

Kinnitatud

Kiviõli Riigikooli direktori 08.11.2024

käskkirjaga nr 1-2/24/6

Kiviõli Riigikooli õpilasesinduse põhimäärus

I Üldsätted

- 1.1. Kiviõli Riigikooli õpilasesindus (edaspidi ÕE) on õpilaste esindusorgan, mille tegevuskohad on Viru 14 (edaspidi Viru õppekoht), Pargi 9 (edaspidi Pargi õppekoht), Kiviõli tee 25 (Lüganuse õppekoht).
- 1.2. ÕE on kooli õpilaskonna vabatahtlik demokraatlik ühendus, mis ühendab õpilasaktiivi.
- 1.3. ÕE-sse võivad kuuluda kõik Kiviõli Riigikooli 5. – 12. klassi õpilased.
- 1.4. ÕE lähtub oma tegevuses ÕE põhimäärusest, kooli põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonna ning ÕE vahel, Eesti Vabariigi seadusandlusest ja heast tavast.
- 1.5. ÕE esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- 1.6. ÕE ei ole juriidiline isik, ÕE-l on vastavalt kokkuleppele kooli juhtkonnaga õigus kasutada kooli kui haridusasutuse rekvisiite (pitsat, blankett jne), kasutada kooli arveldusarvele kantud ÕE-le sihtotstarbeliselt eraldatud rahalisi vahendeid.
- 1.7. ÕE on poliitiliselt ja religioosselt sõltumatu.
- 1.8. ÕE-l on õigus astuda nii Eestis kui ka välismaal asuvate ühingute või liitude liikmeks, mille tegevus on kooskõlas ÕE tegevuse eesmärkidega.
- 1.9. ÕE alalised struktuuriüksused on õpilasaktiiv ja juhatus.

II Õpilasesinduse eesmärgid

- 2.1. Õpilaste huvide, vajaduste ja seisukohtade väljaselgitamine, esindamine ja õiguste kaitsmine koolis, kooli juhtkonnas, õppenõukogus ja hoolekogus.
- 2.2. Kaasaaegse õpikeskkonna kujundamisele ning õppetöö ja koolielu korraldamisele kaasa aitamine.
- 2.3. Üksteist austavate käitumistavade kujundamine, nii õpilaste omavahelises suhtluses, suhetes õpetajatega, kui kooli juhtkonnaga.
- 2.4. Kooli traditsioonide ja ühtsustunde loomine, järgimine ning edendamine läbi erinevate tegevuste.
- 2.5. Noorte osaluse kasvatamine, kodanikuühiskonna arengule kaasa aitamine.

III ÕE õigused ja kohustused

- 2.1. ÕE õigused:

- 2.1.1. korraldada küsitlusi õpilaste seas ja analüüsida nende tulemusi, millest tulenevalt teha ettepanekuid kooli juhtkonnale;
- 2.1.2. teha koostööd kooli juhtkonnaga, õpetajate ja teiste koolitöötajatega õpilaselu küsimustes;
- 2.1.3. osaleda koolisisestel nõupidamistel ja koosolekutel vastavalt kokkulepetele kooli juhtkonnaga;
- 2.1.4. saada kooli juhtkonnalt ja töötajalt oma tööks vajalikku teavet ja ainelist abi oma tegevuse korraldamiseks;
- 2.1.5. kasutada kooli ruume, territooriumi, rekvisiite oma tegevuse eesmärkide saavutamiseks vastavalt kooli kodukorrale;
- 2.1.6. luua sidemeid teiste koolide õpilaste ja organisatsioonidega nii kodu- kui ka välismaal;
- 2.1.7. esindada kooli õpilaste huve teistes organisatsioonides;
- 2.1.8. luua uusi traditsioone ning algatada ja korraldada erinevaid sündmusi ja projekte.

