

# Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

## **I. Általános rendelkezések**

Az 1993. évi LXXIX törvény és az 1996. évi LXII. Törvénymódosítás rendelkezése alapján (Ktv.), a Végrehajtásról szóló 11/1994(VI.8.) MKM rendelet (( Vhr ), a 16/1998. (IV. 8.) MKM rendelet ( Magyar Közlöny 1998/30 sz.), OM 8/2000 (V.24.), valamint az iskolánk SZMSZ-e és Pedagógiai Programja határozza meg a szabályozási kötelezettségeket.

Székhelye: 8360, Keszthely, Vaszary Kolos u.12.  
A DÖK működésének színtere az iskola épülete.

## **II. A diákönkormányzat célja, feladata**

A diákönkormányzat feladata, hogy tagjai érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákokat érintő kérdésekben véleményt nyilvánít, a diákokat érintő jogorvoslati ügyekben javaslatot tesz az igazgatónak. – Javaslatot tesz a gyermekeket és az ifjúságot érintő helyi döntések meghozatala előtt.

A diákönkormányzat a tanulói érdekképviselőként túl részt vesz az iskolai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében is:

- tanulmányi versenyek, vetélkedők
- kulturális programok
- javaslatok, ötletek gyűjtése a szabadidő-felelősöknek

## **III. A diákönkormányzat tagjai**

A diákönkormányzatot az Életfa Általános és Alapfokú Művészeti Iskola tanulóközösségeinek (osztályainak) tanulói alkotják.

A diákönkormányzat minden tagjának joga a tisztségviselők megválasztásában részt venni, mint választó és mint választható személy.

A diákönkormányzat minden tagjának joga a diákönkormányzat bármely tisztségviselőjéhez kérdést intézni és arra érdemleges választ kapni.

A diákönkormányzati tagság megszűnik kilépési nyilatkozat kitöltésével, illetve ha a tanulói jogviszony megszűnik.

#### IV. Szervezeti felépítése, működése

A DÖK az iskola **első évfolyamától működteti diákképviselési rendszerét**. Az osztályközösségek maguk közül minden tanév elején megválasztják a diákönkormányzati képviselőket (1 osztálytitkár és helyettese).

DÖK megbeszéléseit szükség szerint tartja. Az ülései nyilvánosak, (külön döntése alapján tarthat zárt ülést is), de véleményezési, felszólalási, javaslattevő, ellenőrzési és beszámoltatási joga csak a képviselőknek van. Az első alakuló ülést a DÖK-segítő pedagógus hívja össze.

Ezt követően a gyűlések összehívását az elnök, vagy bármely vezetőségi tag kezdeményezheti.

A DÖK-vezetőségi gyűlés akkor határozatképes, döntéseket akkor hozhat, ha a jelenlevők aránya 50%+1 fő.

A **vezetőség feladata**, hogy

- megfogalmazza a problémákat
- döntések, javaslatok meghozatala előtt kikéri az őt megválasztó tanulóközösségek, tanulók véleményét.
- tagjain keresztül tájékoztatja a tanulóközösségeket az igazgatóság tevékenységéről, döntéseiről
- felkérhet nagykorú személyt a diákönkormányzat munkájának segítésére
- elkészíti a diákönkormányzat éves munkatervét
- rendelkezik a diákönkormányzat által felhasználható pénzeszközök felett

A vezetőség **döntéseit** szóban, egyszerű többséggel hozza (a jelenlevők 50%-a+1fő). Külön döntés alapján személyi, illetve pénzügyi kérdésekben a döntést titkos szavazással is meg lehet hozni.

A vezetőség üléseiről írásos emlékeztető (külön döntés esetén részletes, szó szerinti jegyzőkönyv) készül.

Munkájáról köteles folyamatosan tájékoztatni az őt, megválasztókat, de évente legalább egy alkalommal a tanulóközösségek tagjait összehívja (megszervezi az Évi Rendes Közgyűlést)

A diákönkormányzat vezetőségének megbízatása 1 tanévre szól.

#### **Diákközgyűlés**

A legfelsőbb fórum a diákközgyűlés.

A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A közgyűlésen a diákönkormányzati tisztségviselők beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik

gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire az igazgatónak vagy megkérdezett személynek legkésőbb 30 napon belül választ kell adnia.

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

A diákönkormányzat **tisztségviselőit** a tanév elején, lehetőleg szeptemberben a DÖK-vezetőség választja meg titkos szavazással.

Ha egy tisztségviselő lemond, vagy megbízását visszavonják, akkor újabb jelölés és szavazás útján lehet csak új tisztségviselőt választani.

A tisztségviselők megbízatása egy tanévre szól.

A tisztségviselőket le lehet váltani, ha az osztályok osztálytitkárainak 1/3-a bizalmatlansági indítványt nyújt be, vagy ha az iskola tanulóinak 1/5-e aláírásával hitelesítve kezdeményezi azt.

A diákönkormányzat tisztségviselői:

#### **a) elnök**

A DÖK-vezetőség vezetője az elnök.

