



MALLI-YK -KOKOUS

Ohjeita järjestäjille

SUUNNITTELU

Malli-YK -kokouksen suunnittelu on hyvä aloittaa käytännön asioilla. Aluksi tulee päättää kokouksen ajankohta, ketkä kokoukseen osallistuvat, kokoustyyppi, osallistujien maksimi- ja minimimäärät, sekä nimetä toteuttamisesta vastaavat henkilöt.

Lisäksi delegaatioiden kokoonpanosta ja puheenjohtajien valinnasta tulee päättää hyvissä ajoin, sekä sopia kokouksen muiden toimihenkilöiden rooleista.

Mikäli valmistautuminen tehdään osin tai kokonaan koulutyön puitteissa, tulee sopia mitä oppitunteja valmistautumiseen käytetään ja kuinka paljon. Myös kerhotuntien käytettävyys on hyvä selvittää. Usein pohdittavaksi tulee myös valmistautumiseen käytetyn ajan korvaavuus muusta opetuksesta.

Malli-YK -kokoukseen valmistautumista voi mainiosti jakaa useamman eri oppiaineen kesken. Historiassa ja yhteiskuntaopissa voidaan perehtyä edustettaviin maihin, äidinkielessä harjoitella väittelyä ja päätöslauselmien kirjoittamista, kuvaamataidossa valmistella salin koristelua jne. Tehtäviä riittää varmasti monelle tunnille ja koko koululle, mikäli niin halutaan.

Koko luokan tai vuosikurssin osallistava valmistautuminen on suositeltavaa. Kun jokaisella oppilaalla on oma roolinsa, sujuu valmistautuminen mukavammin. Tärkeää on antaa jokaiselle oppilaalle mielenkiintoisia tehtäviä suoritettavaksi osana valmistautumista. Ryhmissä tapahtuva perehtyminen on osoittautunut toimivaksi menetelmäksi.

Muistilista Malli-YK -kokouksen suunnitteluun:

Kokouksen ajankohta	Milloin kokous pidetään? Ajankohta on hyvä päättää hyvissä ajoin etukäteen varsinkin jos kokoukseen osallistuu useampi luokka tai koulu	Huom: Ajankohta säätelee valmistutumiseen käytettävän ajan. Mitä kauemmin aikaa valmistautumiseen on, sitä valmiimpia osallistujat ovat.
Kokouksen kesto	Minkä pituinen kokous järjestetään? Käytetäänkö simulaatioon yksi koulupäivä vai useampia. Sisältävätkö simulaatiopäivät muita oppitunteja?	Huom: Kokoustyyppin ja käsiteltävien teemojen valinta vaikuttavat osaltaan kokouksen kestoan.
Valmistautuminen	Missä vaiheessa aloitetaan kokoukseen valmistautuminen? Mitä oppitunteja siihen voidaan käyttää? Tehdäänkö oppiaineiden ylittävää yhteistyötä?	Huom: Onnistunut kokous on mahdollista tehdä yhdenkin oppiaineen puitteissa mutta monipuolisen ja useampia henkilöitä osallistavan tapahtuman järjestämiseksi on hyvä pohtia usean aineen ja luokka-asteen kesken tehtävää yhteistyötä.

Vastuutahot	Ketkä ovat vastuussa käytännön järjestelyistä? Opettajat, oppilaskunta, vai molemmat yhdessä? Tarvitaanko avuksi vanhempia?	Huom: Useamman vastuutahon kesken jaettuna "rasitus" yhtä henkilöä kohden pienenee.
Vastuualueet	Kuka vastaa salin koristelusta? Tarjotaanko osallistujille tavallisesta poikkeava kokouslounas? Onko tarjolla virvokkeita? Kuka huolehtii osallistujien ohjaamisesta itse kokouksessa? Kuka vastaa ensiavusta? Tarvitaanko kuvaajaa? Kuka suunnittelee päätöseremonian ohjelman?	Huom: Monia tehtäviä on mahdollista antaa oppilaiden hoidettavaksi. Mitä useampi koulun oppilas pääsee osallistumaan tapahtumaan, sitä hienommat muistot.
Kokousohallitajat	Osallistuuko simulaatioon koko koulu vai ainostaan yksi luokka? Entä naapurikoulujen kiinnostuneet? Voisiko kokouksen toteuttaa kahden tai kolmen koulun yhteistyönä?	Huom: Osallistujamäärä vaikuttaa kokoustyyppin valintaan.
Kokoustyyppi	Simuloidaanko yleiskokousta ja sen eri komiteoita, turvallisuusneuvostoa vai kenties ihmisoikeusneuvostoa? Jos päädytään yleiskokoukseen, tulee sopia simuloitavien komiteoiden määrästä ja niissä käsiteltävistä teemoista.	Huom: Kokoustyyppi on hyvä valita vasta, kun osallistujien luokka-aste ja määrä on selvillä
Jäsenvaltiot	Mitkä jäsenvaltiot ovat edustettuina kokouksessa? Valintaa tehdessä tulisi pyrkiä siihen, että eri maanosat ovat tasapuolisesti edustettuina.	Huom: Kokoustyyppi vaikuttaa jäsenvaltioiden määrään ja kokoonpanoon
Delegaatiot	Maadelegaatioissa on tavallisimmin 4 delegaattia, joista yksi toimii suurlähettiläänä. Delegaatioiden kokoonpanoa pohdittaessa on hyvä sijoittaa rohkeita ja ujompi oppilaita tasapuolisesti jokaiseen delegaatioon. Myös delegaattien keskinäistä roolia ja komiteaedustuksia pohdittaessa on hyvä huomioida osallistujien henkilökohtaiset kiinnostuksen kohteet.	Huom: Hyvä ryhmähenki on toimivan delegaation perusedellytys.
Puheenjohtajisto	Kuka valitaan yleiskokouksen puheenjohtajaksi, entä ketkä johtavat komiteoiden työskentelyä?	Huom: Puheenjohtajille tulee tarjota koulutusta tulevaan tehtäväänsä
Toimihenkilöt	Malli-YK tarjoaa delegaattien ja puheenjohtajien ohella mielenkiintoisia tehtäviä koko joukolle muita toimijoita. Viestiviejät, äänenlaskijat ja infohenkilöstö on hyvä nimetä ja ohjeistaa tehtäväänsä hyvissä ajoin.	Huom: Tarjoamalla toimihenkilöstön tehtäviä esimerkiksi koulun nuoremmille opiskelijoille saadaan tapahtumassa koko koulun yhteinen tilaisuus.

