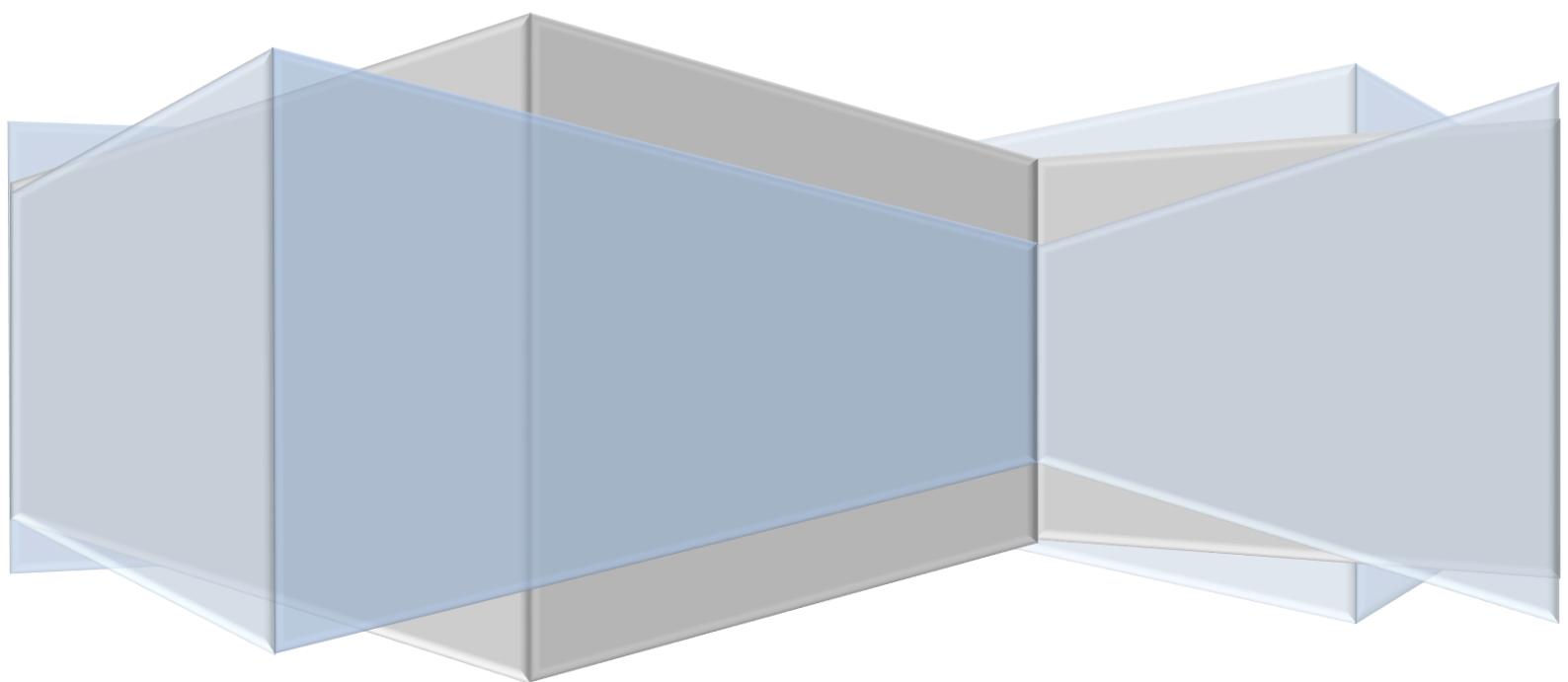


HEVES MEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

**A Heves Megyei SZC Sárvári Kálmán Technikum, Szakképző
Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának
8. számú melléklete**



Tartalomjegyzék

1.	Célok, alapelvek.....	2
2.	A működés jogi alapjai.....	2
2.1.	A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt.....	2
2.2.	A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet.....	2
2.3.	A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.....	3
2.4.	A diákönkormányzatnak egyetértési joga van az alábbi ügyekben.....	3
3.	A Diákönkormányzat (DÖK) felépítése, működési rendje.....	4
3.1.	Diákközgyűlés.....	4
3.2.	Elnökség.....	4
3.2.1.	A diákönkormányzat elnöke.....	5
3.2.2.	A DÖK elnök-helyettes.....	5
3.3.	A diákképviselők.....	5
3.4.	A diákönkormányzatot segítő oktató.....	6
3.5.	Panaszkezelési eljárás.....	6
4.	Egyéb rendelkezések.....	6
5.	Ügyrendi szabályok.....	7
5.8.	A DÖK döntései.....	8
5.9.	A jegyzőkönyv.....	8
6.	Záró rendelkezések.....	8

Hatályba lép: 2020.09.01.

