teatamise päevast.
 - (4) Suurkogu liikmed on hääleõiguslikud ning otsused võetakse vastu häälteenamusega.

§30. Suurkogu korraldus

- (1) Suurkogu algab hääletusmandaatide ja registreerunud liikmete kontrolliga (ülelugemisega).
- (2) Suurkogu otsused protokollitakse (vt lisa 1, koosolekute korraldamine).

VI peatükk

ÕPILASKOGUST VÄLJAASTUMINE, ENNETÄHTAEGNE VABASTAMINE, HÄÄLEÕIGUSE PEATAMINE

§31. Õpilaskogust väljaastumine

- (1) Liikmel on õigus õpilaskogust välja astuda vestluse ja kirjaliku avalduse tulemusel.
- (2) Õpilaskogust väljaastumiseks on liige kohustatud teavitama juhatust neliteist päeva ette, olles eelnevalt täitnud endale võetud kohustused.
- (3) ÕK liikmestaatus lõpeb kaks nädalat pärast avalduse esitamist.

§ 32. ÕK liikme ennetähtaegne vabastamine

(1) Kirjaliku ettepaneku liikme enneaegseks vabastamiseks võib teha nii kooli juhtkonna kui ka iga suurkogu liige järgmistel põhjustel:

- 1) kui tegevuses ei järgita käesoleva põhimääruse sätteid ja hea käitumise tava nõudeid;
- 2) kui endale võetud kohustusi ei täideta, motiveeritus madal ja puudub valmisolek eesmärgipäraseks tegutsemiseks;
- 3) kui tervislik seisund, õppeedukus või muu taoline põhjus ei võimalda ÕK liikmena jätkata;
- 4) kui tegevus kahjustab kooli ja/või ÕK mainet.

(2) Kirjaliku ettepaneku arutamiseks kutsutakse nädala jooksul kokku ÕK juhatuse koosolek, kus arutatakse ennetähtaegse vabastamise põhjuseid ning kuulatakse ära liikme põhjendused.

(3) Otsus ennetähtaegsest vabastamisest võetakse vastu juhatuse liikmete häälteenamusega.

(4) Otsus protokollitakse ja jõustub kümne päeva jooksul alates koosoleku toimumisest.

§33. ÕK liikme hääleõiguse tähtajaline peatamine

(1) Hääleõiguse tähtajaliseks peatamiseks teeb ÕK liige juhatusele kirjaliku avalduse koos põhjendusega.

(2) Hääleõiguse peatamise kavatsusest on kohustus juhatust informeerida seitse päeva ette.

(3) Hääleõigus peatub avalduse esitamise kuupäevast.

VII peatükk

ÕK TEGEVUSE LÕPETAMINE

§34. Õpilaskogu tegevuse lõpetamine

(1) Põhjendatud ettepaneku õpilasesinduse tegevuse lõpetamiseks teeb suurkogu vastava otsusega või kooli juhtkond.

(2) Enne lõpliku otsuse tegemist kutsutakse kokku erakorraline suurkogu, kes esitab ettepanekud muudest õpilaste esindamise ja tegutsemise väljunditest.

(3) ÕK president teavitab õpilaskogu tegevuse peatamisest ja lõpetamisest nii kooli juhtkonda kui ka Eesti Õpilaslüdi juhatust.

VIII peatükk

ÕK PÕHIMÄÄRUSE MUUTMINE, KINNITAMINE JA KEHTETUKS TUNNISTAMINE

§35. Põhimääruse eelnõu koostamine.

(1) Põhimääruse eelnõu koostab ÕK juhatuse koostöös direktori või huvijuhiga.

§36. Põhimääruse eelnõu avalik arutelu.

(1) Koostatud eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ja esitatakse ühe kuu vältel õpilaskonnale arvamuse avaldamiseks.

(2) Klassides viiakse läbi arutelud, mille käigus esitatakse põhimääruse eelnõusse muutmise ettepanekuid.

(3) Peale ühe kuu möödumist arutab juhatuse laekunud ettepanekud läbi ja viib eelnõu projekti sisse vajalikud muudatused.

§37. Põhimääruse eelnõu heakskiitmine.

(1) Põhimääruse täiendatud eelnõu saadetakse tutvumiseks õpilastele, kes kahe nädala jooksul otsustavad ettepanekute arvestamise või arvestamata jätmise.