#### **Feladata:**

- a vezetőség üléseinek előkészítése, összehívása, levezetése, bezárása.
- a hozott döntések, határozatok végrehajtásának figyelemmel kísérése
- a vezetőség munkájának tervezése (napirendi pontokat javasol), koordinálása.
- vitás kérdésekben, egyenlő szavazatok esetén dönt
- külső szervezetek felé képviseli a Diákönkormányzatot (helyi, városi, megyei, országos médiumok)
- kapcsolattartás a DÖK-segítő pedagógussal

#### **b) titkár**

Az elnök általános helyettese, tevékenyen segít az elnöknek.

#### **Osztálytitkárok feladatai:**

- Minden DÖK-vezetőségi ülésen köteles megjelenni. Osztályfőnöki órán tájékoztatja diáktársait az ülésen elhangzottakról.
- Távolmaradása a diákönkormányzat elnökének engedélyével lehetséges, ebben az esetben köteles gondoskodni a helyettesítéséről.

A képviselők munkáját az osztályoknak figyelemmel kell követnie, félévente értékelni kell, hogy eldönthessék, hogy jól képviselik-e az osztály érdekeit és véleményét a vezetőségben.

Osztálytitkárok **visszahívása**: a DÖK-vezetőségi ülésről való rendszeres távolmaradás; passzív, rossz, bomlasztó magatartás; együttműködésre képtelenség; negatív munkavégzés; stb. miatt. A képviselőt visszahívhatja az osztálya, (ha az osztály tanulóinak 1/3-a azt indítványozza) vagy javaslatot tehet erre a DÖK vezetősége is.

**c) Osztálytitkár helyettesek feladatai:**

- Megegyeznek az osztálytitkári feladatokkal
- Az osztálytitkár akadályoztatása esetén helyettesíti őt

**V. Képviselés, kapcsolattartás**

A diákönkormányzatot az iskola igazgatóságával, a nevelőtestülettel való kapcsolattartásban, tárgyalásokon a diákönkormányzatot segítő nagykorú személy képviseli és/vagy a DÖK-segítő pedagógus.

**VI. A diákönkormányzat gazdasági háttere**

A diákönkormányzat **bevételei:**

- Papírgyűjtésből, melyet évente két alkalommal (ősszel, tavasszal) szervezünk
- PET-gyűjtésből, amely egész tanév alatt folyamatos
- Az iskola saját költségvetéséből (minden gazdasági évben a törvényben előírtak szerint)
- Pályázatokból
- Egyéb bevételek, támogatások

A diákönkormányzat **kiadásai:**

- működési kiadások
- a munkatervben meghatározott feladatok megvalósításához szükséges kiadások

**VII. Záró rendelkezések**

A szervezeti és működési szabályzat módosítását a diákönkormányzat bármely tagja kezdeményezheti.

A szervezeti és működési szabályzatot a tagok véleményének meghallgatásával a diákönkormányzat vezetősége fogadja el, a jelenlevők legalább 2/3-os többségével, majd a nevelőtestület jóváhagyása után lép érvénybe.

.....

.....

.....

.....

DÖK elnöke

DÖK-segítő pedagógus

.....

.....

igazgató

**ÉLETFA ÁLTALÁNOS ÉS  
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK  
MUNKATERVE  
2015/2016. tanév**

**A DÖK 2015/2016-es tanév feladatai:**

- A diáktanács ülései
- A diákközgyűlés évi egyszeri összehívása
- A tanév időszakába eső nemzeti ünnepek méltó megünneplése
- Hagyományos iskolai ünnepeink, programjaink előkészítése, segítése
- Szabadidős programok, vetélkedők szervezése illetve egyeztetése
- Értékmentő munkavégzés

**Ütemterv:**

**Szeptember:**

- Új tisztségviselők megválasztása
- Éves munka megtervezése, célok, feladatok kijelölése
- Folyosó dekorálása

**Október:**

- Hulladékgyűjtés szervezése, lebonyolítása
- Megemlékezés október 23.-ról ünnepi műsor keretében
- Kulturális program segítése

**November:**

- A különböző dokumentumok felül vizsgálata
- A Márton napi rendezvények segítése

**December:**

- „Megérkezik a télapó” – kedveskedés a tanulóknak
- Adventi ünnepkör gyertyagyújtással
- Karácsonyi ünnepség
- Folyosó dekorálása

**Január:**

- Aktuális problémák megbeszélése
- Félév előtti tanulási gondok áttekintés
- Téli vigasságok a szabadban

**Február:**

- Tankönyvrendeléssel kapcsolatos egyetértési jog érvényesítése
- Farsangi rendezvény segítése
- A Diákönkormányzat munkájának féléves értékelése

**Március:**

- Nőnap köszöntés
- Március 15.-e méltó megünneplése
- Városi rendezvényen való részvétel
- Folyosó dekorálása

**Április:**

- Holokauszt áldozatainak emléknapja, megemlékezés

**Május:**

- Diákközgyűlés megtartása
  - Felelős: DÓK vezetősége
- Ballagási előkészületek

**Június:**

- Diáknapi programok
  - Ballagási próba
  - Pedagógus napi köszöntés
  - Év végi összegzés
  - Végzős diákok búcsúztatója
- 
- A programok felelősei az iskolai ütemterv alapján értendő.