



A Református Általános Iskola Balatonfüred Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata

A Diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK) a Református Általános Iskola Balatonfüred diákjainak autonóm érdekvédelmi szerve.

A DÖK mindenkor maga állapítja meg a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

I. A DÖK adatai:

Név: A Református Általános Iskola Balatonfüred Diákönkormányzata (röviden és a továbbiakban: DÖK)

Cím: 8230 Balatonfüred, Iskola u. 2.

Bevezető:

A 2014/2015-ös tanévben megújult és felfrissült Diákönkormányzat céljaul tűzi ki a diákok érdekképviseletét és a tanárok és diákok közötti jó kapcsolat fenntartását. A tanári karral együtt és a Szülői Munkaközösség támogatásával olyan színvonalas rendezvényeket szervez és bonyolít le, amelyeken a diákság örömmel vesz részt tanáraival együtt. A fentiek megvalósításán keresztül szeretnénk elérni, hogy az iskolán belül kialakuljon az az összetartozás-tudat, amely által az iskola hagyományaihoz méltó viselkedés válik természetessé. Ennek következtében már nem csak a tanárok által diktált és a diákok által teljesített színvonal, hanem az intézményben kialakult hangulat és közösség is büszkévé teszi a diákokat az iskolára.

A Diákönkormányzat a Református Általános Iskola Balatonfüred tanulói által létrehozott és működtetett szervezet, amely a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet (36-37. pont) által meghatározott jogokkal és feladatkörökkel rendelkezik. Tevékenységét a jogszabályokkal, az iskolai szabályzatokkal és a tantestülettel összhangban, a Szülői Munkaközösség segítségével, demokratikus elvek alapján végzi.

II. A DÖK céljai, feladatai

- 1) megteremtse a diákok számára az iskolai közéletben való részvétel kereteit és képviselje jogait
- 2) színes, élvezhető, szabadidős programok szervezése
- 3) segítse az iskolai és egyházi hagyományok ápolását
- 4) képviselje a diákság érdekeit az iskolán kívüli fórumokon is
- 5) biztosítsa az információáramlást a diákság és a tanári kar között

6) a diákjogok védelme

7) tartalmaz diákélet feltételeinek megteremtése

III. A DÖK tagjai

1) Alanyi jogon a Református Általános Iskola Balatonfüred felső tagozatának valamennyi tanulója.

2) A DÖK elnökét a diákönkormányzat a tanév első gyűlésén önmagából választja meg.

3) Az osztályok önmaguk képviselőit Osztályküldöttek választanak (továbbiakban OK). Minden felső tagozatos osztályban három tanuló tagja az OK-nak: egy sportfelelős, egy információs és egy kultúrfelelős.

IV. A DÖK tevékenysége

A DÖK céljainak megvalósítása érdekében éves munkatervet alakít ki, amelyet egyeztet az iskola vezetésével.

V. Az Osztályküldöttség megválasztásának rendje:

1) Az osztályképviselők választásának módját az osztályok maguk határozzák meg.

2) A tagokat minden tanév szeptemberében, egy évre választják.

Feladatuk:

- 1) képviselni osztályuk érdekeit
- 2) összegyűjteni az osztályukban felvetődő igényeket, problémákat és ötleteket, és azt továbbítani a DÖK felé
- 3) folyamatosan tájékoztatni osztályukat a DÖK döntéseiről, híreiről
- 4) rendszeresen részt venni a DÖK ülésein; a maximum megengedett hiányzások száma egy tanévre 2 alkalom.
- 5) feladatokat vállalni a programok szervezésében (mindenki a maga részterületének megfelelően)

VI. A DÖK működési szabályzata:

1) A DÖK ülései nyilvánosak.

2) Az ülések kéthetente kerülnek összehívásra, az Elnök, és/vagy a DÖK segítő tanár által.

A diákönkormányzati ülések:

1. Rendszeres ülések:

Minden félévben az első ülésen határozzuk meg a kéthetente tartott ülések időpontját. Órarendváltás esetén az ülések rendje évközben is változtatható. Az ülések nyilvánosak a diákság minden tagja számára. Tisztségviselőknek és osztályképviselőknek a megjelenés kötelező. Az elnökségnek és a DÖK-segítő tanárnak lehetősége van az üléseket elnapolni, ebben az esetben tájékoztatnia kell az osztályképviselőket és a tisztviselőket, akik továbbítják az üzenetet a diákság felé.

