

Dózsa György Általános Iskola Diákönkormányzatának

Szervezeti és Működési Szabályzata



Apátfalva
2012

A Diákönkormányzat a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 48.§, 58§ (9), 69§ (1) h; 73§ (2), 83§ (2) d, 84§ (2), 94§ (1)a, 46§ (5)g, p (8) bekezdése alapján a következők szerint határozza meg a Szervezeti és Működési Szabályzatát:

A Diákönkormányzat a diákok érdekképviseleti szerve, mely a diákok jogérvényesítésének és a köteleességek teljesítésének egyik eszköze.

Diákönkormányzat adatai:

Név: Dózsa György Általános Iskola Diákönkormányzata (továbbiakban DÖK)

Cím: 6931 Apátfalva Hunyadi utca 22.

I. DÖK céljai:

- olyan állapotot teremteni és fenntartani az iskolában, melyben a diákok jogai és közös érdekei maradéktalanul érvényesülnek;
- jó hangulatot és közösséget teremteni az iskolában;
- megszervezze az intézmény szabadidős és kulturális programjait;
- támogassa a diákkörök munkáját;
- kapcsolatot tartson más diákszervezetekkel, és civil szervezetekkel

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a diákönkormányzat megválasztott tagjaira,
- a diákönkormányzatot támogató, segítő pedagógusra,
- az Intézményvezetőre.

A szabályzat az elfogadása napján lép hatályba, s rendelkezéseit a szabályzat hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.

II. Általános rendelkezések:

A szervezeti és működési szabályzatot a diákönkormányzat készíti elő, vizsgálja felül. Az szmsz-t a diákönkormányzat tagjai fogadják el.

A diákönkormányzat akkor járhat el az intézmény valamennyi tanulójának érdekképviseletében, ha az Intézmény tanulóinak legalább 50 %-a által megválasztott diákönkormányzati szerv választotta.

III. A diákönkormányzat szerepe, tevékenysége:

- A diákönkormányzat szerepe, hogy a tanulók érdekeinek hatékony képviseletét ellássa.
- A tanulónak jogában áll a diákönkormányzathoz fordulni érdekképviseletért.
- A diákönkormányzat tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:
 - a házirendben, szervezeti és működési szabályzatban meghatározott jogokra, kötelezettségekre,
 - a diákönkormányzat diákképviselettel kapcsolatos jogaira,
 - a diákok érdekeinek és jogainak képviselete a tantestület és az iskola vezetése felé,
 - a diákok problémáinak gyűjtése,
 - előzetes egyeztetés, a megoldáskeresés minden kérdésben, mielőtt azt jogi útra terelik.

IV. A diákönkormányzat működési feltételei:

- A diákönkormányzat működésének feltételeit a fenntartó biztosítja.
- Az Intézmény a fenntartó által rendelkezésre bocsátott keretek között biztosítja azt, hogy a diákönkormányzat feladatainak ellátásához, térítésmentesen használhassa az Intézmény helyiségeit, berendezéseit úgy, hogy azzal ne zavarja, korlátozza az Intézmény működését.
- A diákönkormányzat köteles előre bejelenteni a hely, illetve eszközhasználati igényét, hogy az Intézmény működése és a diákönkormányzat igényei összehangolhatók legyenek.
- A diákönkormányzat a működéséhez szükséges forrásokat pályázati vagy más úton elnyert eszközökkel is biztosíthatja.
- A diákönkormányzat együttműködik az intézményvezetővel, akinek munkaköri feladata a diákönkormányzat segítése.

V. A diákönkormányzat jogai:

A diákönkormányzat feladat- és hatáskörét alapvetően a köznevelési törvény határozza meg. A jogszabályi előírások alapján a diákönkormányzat feladat- és hatásköre a következő:

A diákönkormányzat általános feladata, hogy

- figyelemmel kísérje a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését,
- megállapításairól, tevékenységéről tájékoztassa a diákokat,
- éljen a jogszabályban meghatározott jogaival.

A diákönkormányzat jogosítványai:

❖ **Döntési joga van:** A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt.

- saját működésének és munkájának megszervezése
- saját szervezeti és működési szabályzatának megalkotása
- tisztségviselőinek megválasztása
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- meglévő hatásköreinek gyakorlása
- egy tanítás nélküli munkanap programja (pl.: Dózsa nap)
- saját tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről
- A diákönkormányzat - a fentiekén túl - dönthet:
 - munkatervének elfogadásáról,
 - tisztségviselőinek megválasztásáról,
 - külső segítők felkéréséről,
 - szövetségekhez való csatlakozásról.

