

EELNÕU

TARTU ALEKSANDER PUŠKINI KOOLI ÕPILASESINDUSE PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Kooli õpilased moodustavad õpilasesinduse.

1.2 Kooli õpilasesindusel on õigus:

- 1) otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi;
- 2) taotleda raha eraldamist kooli reservidest oma tegevuse jaoks;
- 3) kasutada oma tegevuses kooli ruume ja inventari;
- 4) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras;
- 5) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
- 6) kujundada ja kasutada õpilasesinduse sümboleid.

II. ÕPILASESINDUSE VOLITUSED JA ÕIGUSED

2.2 Õpilasesindus määrab õpilaste esindaja kooli hoolekogusse iga õppeaasta alguses.

2.3 Õpilasesinduse poolt määratud esindajal on õigus osaleda kõikidel õppenõukogu koosolekutel.

2.4 Õpilasesinduse esimees võib osaleda kooli õppenõukogu koosolekutel.

2.5 Õpilasesinduse otsused tehakse teatavaks kõikidele õpilastele õpilasesinduse stendi ja kooli kodulehe kaudu.

III. VOLITUSTE KESTUS JA ÕPILASESINDUSE LIIKMETE VALIMISE KORD

3.1 Õpilasesinduse korralised valimised korraldatakse samuti nagu kooli põhimääruses sätestatud esimese õpilasesinduse valimine 7.-9. klasside õpilaste seas.

3.2 Õpilasesinduse liikme volituste kehtus algab alates õpilasesinduse liikmete valimistulemuste kinnitamisest direktori poolt ja lõpeb uue õpilasesinduse ametisse astumisega või liikme avalduse alusel enne õpilasesinduse uusi valimisi.

3.3 Õpilasesindus valib liikmete hulgast õpilasesinduse esimehe ja sekretäri lihthääletuse põhimõttel.

3.4 Esimehe õigused ja kohustused:

- 1) saada valitud selleks ettenähtud korras;
- 2) kutsuda kokku õpilasesinduse koosolekud;
- 3) valmistada ette koosolekud;
- 4) anda õpilasesindusele aru oma tegevusest;
- 5) esindada õpilasesindust vastavate volituste alusel teistes organisatsioonides.

3.5 Sekretäri kohustused:

- 1) osaleda kõigil õpilasesinduse koosolekutel ja neid protokollida,
- 2) vastutada protokollide laekumise ja säilimise eest,

3.6 Õpilasesinduse liikmete koosseisu muutmine võib toimuda korraliste valimiste vahelisel perioodil õpilasesinduse liikme algatusel ja juhul kui õpilane soovib lahkuda õpilasesindusest.

IV. ÕPILASESINDUSE TÖÖKORRALDUS

4.1 Õpilasesinduse töövormid on õpilasesinduse koosolekud ja projektipõhine tegevus koosolekute vahelisel perioodil.

4.2 Korralised koosolekud toimuvad 1 kord kahe kuu jooksul. Õpilasesinduse koosolekud on avatud. Kõikidel õpilastel ja kooli töötajatel on õigus viibida õpilasesinduse korralisel koosolekul.

4.3 Õpilasesinduse koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja sekretär. Koosoleku protokollis märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise kuupäev, alguse ja lõpu kellaaeg;
- 2) koosoleku toimumise koht;
- 3) koosoleku juhataja ja sekretäri nimi;
- 4) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud õpilasesinduse liikmete nimed ning koosolekule kutsutud isikute nimed koos ametinimetustega;
- 5) kinnitatud päevakord;

6) sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühike sisu;

7) vastuvõetud otsused, otsuste täitmise tähtajad ja vastutajad.

4.4 Õpilasesinduse koosolekud ja tegevused toimuvad väljaspool õppetööd.

4.5 Õpilasesindus teeb otsuseid, kui koosolekul osalevad vähemalt pooled liikmetest.

4.6 Koosolekut juhatab õpilasesinduse esimees või tema poolt volitatud isik.

4.7 Õppeaasta tegevuskava ja töökorralduse kinnitab õpilasesindus teisel õpilasesinduse koosolekul.