Kokouspaikka Malli-YK -kokouksen voi toteuttaa esimerkiksi koulun jumppasalissa tai muussa vastaavassa tilassa. Luokkakohtaisen kokouksen toteuttamiseen riittää oma luokka.

Huom: Juhlavat puitteet, kukat, pöytäliinat ja YK-aiheiset seinävaatteet auttavat luomaan aitoa kokoustunnelmaa. Oheisrekvisiitan suunnitteluun voi osallistaa koulun muita oppilaita. Itse tarkoituksesi ei koristelun kuitenkaan pidä antaa muodostua.

Kokoustyyppi

Tavallisesti Malli-YK -kokouksessa simuloidaan YK:n eri pääelinten toimintaa. YK:lla on kuusi pääelintä: yleiskokous, sihteeristö, turvallisuusneuvosto, huoltohallintoneuvosto, kansainvälinen tuomioistuin sekä talous- ja sosiaalineuvosto (ECOSOC). Yleisimpiä simuloitavia elimiä ovat yleiskokous ja sen komiteat sekä turvallisuusneuvosto.

Kokoustyyppin valintaan vaikuttaa osallistujien lukumäärä. Yleiskokoukseen mahtuu osallistujia ja edustettavia valtiota huomattavasti enemmän kuin esimerkiksi turvallisuusneuvostosimulaatioon. Myös ajankohtaiset kysymykset ja järjestäjien omat mielenkiinnon kohteet vaikuttavat kokoustyyppin valintaan.

YLEISKOKOUS

Yleiskokous (General Assembly) on YK:n tärkein neuvotteleva elin, jossa kaikki YK:n jäsenvaltiot ovat edustettuina. Jäsenvaltioita on 192.

Yleiskokouksen toiminta jakautuu monen eri elimen kesken. Tärkeimmät elimet ovat kuusi pääkomiteaa, joista jokaisella on oma erikoistumisalueensa. Komiteoissa on edustus jokaisesta YK:n jäsenvaltiosta. Useimmiten neljää näistä komiteoista simuloidaan myös Malli-YK kokouksissa.

Yleiskokouksen komiteat

Ensimmäinen komitea	Aseidenriisunta ja kansainvälinen turvallisuus
Toinen komitea	Talous- ja rahoitusasiat
Kolmas komitea	Sosiaaliset, humanitaariset ja kulttuuriasiat
Neljäs komitea	Poliittiset erityiskysymykset ja siirtomaakysymykset
Viides komitea	YK:n hallinto ja budjetti
Kuudes komitea	Oikeudelliset kysymykset

Yleiskokouksessa ja komiteoissa puhetta johtavat tehtävään valitut puheenjohtajat. Puheenjohtajan tulee olla puolueeton ja tehtävään sopivaksi katsottu henkilö.

Jokaisella jäsenellä on käytettävissään yleiskokouksen ja komiteoiden istunnossa yksi ääni. Erityisen tärkeissä kysymyksissä päätökset tehdään kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä.

Malli-YK -kokouksissa päätökset tehdään läsnä olevien äänestävien jäsenten yksinkertaisella enemmistöllä.

Lue lisää yleiskokouksen toiminnasta *valmistautuminen*-osiosta.

TURVALLISUUSNEUVOSTO

Turvallisuusneuvosto on YK:n tärkein elin rauhan ollessa uhattuna ja se voidaan kutsua koolle tarvittaessa. Turvallisuusneuvosto voi asettaa pakotteita tai erityisen vakavassa tapauksessa sallia sotilaallisen voimankäytön, mikäli se toteaa kyseisen tilanteen uhaksi maailman turvallisuudelle ja rauhalle.

Turvallisuusneuvostossa on viisitoista jäsentä. Viisi jäsentä ovat pysyviä ja muut kymmenen jäsentä valitaan yleiskokouksessa kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Turvallisuusneuvoston jäsenet

Pysyvät jäsenet	Iso-Britannia, Kiina, Ranska, Venäjä ja Yhdysvallat
Vaihtuvat jäsenet (v. 2013)	Argentiina, Australia, Ruanda, Luxembourg, Etelä-Korea, Azerbaidžan, Guatemala, Marokko, Pakistan ja Togo

Turvallisuusneuvoston viidellä pysyvällä jäsenellä on veto-oikeus kaikkiin käsiteltäviin asioihin. Tämä tarkoittaa sitä, että päätöstä ei voida tehdä, jos yksikin pysyvistä jäsenistä äänestää päätöslauselmaa vastaan. Hyväksytyt päätökset tueksi puolestaan tarvitaan vähintään yhdeksän jäsenen hyväksyntä. Tämä menettely varmistaa, etteivät pysyvät jäsenet voi yksin sanella turvallisuusneuvoston päätöslauselmia.

Lue lisää turvallisuusneuvoston toiminnasta *valmistautuminen* osiosta.

Kokouksen kesto

Malli-YK -kokouksia voi järjestää erimittaisina. Yhden luokan kokoukset voivat olla noin yhden koulupäivän mittaisia. Koko koulun tapahtuma tai usean koulun yhteistyönä toteutetut simulaatiot voivat kestää kaksi tai kolmekin päivää. Mikäli mahdollista, kannattaa etenkin isommissa simulaatioissa varata aikaa vähintään kaksi päivää. Tällöin delegaatit saavat paremmin tuntumaa rooleihinsa ja onnistuvat useimmiten paremmin komitea- tai työvaliokunta työskentelyssä.

Alueelliset, valtakunnalliset ja kansainväliset kokoukset kestävät yleensä kahdesta viiteen päivään.

Jäsenvaltiot

Kun simuloitavan kokouksen tyyppi on valittu, on aika valita edustettavat jäsenvaltiot. Turvallisuusneuvostoa simuloitaessa on hyvä ottaa mukaan kaikki 15 jäsenvaltiota. Yleiskokousta ja sen komiteoita simuloitaessa on tehtävä päätöksiä, mitkä jäsenvaltiot otetaan mukaan simulaatioon.

