

Intézmény neve:

**Martfői József Attila  
Általános Iskola**

Szabályzat típusa:

**Diákönkormányzat szervezeti  
és működési szabályzata**

Intézmény székhelye, címe:

5435 Martfű Május 1. út 2.

Intézmény OM-azonosítója:

201511

Intézmény fenntartója:

KLIK

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

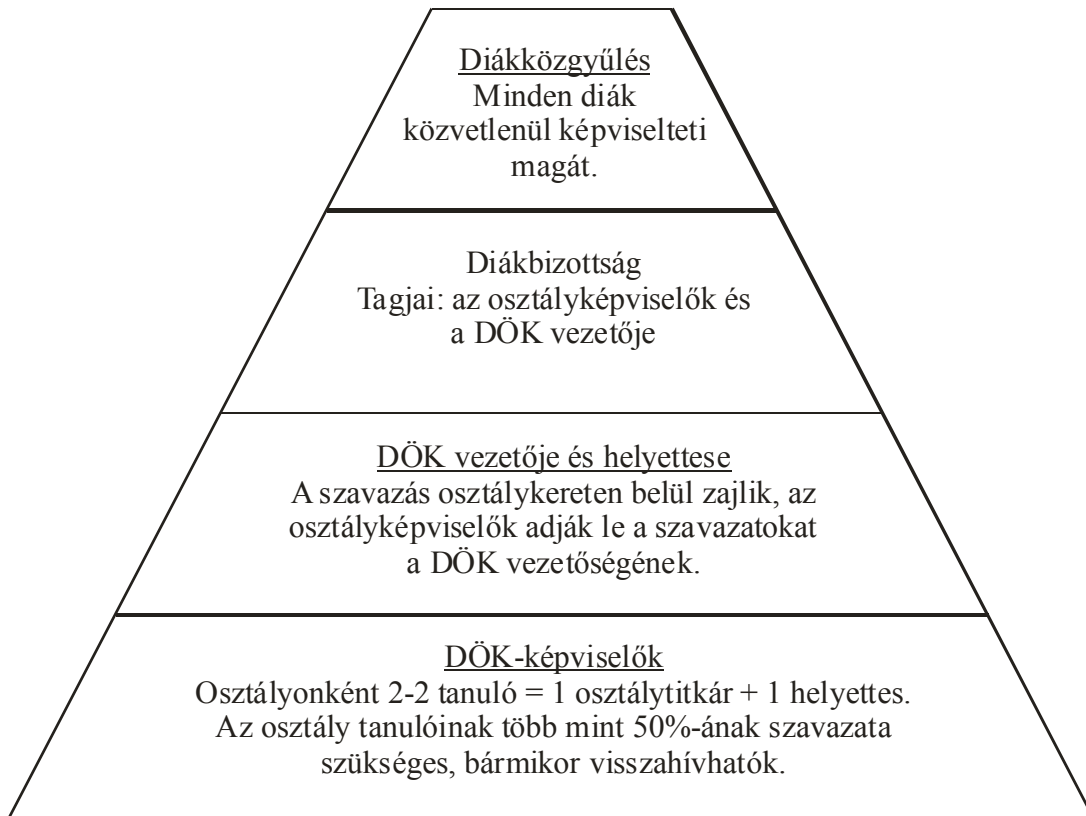
## **II. A DÖK szervezeti és működési szabályzatának személyi és területi hatálya, érvényessége, módosítása**

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 diákközigyület vezetőjét a diákközigyület titkos szavazással választja meg. Feladata, hatásköre:

- jogosult a DÖK képviselére a tantestület előtt,
- iskolai, kerületi (városi) szinten képviseli a diákközigyületet,
- rendszeres kapcsolatot tart az igazgatóval, illetve a DÖK munkáját segítő pedagógussal,
- összehívja a diákbizottság üléseit,
- évente legalább egy alkalommal összehívja a diákközigyületet,
- a diákközigyületen 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: a DÖK vezetőjének javaslata alapján a diákbizottság választja meg. Feladata, hatásköre:

- a DÖK vezetőjének megbízásakor vagy annak tartós távolléte alatt jogosult a DÖK képviselére,
- 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 diákközgyűlés a DÖK legfelsőbb szerve. A diákközgyűlést (iskolagyűlés keretében) 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,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználása,
- hatáskörei gyakorlása,
- szervezeti és működési szabályzatának megalkotása,
- egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározása,
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozása és működtetése,
- amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztője tanuló vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízása.

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 állagmegővására.

2. Bevétele származhat:

- „bolhapiacból”,
- klubrendezvényekből,
- tombolaértékesítésből,
- az intézmény alapítványának támogatásából.

3. Kiadás (felhasználás területei):

- diáknapok és rendezvények támogatása,
- öntevékeny rendezvények támogatása,
- jutalmazások támogatása.

## **VI. Irányadó jogszabályok**

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

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény: 25. § (4) bekezdés, 39. §, 43. § (1) bekezdés, 46. § (6) bekezdés g) és p) pont, (8) bekezdés, 48. §, 58. § (9) bekezdés, 73. § (2) bekezdés, 83. § (4)–(6) bekezdés, 84. § (2) bekezdés.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet: 3. § (1) és (8) bekezdés, 4. § (2) bekezdés c) pont, 15. § (1) bekezdés, 16. § (1) bekezdés, 82. § (6) bekezdés, 84. § (6) bekezdés, 117. § (1) bekezdés, (2) bekezdés c) pont, 120. §, 121. § (1) bekezdés c) pont, (3) bekezdés c) pont, 122. § (1) bekezdés c) pont, (4) bekezdés c) pont, (5) bekezdés, 130. § (5) bekezdés, 169. § (9) bekezdés, 1. melléklet I. Irattári terv 17. pont.

## **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 nevelőtestülete jelen DÖK SZMSZ-t ..... év ..... hónap ..... napján megtárgyalta és jóváhagyta.

A nevelőtestület nevében:

.....  
igazgató

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
DÖK munkáját segítő felnőtt

.....  
DÖK vezetője