

II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény

✉ **4251 Hajdúsámson, Kossuth u. 2-8.**

☎ **52/590-400 Fax: 52/590-407**

💻 hsamsonisk@t-online.hu

DIÁKÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI

ÉS

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hajdúsámson, 2012. szeptember

Készítette:

Módis Tamás

DÖK segítő nevelő

I. Bevezető rész

- 1.) Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény diákönkormányzatának összes tagjára érvényes.
- 2.) Minden tag a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazott szabályokat a diákönkormányzati tagság megkezdésekor tudomásul veszi, tudomásul vételét aláírásával igazolja.
- 3.) A Szervezeti és Működési Szabályzat előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek ismernie kell, ezért egy példánya megtekinthető:
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola tanári szobájában
 - a diákönkormányzatot segítő tanárnál
 - az iskolatitkárnál
 - az iskola honlapján.
- 4.) A Szervezeti és Működési Szabályzatról, annak tartalmával és értelmezésével kapcsolatban, minden érintett tájékoztatást kérhet a diákönkormányzat bármely tagjától és a diákönkormányzatot segítő tanártól.
- 5.) A Szervezeti és Működési Szabályzatot és annak módosítását, a diákönkormányzatot segítő pedagógus készíti el az alábbiak szerint:
 - A diákönkormányzatot segítő pedagógus Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetét készíti.
 - Ezt a tervezetet átadja a tantestület tagjainak, valamint az osztályképviselők útján eljuttatja az osztályokhoz.
 - Ezután a vélemények figyelembevételével elkészül az SZMSZ, melyet jóváhagyásra a diákönkormányzatot segítő pedagógus a nevelőtestület elé terjeszt.
 - A Szervezeti és Működési Szabályzatot az oktatási törvény 63. § 4. bekezdésének értelmében a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogsértő, vagy ellentétes az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával illetve házirendjével. A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a beterjesztést követő 30 napon belül nyilatkoznia kell. A Szervezeti és Működési Szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület 30 napon belül nem nyilatkozik.

6.) A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, tantestülete vagy az osztályok. A módosító javaslatot írásban kell átadni a diákönkormányzat bármely képviselőjének vagy a diákönkormányzatot segítő tanárnak.

7.) Az újonnan elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatról minden képviselőnek tájékoztatnia kell az osztályát, melyet az osztályfőnökkel egyeztetett időpontban osztályfőnöki órán kell megtennie.

II. A Diákönkormányzat céljai:

1) A diákönkormányzat célja, hogy olyan állapotot teremtsen és tartson fenn, mely lehetővé teszi, hogy a diákok jogai s érdekei maradéktalanul érvényesüljenek.

2) A diákönkormányzat további célja, hogy jó hangulatot, jó közösséget teremtsen az iskolában. Ennek megfelelően szervezi rendezvényeit, programjait.

III. A Diákönkormányzat jogai:

1) A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről (20/2012. VIII.31. EMMI Rendelet)
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról (20/2012. VIII. 31. EMMI Rendelet)
- hatáskörei gyakorlásáról (20/2012. VIII.31. EMMI Rendelet)
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról (20/2012. VIII. 31. EMMI Rendelet)
- a diákönkormányzati tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről (20/2012. VIII. 31. EMMI Rendelet)
- a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, iskolarádió, stb) tanuló vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról (20/2012. VIII. 31. EMMI Rendelet)

2) A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

3) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a tanuló szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- a házirend elfogadása előtt
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál

- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

4.) A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

5.) A diákönkormányzat három főt delegál minden évben az iskolaszék üléseire.

6.) Az Iskolánkért Alapítvány minden évben anyagilag is támogatja a DÖK munkáját.