1. Célok, alapelvek

A Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) célja, hogy – élve a jogszabályok biztosította lehetőségekkel – a diákság érdekeit képviselje, hogy tevékenyen részt vegyen az iskola belső életének formálásában, a tanórán kívüli programok és szabadidős tevékenységek kialakításában.

A DÖK törekszik az iskola vezetésével és tantestületével a folyamatos kapcsolattartásra és együttműködésre, az iskola hírnevéhez méltó színvonalas iskolai közélet fenntartására.

2

2. A működés jogi alapjai

2.1. A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről, munkájának megszervezéséről
- hatáskörei gyakorlásáról
- saját Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásáról
- tisztségviselői megválasztásáról,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- 1 tanítás nélküli munkanap programjáról,
- tájékoztatási rendszerének létrehozásáról, működtetéséről (iskolarádió, újság, stb.)
- mennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

2.2. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet

- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

2.3. A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt különösen a következő kérdésekben:
 - a DÖK részére biztosított helyiségek kijelölése, használati rendje, használati jog megvonása,
 - az iskolavezetésnek a DÖK-kel való kapcsolattartás rendje,
 - tanulói vélemények kinyilvánításának rendje,
 - tanulók jutalmazásának elvei és formái,
 - tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái,
 - ünnepélyek rendje, hagyományápolás,
 - az érettségi felkészülésben a tanulói választási jog gyakorlására vonatkozó részek elfogadásakor (100/1997. (VI. 13.) korm. rend. 4.§. 3)
- a tanév helyi rendjének meghatározásakor,
- az intézmény adatkezelési szabályzatának módosításánál,
- a fenntartónak az intézmény átszervezésével, feladatának módosításával kapcsolatos döntése előtt.
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- a választható tantárgyak körének meghatározásakor
- az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához (17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 26.§ 5)
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt,
- tanulóval szemben folytatott fegyelmi eljárás során.

2.4. A diákönkormányzatnak egyetértési joga van az alábbi ügyekben

- Az intézményben üzemelő élelmiszer-árúsító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának a megállapodásban történő meghatározásához az intézmény vezetője beszerzi az iskolai diákönkormányzat egyetértését.

2.5. A DÖK kezdeményezheti továbbá oktatói testületi értekezlet összehívását.

2.6. Az oktatói testület által véleményezett munkaterv alapján jogosult a DÖK programjai lebonyolításához a tantestületből és más külsős felnőtt személyek segítségét igénybe venni. Külsős személy bevonása esetén mindenkor be kell szereznie a tagintézmény-vezető egyetértését, jóváhagyását.

2.7. A DÖK jogosult önálló döntés alapján az országos diákparlamentbe küldöttestet választani és delegálni.

- 2.8. A DÖK tagságot belépési nyilatkozattal, a névjegyzékbe való felvétellel és annak aláírásával kell igazolni.
- 2.9. A DÖK térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, de nem korlátozhatja az iskola működését. Az iskola vezetője biztosítja a DÖK működése számára szükséges helyiséget és klubszobát, a megfelelő infrastruktúrát (számítógép, nyomtató, bútorok, telefon, fénymásolási lehetőség).
- 2.10. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

4

A kollégium részéről a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben az iskolai diákönkormányzat jár el azzal a kitételrel, hogy az erre irányuló döntések előkészítésébe, valamint a döntésbe bevonják a kollégiumi diákközösség delegált tagját.

3. A Diákönkormányzat (DÖK) felépítése, működési rendje

3.1. Diákközgyűlés

- A DÖK legfőbb fóruma a nappali tagozatos, 9 – 14. évfolyamos osztályok által delegált 2-2 főből létrejött **Diákközgyűlés** (továbbiakban DK, küldöttközgyűlés formájában, a nagy diáklétszámra való tekintettel).
- A közgyűlések közti időszakban a DÖK nevében a választott Elnökség, illetve a DÖK elnöke jár el, az Elnökség hozza meg a döntéseket.
- A közgyűlést tanévenként legalább kétszer össze kell hívni.
- Kötelező közgyűlést összehívni, ha azt legalább 100 diák írásban, aláírással hitelesítve kéri.
- A DK akkor határozatképes, ha a képviselőknek legalább a 2/3-a jelen van. A DK határozatait általában egyszerű többséggel hozza (2/3-os kérdések külön megemlítve), szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

3.2. Elnökség

- A DK minden tanév elején alakuló ülést tart, melyen egy tanévre megválasztja az Elnökséget (létszámát, összetételét, és a szavazás módját a DK szabja meg).
- Az Elnökségnek automatikusan tagja lesz a kollégiumi diákközösség delegált tagja. (Megválasztásáról és visszahívásának módjáról a kollégium házirendje rendelkezik.)
- Az Elnökség maga választja meg egy tanévre a DÖK elnökét.
- A leköszönő elnök tiszteletbeli elnökként segíti az elnökség munkáját.
- Az Elnökség minden évben elkészíti programját, a DÖK munkatervét, megválasztja tisztségviselőit, és azt az alakuló ülést követően 30. napon belül a Diákközgyűlés elé viszi elfogadásra.
- A DK ezt egyszer visszaküldheti, ez esetben az Elnökség a programot köteles átdolgozva ismét a DK elé terjeszteni elfogadásra, 15 napon belül. Elutasítás esetén az elnökség köteles testületileg lemondani, a DK új Elnökséget választ. A program elfogadásához 2/3-os többség szükséges. Az Elnökség a DK-nek tartozik felelősséggel. A

DK tagjai bizalmatlanság esetén kezdeményezhetik az Elnökség, vagy bármely tagjának leváltását (képviselők 25%-ának kezdeményezésére), ez esetben a leváltáshoz titkos szavazás útján 2/3-os többség szükséges.

- Az Elnökség a DÖK tevékenységéről évente köteles beszámolót betérjeszteni a Közgyűlésnek.
- Az Elnökség rendszeresen, általában havonta ülésezik.
- Tagjai kötelesek az üléseken részt venni. 3 alkalom igazolatlan távolmaradás esetén a távolmaradó elnökségi tagi megbízása automatikusan megszűnik, a Diákközgyűlés új tagot választ helyette.
- Az ülések összehívásáért a DÖK elnöke felelős.
- Az ülés összehívását bármelyik elnökségi tag, vagy DÖK patronáló oktató, vagy a tagintézmény-vezető kezdeményezheti.
- Az elnökség bármely tagja az SZMSZ-ben taglalt pontokban megsérti azt, belső tárgyalásra kerül sor, ezt követően felelősségre vonhatják. Esetlegesen visszahívással sújthatják.
- Az elnökségi ülés akkor döntésképes, ha az ülésen a tagjainak 2/3-a jelen van. (Ha a szükséges számú tag nincs jelen, akkor az ülés döntésképtelen.)
- A döntésképtelen ülést 7 napon belül, ugyanazon napirendek tárgyalására, újra össze kell hívni, ez az ülés megjelentek számától függetlenül döntésképes.)
- Az elnökségi ülésen a tagok szavazati joggal vesznek részt.

3.2.1. A diákkormányzat elnöke

- Az iskolavezetés előtt egy személyben felelős a DÖK működéséért, képviseli a diákokat.
- Ő vezeti az elnökségi üléseket és a közgyűlés üléseit.
- Köteles eljárni a diákok nagyobb csoportját érintő kérdésekben.
- Felel a diákok rendszeres tájékoztatásáért, a programok kifüggesztéséért, a faliújságokon megjelenő hirdetésekért.
- Engedélye, aláírása nélkül a DÖK faliújságon nem helyezhető el plakát, hirdetés. Havonta, szükség esetén bármikor egyeztet/egyeztethet az iskola vezetőjével vagy a DÖK segítő oktatóval.

3.2.2. A DÖK elnök-helyettes

- A diákelnök távollétében, vagy akadályoztatása esetén ellátják annak feladatait.
- Megválasztásának módjára az elnöknél leírtak az irányadóak.
- A helyettest az elnök maga választhatja meg az elnökség soraiból. Mindkettőjük akadályoztatása esetén bármelyik, az elnökség által kijelölt és megnevezett elnökségi tag eljárhat a DÖK ügyeiben.

3.3. A diákképviselők

- A képviselők mandátuma megválasztásukat követően visszavonásig, vagy visszaadásig érvényes.
- A képviselők kötelesek részt venni a DK ülésein, hiányzás esetén állandó helyettest küldenek maguk helyett.