3.2. ÕE kohustused:

- 3.2.1. ÕE järgib oma tegevuses Kiviõli Riigikooli põhimäärust ja kooli kodukorda ja teisi koolikorralduslikke alusdokumente.
- 3.2.2. Peab kinni kooli juhtkonna, õpetajate ja teiste kooli töötajate ja õpilasesinduse vahelistest kokkulepetest.
- 3.2.3. Vastab õpilaste pöördumistele kahe nädala jooksul; iga õppekoha õpilasel on õigus pöörduda õpilasesinduse poole oma ettepanekutega.
- 3.2.4. Vastutab enda korraldatud sündmuste eest.
- 3.2.5. Avaldab arvamust õpilasesindusele seadusejärgselt esitatud dokumentide kohta.
- 3.2.6. Osaleb oma esindaja(te) kaudu hoolekogu töös ja vajadusel õppenõukogus, et esindada õpilaste seisukohti ning rääkida kaasa erinevate otsuste tegemisel.
- 3.2.7. Kinnitab iga õppeaasta alguses tegevusplaani ja õppeaasta lõpus õpilasesinduse tegevuse kohta aastaaruande.
- 3.2.8. Kasutab kooli eelarves õpilasesinduse tegevuse rahastamiseks ettenähtud vahendeid heaperemehelikult, arvestades õpilasesinduse ja õpilaste vajadusi.
- 3.2.9. Tagab õpilasesinduse töö läbipaistvuse ja avalikustab koosolekute toimumise ajad kooli veebilehel.
- 3.2.10. Esitab ÕE koosolekute allkirjastatud protokollid kooli kantseleisse, et need registreerida kooli dokumendihaldussüsteemis.
- 3.2.11. Tagab oma tegevuse jätkusuutlikkuse iga uue õpilasesinduse koosseisuga.

IV Töökorraldus

4.1. ÕE tegevuse aluseks on kooli ÕE põhimäärus:

- 4.1.1. põhimääruse võtab vastu ÕE koosolek lihthälteenamusega;

- 4.1.2. põhimäärus jõustub pärast selle kinnitamist direktori poolt.
- 4.2. Iga õppeaasta alguses võib iga 5.-12. klassi õpilane liituda ÕE-ga.
- 4.3. ÕE tegevus võib toimuda nii tundide ajal vastavalt kokkuleppele, kui ka pärast tunde.
- 4.4. ÕE koosolekud:
 - 4.4.1. õppeaasta esimene koosolek viiakse läbi septembrikuu jooksul, esimese koosoleku kutsub kokku ja organiseerib eelmise õppeaasta ÕE juhatus, vajadusel selleks moodustatud korraldusrühm;
 - 4.4.1.1. ÕE esimese koosseisu kutsub kokku selleks valitud õpilasakiiv.
 - 4.4.2. ÕE juhatus kutsub ÕE koosolekuid kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kord kuus;
 - 4.4.3. erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda soovib 2/3 ÕE liikmetest või kooli juhtkond või ÕE juhatus. Sellest teatatakse ette vähemalt 3 kalendripäeva;
 - 4.4.4. ÕE koosoleku päevakord tehakse juhatuse poolt klassidele teatavaks kooli veebilehel vähemalt kolm kalendripäeva enne ÕE koosoleku toimumist;
 - 4.4.5. koosolekut juhatab juhatuse esimees/esinaine, tema puudumisel juhatuse liige, viimase puudumisel selleks määratud esindaja;
 - 4.4.6. koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on 2/3 ÕE liikmetest;
 - 4.4.7. ÕE võtab otsuseid vastu kohalolijate lihthäälteenamusega:
 - 4.4.7.1. igal ÕE liikmel on üks hääl.
 - 4.4.8. ÕE otsused võetakse vastu avaliku hääletamise teel, välja arvatud:
 - 4.4.8.1. kõik isikuvalimised koosolekul tehakse salajase hääletuse teel;
 - 4.4.8.2. kui otsuse salajast hääletamist nõuab vähemalt 1 ÕE liige.
- 4.5. Kõik ÕE koosolekud protokollitakse, otsused fikseeritakse protokollis. Protokollile kirjutavad alla juhatuse esimees/esinaine ja protokollija.
 - 4.5.1. ÕE koosoleku protokollid säilitatakse kooli dokumendihaldussüsteemis.
- 4.6. ÕE pädevuses on:
 - 4.6.1. juhatuse liikmete valimine;
 - 4.6.2. juhatuse liikme volituste kinnitamine ja ennetähtaegne ametist vabastamine;
 - 4.6.3. ettepanekute tegemine kooli juhtkonnale, õppenõukogule ja hoolekogule;
 - 4.6.4. põhimääruse muutmine;
 - 4.6.5. piirkondliku või ülevabariigilise õpilasesinduste struktuuriga ühinemise otsustamine.
- 4.7. ÕE tegevusest, ettepanekutest ja otsustest teavitavad õpilasi ja kooli juhtkonda ÕE liikmed, juhatus.
- 4.8. ÕE liige:
 - 4.8.1. ÕE-sse kuuluvad 5.-12. klassi õpilased;
 - 4.8.2. liikme volitused kestavad ühe õppeaasta;
 - 4.8.3. võtab koosolekul sõna, teeb ettepanekuid ja osaleb hääletustel;
 - 4.8.4. omab õigust pöörduda arupärimisega juhatuse või presidendi poole;
 - 4.8.5. võib igal ajal ÕE-st lahkuda, esitades selleks lahkumisavalduse.
- 4.9. ÕE liikme võib esindusest välja arvata:

