

Lázár Ervin Általános Iskola

Diákönkormányzati szabályzat 3. sz melléklet

1043 Budapest Erzsébet u. 31
034862

Intézmény fenntartója: Klébersberg Intézményfenntartó Központ

Intézmény vezetője:
Pál Iászlóné

Intézményvezető-helyettes(ek):
Kolossáné Takács Erika
Sebestyénne Röth Zsuzsanna

Preambulum

A diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) az a szervezet, amely a diákok érdekvédelmével, az iskolai diákélet koordinálásával, egyes meghatározott esetekben szervezésével foglalkozik. A DÖK-nek tagja lehet minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák. Jelen Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata nem ellentétes a vonatkozó jogszabályokkal, az iskola SZMSZ-ével és házirendjével.

Kijelentjük, hogy a DÖK politikailag semleges, nem elkötelezett egyetlen világnézet, vallás mellett sem; működése, jogainak és kötelezettségeinek gyakorlása során messzemenően érvényre juttatja az egyenlő bánásmód elvét (diszkriminációmentes).

I. Jogszabályi keretek

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- az Intézmény szervezeti és működési szabályzata és az Intézmény házirendje

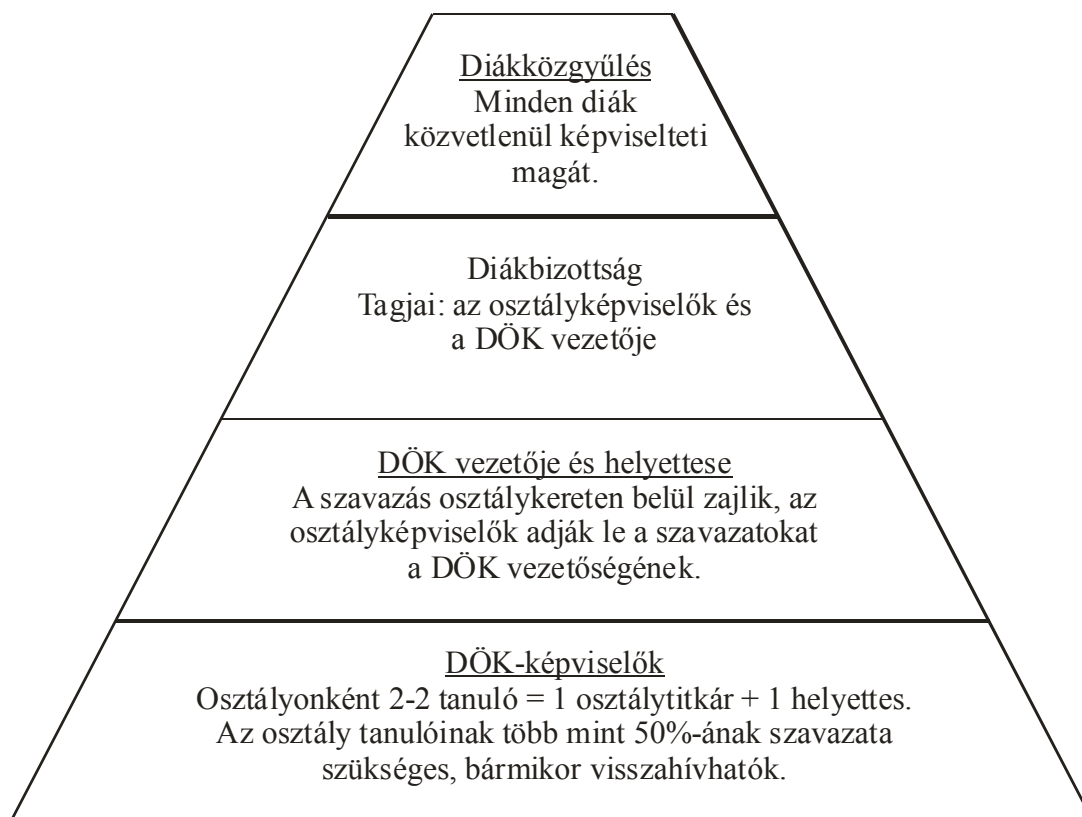
II. A DÖK szervezeti és működési szabályzatának személyi és területi hatálya, érvényessége, módosítása

1. Személyi hatálya: minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák.
2. Területi hatálya: az iskola székhelye, telephelyei.
3. Érvényessége: DÖK szervezeti és működési szabályzatát a DÖK a munkáját segítő pedagógus közreműködésével készíti elő, majd a választó tanulók közösségének elfogadása után a nevelőtestület hagyja jóvá.
4. Módosítása: évente egyszer az SZMSZ-t felül kell vizsgálni, indokolt (például jogszabályi változás, az iskola belső jogi normáinak változása) esetben évente többször is. A rendkívüli eseteknél a módosításhoz a DÖK-gyűlés 2/3-os többsége szükséges.
5. Az SZMSZ módosítására a személyi hatályban meghatározott körből bárki nyújthat be javaslatot, ehhez azonban az osztályképviselők 2/3-os többsége szükséges.