(2) Iga klass eraldi otsustab põhimääruse heakskiitmise häälteenamusega, hääletustulemused saadetakse ÕK presidendile või huvijuhile.

(3) ÕK põhimäärus kiidetakse heaks õpilaskonna häälteenamusega, aluseks klasside hääletustulemused.

§38. Põhimääruse kinnitamine ja kehtetuks tunnistamine

(1) Peale õpilaskonna poolt heakskiitmist edastatakse põhimääruse eelnõu tutvumiseks direktorile ja hoolekogule, kes vajadusel teevad täiendusettepanekuid.

- (2) Hoolekogu ja kooli juhtkonna poolt tehtud täienduseettepanekute arutamiseks kutsutakse ÕK juhatuse poolt kokku suurkogu vähendatud koosseisu (4.-9. klasside kontaktisikud ja ÕK juhatuse liikmed) erakorraline nõupidamine.
- (3) ÕK põhimääruse kinnitab kooli direktor õigusaktidega kehtestatud korras.
- (4) ÕK põhimääruse kehtetuks tunnistamine toimub samas korras.

ÕK PÕHIMÄÄRUSE LISA 1, KOOSOLEKUTE KORRALDAMINE

§ 4. KOOSOLEKUTE KORRALDAMINE

§4.1 Koosoleku kokkukutsumine

- (1) Koosolekud kutsutakse kokku vähemalt neli (4) korda aastas: suurokogu (oktoobris, aprillis) ja ÕK koosolekud (novembris, aprillis).
- (2) Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas ÕK president või asepresident.
- (3) Suurokogu juhatab president ja protokollib asepresident, nende äraolekul ÕK juhatuse liige.
- (4) Koosoleku juhataja ülesanded:
 - 1) valmistada ette ruumid, vaadata üle eelnevate koosolekute protokollid, tehnilised vahendid;
 - 2) juhtida koosolekut, tutvustada päevakorda, jälgida ajakava;
 - 3) anda osalistele sõna ja viia otsuste vastuvõtmiseks läbi hääletusi.
- (5) Koosoleku sekretäri ülesanded:
 - 1) teatada liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt üks nädal enne korralise koosoleku toimumist korralise koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord;
 - 2) protokollida koosolekut;
- (6) Kõigil ÕK ja suurokogu liikmetel on õigus teha ettepanekuid koosoleku päevakorra täiendamiseks ja/või muutmiseks.
- (7) Informatsioon koosolekute toimumise kohta avalikustatakse kooli veebilehel ja ÕK stendil.
- (8) Suurokogu ja teised korralised koosolekud kajastatakse aasta tegevusplaanis.

§4.2 Koosoleku protokollimine

- (1) Koosoleku protokollid märgitakse nähtavalt üles:
 - 1) koosoleku toimumise kuupäev, alguse ja lõpu kellaaeg;
 - 2) koosoleku toimumise koht;
 - 3) koosoleku juhataja ja sekretäri nimi;
 - 4) koosolekust osavõtnud ja puudunud ÕK liikmete nimed tähestiku järjekorras, samuti kutsutud isikute nimed koos ametinimetusega;
 - 5) kinnitatud päevakord;
 - 6) sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
 - 7) vastuvõetud otsused, neist tulenevad tegevused ja vastutajad ning otsuste täitmise tähtajad.
- (2) Protokoll vormistatakse, allkirjastatakse koosoleku juhataja ja sekretäri poolt ning avalikustatakse neljateistkümne päeva jooksul.

§4.3 Otsused ja nende täitmine.

- (1) Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.
- (2) Hääletamine on liikmete otsusel kas avalik või salajane.
- (3) Poolt ja vastuhääle võrdse arvu korral saab otsustavaks presidendi hääl, tema äraolekul asepresidendi hääl.
- (4) Otsused on kohustuslikud kõigile ÕK või suurokogu liikmetele.
- (5) Otsused tehakse kõigile liikmetele teatavaks koosolekule järgneval päeval.
- (6) Otsuste täitmist korraldab ja kontrollib ÕK president, tema äraolekul asepresident.

§4.4 Erakorraliste koosolekute kokkukutsumine.

- (1) Kutsutakse kokku juhul, kui seda nõuab vähemalt üks kolmandik ÕK või suurokogu liikmetest ning kui see on vajalik erakorralise küsimuse lahendamiseks.
- (2) Kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist teatakse osalistele toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord.