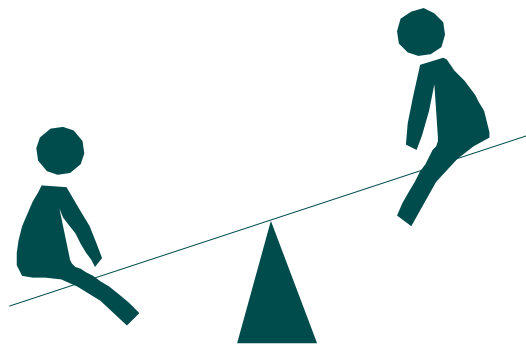


Bartos Sándor Általános Iskola és  
Előkészítő Szakiskola

## **DIÁKÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**



A Diákönkormányzat a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 63. § (4) bekezdése alapján a következők szerint határozza meg a Szervezeti és Működési Szabályzatát:

### **1. A szabályzat célja, hatálya**

*A szabályzat célja, hogy meghatározza a Diákönkormányzatot:*

- részletes működési rendjét, ezzel egységes rend alkalmazását követelje meg a szervezet működése során,
- működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználási rendjét,
- működésével kapcsolatos tájékoztatási rendszert, - hatáskörei gyakorlási rendjét.

*A diákönkormányzat további célja, hogy*

- A minél tartalmasabb és teljesebb önszerveződés iskolai diákélet kialakításában való részvétel, az iskolavezetéssel és a nevelőtestülettel közösen.
- megszervezze az Intézmény szabadidős és kulturális programjait,
- támogassa a diákkörök munkáját,
- kapcsolatot tartson más diákszervezetekkel.

*A szabályzat személyi hatálya kiterjed:*

- a diákönkormányzat megválasztott tagjaira,
- a diákönkormányzatot támogató, segítő pedagógusra, valamint
- az Intézményvezetőre.

A szabályzat az elfogadása napján lép hatályba, s rendelkezéseit a szabályzat hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.

### **2. Általános rendelkezések**

A szervezeti és Működési Szabályzatot a diákönkormányzat aktuális vezetősége készíti elő, vizsgálja felül. Az SZMSZ-t a diákönkormányzat tagjai fogadják el. A diákönkormányzat akkor járhat el az Intézmény valamennyi tanulójának érdekképviselőként, ha az Intézmény tanulóinak legalább 50 %- a által megválasztott diákönkormányzati szerv választotta.

**A diákönkormányzat megnevezése:** Bartos Sándor Általános Iskola és Előkészítő Szakiskola diákönkormányzata

**A Diákönkormányzat székhelye, címe:** Várpalota, Dankó u. 16/V.

**Tel/fax.: 88-599-540**

**E-mail: bartos.iskola@chello.hu**

**A diákönkormányzatot segítő pedagógusok:** Ádámné Pidl Andrea

### **3. A diákönkormányzat szerepe, tevékenysége**

A diákönkormányzat szerepe az, hogy a tanulók érdekeinek hatékony képviselőjét ellássa. A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.

*A diákönkormányzat tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:*

- a házirendben, Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott jogokra, kötelezettségekre,
- a diákönkormányzat diákképviselettel kapcsolatos jogaira.
- javaslattétel az évente megítélt Bartos-díjra
- javaslattétel az év tanulójára.

#### **4. A diákönkormányzat működési feltételei**

A diákönkormányzat működésének feltételeit a fenntartó biztosítja.

Az Intézmény a fenntartó által rendelkezésre bocsátott keretek között biztosítja azt, hogy a diákönkormányzat, feladatainak ellátásához, térítésmentesen használhassa az Intézmény helyiségeit, berendezéseit úgy, hogy azzal ne zavarja, korlátozza az Intézmény működését. A diákönkormányzat köteles előre bejelenteni a hely, illetve eszközhasználati igényét, hogy az Intézmény működése és a diákönkormányzat igényei összehangolhatók legyenek

A diákönkormányzat a működéséhez szükséges forrásokat pályázati vagy más úton elnyert eszközökkel is biztosíthatja.

A diákönkormányzat együttműködik az Intézményvezetővel, akinek munkaköri feladata a diákönkormányzat segítése.

#### **5. A diákönkormányzat feladata, hatásköre**







A diákönkormányzat feladat- és hatáskörét alapvetően a közoktatási törvény határozza meg. *A jogszabályi előírások alapján a diákönkormányzat feladat- és hatásköre a következő:*

##### **A diákönkormányzat általános feladata, hogy**

- figyelemmel kísérfje a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését,
- megállapításairól, tevékenységéről tájékoztatja a diákokat,
- éljen a jogszabályban meghatározott jogaival.

a.) *Feladata, hogy tagjai érdekeiben eljárjon, érdekeiket képviselje. Tevékenysége a tanulókat érintő bármely kérdésre kiterjed.*

##### **b.) A DÖK részt vesz az iskolai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében:**

-  Érdekérvényesítés segítése
-  Az iskola tanulóinak tanulmányi, kulturális, sport és egyéb versenyeken, pályázatokon való indítása, anyagi támogatása, jutalmazása.
-  Az iskola mindennapi nevelő, oktató munkáját színesítő, gazdagító programok szervezése.
-  Iskolai újság, üzenőfal megszervezése, működtetése tanári vezetéssel.
-  Szabadidős tevékenységek szervezése, lebonyolítása
-  Hagyományörzés

##### **A diákönkormányzat jogosítványai:**

- döntési jog,
- véleményezési jog,
- javaslattételi jog,
- egyetértési jog,
- kezdeményezési jog,

### **5.1. A diákönkormányzat döntési jogköre**

A diákönkormányzat döntési jogkörét csak a nevelőtestület véleményének kikérésével gyakorolhatja.

*A diákönkormányzat joga, hogy döntsön:*

- saját működéséről,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről,

A diákönkormányzat – amennyiben nem működik az Intézményben iskolaszék – a szülői szervezettel együtt korlátozásokat állapíthat meg a ruházati és más felszerelések megvételével kapcsolatosan, a szülőre háruló kiadások tekintetében.

### **5.2. A diákönkormányzat vélemény-nyilvánítási jogköre**

A diákönkormányzat véleményezési joga azt jelenti, hogy azokban a kérdésekben, melyekben ilyen jogköre van, nem hozható döntés a véleményének kikérése előtt. A véleményezési jogkörben adott vélemény a döntéshozóra nézve nem kötelező, de jogsértést követ el akkor, ha a véleményeztetést elmulasztja.

*A diákönkormányzat vélemény-nyilvánítási jogköre kiterjed az Intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:*

- a közoktatási Intézmény
- nevének megállapításával,
- az Intézmény munkatervéhez kapcsolódóan a tanulókat érintő programokra.

*A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:*

- a tanulók többségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.

### **5.3. A diákönkormányzat javaslattételi jogköre**

A diákönkormányzat javaslattételi jogköre kiterjed azokra a területekre, melyekre vonatkozóan vélemény-nyilvánítási jogkörrel rendelkezik.

### **5.4. A diákönkormányzat egyetértési jogköre**

A diákönkormányzat egyetértési jogköre azt jelenti, hogy a diákönkormányzat egyetértése nélkül nem hozható döntés. Amennyiben a diákönkormányzat adott döntési javaslattal nem ért egyet, a döntés nem hozható meg. A diákönkormányzatnak tehát vétó joga van.

*A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorolhat az alábbi esetekben akkor, ha az érinti a tanulókat is:*

- a házirend elfogadásakor és módosításakor,
- az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásakor és módosításakor, jogszabályban meghatározott témakörökben,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

## **5.5. Egyéb jogok**

*A diákönkormányzat további joga, hogy:*

- igénybe vegye pedagógusok, más felnőtt személyek segítségét,
- a diákönkormányzat nevére érkezett küldeményeket bontatlanul megkapja,
- az iskolaszék létrehozását kezdeményezze,
- a nevelési-oktatási Intézmény vezetője vele együttműködjön,

*A diákönkormányzat kötelessége, hogy*

- biztosítsa a tanulóknak a diákönkormányzat tevékenységében való közreműködés lehetőségét.

*Jogorvoslat:*

- a diákönkormányzat, ha jogainak megsértését tapasztalja, vagy sérelmezi, tizenöt napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. (A fenntartó döntése ellen
- a jogszabályban meghatározott esetek kivételével – bírósághoz lehet fordulni.)

## **6. A diákönkormányzat létrehozása, szervezete**

### **Szervezeti felépítés, működés**

A diákönkormányzat létszáma 14fő.

#### **1.) Felépítés**





A DÖK - hoz tartozó osztályok tagjaik közül 1 fő képviselőt választanak, akik osztályukat képviselik.

Az osztályképviselők bármikor visszahívhatók, és helyükre új tagok delegálhatók. A képviselőváltást azonban hivatalosan is jelezni kell a DÖK vezetési és a DÖK gyűlés felé. A küldötteknek rendelkezniük kell az osztályuk legalább 2/3 részének támogatásával.

#### **2.) DÖK gyűlés**

A DÖK az oktatási törvényben meghatározott kérdésekben döntési, véleményezési illetve egyetértési joggal rendelkezik.

Ezek a gyűlések helyet adnak:

-  Az aktuális programok
-  Problémák
-  Váratlan események
-  Versenyeredmények megismerésére, értékelésére, megbeszélésére.

1. A DÖK érdekeit az iskola vezetőségi ülésén a patronáló tanár képviseli.

2. Minden héten kedden 13-13,30-ig keresheti az elnökség, vagy a DÖK bármely tagja.
3. Az esetlegesen felmerülő problémákkal a kijelölt keddi napon fordulhatnak hozzá, melyeket ő továbbít az iskolavezetés felé.

A diákönkormányzat megújításáról minden évben, legkésőbb szeptember 25-ig, - a tisztújító diákönkormányzati közgyűlés összehívásával - a diákönkormányzat vezetőjének kell gondoskodnia.

A tisztújító közgyűlésen megválasztott tisztségviselők a választást követő első tanítási naptól gyakorolják a jogaikat.

A diákönkormányzat tagjai maguk közül választják meg a tisztségviselőiket.

*A diákönkormányzat tisztségviselői választják meg*

- a diákönkormányzat elnökét, valamint az elnökhelyettesét.

A szavazás titkos szavazással történik, a szavazásra vonatkozó általános szabályok szerint.

## **7. Nyilvánosság és kapcsolatok**

A diákönkormányzat a diákok, pedagógusok számára széles nyilvánosságot biztosítva működik. Ülései – a zárt ülések kivételével – nyilvánosak.

Az ülések időpontjának, témájának közzétételéről a meghívó egy példányának hirdetőtáblára való kihelyezésével is gondoskodni kell.

Az üléseken történekről a diákönkormányzati tagok az ülést követő 5 napon belül tájékoztatják az őket megválasztó diáktársaikat.

## **8. A diákönkormányzat működési rendje**

### **8.1. Az ülések**

A diákönkormányzat ülését az elnök ill. a segítő pedagógus hívja össze és vezeti.

A diákönkormányzat ülését fő szabályként az Intézmény székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, az ülés a székhelyen kívül máshová is összehívható.

*Az ülés összehívása*

- szóban, ill. írásban történik.

*A meghívásnak célszerű tartalmaznia:*

- az ülés helyét,
- az ülés időpontját,
- a tervezett napirendeket,
- a napirendek előadóit,

*A meghívót meg kell küldeni:*

- diákönkormányzati tagoknak,

- állandó meghívottként az Intézményvezetőnek, illetve a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak, valamint
- a nem állandó meghívottaknak.

## **8.5. Előterjesztés**

*Előterjesztésnek minősül a diákönkormányzat ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, javaslat, döntés-tervezet. Ha a téma terjedelme, jellege nem indokolja, lehetőség van szóbeli előterjesztésre is – az írásos előterjesztés indokoltságáról az elnök dönt.*

Az előterjesztéseknél törekedni kell arra, hogy ismertetésre kerüljön az adott téma jogszabályi háttere, a mérlegeléshez szükséges tájékoztatás, döntési javaslat.

## **8.6. Döntési javaslat**

A döntési javaslatot az elnök a vita összefoglalása után fogalmazza meg.

*A javaslat részei:*

- a) a döntés szövege,
- b) végrehajtást igénylő döntéseknél:
  - a végrehajtásért felelős személyek neve,
  - a végrehajtás határideje.

A diákönkormányzat döntéseit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A döntések sorszáma mellett fel kell tüntetni a döntéshozatal időpontját. A döntések jelölése a következő formában történik: ...../2005. (..... hó ... nap) számú döntés.

Az elnök gondoskodik a döntések nyilvántartásáról.

## **8.7. A jegyzőkönyv**

A diákönkormányzat üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a megjelent tagok és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.

Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. Az ülésen jegyzőkönyvvezetőt választanak. A jegyzőkönyvek hitelesítése céljából jegyzőkönyv hitelesítők választhatók. Ennek szükségességéről adott ülésen döntenek.

*A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:*

- a napirend tárgyát, - az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- az előadókat,
- a hozzászólókat.

A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

A diákönkormányzat döntéseit - az elnök által megfogalmazott javaslat alapján - szavazással hozza.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve

hányan tartózkodtak.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a hozott döntést.

*A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:*

- a jelenléti ívet,
- az írásos előterjesztéseket.

A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és a segítő tanár írják alá.

### **8.8. A diákönkormányzat tagjainak jogai, kötelessége**

*A diákönkormányzat tagjának joga, hogy:*

- részt vegyen a diákönkormányzat munkájában,
- elmondja véleményét, hozzászólását a diákönkormányzat ülésein,
- javaslatot tegyen a diákönkormányzat feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben, témákban.

*A diákönkormányzat tagja köteles:*

- részt venni a diákönkormányzat munkájában, a döntéshozatalban és az intézkedések megtétele során;
- lehetőség szerint előre bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni;
- a tudomására jutott titkot megőrizni és védeni a személyiségi jogokat.

### **9. A tisztségviselők feladata**

*A diákönkormányzat elnökének feladata, hogy*

- irányítsa a diákönkormányzat munkáját,
- előkészítse a diákönkormányzat jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalását,
- vezesse az üléseket,
- képviselje a diákönkormányzatot,
- vegye igénybe a diákönkormányzatot segítő pedagógus segítségét.

*Az elnökhelyettes feladata, hogy*

- segítse az elnök feladatainak ellátását,
- az elnök akadályoztatása esetén ellássa az elnöki feladatokat.

A diákönkormányzat a megbeszéléseit az éves terve szerint végzi.

Jegyzőkönyv abban az esetben készül, ha konkrét javaslattétel történik, illetve írásbeli kérdés, vagy beadvány készül.

### **10. A diákönkormányzat munkaterve**

A diákönkormányzat éves munkaterv alapján dolgozik, mely tanévre vonatkozik.

A diákönkormányzat a munkatervét a diákönkormányzatot segítő pedagógussal, valamint az Intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg.



A munkatervet a diákönkormányzat határozattal hagyja jóvá. A munkatervet minden tanévben legkésőbb szeptember 15-ig el kell fogadni.

A munkatervben nem szereplő ülések (ún. rendkívüli ülések) összehívásának szükségességéről az elnök dönt.

Rendkívüli ülések összehívását bármely diákönkormányzati tag, illetve az Intézményvezető kezdeményezheti.

### **11. Záró rendelkezések**

Ezen szabályzat ..... napon kerül elfogadásra.

Kelt: .....

.....

Intézményvezető

.....

Intézményfenntartó