Malli-YK -kokouksessa yleiskokous valtiot kannattaa valita siten, että edustuksellisuus on maantieteellisesti mahdollisimman monipuolinen. Lisäksi tulee huomioida valtioiden taloudellinen ja poliittinen painoarvo. Mukaan kannattaa valita niin ns. suuria teollisuusmaita kuin pieniä teollistuvia maita eri mantereilta. Kokousvaltioiksi on suositeltavaa ottaa vähintään kaikki turvallisuusneuvoston pysyvät jäsenet.

Maantieteellisesti monipuolinen edustus on tärkeää onnistuneen kokouksen luomiseksi ja näkökannoiltaan monipuolisen keskustelun synnyttämiseksi.

Edustettavat valtiot voivat olla esimerkiksi seuraavat (40 valtiota):

Turvallisuusneuvoston pysyvät jäsenet	Iso-Britannia, Kiina, Ranska, Venäjä ja Yhdysvallat
Turvallisuusneuvoston vaihtuvat jäsenet	Argentiina, Australia, Ruanda, Luxembourg, Etelä-Korea, Azerbaidžan, Guatemala, Marokko, Pakistan ja Togo
Läntisiä EU-maita	Latvia, Portugal, Puola, Saksa, Tsekki, Romania, Ruotsi ja Tanska
Itä-Euroopan ja Lähi-Idän maita	Ukraina, Turkki, Syyria ja Israel
Afrikan maita	Algeria, Egypti, Kongo, Mali ja Sudan
Etelä-Amerikan ja Oseanian maita	Brasilia, Bolivia, Kolumbia ja Australia
Aasian maita	Intia, Japani, Singapore ja Tuvalu

Delegaatiot

Suunnittelu etenee seuraavaksi delegaatioiden kokoonpanosta päättämiseen, sekä puheenjohtajiston että muiden toimihenkilöiden valintaan. Tavallisimmin delegaatioissa on 2-4 delegaattia, jotka jakavat tehtävät keskenään. Delegaatiota johtaa suurlähettiläs. Suurlähettilään tehtävänä on pitää avauspuheenvuoro yleiskokouksen avajaisissa sekä vastata delegaationsa toiminnasta koko kokouksen ajan. Muut delegaation jäsenet edustavat valtiotaan komiteoissa ja mahdollisissa muissa työryhmissä.

Delegaatit edustavat aina valitsemansa maan virallista hallitusta. Edustettavan valtion virallisten kantojen ja näkemysten selvittämiseksi taustatyön tekeminen on erityisen tärkeää. Delegaattien tulee pyrkiä edustamaan valtiota mahdollisimman totuudenmukaisesti.

Delegaateilla ei suositella olevan henkilökohtaisia suhteita edustamaansa maahan. Koska kyseessä on roolipeli, kukaan osallistuja ei toimi omana itsenään. Tällöin on suositeltavaa, että oppilaat, joilla on yhteys edustettaviin valtioihin valitsevat itselleen vieraan valtion, jota edustavat kokouksessa.

Delegaation on hyvä työskennellä yhdessä valmistautumisen alusta lähtien. Yhdessä he tutustuvat edustamaansa valtioon ja rakentavat suunnitelman omien intressien läpiviemiseksi itse kokouksessa. Uskottavan vaikutelman luomiseksi delegaation on oltava yksimielinen ajamistaan asioista.

Puheenjohtajisto

Toimihenkilöt

KOKOUSTEEMAN VALINTA

Simuloitavan kokouksen yleisteema ja komiteoissa käsiteltävät kysymykset valitaan hyvissä ajoin. Valitut teemat ohjaavat osallistujien valmistautumista, jolle tulee jättää riittävästi aikaa.

Teemoiksi kannattaa valita ajankohtaisia aiheita, joista on saatavilla monipuolisesti tietoa ja materiaalia. Teemojen valinnan voi antaa kokonaan tai ainakin osittain oppilaiden tehtäväksi. Tällöin varmistetaan se, että osallistujat kokevat teemat mielekkäiksi, mikä motivoi heitä valmistautumisprosessissa. Valittuihin aiheisiin tutustutaan mahdollisimman monipuolisesti ja useasta eri näkökulmasta.

Yleiskokouksen teemoiksi sopivat esimerkiksi YK:n vuosituhatjulistus ja siinä mainitut 8 kehitystavoitetta. Vuonna 2000 YK:n yleiskokouksessa yhteisesti sovitut tavoitteet on määrä saavuttaa vuoteen 2015 mennessä. Tavoitteiden ensisijainen päämäärä on köyhyyden vähentäminen ja ihmisten elinolojen ja mahdollisuuksien parantaminen kaikkialla maailmassa.

Vuosituhatvuoden kehitystavoitteet ovat:

1. Poistaa äärimmäinen köyhyys ja nälkä
2. Ulottaa peruskoulutus kaikille
3. Edistää sukupuolten tasa-arvoa ja parantaa naisten asemaa
4. Vähentää lapsikuolleisuutta
5. Parantaa odottavien äitien terveyttä
6. Taistella aidsia, malariaa ja muita tauteja vastaan
7. Taata ympäristön kestävä kehitys
8. Luoda globaali kumppanuus kehitykseen

Käsiteltäviksi teemoiksi voidaan valita yksi tai useampi yllä mainituista tavoitteista. Komiteat voivat työskennellä tavoitteen tai jonkin sen osatavoitteen parissa. Työskentelyä voidaan ohjata vieläkin tarkemmaksi, antamalla komiteoille työjärjestys, jossa käsiteltävä tema on rajattu yhden ongelman ympärille.

Esimerkkejä komiteatyöskentelyn teemoiksi:

Avoimet teemat:

- Lasten koulunkäynnin esteiden poistaminen
- Ilmaston lämpenemisen hidastaminen
- Pakolaisten aseman parantaminen lähtömaissa
- Lääkehuollon tehostaminen tartuntatautiepidemioiden poistamiseksi

Rajatut teemat:

- tyttöjen koulunkäyntimahdollisuuksien parantaminen Saharan eteläpuolisessa Afrikassa
- ilmastonmuutos arktisilla alueilla
- malarian vähentäminen trooppisilla alueilla Etelä-Aasiassa
- äitiysterveystuollon parantaminen Latinalaisessa Amerikassa

MUITA YLEISKOKOUKSEN JA KOMITEOIDEN KÄSITELTÄVÄKSI SOPIVIA TEEMOJA OVAT:

- lasten oikeudet
- lapsityövoima
- alkuperäiskansojen oikeudet
- humanitaarinen apu
- ilmastonmuutos
- metsien häviämisen ehkäiseminen
- vähemmistöjen oikeudet
- ihmiskaupan ehkäiseminen
- aids-orpojen asema
- makean veden väheneminen

Turvallisuusneuvostossa voidaan simuloida ajankohtaista, mennyttä tai ennakoitavaa konfliktia. Teeman voi myös keksiä itse, kuitenkin niin että sillä on todenmukainen pohja.

ESIMERKKEJÄ TURVALLISUUSNEUVOSTON TEEMOIKSI:

- Syyrian kriisi
- Israel-Palestiina-kriisi
- Malin kriisi
- Lähi-Idän turvallisuustilanne
- Intia-Pakistan, Kashmirin alueen tilanne
- Tiibetin kysymys

VASTUUALUEET

Hyvä suunnittelu ja valmistelu takaavat Malli-YK -kokouksen onnistumisen. Eri toimijoilla on omat roolinsa ja tehtävänsä kokouksen valmisteluissa ja kokouksen aikana. Rooleja ja tehtäviä on tärkeää

pohtia etukäteen. Alla annetaan vinkkejä seuraavien toimijaryhmien rooleista Malli-YK -kokousten toteuttamisessa:

Opettajat
Oppilaat
Oppilaskunnan hallitus
Muut toimijat (kansalaisjärjestöt)

Opettajat

Koulun opettajien ja rehtorin tulee sopia yhdessä kokoussuunnitelmista ja selvittää ainakin seuraavat seikat:

- Kuinka moni opettaja pystyy sitoutumaan projektiin?
- Mihin oppiaineisiin Malli-YK -kokous ja siihen valmistautuminen halutaan sisällyttää?
- Kuinka monta oppilasta pystytään ottamaan mukaan?
- Onko koululla jokin teema, johon koulun oppilaat ovat aikaisemmin perehtyneet?
- Onko valittu kokousteema ja siitä hankittu tieto hyödynnettävissä kokouksen jälkeen?
- Mitkä ovat koulun taloudelliset resurssit? Onko kokoukselle mahdollista saada rahoittajia?
- Olisiko koulun kerhoissa mahdollisuus opiskella kokouskäyttämistä?
- Onko oppilaiden mahdollista suorittaa osana kokousvalmistelua Suomen YK-liiton Maailmankansalaisen kypsyyskoe?
- Onko paikkakunnan lähekkäin olevien peruskoulun ja lukion mahdollista tehdä yhteistyötä?

Oppilaat / opiskelijat

Oppilaat / opiskelijat voivat toimia mm.

- delegaatteina
- puheenjohtajina ja varapuheenjohtajina
- hallintohenkilöstönä eli viestinviejinä
- turvamiehinä/naisina
- lehdistön edustajina
- Malli-YK -internet-sivuston ylläpitäjinä
- tarjoilun/virvokemyynnin hoitajina

Suosittelavaa on, että peruskoulun tai lukion vanhimmat toimivat puheenjohtajina ja delegaatteina. Astetta nuoremmille sopivat paremmin hallintohenkilöstön tehtävät, joiden kautta he saavat kokemusta Malli-YK –kokoukseen osallistumisesta. Puheenjohtajien tulee olla henkilöitä, jotka ovat sisäistäneet malli-YK:n idean ja kokoustekniikan sekä osaavat suhtautua kokoukseen riittävällä asianmukaisuudella.

Oppilaille, jotka eivät osallistu kokoukseen, kannattaa järjestää mahdollisuus kokouksen seuraamiseen. Näin hekin saavat tuntumaa kokoukseen ja heidän on helpompi osallistua mahdollisiin tuleviin kokouksiin. Lisäksi yleisö lisää kokoustilanteeseen todellisuudentuntua.

Oppilaskunnan hallitus

Oppilaskunnan hallituksen jäsenet voivat mm.

- osallistua suunnitteluun
- järjestää äänestyksen kokouksen teemasta/teemoista
- järjestää illanvieton kokouksen päätteeksi
- kouluttaa oppilaita puheenjohtajiksi
- järjestää varainkeruutahtuman esim. kansainvälisen illan

Muut toimijat

Kansalaisjärjestöt

Kansalaisjärjestöt voivat mm.

- tuottaa ja tarjota kokouksen aiheeseen liittyvää materiaalia
- tukea nuoria tiedon hankinnassa
- tarjota asiantuntijatietoa edustettavista maista ja kokouksen teemoista
- vieraspuheen avulla alustaa keskustelua Malli-YK-kokouksen aikana
- innostaa oppilaita/opiskelijoita osallistumaan järjestötoimintaan kokoukseen valmistautuessa ja kokouksen jälkeen

MALLI-YK -YLEISKOKOUKSEN TOTEUTUS

Tästä osiosta löydät neuvoja Malli-YK -yleiskokouksen järjestämiseen. Muunlaisia kokouksia voidaan järjestää pitkälti samojen periaatteiden mukaisesti. Muita kokoustyyppejä harkitessa tulee ottaa huomioon kyseisen elimen jäsenvaltioiden määrä sekä niissä käsiteltävien kysymysten sisältö. Malli-

Yleiskokous (*General Assembly*) on YK:n tärkein neuvotteleva elin, jossa kaikki YK:n jäsenvaltiot ovat edustettuina. Jokaisella jäsenvaltiolla on kokouksessa yksi ääni. Päätökset hyväksytään yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

Kansainvälistä rauhaa ja turvallisuutta sekä YK:n jäsenyyttä, henkilövaalia ja budjettikysymyksiä koskevista suosituksista päätetään kuitenkin kahden kolmasosan äänienemmistöllä.