III. A DÖK felépítése és főbb feladatai, hatásköre, döntéshozatal rendje

1. A DÖK alulról építkező szervezet.

2. Szervezeti ábra:



3. A diákönkormányzat vezetőjét (diák) a diákközgyűlés titkos szavazással választja meg.
Feladata, hatásköre:

- jogosult a DÖK képviseletére a tantestület előtt,
- iskolai, kerületi (városi) szinten képviseli a diákönkormányzatot,
- rendszeres kapcsolatot tart az igazgatóval,
- összehívja a diákbizottság üléseit,
- évente legalább egy alkalommal összehívja a diákközgyűlést,
- a diákközgyűlésen beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, kiemelten a tanulói jogok érvényesüléséről és helyzetéről,
- megválaszolja a gyűlésen az iskola életével kapcsolatban felmerülő kérdéseket,
- aláírási jogot gyakorol a DÖK nevében.

4. A DÖK vezetőjének helyettese (diák): a DÖK vezetőjének javaslata alapján a diákbizottság választja meg. Feladata, hatásköre:

- a DÖK vezetőjének megbízásakor vagy annak tartós távolléte alatt jogosult a DÖK képviselőjére,
- kapcsolatot tart az osztályképviselőkkel, a DÖK vezetőjével, szükség esetén az iskola igazgatójával.

5. A diákbizottság a DÖK legfelső szintű irányító testülete. A diákbizottságot a DÖK megválasztott vezetője irányítja. Tagjai: osztályképviselők, a DÖK vezetője. Feladata, hatásköre:

- a diákönkormányzatot érintő határozatok meghozatala.

A diákbizottság a DÖK vezetőjének kezdeményezésére tart ülést, amelyet akkor kell összehívni, ha azt az osztályképviselők legalább 30%-a, az intézmény igazgatója, a tantestület vagy a DÖK munkáját segítő pedagógus kezdeményezi. A diákbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Az ülésről emlékeztető készül, a levezető elnöki feladatot a diákbizottság valamelyik tagja látja el. Határozatképes a diákbizottság, ha az adott ülésen a tagok legalább 50%-a jelen van. A szavazás módjáról (nyílt vagy titkos) a jelenlévők nyílt szavazással döntenek.

6. A diákközyűlés a DÖK legfelsőbb szerve. A diákközyűlést évenként legalább egy alkalommal össze kell hívni. E fórum szolgál az iskola diákjainak tájékoztatására és tájékozódására.

7. A DÖK munkáját segítő felnőtt a diákönkormányzat felkérése alapján végzi tevékenységét. Feladata, hatásköre:

- kapcsolatot tart a tantestülettel, az iskola vezetőségével,
- a DÖK vezetőjének szóbeli vagy írásbeli megbízása esetén jogosult a DÖK képviselőjére a tantestület előtt,
- a DÖK bevételeit és kiadásait nyilvántartja,
- a bevételek ésszerű és takarékos felhasználása érdekében ajánlásokat tehet.

IV. A DÖK jogai

1. Döntési jogai (a tantestület véleményének kikérésével):

- saját működésének meghatározása,
- hatáskörei gyakorlása,
- szervezeti és működési szabályzatának megalkotása,
- egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározása,
- iskolaujság, iskolarádió megszervezése, létrehozása és működtetése.

2. Egyetértési, véleményezési és egyéb jogai a VI. pont alatt.

V. DÖK gazdálkodása

1. A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel az iskola működését nem korlátozza. A használat során kiemelt figyelmet kell fordítani a helyiségek és berendezések állagmegóvására.

2. Bevétele származhat:

- hulladékgyűjtésből (papír),
- „bolhapiacból”,
- klubrendezvényekből,
- tombolaértékesítésből,
- az intézmény alapítványának támogatásából.
- Luca-napi vásárból

3. Kiadás (felhasználás területei):

- diáknapi és rendezvények támogatása,
- öntevékeny rendezvények támogatása,
- osztálykirándulásokhoz hozzájárulás,
- táborokhoz hozzájárulás,

- jutalmazások támogatása.

VI. Irányadó jogszabályok

Jelen szabályzatban nem részletezett kötelezettségek, jogok, véleménynyilvánítások tekintetében a következő jogszabályok az irányadók.

- A 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Adatkezelési szabályzat

A tanuló- és gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége 8. pontja , a 4. számú melléklet 1. c) pontja.

VII. Az SZMSZ nyilvánossága

1. A hatályos DÖK SZMSZ 1-1 másolati példányát minden osztálytitkár kézhez kapja, 1 másolati példány a könyvtárban kerül elhelyezésre.

2. 1-1 eredeti példányát az iskola igazgatója, illetve a DÖK vezetője őrzi.

3. Fentiekén kívül az iskola újságjában, honlapján is megjelentetik.

VIII. Záradék

Az intézmény tantestülete jelen DÖK SZMSZ-t .2013. év március hónap 29 napján megtárgyalta és jóváhagyta.

A tantestület nevében:

Pal
igazgató



Kelt: Budapest., 2013 év március hónap 29 nap

Kovács Zoltán
DÖK munkáját segítő felnőtt

Oszya Dalma
DÖK vezetője