A diákönkormányzat – amennyiben nem működik az Intézményben iskolaszék – a szülői szervezettel együtt korlátozásokat állapíthat meg a ruházati és más felszerelések megvételével kapcsolatosan, a szülőre háruló kiadások tekintetében.

❖ **Egyetértési joga van:**

A diákönkormányzat egyetértési jogköre azt jelenti, hogy a diákönkormányzat egyetértése nélkül nem hozható döntés. Amennyiben a diákönkormányzat adott döntési javaslattal nem ért egyet, a döntés nem hozható meg. A diákönkormányzatnak tehát vétó joga van.

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorolhat az alábbi esetekben akkor, ha az érinti a tanulókat is:

- a házirend elfogadásakor és módosításakor,
- az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásakor és módosításakor, jogszabályban meghatározott témakörökben, *(pl.: a tankönyvtámogatás megállapításának, az iskolai tankönyvellátás megszervezésének, a tankönyvmegrendelés helyi szabályozásának elkészítésekor),*
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- az adatkezelési szabályzat elkészítésekor, illetve módosításakor,
- az iskolai működési és szervezeti szabályzata (ünnepélyek, a Diákönkormányzat működésének biztosítása, a tanuló jutalmazása, a fegyelmező intézkedések elvei, a tanulói jogviszony szabályozása)

❖ **Véleményezési joga van:**

A diákönkormányzat véleményezési joga azt jelenti, hogy azokban a kérdésekben, melyekben ilyen jogköre van, nem hozható döntés a véleményének kikérése előtt. A véleményezési jogkörben adott vélemény a döntéshozóra nézve nem kötelező, de jogsértést követ el akkor, ha a véleményeztetést elmulasztja.

Véleményezési joga van az alábbi tárgykörökben:

- az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- a közoktatási Intézmény
 - feladatváltásával,
 - nevének megállapításával,
 - költségvetésének meghatározásával és módosításával,
- a tanulói pályázatok, versenyek, meghirdetéséhez, megszervezéséhez;
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához;
- tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához;
- sportlétesítmények működési rendjének kialakításához;
- a tanulók fegyelmi eljárása során hozott fegyelmi büntetésre,
- a tanulói tankönyvtámogatás módjára, a tankönyvmegrendelés elkészítésére,
- az intézmény munkatervéhez kapcsolódóan a tanulókat érintő programokra.
- a tanulók többségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához,
- egyes intézményi ellátásokra való felvétel, illetve elhelyezés iránti kérelem elbírálás elveinek meghatározásához,

❖ **Használati jog:**

Feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, technikai berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

❖ **Egyéb jogok:**

A diákönkormányzat további joga, hogy:

- igénybe vegye pedagógusok, más felnőtt személyek segítségét,

- a diákönkormányzat nevére érkezett küldeményeket bontatlanul megkapja,
- az iskolaszék létrehozását kezdeményezze,
- az iskolaszékbe - a diákönkormányzat tagjai közül, választás alapján - képviselőt küldjön,
- az országos diákparlamentbe küldötteket válasszon és küldjön,
- amennyiben az Intézményben nem működik iskolaszék/kollégiumi szék, akkor
 - meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési oktatási Intézmény által szervezett programok megvalósításánál nem lehet túllépni,
 - egyetértési jogot gyakorol az első tanítási óra nyolc óránál legfeljebb negyvenöt perccel korábban való megkezdésére vonatkozó döntési javaslat kérdésében,
- a nevelési-oktatási Intézmény vezetője vele együttműködjön,
- tájékoztatást kapjon a tankönyvtámogatással kapcsolatos felmérés eredményéről.
- A diákönkormányzat kötelessége, hogy
 - a jogkörébe tartozó ügyekben döntését legkésőbb az iktatástól (iktatás hiányában a kézhezvételétől) számított harmincadik napot követő első ülésén meghozza,
 - biztosítsa a tanulóknak a diákönkormányzat tevékenységében való közreműködés lehetőségét.

Jogorvoslat:

- a diákönkormányzat, ha jogainak megsértését tapasztalja vagy vélelmezi, tizenöt napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. (A fenntartó döntése ellen - a jogszabályban meghatározott esetek kivételével – bírósághoz lehet fordulni.)