- A képviselőknek a DK-en szavazati és hozzászólási joguk van.
- A képviselő kapcsolatot tart osztálya és a DÖK között.
- Az osztály problémáit, javaslatait, ötleteit, a DK elé tárja, a DÖK határozatait, híreit ismerteti osztályával, legkésőbb az ülést követő osztályfőnöki órán.
- Az osztályfőnök köteles biztosítani a képviselő beszámolási lehetőségét.
- Az Elnökség köteles a hozzá írásban beérkező javaslatokra, kérésekre 30 napon belül írásban válaszolni.
- A képviselők rendszeresen figyelemmel kísérik a DÖK faliújságon kifüggesztett híreket.
- A képviselők, ha az osztály nincs megelégedve munkájukkal, az osztály 2/3-ának írásos kérésére visszahívhatók (az Elnökség részére megküldve), az osztály ez esetben haladéktalanul új képviselőt/képviselőket választ.

3.4. A diákönkormányzatot segítő oktató

- A DÖK munkáját segíti a diákok által felkért nagykorú személy, az iskola egyik oktatója. (továbbiakban DÖK-segítő)
- Feladata a DÖK és az oktatótestület közti folyamatos kapcsolat biztosítása.
- Ő képviseli a tantestületet a DÖK előtt, szavazati joggal nem rendelkezik, de javaslatokat, észrevételeket tehet, véleményét szabadon kifejezheti.
- Tisztségéről a DÖK-segítő saját döntés alapján lemondhat, döntéséről a DÖK-öt tájékoztatni köteles a tisztség megszűnését megelőző 15 nappal.
- A DÖK – a DK 2/3-os támogatásával – bármikor kezdeményezheti az iskola vezetőjénél a DÖK-segítő visszahívását, ez esetben az Elnökség és a tantestület gondoskodik új segítőről.
- A DÖK-segítő részt vesz a DÖK elnökségi ülésein és közgyűlésein, folyamatosan tájékozódik a diákokat érintő kérdésekről.

3.5. Panaszkezelési eljárás

A diákok bármilyen ügyben panasszal élhetnek a DÖK vezetőségénél. Ezt írásban, névvel vállalva tehetik meg a következő módon:

- a. A DÖK helység előtt található levelesládába dobják panaszukat. A ládát rendszeresen, a ládára írt időpontban üríti a DÖK vezetősége.
- b. A DÖK email címére küldik panaszukat. A cím az iskola honlapján megtalálható.
- c. Személyesen adják át a DÖK valamely vezetőségi tagjának. A DÖK vezetősége köteles egy egész évre előre megjelölt, állandó időpontban fogadóórát tartani. Ennek beosztásáról az Elnökség maga dönt.

A panaszokat iktatva, dátummal érkeztetve veszi át az Elnökség, azokra köteles 30 napon belül írásban válaszolni, ill. az ügyben érdemi módon eljárni, intézkedni, szükség esetén az iskola vezetőségével tárgyalást kezdeményezni.

4. Egyéb rendelkezések

- 4.1. A DÖK, a részére biztosított eszközökért, vagyontárgyakért kártérítési felelősséget vállal.
- 4.2. A DÖK a jogszabályba, házirendbe ütköző vétségek miatt indított fegyelmi eljárást nem akadályozza.
- 4.3. Pénzt csak a DÖK segítő vehet fel a pénztárban.
- 4.4. A Diákközgyűlés (DK) normál esetben csak maga mondhatja ki feloszlátását, azonban a jogszabályok súlyos megsértése esetén az iskola vezetője is – ha a törvénytelenégre előzetesen már kétszer felhívta a DÖK figyelmét, s a tantestület támogató nyilatkozatával rendelkezik – kimondhatja a DK feloszlátását. Az új választásokat 15 napon belül meg kell
- 4.5. A DÖK jogosult más iskolákkal szövetséget létesíteni, vagy ilyenhez csatlakozni, közös programokat szervezni.
- 4.6. E szabályzatot a DK fogadja el, a tantestület hagyja jóvá 30 napon belül. Ha ez utóbbira nem kerül sor, az SZMSZ érvénybe lép. A SZMSZ jóváhagyása csak abban az esetben tagadható meg, ha jogszabályt sért, ha ellentétes az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzattal, vagy a Házirenddel.
- 4.7. Minden, e szabályzatban nem tárgyalt, de esetlegesen felmerülő vitás kérdésben az iskola vezetése és a diákelnökség egyeztetési álláspontját.
- 4.8. A DÖK képviselőinek kötelező részt venni a gyűléseken (vagy szólni, ha indokolt esetben nem érnek rá), és kötelező osztályukat tájékoztatni a gyűlésen elhangzott információkról.
- 4.9. A DÖK képviselőktől ezen kívül elvárt, hogy az esetlegesen felmerülő kérdésekre mindig időben válaszoljanak (és/vagy szavazzanak) vagy tartózkodásukat jelezzék, és az év közben felmerülő szervezési feladatokban részt vállaljanak.
- 4.10. Ha valamelyik képviselő a fenti elvárásoknak nem tesz eleget, akkor a DÖK Elnöksége vagy a képviselő osztálya kérvényezheti a képviselő leváltását. (Ez, ha az adott osztálynak a 2/3-a írásban rögzítve elfogad, akkor életbe lép, ilyenkor az osztály köteles új képviselő(k)et választani).