Yleiskokouksen päätökset eivät sido jäsenvaltioita, ne ovat ainoastaan suosituksia. Tästä huolimatta yleiskokouksen päätöslauselmat, jotka ovat syntyneet suurella äänten enemmistöllä, koetaan vähintäänkin moraalisesti velvoittaviksi.

Malli-YK -yleiskokous mukailee yleiskokouksen järjestystä ja kulkua. Osallistujamäärä poikkeaa merkittävästi oikeasta yleiskokouksesta. Simulaatio yleiskokouksesta järjestämiseen useimmiten

25-30 maan delegaation voimin. Mikäli tilaa ja resursseja riittää, toki suurempiakin simulaatioita voidaan toteuttaa.

Yhden komitean työskentelyä simuloiva kokous voidaan toteuttaa yhden luokan voimin. Useamman komitean työskentelyä varten voidaan yleiskokous järjestää koko koulun tai useamman koulun yhteistyönä.

Tilakysymys on kouluissa järjestettävissä Malli-YK -kokouksissa olennainen. Monen luokan yleiskokouksen voi järjestää esimerkiksi koulun liikuntasalissa. Komiteatyöskentelyä varten tulee kuitenkin varata erillisiä tiloja, esimerkiksi luokahuoneita. Myös kokousta seuraaville vierailijoille ja viestejä välittävälle hallintohenkilöstölle tulee jättää tarpeeksi liikkumatilaa.

Koska yleiskokoukseen osallistuu usein paljon oppilaita/opiskelijoita, kuuluvuutta tulee pohtia tarkasti ennen kokousta. Puheenjohtajien pöydälle ja puhujan pönttöön kannattaa suurissa tiloissa järjestää mikrofoneja. Suurissa kokouksissa tulee myös varmistaa riittävä määrä mikrofoneja itse kokoustilaan, jotta salissa esitetyt kysymykset kuuluvat hyvin kaikille. Hyväksi koettu tapa on joko kierrättää mikrofoneja hallintohenkilöstön avustuksella tai järjestää muutamia mikrofonipisteitä salin laidoille. Jos komiteat järjestetään luokahuoneissa, ei mikrofoneille luultavasti ole tarvetta.

Käytännön järjestelyjen määrä riippuu täysin kokouksen koosta. Ajan ja resurssien puitteissa voidaan osallistujille esimerkiksi valmistaa henkilökortit. Lähes välttämätöntä on maakylttien ja puheenjohtajien kokousmateriaalin, kuten maalistojen ja muiden papereiden valmistaminen. Kokouksessa pyydetään puheenvuoroa maakylttiä nostamalla, joten sen kokoon ja selkeyteen on syytä kiinnittää huomiota. Maakyltit helpottavat myös hallintohenkilöstön työskentelyä viestejä välitettäessä ja ääniä laskettaessa.

Kokouksen aikana tarvitaan myös jatkuva kopiomahdollisuus, jotta komiteoissa käsiteltävät päätöslauselmaehdotukset saadaan jaettua osallistujille.

[YK:n yleiskokous](#)

YLEISKOKOUKSEN TOIMIJAT

Delegaatit

YK:n yleiskokouksessa ovat edustettuina kaikki YK:n 192 jäsenvaltiota. Malli-YK -yleiskokouksessa määrä on huomattavasti pienempi. Malli-YK -kokouksessa edustettavat valtiot tulisi valita niin, että eri maanosat ja näkemykset ovat tasapuolisesti edustettuina.

[Lista YK:n jäsenvaltioista](#)

Delegaatit valmistautuvat rooliinsa monella tapaa jo paljon ennen kokousta. He tekevät taustatyötä komiteassa käsiteltävään aiheeseen ja edustettavaan valtioon liittyen.

Varsinaisessa kokouksessa delegaattit:

- edustavat heille ennalta määrättyä valtiota mahdollisimman tarkasti
- osallistuvat neuvotteluihin ja keskusteluihin lobaten oman valtionsa näkökantoja
- valmistelevat ja esittelevät päätöslauselmaehdotuksia, jotka heijastavat heidän maansa kantaa käsiteltävänä olevaan aiheeseen
- äänestävät käsiteltävänä olevista kysymyksistä

Malli-YK -yleiskokouksen istunto jakautuu useimmiten työskentelemään komiteoissa. Tällöin jokaisella delegaatiolla on riittävä määrä delegaatteja niin, että delegaatiolla on edustaja jokaisessa komiteassa.

Hallintohenkilöstö

Hallintohenkilöstön tehtävät ovat keskeisiä kokouksen sujuvuuden kannalta. Parhaimmillaan työ on näkymätöntä.

Hallintohenkilöstön tehtäviin kuuluvat:

- viestinvienti
- viestien tarkistuslukeminen
- päätöslauselmien puhtaaksikirjoittaminen, tulostus ja kopiointi
- äänen laskeminen kokouksissa
- delegaattien neuvominen kaikissa käytännön asioissa

Suuri osa kommunikoinnista ja lobbaamisesta kokouksen aikana tapahtuu viestilappujen välityksellä, sillä delegaattien ei ole sallittua puhua toisilleen kokoushuoneessa kokouksen ollessa käynnissä.

Viestilaput valmistetaan ennen kokousta. Yksinkertaisimmillaan ne voivat olla A5-kokoisia valkoisia kopiopapereita. Viestilapuissa täytyy selkeästi näkyä lähetävä maa ja viestin vastaanottava maa. Viestin lähetävän delegaation valtion nimi voidaan haluttaessa valmiiksi painaa viestilappuun. Hallintohenkilöstö huolehtii, että jokaisella delegaatiolla on riittävästi viestilappuja koko kokouksen ajan.

Viestien vieminen on näkyvin osa hallintohenkilöstön työtä. Ennen kokousta kannattaa pohtia, miten se sujuisi mahdollisimman hiljaa ja nopeasti. Hallintohenkilöstöllä on oikeus lukea kaikki muut paitsi puheenjohtajistolle osoitetut viestit. Asiattomat viestit palautetaan lähettäjälle tai viedään puheenjohtajistolle taikka hallintohenkilöstön toiminnasta vastaavalle opettajalle.