❖ **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, termeit stb.

A Diákönkormányzat minden évben megszervezheti a DÖK NAPOT (legalább egy tanítás nélküli munkanap). Ezen rendezvények lebonyolításával a Diákönkormányzat megbízhat olyan tanulókat is, akik nem választott tagok (*szülők, idősebb diákok*). A Diákönkormányzat ezen kívül bármilyen programot megszervezhet, amelyet az iskola diákjai igényelnek, és amelyet a Közgyűlés megszavaz, akarata ellenére azonban a Diákönkormányzat semmilyen rendezvény, iskolai ünnepség stb. megszervezésére sem kötelezhető.

A Diákönkormányzat kezdeményezheti, szorgalmazhatja közhasznú iskolai munkák megszervezését. A Diákönkormányzat kiírhat különféle pályázatokat, versenyeket (*tanulmányi-tudományos, sport, képzőművészeti stb.*).

VI. A diákönkormányzat létrehozása, szervezete:

A diákönkormányzat létszáma: 15 fő.

A diákönkormányzat megújításáról minden évben, szeptember 15-ig, a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak kell gondoskodnia.

A diákönkormányzat tagjainak választása:

- A diákönkormányzati tagnak csak olyan jelölt állítható, aki a jelölést vállalja.
- Az osztályképviselők választásának módját az osztályok maguk határozzák meg titkos vagy nyílt szavazással.

- A diákönkormányzat tagjait minden tanév szeptemberében az osztályok egy tanévre választják.
- Tagok száma felsőben osztályonként 2 fő, míg alsóban 1 fő.
- Az iskola tanulói titkos szavazással választják meg az elnököt, a szavazásra vonatkozó általános szabályok szerint.
- Ha a felelősök illetve a tagok nem megfelelően végzik a munkájukat, akkor a diákönkormányzat, illetve az osztály javaslatára őket le lehet váltani és helyettük új tagokat kell választani.
- A képviselők megbízatásuk lejárta előtt vissza is léphetnek, amit az osztály nyilvánossága előtt kell bejelenteniük. Ilyen esetben az osztály köteles új képviselőt választani a megüresedett helyre.
- A diákönkormányzat tagjai maguk közül választják meg a tisztségviselőiket.

A diákönkormányzat tagjainak feladata:

- A megválasztott képviselők feladata, hogy osztályuk egészének, valamint az egyes tanulóknak az érdekeit képviseljék, javaslataikat, véleményüket tolmácsolják, sérelmeiket elpanaszolják a diákönkormányzat ülésein, hogy az adott kérdésekben minél előbb megoldás, döntés születhessen.
- Folyamatosan tájékoztatják osztályukat a diákönkormányzat döntéseiről, híreiről.
- részt vesznek a diákönkormányzat gyűléseken
- rendezvények szervezése, és lebonyolítása
- A diákönkormányzat működésével és céljaival tisztában legyenek és a szervezeti és működési szabályzatot ismerjék.
- Javaslatot tegyen a diákönkormányzat feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben, témákban.
- A tudomására jutott titkot megőrizni és védeni a személyiségi jogokat.

A diákönkormányzat elnökének feladata:

- irányítsa a diákönkormányzat munkáját,
- előkészítse a diákönkormányzat jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalását,
- vezesse az üléseket,
- képviselje a diákönkormányzatot,
- vegye igénybe a diákönkormányzatot segítő pedagógus segítségét.

A diákönkormányzatot segítő pedagógus feladata:

- Feladata, hogy minden olyan ügyben a diákönkormányzat segítségére legyen, amelyben őt arra felkérlik és minden lehetséges fórumon képviselje a diákönkormányzat érdekeit.

A diákönkormányzat pénzügye:

- *Pénzügyi források:* 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.
- *Az erőforrások kezelése:* A pénz felhasználásáról az elvégzendő feladatokat mérlegelve a Közgyűlés dönt. A döntések végrehajtását az Elnök, és a Felügyelő Tanár csak együttesen végezhetik, de önálló pénzügyi döntéseket nem hozhatnak még

együtt sem. Az elnök a diákönkormányzat pénzügyi helyzetének mindenkori állásáról a Közgyűlést minden egyes ülésen köteles tájékoztatni.