2. Rendkívüli ülések:

Szükség esetén bármikor összehívható, formája a rendszeres ülésekkel megegyező.

- 3) Az Elnök esetenként zárt gyűlést is összehívhat.
- 4) A döntéseit egyszerű többséggel hozza, nyílt szavazással.
- 5) Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt, aki titkos szavazást is elrendelhet.
- 6) Személyi kérdések esetében az érintett kérheti a zárt ülés tartását, amit az Elnök köteles elrendelni.

A DÖK ülésein jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmaznia kell:

- 1) az ülés időpontját
- 2) a hiányzó osztályokat
- 3) a napirendi pontokat
- 4) a szavazások arányait

A jegyzőkönyvet a DÖK segítő tanár hitelesíti az aláírásával.

Senkit sem érhet hátrány azért, mert a DÖK munkájában részt vesz. A DÖK a nevelőtestület meghallgatásával maga dönt működéséről. Együttműködést vállal mindazon szervezetekkel, amelyek célkitűzéseivel egyetért. A DÖK információs csatornáin keresztül folyamatosan tájékoztatja a diákokat a DÖK szervezetével kapcsolatos kérdésekről, pályázatokról, eseményekről. Érdemi választ ad a hozzá intézett kérdésekben.

VII. A DÖK segítő tanár és a diákelnök

VII./1. A diákönkormányzatot segítő tanár megbízása a DÖK döntési jogába tartozik. A DÖK segítő tanárnak minden érdemi döntésben szavazati joga van.

Feladatai:

- 1) a kapcsolat biztosítása a nevelőtestület és a diákönkormányzat között
- 2) tájékoztatni a DÖK elnökét a DÖK-öt érintő igazgatói és tantestületi döntésekről
- 3) tájékoztatni az igazgatót és a nevelőtestületet a DÖK döntéseiről

VII./2. A diákelnök feladatai:

- (1) a teljes diákönkormányzati munka összehangolása
- (2) az iskola diákjainak képviselése
- (3) a diákközgyűlés összehívása
- (4) az általános gyűlés összehívása
- (5) a DÖK tagjainak a feladatok kiosztása és számonkérése

VIII. Az Osztályküldöttség

- 1) Az osztályközösségek élén választott Osztályküldöttségek, OK-k állnak.
- 2) Ezek segítik a tanulmányi és közösségi munkát, szervezik az osztály életét, és biztosítják az érdekképviselést az osztályon belül.

Az osztály minden tanév szeptemberében adja le az osztály 51%-os többségével javasolt személyek névsorát az OK tisztségre.

IX. A DÖK gazdálkodása:

- 1) a DÖK pénzkezeléséről a gazdasági felelős gondoskodik, a DÖK-ot patronáló tanár segítségével.
- 2) A DÖK bevételei:

- a. támogatások
- b. pályázatok
- c. gazdasági tevékenységekből származó esetleges bevételek

X. Az SZMSZ érvényessége:

1) Az SZMSZ jóváhagyására a nevelőtestületnek 30 nap áll rendelkezésére. Ez alatt nyilatkoznia kell a jóváhagyásáról.

Ha a nevelőtestület nem nyilatkozik a 30 nap leteltével, az SZMSZ-t jóváhagyottnak kell tekinteni.

2) A nevelőtestület csak abban az esetben tagadhatja meg a jóváhagyását, ha az SZMSZ-ben az iskolai belső szabályzatokkal vagy jogszabályokkal ellentétes kitételek szerepelnek.

3) A jóváhagyott SZMSZ-t a küldöttgyűlés javaslatára lehet felülvizsgálni, ha a döntést a küldöttek több mint 50 %-a támogatja.

XI. A Diákönkormányzat jogai, kötelezettségei, tevékenységei

1) Döntési jogok

Bizonyos tárgykörökben egyedül a Diákönkormányzatnak van joga határozatot, döntést hozni. Ezen döntések tartalmáért, betartásáért, ill. a döntés elmulasztásáért szintén egyedül a Diákönkormányzat felel. Ezekben a kérdésekben a nevelőtestületnek véleményezési joga van.

A Diákönkormányzat döntési joga az alábbi tárgykörökre terjed ki:

- saját működésének és munkájának megszervezése,
- saját szervezeti és működési szabályzatának megalkotása,
- tisztségviselőinek megválasztása,
- a működéséhez biztosított pénzüsszeg felhasználása,
- meglévő hatásköreinek gyakorlása,
- egy tanítás nélküli munkanap programjának megszervezése,
- saját tájékoztatási rendszerének működtetése.