- 4.9.1. kui tema teod on vastuolus ÕE põhimääruse või muude otsustega;
 - 4.9.2. kui liige on puudunud rohkem kui viielt koosolekult ilma mõjuva põhjusega;
 - 4.9.3. kui liige on kahjustanud ÕE või kooli mainet.
- 4.10. Iga liige on kohustatud:
- 4.10.1. täitma talle usaldatud ülesandeid;
 - 4.10.2. osa võtma kõigist ÕE koosolekutest, v.a. mõjuva põhjuse olemasolu.

V Juhatus

- 5.1. Juhatus on õpilasesinduse juhtorgan, kes juhib, esindab, arendab ja edendab õpilasesindust.
- 5.2. ÕE juhatus koosneb KRK kolme õppekoha õpilasesinduse juhtidest.
- 5.3. Iga õppekoha põhikooliaste ja gümnaasiumiaste on esindatud ühe liikmega, kes on vastava õppekoha õpilasesinduse esindaja.
- 5.4. Juhatus valitakse igal õppeaastal õpilasesinduse esimesel koosolekul lihthääletuse teel, mille viib läbi valimiskomisjon.
- 5.5. Juhatusse saavad kandideerida õpilased alates 8. klassist.
- 5.6. Juhatus valib oma liikmete hulgast juhatuse esinaise/esimehe, aseesinaine/aseesimehe ja sekretäri. Juhatuse esinaiseks/esimeheks saavad kandideerida kõik juhatuse liikmed.
- 5.7. Juhatuse koosolekuid juhib juhatuse esineine/esimees, tema puudumisel aseesinaine/aseesimees.
- 5.8. Juhatuse ülesanded on:
 - 5.8.1. koordineerida õpilasesinduse igapäevast tööd (sh tegevusplaani, aastaaruande koostamist ja esitamist);
 - 5.8.2. viia ellu ÕE otsused;
 - 5.8.3. esindada ÕE-d kooli juhtkonna, õppenõukogu või hoolekogu juures;
 - 5.8.4. võtta vastu otsuseid kooli juhtkonna, õppenõukogu, hoolekogu, ÕE esindajate ja kooli õpilaste ettepanekute elluviimiseks;
 - 5.8.5. vastavalt ÕE volitusele arutada läbi ja volitada juhatuse esinaist/esimeest alla kirjutama kokkulepetele kooli juhtkonnaga;
 - 5.8.6. täita kooli juhtkonnaga sõlmitud kokkuleppeid;
 - 5.8.7. kooskõlas kooli juhtkonnaga teha otsuseid tunni- ja kooliväliste ürituste korraldamiseks;
 - 5.8.8. kinnitada korjanduste ja annetuste teel saadud ning kooli eelarves ettenähtud rahaliste ja mitterahaliste vahendite kasutamine sündmuste korraldamiseks.
- 5.9. Juhatuse liikme saab tagasi kutsuda ja asendada ÕE otsusega kui:
 - 5.9.1. kui teod on vastuolus ÕE põhimääruse või muude otsustega;
 - 5.9.2. kui liige on puudunud rohkem kui viielt koosolekult ilma mõjuva põhjusega;
 - 5.9.3. kui liige on kahjustanud ÕE või kooli mainet.
- 5.10. Juhatus on otsustusvõimeline, kui koosolekul on kohal vähemalt 50% + 1 juhatuse liikmetest.