VII. Nyilvánosság és kapcsolatok:

7.1. A diákközgyűlés

- A diákönkormányzat működésének - és a tanulói jogok érvényesülésének- áttekintése érdekében évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni.
- A Közgyűlés ülését bárki önkéntes jelentkezés alapján levezetheti, ha a jelentkezőt a Közgyűlés elfogadja. Önként jelentkező hiányában az ülés levezetése az Elnök feladata. A Közgyűlésnek joga van a Diákönkormányzatot érintő minden kérdésben véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni és döntést hozni.
- A Közgyűlés akkor tekinthető határozatképesnek, ha tagjainak 50%-a (legalább az osztályok fele képviselteti magát) plusz egy fő legalább jelen van. Az érvényes döntéshozatal nyílt szavazással, a jelenlévők egyszerű többségi szavazatával történik. A szavazatok számának egyezése esetén az Elnök szavazata kétszeresen érvényes. Napirendi pontjait legalább 15 nappal előtte ki kell hirdetni. A diákközgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A diákközgyűlésen joga van minden diáknak megjelenni, kérdéseket feltenni, elmondani javaslatait elsősorban a diákönkormányzat működésével, valamint a tanulói jogok érvényesülésével kapcsolatban.
- A diákközgyűlés időpontját, az ülést megelőző legalább 15 nappal ki kell hirdetni.
- A diákönkormányzat köteles tevékenységéről, gazdálkodásáról beszámolni a diákközgyűlés számára.
- A diákközgyűlésen a tanulók a velük és az intézménnyel kapcsolatos ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az intézmény vezetéséhez.
- A Közgyűlések jegyzőkönyveit a Diákönkormányzat az ülések követően nyomtatott formában nyilvánosságra hozza. Egyéb információiról az osztályképviselőkön keresztül, faliújságon, illetve az iskola honlapján keresztül (<http://www.dgyamk.hu>) tájékoztathatja a diákokat. A Diákönkormányzat mindenki számára elérhető a iskola@dgyamk.hu e-mail címen.

7.2. Helyi nyilvánosság

- A diákönkormányzat a diákok, pedagógusok számára széles nyilvánosságot biztosítva működik. Ülései – a zárt ülések kivételével – nyilvánosak.
- Az ülések időpontjának, témájának közzétételéről a meghívó egy példányának hirdetőtáblára való kihelyezésével is gondoskodni kell.
- Az üléseken történekről a diákönkormányzati tagok az ülést követő 5 napon belül tájékoztatják az őket megválasztó diáktársaikat.

7.3. Szövetség létesítése és csatlakozás

- A diákönkormányzat joga, hogy szövetséget hozzon létre, illetve már meglévő szövetséghez csatlakozzon.
- A diákönkormányzat a szövetségre nem ruházhatja át feladat- és hatásköreit.

7.4. Diákparlament

- A diákönkormányzat tagjaiból küldötteket választhat, s részt vehet az országos diákparlament munkájában.

VIII. A diákönkormányzat működési rendje:

VIII.1. Az ülések

- A diákönkormányzat szükség szerint, de a tanév minden félévében legalább 2 alkalommal ülést tart.
- A diákönkormányzat ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- A diákönkormányzat ülését fő szabályként az Intézmény székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, az ülés a székhelyen kívül máshová is összehívható.
- Az ülés összehívása szóban történik.

VIII.2. A különböző jogkörök gyakorlása

- A diákönkormányzat döntéshozó szerve a diákönkormányzati ülés.
- Az ülés akkor döntésképes, ha az ülésen a diákönkormányzat tagjainak több mint fele jelen van. (Ha a szükséges számú tag nincs jelen, akkor az ülés döntésképtelen. A döntésképtelen ülést 5 napon belül, ugyanazon napirendek tárgyalására, újra össze kell hívni.)
- A diákönkormányzat ülésén a tagok szavazati joggal vesznek részt.
- A meghívottak közül az állandó meghívott(ak)at tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan.
- Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül az(oka)t, aki(ke)t egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg (pl.: panaszos).

VIII.3. Az ülés vezetése

A diákönkormányzat ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) az ülés döntésképségének megállapítása,
- b) napirend elfogadása,
- c) napirendenként:
 - vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - a vita összefoglalása,
 - az indítványok szavazásra való feltevése,
 - döntési javaslatok szavaztatása,
 - a szavazás eredményének megállapítása számszerűen,
 - a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- d) a rend fenntartása,
- e) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- f) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- g) tájékoztatás a korábban hozott döntések végrehajtásáról, eredményéről,
- h) az ülés bezárása.