Päätöslauselmien korjaus, puhtaaksikirjoittaminen ja kopiointi ovat tärkeitä toimia konferenssin onnistumisen kannalta. Nopea ja sujuva kopiointi edesauttaa kokouksen tehokasta kulkua.

Hallintohenkilöstölle voidaan valita johtaja oppilaiden keskuudesta, tai opettaja voi ohjata hallintohenkilöstön työskentelyä.

Puheenjohtajisto

Puheenjohtajiston tehtävä on ylläpitää puolueetonta keskusteluympäristöä ja ohjata delegaatteja heidän työssään. Puheenjohtajisto valmistautuu kokoukseen harjoittelemalla kokoustekniikkaa, puheen johtamista ja tekemällä taustatyötä. Hyvä puheenjohtaja tietää paljon komiteassa käsiteltävänä olevasta kysymyksestä, mikä mahdollistaa tasapuolisen käsittelyn.

Jos Malli-YK -kokous muodostuu vain yleiskokouksen istunnosta, tarvitaan pääsihteerin lisäksi yleiskokouksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Yleiskokouksen jakaantuessa työskentelemään komiteoissa, tarvitaan myös komiteoihin omat puheenjohtajat. Puheenjohtajiksi on syytä valita henkilöitä, joilla on kokemusta Malli-YK:sta tai jotka ovat motivoituneita ahkerasti opettelemaan tehtävässä toimimista. Puheenjohtajien työ on vastuullista, joten siinä tulisi toimia henkilöitä, jotka osaavat suhtautua tehtävään riittävällä asianmukaisuudella.

Puheenjohtajat johtavat komiteoiden ja yleisistunnon työskentelyä. He jakavat puheenvuorot ja ohjaavat delegaatteja. Puheenjohtajien tulee olla oikeudenmukaisia ja asiansa tuntevia. Puheenjohtaja toimii esimerkkinä muille, puhuu aina selkeästi ja kohteliaasti ja on valmis perustelemaan päätöksensä. Puheenjohtajisto työskentelee yhteistyössä. Puheenjohtaja voi aina kysyä neuvoa toisilta puheenjohtajilta tai opettajilta.

Kokouksen aikana yksi henkilö toimii varsinaisena puheenjohtajana ja yksi tai kaksi henkilöä varapuheenjohtajina. Nimikkeestä riippumatta tehtäviä on hyvä vaihtaa kokouksen kuluessa. Selkeä työnjako kuitenkin selkeyttää kokouksen kulkua ja puheenjohtajiston kanssa onkin hyvä käydä etukäteen läpi tehtävänjakoa. Puheenjohtajiston työtä voi valvoa opettaja ja/tai kokouksen pääsihteerin sekä yleiskokouksen puheenjohtaja.

Pj:n tehtävät:

- ennen kokousta: taustatyö komitean aiheesta
- kokouksen aikana:
 - pitää nimenhuudon kokouksen alussa ja taukojen jälkeen
 - kertaa osallistujille väittelyn kulun ja keskeisimmät säännöt
 - esittelee käsiteltävän aiheen ja pyytää päätöslauselman kirjoittajaa lukemaan operatiiviset lauseet
 - asettaa väittelyajan
 - keskittyy oikeudenmukaiseen puheenvuorojen jakamiseen
 - ohjaa kokouksen kulkua (esimerkiksi kyselemällä)
 - käsittelee tehdyt ehdotukset (esimerkiksi äänestykseen siirtyminen)
 - ilmoittaa, kun aika on loppunut (puolesta, vastaan, koko päätöslauselmalle)
 - lukee muutosehdotukset
 - kertaa äänestämisen säännöt ja ohjaa äänestämistä: kertoo, mistä äänestetään, milloin äänestetään puolesta ja vastaan tai tyhjää
 - kertoo ääneen äänestyksen tulokset
 - puuttuu asiattomaan käyttäytymiseen
 - päättää kokouksen

Vara-pj:n tehtävät:

- ennen kokousta: taustatyö komitean aiheesta
- kokouksen aikana:
 - avustaa nimenhuudossa
 - vastaa puheenjohtajiston saamiin viesteihin
 - käy läpi ja listaa muutosehdotukset
 - avustaa puheenvuorojen pyytäjien listauksessa
 - kirjaa muutosehdotukset ylös ja äänestyksen tulokset
 - pitää päätöslauselmaehdotusta paperilla hallinnassa
 - auttaa äänten laskennassa, kirjaa tulokset ylös

Puheenjohtajan tärkein tehtävä on ohjata kokouksen kulkua ja etenemistä. Puheenjohtaja kertoo, mitä milloinkin tapahtuu ja miten delegaattien tulisi toimia sekä varmistaa, ettei keskustelu jää paikalleen vaan etenee jatkuvasti.

Puheenjohtajien tulee tuntee johtamansa komitean aihe hyvin. Jokaisen puheenjohtajan tuleeikin valmistella raportti komiteansa aiheesta. Raportin tulisi sisältää muun muassa seuraavat asiat:

- 1) kysymyksen lyhyt esittely ja sen keskeisimpien termien määrittely
- 2) selonteko aikaisemmista toimista, joihin on ryhdytty tässä kysymyksessä, esimerkiksi aikaisemmat YK-päätöslauselmat, raportit ja tutkimukset
- 3) keskeisimmät osapuolet valitun aiheen kannalta ja heidän oletetut näkökulmat kysymykseen

Puheenjohtajan on myös hyvä ottaa selvää siitä, millaisia näkökulmia kokoukseen osallistuvilla valtioilla käsiteltävään kysymykseen on ja mitkä valtiot voisivat toimia yhdessä päätöslauselmaehdotuksen valmistelussa. Puheenjohtaja ohjaa delegaatteja myös lobbauksen aikana ja voi tällöin ehdottaa delegaateille sopivia yhteistyökumppaneita. Lobbauksenkin aikana puheenjohtajan on hyvä pitää roolinsa mielessä: puheenjohtajiston tehtävä ei ole suoraan vaikuttaa keskustelun sisältöön.

Muut toimijat

Oppilaille voidaan halutessa antaa myös muita tehtäviä. Oppilaat voivat toimia malli-YK -kokouksen aikana esimerkiksi:

- turvamiehinä/naisina
- lehdistön edustajina (kirjoittavat koulun lehteen tai tapahtumaa varten perustettuun lehteen kokouksen käänteistä)
- taukotilan tai iltajuhlan kahvilan työntekijöinä

YLEISKOKOUKSEN KULKU

Esimerkki 2-3-päiväisen Malli-YK -yleiskokouksen etenemisestä:

Malli-YK -yleiskokouksen aloitus:

- Rekisteröinti ja lobbaus

Malli-YK -yleiskokouksen avajaiset:

- Yleiskokouksen puheenjohtaja avaa kokouksen ja toivottaa delegaattit tervetulleiksi
- Pääsihteerin puhe
- Musiikkia tai muuta ohjelmaa, esim. vierailijan asiantuntijan puhe
- Yleiskokouksen puheenjohtaja päättää avajaiset

Malli-YK -yleiskokouksen istunto:

- Yleiskokouksen puheenjohtaja avaa kokouksen sekä tarkistaa läsnä olevat valtiot ja organisaatiot
- Suurlähettiläiden avauspuheenvuorot 1 min/maa ja organisaatio, vastapuheenvuorot
- Yleiskokouksen puheenjohtaja päättää yleiskokouksen istunnon ja siirrytään komiteatyöskentelyyn.

Malli-YK -yleiskokous aloitetaan siten, että jokainen jäsenvaltio pitää lyhyen noin minuutin mittaisen aloituspuheen. Puheet valmistellaan etukäteen, ja ne pidetään maittain aakkosjärjestyksessä. Avauspuheessaan jäsenvaltiot esittävät kantansa kokouksessa käsiteltäviin kysymyksiin. Jos delegaatio muodostuu useasta jäsenestä, avauspuheenvuoron pitää delegaation suurlähettiläs.

Komiteatyöskentely:

- Puheenjohtaja tarkistaa läsnä olevat valtiot ja organisaatiot
- Puheenjohtaja esittelee käsiteltävänä olevan aiheen ja pyytää päätöslauselmien ehdottajia lukemaan operatiiviset lauseet
- Puheenjohtaja asettaa väittelyajan (esim. 20 min puolesta ja 20 min vastaan - suositeltava, ei mielellään avointa väittelyä)
- 20 min puolesta: puheet puolesta, kysymykset puhujille
- 20 min vastaan: puheet vastaan, kysymykset puhujille, muutosehdotusten käsittely (3 min puolesta, 3 min vastaan, äänestys)
- Äänestys

Yleiskokous:

Kustakin komiteasta yksi hyväksytty päätöslauselma käsitellään yleiskokouksessa. Jos aikaa riittää, komiteoista voidaan käsitellä useampia päätöslauselmia. Väittely etenee samalla tavoin kuin komiteoissa.

Malli-YK -kokouksen päättäjäiset:

- Puheenjohtaja esittelee mahdolliset vierailevat puhujat
- Vierailijapuhe
- Musiikkia
- Pääsihteerin päätössanat

KOMITEATYÖSKENTELY

Malli-YK -yleiskokouksessa käsiteltävät päätöslauselmaehdotukset valmistellaan komiteoissa. Usein yleiskokous jakaantuu aloituspuheenvuorojen jälkeen komiteatyöskentelyyn. Kukin delegaatio lähettää yhden delegaatin jokaiseen komiteaan.

Komiteoissa keskustellaan ainoastaan komitealle ennalta määrätyistä kysymyksistä. Komiteatyöskentelyn aikana käsitellään delegaatioiden tekemiä päätöslauselmaehdotuksia, jotka joko hyväksytään tai hylätään. Jokaisesta komiteasta yksi päätöslauselma tuodaan lopuksi käsiteltäväksi yleiskokouksen istuntoon.

Niin komiteoissa kuin yleiskokouksessa delegaattien on luvallista puhua vain puheenvuorojensa aikana. Puheenvuoroa pyydetään maakylttiä nostamalla. Puheenjohtaja jakaa puheenvuorot. Puhuminen muiden delegaattien puheenvuorojen aikana on kielletty. Delegaatit voivat kuitenkin keskustella kokouksen aikana muiden delegaatioiden kanssa viestilappujen välityksellä. Viestien tulee olla käsiteltävään asiaan liittyviä: asiattomat tai loukkaavat viestit poistetaan, palautetaan lähettäjälle tai toimitetaan eteenpäin puheenjohtajistolle.

Äänestys tapahtuu maakylttiä nostamalla. Kullakin YK:n jäsenvaltiolla on asiakysymyksistä (pätöslauselmista) äänestettäessä käytettävissään yksi ääni.

LOBBAAMINEN

Delegaatioiden väliset vapaamuotoiset tapaamiset ovat tärkeä osa Malli-YK -kokousta. Lobbausta voi harjoittaa ennen konferenssin alkua sekä taukojen aikana, mutta ei yleiskokouksen tai komiteatyöskentelyn aikana.

Kokouksen aikana delegaatiot voivat lähettää toisilleen viestejä. Lobbaamalla delegaatiot voivat epävirallisesti hankkia yhteistyökumppaneita omien päätöstensä taakse tai muodostaa yhdessä päätöslauselmaehdotuksia komiteoiden käsiteltäväksi. Delegaatiot voivat myös muodostaa

yhteenliittymiä ennen äänestyksiä. Samoin voidaan saavuttaa sovitteluratkaisuja eli kompromisseja eri yhteenliittymien kesken tai muodostaa uusia ryhmiä samansuuntaisesti ajattelevien valtioiden kanssa

KESKUSTELUTYYPIT

YK:ssa käydään asia- ja menettelytapakeskusteluja. Asiakeskusteluissa käsitellään kokouksen kysymyksiä delegaatioiden esittämien päätöslauselmaehdotusten pohjalta.

Menettelytapakeskusteluja käydään kokouksen aikana heränneistä kokouskäytäntöihin ja kokoussääntöihin liittyvistä kysymyksistä. Menettelytapakysymyksiä ovat esimerkiksi pyyntö äänestykseen siirtymisestä tai ehdotus jonkin kysymyksen jättämisestä pöydälle.

