



KISZOMBORI DÓZSA GYÖRGY ÁLTALÁNOS ISKOLA

6775 Kiszombor Óbébai u. 6.

Tel.: 62/ 525-142

Fax: 62/ 525-143

OM: 029697

E- mail: kzaltisk@gmail.com

A Kiszombori Dózsa György Általános Iskola ZÖLDÖK Szervezeti és Működési Szabályzata

LOGÓ HELYE

Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat a fent megnevezett iskola tanulói, tanulóközössége által létrehozott ZÖLDÖK szervezeti felépítését és működési rendjét szabályozza.

I. Általános rendelkezések

1. A ZÖLDÖK legfőbb feladata, hogy az iskola diákjait megismertesse a fenntartható fejlődés kritériumaival és megvalósítási lehetőségeivel. Tanácsokat adjon az egészséges életmód kialakításához, iskolai szinten képviselje az öko-tudatos magatartást. Nagy szerepet vállal az iskola közösségének formálásában a szociális és állampolgári kompetenciák fejlesztésében.

2. A ZÖLDÖK tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő környezetvédelmi, egészségvédelmi kérdésekre.

3. A ZÖLDÖK részt vesz az iskolai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében:

- túrák, kirándulások szervezése
- kulturális programok szervezése
- iskolarádió működtetése
- tisztasági versenyek szervezése és lebonyolítása
- iskola díszítése
- jeles napokon, témanapokon segítség a szervezésben, lebonyolításban
- az iskola udvarának rendszeres takarítása (szemétszedés)
- a tanév eleji osztályszintű vállalások segítése, koordinálása
- a faliújságok ökoszemléletű aktualizálása
- egyéb

4. A szervezeti és működési szabályzatot a ZÖLDÖK készíti elő, vizsgálja felül. Az SZMSZ-t a ZÖLDÖKtagjai fogadják el, majd a tantestülethez kerül jóváhagyásra.

a. A ZÖLDÖK működési feltételei

1. A ZÖLDÖK működési feltételeit az igazgató és a tantestület biztosítja.

2. Az Intézmény a fenntartó által rendelkezésre bocsátott keretek között biztosítja azt, hogy a ZÖLDÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhassa az Intézmény helyiségeit, berendezéseit úgy, hogy az Intézmény működése és a ZÖLDÖK igényei összehangolhatók legyenek.

3. A ZÖLDÖK élén megválasztott ZÖLDÖK vezetőség áll.

4. A ZÖLDÖK jogosítványai:

- döntési jog,

- véleményezési jog
- javaslattételi jog,
- egyetértési jog,
- kezdeményezési jog,
- egyéb jogok.

II. A ZöldÖK döntési jogköre

A ZöldÖK döntési jogkörét csak a nevelőtestület véleményének kikérésével gyakorolhatja.

- *A ZöldÖK joga, hogy döntsön:*
- saját működéséről,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,

A ZöldÖK – a fentiekén túl – dönthet:

- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- külső segítők felkéréséről,

a. A ZöldÖK tagjai:

- A ZöldÖK tagjai lehetnek az iskolával tanulói jogviszonyban álló, egyénileg csatlakozott diákok.
 - Osztályonként 2 fő.

b. A ZöldÖK tagok feladatai:

- Összegyűjteni az osztályukban felvetődő igényeket, problémákat, ötleteket, és azt továbbítani a ZöldÖK illetékesének.
- Részt venni a ZöldÖK ülésein. Ha ez nem lehetséges, erről a ZöldÖK vezetőségének valamely tagját előzetesen tájékoztatniuk kell.
- Legjobb tudásuknak megfelelően meghozni a döntéseket, a vállalt feladatokat határidőre végrehajtani.

c. A ZöldÖK vezetőség (DV)

- a ZöldÖK 2 diákból áll, tisztségviselőik: elnök és titkár

A vezetőség feladatai:

- irányítja a ZöldÖK munkáját,
- előkészíti a ZöldÖK jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalását,
- vezeti az üléseket,
- képviseli a ZöldÖK-öt,
- együttműködik a ZöldÖK-öt segítő pedagógussal
- kéthetente együttes ülést tart.
- az iskola éves munkatervének ismeretében, benyújtja a ZöldÖK az éves munkatervét. (Az éves munkatervet a DV javaslata alapján a ZöldÖK együttes ülésén fogadják el.)
- részt vesz vagy képviselteti magát minden a ZöldÖK által szervezett programon.
- A ZöldÖK tagjai minden tanévben szeptember 1. és 15. között jelentkezhetnek a szervezetbe

d. A ZöldÖK Munkáját Segítő Pedagógus (ZMSP)

- A segítő pedagógus nem tagja a ZöldÖK-nek, hanem az iskola nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a ZöldÖK munkájában.
- A ZMSP szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken tanácskozási joggal vesz részt. Véleményét, javaslatait szóban és írásban adhatja elő a ZöldÖK-nek, illetve annak vezetőségének.
- A ZMSP feladata a kapcsolat biztosítása a nevelőtestület és a ZöldÖK között, valamint a nevelőtestület véleményezési jogának gyakorlása a ZöldÖK üléseken.

IV. A ZöldÖK működési rendje

1. A ZöldÖK éves munkaterv alapján dolgozik, mely az adott tanévre vonatkozik.

- A ZöldÖK a munkatervét a ZMSP-vel, valamint az Intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg.
- A munkatervet a ZöldÖK határozattal hagyja jóvá.
- A munkatervet minden tanévben legkésőbb október 15-ig kell elfogadni.

A ZöldÖK a döntéseit hozhatja:

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

A jelenléti ívek és az emlékeztetők:

- A ZöldÖK üléseiről jelenléti ívet és emlékeztetőt kell készíteni.

A jelenléti ívnek tartalmaznia kell: a megjelent tagok és meghívottak nevét

Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell: a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.

VI. Záró rendelkezések

- A ZöldÖK minden tanév elején éves programtervet készít. Ezek teljesülését a szorgalmi időszak utolsó ülésén értékeli.
- Jelen SZMSZ-t a ZöldÖK vezetősége készítette és a ZöldÖK fogadta el.
- Jelen SZMSZ-t a nevelőtestület hagyta jóvá.
- Jelen SZMSZ módosítására bármely ZöldÖK tag javaslatot tehet a ZöldÖK elnökének címzett írásos előterjesztés csatolásával és a vezetőség végzi el módosítást saját belátása szerint, ám a ZöldÖK-nek el kell fogadnia, a nevelőtestületnek pedig jóváhagynia.
- Jelen SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvénye

Kiszombor, 2021. szeptember 10.

Vezetőség részéről elfogadta:

Tantestület részéről elfogadta:

ZöldÖK elnök: Talton Flóra

Igazgató: durozj Sz