A diákönkormányzat ülése lehet nyilvános és zárt.

A diákönkormányzat elnöke zárt ülést tart, ha:

- az érintett (illetőleg hozzátartója) a nyilvános ülésbe nem egyezik bele, vagy
- egyéb ok miatt az érintett személyiségi jogainak védelme azt indokolja, továbbá
- fegyelmi ügyekben.

VIII.4. A vita és a döntéshozatal módja

A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a diákönkormányzat tagjai és a meghívottak kérdést intézhetnek.

A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

A diákönkormányzat a döntéseit hozhatja:

- egyszerű szótöbbséggel, valamint
- minősített többséggel.

Az egyszerű szótöbbség esetében: diákönkormányzat az ülésén egyszerű szótöbbséggel dönt, azaz adott javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

A minősített többség esetében: a diákönkormányzat az ülésén minősített többséggel dönt, ekkor a döntéshez a tagok legalább 2/3-ának egyetértő szavazata szükséges.

A diákönkormányzat a döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza. Minősített többséggel dönt azonban a következőkről:

- saját Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- az Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a házirenddel kapcsolatos jogkörében eljárva.

A diákönkormányzat döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. Az érdekképviselői fórum a jelenlévő tagok egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

A név szerinti szavazás alkalmával az elnök a névsor alapján minden tagot személy szerint szólít és a kapott választ (*igen, nem, tartózkodom*) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a tag a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

VIII.5. A jegyzőkönyv

- A diákönkormányzat üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - *a megjelent tagok és meghívottak nevét,*
 - *a tárgyalt napirendi pontokat,*
 - *a tanácskozás lényegét,*
 - *a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.*
- Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.
- A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- Az ülésen jegyzőkönyvvezetőt választanak.
- A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- A diákönkormányzat döntéseit - az elnök által megfogalmazott javaslat alapján - szavazással hozza.
- A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a hozott döntést.
- A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 - a jelenléti ívet,
 - az írásos előterjesztéseket.
- A jegyzőkönyvet két választott tag, és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A jegyzőkönyveket naptári évenként külön kell tárolni és az iskola iktatásában szerepeltetni kell.

IX. A diákönkormányzat munkaterve

- A diákönkormányzat éves munkaterv alapján dolgozik, mely tanévre vonatkozik.
- A diákönkormányzat a munkatervét a diákönkormányzatot segítő pedagógussal, valamint az Intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg.
- A munkatervet a diákönkormányzat határozattal hagyja jóvá.
- A munkatervet minden tanévben legkésőbb szeptember 15-ig el kell fogadni.
- A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - az ülés időpontja,
 - az adott ülésen tárgyalandó témák,
 - az előterjesztő megnevezése,
 - az előterjesztésben közreműködők,
 - a diákközgyűlés megtartásának időpontját.
- A munkatervben nem szereplő ülések (ún. rendkívüli ülések) összehívásának szükségességéről az elnök dönt.
- Rendkívüli ülések összehívását bármely diákönkormányzati tag, illetve az Intézményvezető kezdeményezheti.

VII. Egyéb rendelkezések:

- Az éves programterv az SZMSZ minden évben megújuló melléklete.
- Az SZMSZ - t a küldöttgyűlés készíti el, a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá.
- A nevelőtestület csak abban az esetben tagadhatja meg jóváhagyását, ha az SZMSZ - ben az iskolai belső szabályzatokkal vagy jogszabályokkal ellentétes kitételek szerepelnek.
- Az SZMSZ jóváhagyására a nevelőtestületnek 30 nap áll rendelkezésére. Ez alatt vagy a 30. nap utáni első nevelőtestületi ülésen nyilatkoznia kell a jóváhagyásról. Ha a nevelőtestület nem nyilatkozik, az SZMSZ-t jóváhagyottnak kell tekinteni.
- A döntést és annak indoklását a diákönkormányzattal és a választó tanulóközösséggel írásban kell közölni.

IX. Záró rendelkezések

- Az SZMSZ érvényessége az elfogadásától számított maximum 2 évig érvényes.
- Az SZMSZ-t minden második évben a DÖK választás utáni két hétben felül kell vizsgálni.

Apátfalva, 2012. december 25.

A diákönkormányzat nevében:

Pojcsik József
Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus
(DMSP)