Asiakeskustelua voidaan käydä suljettuna tai avoimena. Suljettu väittely on väittely, jossa puheenjohtaja asettaa erikseen väittelyajan puolesta ja vastaan (esimerkiksi 20 minuuttia puolesta ja 20 minuuttia vastaan). Väittely puolesta tulee aina ennen väittelyaikaa vastaan. Suljettua väittelyä käytetään useimmissa väittelyissä. Suljettua väittelyä kannattaa käyttää, sillä se takaa sen, että väittelyn aikana kuullaan puheita niin päätöslauselmaehdotuksen puolesta kuin sitä vastaan. Myös muutosehdotukset käsitellään suljetussa väittelyssä, joskin aika on huomattavasti lyhyempi (muutosehdotuksesta riippuen esim. kaksi minuuttia puolesta ja kaksi minuuttia vastaan.)

Avoin väittely poikkeaa suljetusta väittelystä niin, että puheenjohtaja asettaa väittelyn alussa avoimen väittelyn, jonka aika voi olla esim. 40 minuuttia. Avoimessa väittelyssä voi milloin tahansa pitää puheen puolesta tai vastaan tai tehdä muutosehdotuksia. Muutosehdotukset tulisi kuitenkin mieluiten käsitellä suljetussa väittelyssä tasapuolisen puolesta ja vastaan -käsitteilyn takaamiseksi.

PÄÄTÖSLAUSELMA- JA MUUTOSEHDOTUKSIEN KÄSITTELY

Asiakeskustelussa käsitellään delegaatioiden esittämiä päätöslauselmaehdotuksia.

Päätöslauselmaehdotukset ja niihin esitettävät muutokset jätetään puheenjohtajalle, joka huolehtii siitä, että ne esitellään kaikille. Puheenjohtaja pyytää aloitteen tehnyttä valtiota esittelemään päätöslauselmaehdotuksensa komitealle tai kokoukselle. Jos muuta ei päätetä, muokattuja tai kokonaan uusia päätöslauselmaehdotuksia voi jättää puheenjohtajalle aina siihen saakka, kunnes Malli-YK -kokous loppuu.

Päätöslauselmaehdotuksiin on mahdollista tehdä muutosehdotuksia. Muutosehdotuksella päätöslauselmasta pyritään tekemään sekä yleisesti että erityisesti muutosehdotusta esittävän delegaation kannalta hyväksyttävämpi.

Muutosehdotuksella voidaan pyrkiä lisäämään tai poistamaan jotakin päätöslauselmaehdotuksesta. Kyseessä voi olla yksittäinen sana tai kokonainen lause. Muutosehdotus ei saa kokonaan mitätöidä päätöslauselmaehdotuksen tarkoitusta. Muutosehdotukset tehdään yleensä operatiivisiin lausekkeisiin, sillä nämä ovat päätöslauselmassa tulevan toiminnan kannalta keskeisiä lauseita. Myös johdantolausekkeisiin voi ehdottaa muutoksia.

Muutosehdotuksia voi tehdä vain silloin, kun muutettavaksi haluttu päätöslauselmaehdotus on kokouksen käsittelyssä. Ehdotukset tehdään sekä kirjallisesti että suullisesti. Muutosehdotus tulee jättää kirjallisesti puheenjohtajalle ennen sen suullista esittelyä. Muutosehdotuksesta tulee käydä selkeästi ilmi, kuka muutosta ehdottaa, mihin kohtaan ja miltä kohta muutettuna kuulostaisi. Epäselvät muutosehdotukset palautetaan lähettäjälle tai jätetään käsittelemättä.

Muutosehdotuksia voi kirjallisesti lähettää puheenjohtajalle milloin tahansa päätöslauselman käsittelyn aikana. Suullisesti muutosehdotukset käsitellään vain ajalla vastaan suljetussa väittelyssä tai avoimessa väittelyssä milloin tahansa. Muutosta ehdottava delegaatti pyytää puheenvuoroa, ja sen saatuaan kertoo tehneensä muutosehdotuksen. Puheenjohtaja lukee muutosehdotuksen ääneen, jotta jokainen delegaatio voi kirjoittaa ehdotuksen ylös. Tämän jälkeen puheenjohtaja asettaa ajan väittelylle puolesta ja vastaan ja antaa ensimmäisen puheenvuoron muutosehdotuksen tehneelle delegaatille. Väittelyn jälkeen muutosehdotuksesta äänestetään. Delegaatiot voivat äänestää muutosehdotuksen puolesta, vastaan tai tyhjiä.

ÄÄNESTYS

Edustettavan valtion delegaation jäsenenä Malli-YK -kokoukseen osallistuja joutuu äänestämään monenlaisista kysymyksistä. Jokaisella jäsenvaltiolla on kokouksessa yksi ääni. Delegaatti äänestää edustamansa valtion kantojen mukaisesti hankkimansa tiedon pohjalta. Äänestymiskäyttäytymisen tulee olla loogista niin, ettei valtion äänestämässä tapahdu ristiriitaisuuksia.

Delegaatit äänestävät menettelytapakysymyksistä, esimerkiksi kokouksen kulkuun liittyvät asiat, ja asiakysymyksistä eli päätöslauselmaehdotuksista.

Puheenjohtajan tehtävänä on kysyä, löytyykö äänestyspyynnölle tukea. Jos näin käy, puheenjohtaja julistaa äänestyksen alkaneeksi. Puheenjohtaja kysyy vuorollaan puolesta-ääniä, vastaan-ääniä ja tyhjiä ääniä. Menettelytapakysymyksissä voidaan päätöksiä tehdä ilman äänestystä, mikäli yksikään delegaatio ei vastusta aloitetta. Vain menettelytapakysymyksissä voidaan "pakottaa" jokainen äänestämään joko puolesta/vastaan, asiakysymyksissä tilanne on hieman erilainen.

Päätöslauselmaehdotuksen hyväksymiseen vaaditaan yleensä aina yksinkertainen enemmistö. Kansainvälistä rauhaa ja turvallisuutta sekä YK:n jäsenyyttä, henkilövaalia ja budjettikysymyksiä koskevista suosituksista päätetään kuitenkin kahden kolmasosan määräenemmistöllä. Äänestys tapahtuu valtion maakylttiä nostamalla. Hallintohenkilöstö laskee äänet.