



ZIPERNOWSKY KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról és annak végrehajtására kiadott 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről a diákönkormányzatok működésére vonatkozó rendelkezései és a 2011. évi CXC. törvény felhatalmazása alapján rendelkezik a diákönkormányzat működésének rendjéről és szervezeti felépítéséről.

A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a Diákönkormányzat fogadta el, és a Nevelőtestület hagyta jóvá.

I.) A Diákönkormányzat célja, feladata:

- a.) a DÖK feladata, hogy tagjai érdekében eljárjon, érdekeiket képviselje,
- b.) a DÖK tevékenysége a tanulókat érintő bármely kérdésre kiterjed,
- c.) a DÖK részt vesz az iskolai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében,
 - tanulók segítése, tájékoztatása,
 - érdekérvényesítés segítése,
 - az iskola mindennapi nevelő, oktató munkáját színesítő, gazdagító programok szervezése,
 - hagyományőrzés.
- d.) Cél: a minél tartalmasabb és teljesebb önszerveződés iskolai diákélet kialakításában való részvétel, az iskolavezetéssel és nevelőtestülettel közösen.

II.) A Diákönkormányzat tagjai:

- a.) az iskola tanulói közössége (osztályonként 2 fő képviselő),
- b.) diákelnök (1 fő), elnökhelyettes (1 fő),
- c.) DÖK munkáját segítő tanár (1 fő),

III.) Szervezeti felépítés, működés:

- a.) az osztályok szeptember elején 2 fő képviselőt választanak (a választás kötetlen) akik az osztályukat képviselik,
- b.) az alapító ülésen a DÖK képviselői maguk közül 1 fő diákelnököt, 1 fő elnökhelyettest választanak (egyszerű többséggel), akik feladata a képviselő testület érdekeinek képviselete, az iskola képviselete egyéb fórumon,
- c.) A Diákönkormányzatnak felnőtt tanári felelőse is van, a diákmozgalmat segítő tanár személyében,

d.) Az alapító ülés alkalmával a Diákönkormányzat képviselőtestülete elfogadja az iskola alapidokumentumait illetve javaslatokkal élhet az ezekben történő módosításához.

IV.) A Diákönkormányzat döntési, egyetértési, javaslattevő és véleményezési jogköre

a.) *Döntési jogkör:*

- saját szervezeti felépítése, működése ügyében,
- a hatáskörök gyakorlásáról tisztségviselők választása és visszahívása,
- diákpályázatok kiírása, elbírálása,
- 1 tanítás nélküli munkanap programjáról.

A Diákönkormányzat hatáskörébe tartozó kérdésekben a nevelő testületnek véleményezési joga van, de ezt nem kötelező elfogadni. Ha a DÖK ilyen kérdésekben nem kéri ki előzetesen ezt a véleményt, súlyos formai hibát követ el, ami miatt határozata érvényteleníthető.

b.) *Véleményezési jogkör:*

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- a házirend elfogadása előtt

c.) *Javaslattevő jogkör:*

- Kiterjed a tanulókat érintő minden kérdésre a belső szabályzatban megfogalmazottak szerint.

V.) A Diákönkormányzat üléseinek szabályzata:

- a.) a képviselő testület üléseit havonta tartja, illetve szükség esetén bármikor összehívható,
- b.) éves munkaterv elkészítése, elfogadása,
- c.) az ülésekre biztosított hely az iskola könyvtára,
- d.) határozatképes az ülés, ha a képviselők több mint fele jelen van,
- e.) a képviselő testület döntéseit szóban, egyszeri többséggel hozza,
- f.) üléseiről jegyzőkönyv, vagy írásos emlékeztető készül,
- g.) minden tanév szeptemberében alakuló ülést, minden tanév tavaszán éves közgyűlést tart.

VI.) A Diákönkormányzat képviselőtestületének feladatai:

- a. megválasztani az éves elnököt és helyettesét,
- b. éves munkaterv elkészítése, elfogadása: javaslattevés, kezdeményezés,
- c. kialakítani a DÖK nap programját,
- d. szervezni az iskolai diákéletet, programokat.

VII.) A Diákönkormányzat vezetőjének és helyettesének feladatai:

- a.) szervezni és részt venni a gyűléseken,
- b.) kapcsolatot tartani a diákság és a segítő tanár között,
- c.) részt venni a területi vagy országos szervezetek munkájában,
- d.) aláírni a Diákönkormányzat hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

VIII.) A Diákönkormányzat képviselőjének feladatai:

- a.) részt venni a közgyűléseken,
- b.) szavazni, javaslatot tenni, véleményt nyilvánítani a DÖK ügyeiben,
- c.) tájékoztatni a diákságot a gyűlésen történekről,
- d.) összegyűjteni a diákságot érintő problémákat, javaslatokat és a közgyűlés elé tárni,
- e.) kapcsolatot tartani a DÖK vezetővel.

IX.) Diákönkormányzat beszámolási kötelezettsége:

A Diákönkormányzat beszámolási kötelezettséggel tartozik évi két alkalommal, (a félévi és év végi) tantestületi értekezleten.

X.) A DÖK munkáját segítő tanár feladatai:

- a.) rész venni a kibővített iskolavezetőségi értekezleteken,
- b.) bátorítja és segíti az iskolai diákközösség ésszerű kezdeményezéseit, ötleteit,
- c.) biztosítja az állandó kapcsolattartást a diákok és a nevelőtestület között,
- d.) összehívja a DÖK gyűléseit az SZMSZ -ben rögzítettek szerint,
- e.) diákképviselőkkel való rendszeres konzultáció a diákságot érintő kérdésekben,
- f.) tanórán kívüli tevékenységek szervezése, irányítása, segítése:

- DÖK nap
- ZIPER- KUPA

- Farsang
 - Ballagás
 - ZIPER-EST
- g.) írásos dokumentumok elkészítése,
h.) a DÖK hatáskörébe tartozó dokumentumok aláírása.

A diákönkormányzat a jelen szervezeti és működési szabályzatot elfogadta.

Budapest, 2012. szeptember 12.

Loór Veronika
DÖK segítő pedagógus

Nagy Petra
DÖK vezető