XII. Véleményezési jogok

Bizonyos kérdésekben a Diákönkormányzatnak joga van kialakítani, és nyilvánosságra hozni a saját véleményét.

A Diákönkormányzatnak véleményezési joga van az alábbi tárgykörökben:

- az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdés,
- a tanulókat érintő valamennyi kérdés,
- a tanuló ellen folyó fegyelmi eljárás,
- az intézmény megszüntetése, átszervezése, átnevezése,

XIII. Egyéb tevékenységek

A Diákönkormányzat programokat szervezhet az iskola diákjai számára, amennyiben azok az iskolai munkát nem zavarják, vagy akadályozzák. Ezen rendezvények céljaira a Diákönkormányzat igénybe veheti az iskola eszközeit (pl. nyomtatók, számítógépek), terkeit stb. A rendezvények lebonyolításával a Diákönkormányzat megbízhat olyan tanulókat is, akik nem választott tagok.

A Diákönkormányzat ezen kívül bármilyen programot megszervezhet, amelyet az iskola diákjai igényelnek, és amelyet az OKGY megszavaz, akarata ellenére azonban a Diákönkormányzat semmilyen rendezvény, iskolai ünnepség, stb. megszervezésére sem

kötelezhető. A rendezvények esetleges bevétele a Diákönkormányzatot illeti.

A Diákönkormányzat kezdeményezheti, szorgalmazhatja közhasznú iskolai munkák megszervezését.

A Diákönkormányzat kiírhat különféle pályázatokat, versenyeket (tanulmányi-tudományos, sport, képzőművészeti, stb.), segítheti az iskola diákjainak felkészülését tanulmányi versenyekre, sporteseményekre (szakkörök, képzőtáborok szervezése, nehezen hozzáférhető szakkönyvek megszerzése, stb.).

XIV. Pénzügyek

1) Pénzügyi források

Az iskola fenntartója köteles a Diákönkormányzat számára a törvényben előírt normatív támogatást biztosítani. Amennyiben ez nem történik meg, a Diákönkormányzatnak törekednie kell a kérdésben az iskola fenntartójával megegyezni. Ha az előírt támogatáshoz a Diákönkormányzat ezen az úton sem tud hozzájutni, akkor követelését jogi úton érvényesítheti. A Diákönkormányzat számára bevételi forrást jelent továbbá az általa megszervezett rendezvények haszna, illetve alapítványi támogatás. Ezen kívül, a Diákönkormányzat minden lehetséges és törvénybe nem ütköző módon gyarapíthatja vagyonát.

A Diákönkormányzatnak jogában áll az iskola berendezéseit, termeit térítés nélkül igénybe venni, amennyiben ez az iskolai oktatást nem zavarja.

2) Az erőforrások kezelése

A rendelkezésre álló pénz felhasználásáról az elvégzendő feladatokat mérlegelve a DÖK dönt. A döntések végrehajtását az Elnök és a Segítő Tanár csak együttesen végezhetik, de önálló pénzügyi döntéseket nem hozhatnak még ketten együtt sem.

XV. Nyilvánosság

1) Nyilvánosság

Az OKGY ülései bárki számára nyilvánosak. A Diákönkormányzat működéséről az iskola bármely tanulójának joga van tájékoztatást kérni. Semmiféle információ nem tartható vissza vagy hallgatható el.

2) Tájékoztatás

Az OKGY jegyzőkönyveit a Diákönkormányzat az üléseket követően az iskolatitkárságon leadja. Egyéb információiról az osztályképviselőkön keresztül, faliújságon, az iskolarádióban illetve az iskola honlapján keresztül tájékoztathatja a diákokat. A Diákönkormányzat mindenki számára elérhető az iskola épületében.

XVI. A szervezeti és működési szabályzat

1) A nem szabályozott kérdések

A szervezeti és működési szabályzatban le nem fektetett esetekben a már bevett gyakorlatot, esetleg más célszerűnek látszó és a többség számára elfogadható megoldást kell követni.

XXI. Megbízás

1) Az elnök akadályoztatása esetén bármely tag megbízással eljárhat.

XXI. A Diákközgyűlés (iskolagyűlés) és az általános gyűlések

Iskolagyűlés

A diákközgyűlés az iskola tanulóközösségének legmagasabb fóruma. A diákközgyűlés

nyilvános, azon bármely tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. Tanévenként legalább egy alkalommal kell diákközgyűlést tartani. A diákközgyűlés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze.

A diákönkormányzat döntése alapján az iskola tanulói vagy a diákok küldöttei vehetnek részt.

A diákközgyűlés napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákközgyűlésen az iskola igazgatója és a diákönkormányzat elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, illetve a tanulói jogok érvényesítéséről. A diákközgyűlés résztvevői kérdéseket intézhetnek az iskola vezetéséhez, illetve a diákönkormányzat vezetőihez.

A diákok kéréseire, gondjaira, a problémák megoldására az igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia.

Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

Általános gyűlés

I. A DÖK általános gyűlésébe a Vezetőségen kívül minden osztály három diákot küld, akiket minden tanév első hetében választanak meg.

II. Képviselőnek az osztály minden diákja választható.

III. A Képviselők személyéről az osztály nyílt vagy titkos szavazással dönt.

IV. A Képviselők feladata, hogy megjelenjenek az általános gyűlésen, s ott képviseljék osztályukat.

V. A képviselők, ha nem tudnak megjelenni a gyűlésen, akkor biztosítaniuk kell a helyettesítést. Amennyiben ezt nem teljesítik harmadik alkalommal sem, a DÖK leváltásukat kezdeményezheti, és az osztálynak új képviselőket kell választania.

VI. A képviselők mandátuma egy tanévre szól.

VII. Az általános gyűlés határozatképes, ha a tagok 50%-a +1 fő jelen van, ha ez nem teljesül akkor a jelenlévők egyszerű többsége dönthet.

XXII. A DÖK hagyományörző szerepe

1. A DÖK feladata, hogy az iskola és saját hagyományait megőrizze, ápolja és újakat hozzon létre

2. A DÖK szervezésében zajlik:

- (1) DÖK-nap: általában szeptemberben
- (2) környezetvédelmi program szervezése, pl.: Egészség-nap
- (3) egyéb hagyományteremtő szándékkal megrendezendő programok
- (4) igény esetén DÖK-tábor

3. a DÖK segítséget nyújt más iskolai rendezvényeken, az iskolai ünnepélyek szervezésében is.

XXIII. A joggyakorlás szabályai

1. összhangban az 1993. évi LXXIX. Köznevelési tv. által biztosított jogokkal

2. a DÖK-nek **véleményezési** joga van:

- iskolai házirend elfogadása, módosítása

- a diákelnök kérheti a véleményezés elhalasztását, ha ahhoz előzetesen az általános gyűlésen való vitát szükségesnek ítéli. Ekkor a DÖK véleményét utólagosan, írásban nyújtja be az iskola vezetésének.

XXIV. Kapcsolatok, kapcsolattartás

A DÖK együttműködik az ország többi diákönkormányzatával, a helyi, a megyei diákképviselletekkel.

Kommunikáció-kapcsolattartás:

- 1) A tanári karral, és az iskolavezetéssel a DÖK a DÖK-segítő tanáron keresztül tartja a kapcsolatot.
- 2) A diákokkal:
 - a. a képviselők az osztályfőnöki órákon beszámolnak az aktuális programokról
 - b. az iskolarádióon keresztül
 - c. plakátok/szórólapok
 - d. a DÖK faliújságán keresztül
 - e. az iskola honlapján keresztül (www.reformatusisk.hu)
- 3) A Szülői Munkaközösséggel a megbízott kapcsolattartó illetve az elnökség kommunikál.
- 4) A szülőkkel az SZM-en keresztül tartja a kapcsolatot.
- 5) A DÖK egyéb kapcsolatainak ápolása mindig a megbízott kapcsolattartó feladata.

XXV. Záró rendelkezések

1. A DÖK SZMSZ-e által nem szabályozott kérdésekben a hatályos Köznevelési tv. Jogszabályait kell alkalmazni.
2. Az SZMSZ módosítását a DÖK bármely tagja kezdeményezheti.
3. Az SZMSZ-t a küldöttek meghallgatása után a diákközgyűlés fogadja el, majd a nevelőtestület jóváhagyása után lép életbe.
4. Az SZMSZ-t kétfévente felül kell vizsgálni.

Balatonfüred, 2014. szeptember 5.

.....
Szalay Katalin
DÖK segítő tanár

.....
Rojtos Norbert
ig.h.