- 5.11. Juhatuse koosolekud toimuvad regulaarselt vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord ühe kuu jooksul.
- 5.12. Juhatus võtab vastu oma otsuseid lihthäälteenamusega, igal juhatuse liikmel on otsustamiseks üks hääl.

VI Juhatuse esinaine/esimees

- 6.1. Juhatuse esinaine/esimees valitakse ÕE juhatuse poolt salajasel hääletusel üheks aastaks. Valituks osutumiseks on vajalik lihthäälteenamus.
- 6.2. Juhatuse esinaine/esimehe ülesandeks on koordineerida ÕE tegevust ning juhatuse tööd.
- 6.3. Juhatuse esinaine/esimehe pädevuses on:
 - 6.3.1. osaleda kooli õppenõukogu, hoolekogu ja juhtkonna töös vastavalt kokkuleppele kooli juhtkonnaga ning ÕE ja juhatuse volitusi arvestades;
 - 6.3.2. esindada õpilaskonda aktustel ja vastuvõttudel, vajadusel võib määrata esindama juhatuse liiget.
- 6.4. Juhatuse esinaine/esimehe ennetähtaegse vabastamise või asendamise ettepaneku võib teha 2/3 ÕE liikmetest või juhatusest, kui:
 - 6.4.1. juhatuse esinaine/esimees ei ole võimeline ametikohustusi täitma vähese aktiivsuse, tervisliku seisundi, õppeedukuse vms põhjusel;
 - 6.4.2. juhatuse esinaine/esimehe tegevus ei vasta ÕE põhimäärusele või kooli põhikirjale või ei täida või rikub õpilasakiivi volitusi või kooli juhtkonnaga sõlmitud kokkuleppe tingimusi;
 - 6.4.3. juhatuse esinaine/esimehe tegevus kahjustab kooli või ÕE mainet.

VII Aseesimees/aseesinaine

- 7.1. Aseesimees/aseesinaine valitakse valimistel teiseks tulnud kandidaat.
- 7.2. Aseesimehe/aseesinaine ametiaeg on 1 aasta.
- 7.3. Aseesimees/aseesinaine vastutab ÕE funktsioonide täitmise eest.
- 7.4. Aseesimehe/aseesinaine puudumisel täidab asepresident kõiki presidendi kohustusi.
- 7.5. Aseesimees/aseesinaine võib esindada ÕE liikmeid vastavate volituste alusel.
- 7.6. Aseesimehe/aseesinaine ennetähtaegse vabastamise või asendamise ettepaneku võib teha 2/3 ÕE liikmetest, ÕE juhatusest või ÕE president samadel asjaoludel kui toimub presidendi ennetähtaegne vabastamine või asendamine (6.4.1-6.4.3).

VII Lõppsätted

- 8.1. Õpilaskond kiidab õpilasesinduse põhimääruse heaks kooli põhimääruses sätestatud korras.

- 8.2. Parandus- ja muudatusettepanekuid põhimäärusesse võivad algatada kõik õpilased ja kooli juhtkond, esitades vastavasisulise põhjendatud ettepaneku õpilasesinduse juhatusele.
- 8.3. Õpilasesinduse põhimääruse muudatused algatatakse ja pannakse hääletusele õpilaskonnas, kui selle poolt on 75% õpilasesinduse liikmetest.
- 8.4. Põhjendatud ettepaneku ÕE tegevuse lõpetamiseks võib teha president, juhatus või 2/3 liikmetest, kooli juhtkond, samuti 2/3 kooli õpilaskonnast.
- 8.5. Ettepanek peab olema põhjendatud ja esitatud peavad olema ettepanekud ÕE jätkamise suunast, sihtotstarbeliste summade kasutamisest või üleandmisest.

Vastu võetud Kiviõli Riigikooli ÕE koosolekul

ÕE juhatuse esinaine/esimees + nimi

Kinnitatud Kiviõli Riigikooli direktori poolt

Direktor Ave Szymanel

LISA 1

KRK ÕE STRUKTUUR