5. Ügyrendi szabályok

- 5.1. A DÖK éves munkaterv alapján dolgozik, mely az adott tanévre vonatkozik.
- 5.2. A DÖK a munkatervét az Intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg. A munkaterv elemei nem lehetnek ellentmondásban az intézmény éves munkatervével, pedagógiai programjában és SZMSZ-ében, valamint a házirendjében foglaltakkal.
- 5.3. A munkatervet a DÖK határozattal hagyja jóvá.
- 5.4. A munkatervet minden tanévben legkésőbb szeptember 15-ig kell elfogadni.
- 5.5. A munkatervben nem szereplő ülések (ún. rendkívüli ülések) összehívásának szükségességéről a vezetőség dönt. Rendkívüli ülések összehívását bármely DÖK tag, illetve a tagintézmény-vezető kezdeményezheti.
- 5.6. A DÖK ülését fő szabályként az Intézmény székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, az ülés a székhelyen kívül máshová is összehívható.
- 5.7. **A DÖK ülésének vezetése során ellátandó feladatok:**
 - az ülés döntésképességének megállapítása

- napirend elfogadása,
- a rend fenntartása,
- ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- tájékoztatás a korábban hozott döntések végrehajtásáról, eredményéről,
- az ülés bezárása.

5.8. A DÖK döntései

- Formái lehetnek:
 - egyszerű szótöbbséggel,
 - minősített szótöbbséggel,
 - titkos vagy nyilvános szavazással meghozott döntések.
- A DÖK a döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza.
- A minősített többség esetében: a DÖK az ülésén minősített többséggel dönt, ekkor a döntéshez a résztvevő tagok legalább 2/3-ának egyetértő szavazata szükséges.
- Minősített többséggel dönt a következőkről:
 - saját Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
 - az Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzattal, Pedagógiai Programmal, valamint a Házirenddel kapcsolatos jogkörében eljárva,
 - DÖK vezetőségének leváltásáról.
- A DÖK döntéseit nyilván kell tartani.
 - A döntések esetében fel kell tüntetni a döntéshozatal időpontját.
 - A döntések jelölése a következő formában történik: 2018/2019. (.....hó ... nap)
 - Az elnök gondoskodik a döntések nyilvánartartásáról.

5.9. A jegyzőkönyv

- A DÖK üléseiről indokolt minden esetben 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.
- A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- Az ülésen jegyzőkönyvvezetőt választanak.
- A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 - a jelenléti ívet,
 - ha van, az írásos előterjesztéseket.
- A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az ülések (mind a DK, mind az Elnökségé) nyilvánosak, azokon megfigyelőként az iskola bármelyik diákja, oktatója részt vehet.

Zárt ülést - mind a DK, mind az Elnökség ülésein - bármelyik képviselő kezdeményezhet, elfogadásához 2/3-os többség szükséges.

6. Záró rendelkezések

- 6.1. Jelen SZMSZ-t a DÖK vezetősége készítette és a DÖK fogadta el az oktatótestület véleményének kikérésével.
- 6.2. Jelen SZMSZ módosítására bármely DÖK tag javaslatot tehet a DÖK elnökének címzett írásos előterjesztés csatolásával és a vezetőség végzi el a módosítást saját belátása szerint, ám a DÖK-nek el kell fogadnia, az oktatótestületnek pedig jóváhagynia.

Eger, 2018. október 12.

.....
Diákönkormányzat elnöke

.....
.Diákönkormányzatot segítő oktató