IV. A Diákönkormányzat felépítése:

1.) A diákönkormányzat tagjainak választása:

- A tagok választása osztályonként történik.
- A diákönkormányzat tagjait az osztályok választják. Minden osztálynak joga van osztályképviselőt delegálni a diákönkormányzatba. A képviselők száma osztályonként 2 fő. Az osztályképviselőket egyszerű többséggel választják.
- A diákönkormányzat legmagasabb fóruma az iskolagyűlés, amelyen minden tagja és az iskola minden tanára részt vesz. Az iskolagyűlés összehívását a diáktanács évente több alkalommal kezdeményezheti.
- A választásnak minden tanév szeptemberének első felében le kell zajlania.

2.) Az osztályképviselők feladatai:

- Kapcsolatot tartanak az osztályok és a diákönkormányzat között.
- Tájékoztatják az osztályukat a diákönkormányzat üléseiről.

3.) A Diákönkormányzat tisztségviselői:

- DÖK segítő tanár
- DÖK elnök
- DÖK alelnök

Ezekon felül a diákönkormányzat bármikor létrehozhat új tisztségeket.

4.) A tisztségviselők választása:

- A tisztségviselőket az osztályképviselők választják egyszerű többséggel.
- A tisztségviselők a megválasztott osztályképviselőkből kerülnek ki.

- Minden tisztségviselő mandátuma egy tanévre szól.

5.) Az elnök feladatai:

- A segítő tanárral együtt szervezi a diákönkormányzat munkáját.
- Segít a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak az éves beszámoló elkészítésében.
- Képviseli a diákönkormányzatot az iskolaszék ülésein, valamint azon üléseken, amelyre meghívást kap a diákönkormányzat.

6.) Az alelnök feladatai:

- Segíti az elnök munkáját.
- Az elnököt távolléte esetén helyettesíti.

7.) A segítő tanár feladatai, hatásköre:

- Kapcsolatot tart a diákönkormányzat és az iskolavezetés között.
- Segíti és irányítja a diákönkormányzat munkáját.
- A segítő tanárnak szavazati joga van a diákönkormányzatban.
- Kezeli a diákönkormányzat pénzét, és róla nyilvántartást vezet.
- Félévente beszámol a diákönkormányzat gazdasági helyzetéről, bevételeiről, kiadásairól.
- Gondoskodik a bevételeket és kiadásokat igazoló papírok meglétéről.

8.) A Diákönkormányzat ülései:

- A diákönkormányzatot legalább havonta egy alkalommal össze kell hívni. ezen felül bárki, bármikor kezdeményezheti az összehívását a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál.
- A diákönkormányzati ülést kizárólag a diákönkormányzatot segítő pedagógus hívhatja össze.
- A diákönkormányzat ülései nyilvánosak.

9.) A diákönkormányzatban minden tagnak egy szavazati joga van, beleértve a segítő tanárt is. Minden döntés elfogadásához egyszeri többség szükséges, kivéve a munkaterv elfogadásához, ebben az esetben a szavazók szavazatának 50%-a + 1 szavazat szükséges.

10.) A diákönkormányzat akkor határozatképes, ha a tagok legalább 50%-a jelen van.

V. A Diákönkormányzat feladatai:

- Biztosítja a diákjogok érvényre jutását az iskolában.
- Az év elején elkészített munkaterv alapján végzi a munkáját, melyet az osztályképviselők útján az osztályokkal egyeztetve a diákönkormányzat fogad el.

- Feladata a diákok érdekeinek védelme mellett az iskolai diákélet szervezése, irányítása, s az éves munkatervben leírt rendezvények lebonyolítása.

VI. Záró rendelkezések:

A Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott ügyekben az Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, az iskola Pedagógiai Programja, a belső szabályzatok, illetve a hatályos törvények és jogszabályok az irányadóak.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a diákönkormányzat nevében elfogadta:

Hajdúsámson, 2012. szeptember 19.

Módis Tamás
A diákönkormányzat vezetője

A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a nevelőtestület nevében jóváhagyja:

Hajdúsámson, 2012. szeptember 19.

Sándorné Sas Ildikó
igazgató