

A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

(Bucsei II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola)

A Diákönkormányzat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 48.§ és 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120.§ alapján működik.

I. Általános rendelkezések

1. A DÖK legfőbb feladata, hogy az iskola diákjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.

2. A DÖK tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:

- a Házirendben, Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott jogokra, kötelezettségekre,
- a DÖK diákképviselettel kapcsolatos jogaira.

3. A DÖK a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az iskolai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében is:

- Szervezésében:
 - sportélet
 - túrák, kirándulások szervezése
 - kulturális programok szervezése
- Segítésében:
 - iskolaújság
 - tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.)
 - egyéb

4. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a DÖK készíti elő, vizsgálja felül. Az SZMSZ-t a DÖK tagjai fogadják el, majd a tantestülethez kerül jóváhagyásra.

a. A DÖK működési feltételei

1. A DÖK működési feltételeit a fenntartó biztosítja.

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

3. A DÖK a működéséhez szükséges forrásokat pályázati, vagy más úton elnyert eszközökkel is biztosíthatja.

4. A DÖK élén szavazati többséggel megválasztott DÖK vezetőség áll.

b. A DÖK feladata, hatásköre

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

1. A DÖK általános feladata, hogy
- figyelemmel kíséresse az ifjúsági, tanulói jogok érvényesülését,
 - megállapításairól, tevékenységéről tájékoztassa a diákokat,
 - éljen a jogszabályban meghatározott jogaival,
 - ellássa a tanulók érdekképviselését
 - lásd 1. oldal I/3.

2. A DÖK jogosítványai:

- döntési jog,
- vélelmezési jog
- javaslattevési jog,
- egyetértési jog,
- kezdeményezési jog,
- egyéb jogok.

II. A DÖK döntési jogköre

A DÖK döntési jogkörét csak a nevelőtestület véleményének kikérésével gyakorolhatja. A nevelőtestület véleményezési jogával a DÖK ülés megkezdéséig, illetve magán az ülésen élhet.

- *A DÖK joga, hogy döntsön:*
 - saját működéséről,
 - hatáskörei gyakorlásáról,
 - egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- *A DÖK – a fentiekén túl – dönthet:*
 - munkatervének elfogadásáról,
 - tisztségviselőinek megválasztásáról,
 - külső segítők felkéréséről.

III. Jogok és köteleességek

A. A DÖK véleménynyilvánítási jogköre

A DÖK 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.

A DÖK véleménynyilvánítási jogköre kiterjed az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:

- a köznevelési intézmény
 - átszervezésére,
 - feladatváltására,
 - nevének megállapítására,
 - a tanulók fegyelmi eljárása során hozott fegyelmi büntetésre.

B. A DÖK javaslattevési jogköre

A DÖK javaslattevési jogköre kiterjed azokra a területekre, melyekre vonatkozóan véleménynyilvánítási jogkörrel rendelkezik.

C. A DÖK egyetértési jogköre

A DÖK egyetértési jogköre azt jelenti, hogy a DÖK egyetértése nélkül nem hozható döntés. Amennyiben a DÖK adott döntési javaslattal nem ért egyet, a döntés nem hozható meg. A DÖK-nek tehát vétő joga van.

A DÖK 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.

D. A DÖK kezdeményezési jogköre

A DÖK - a fenntartó egyetértésével - kezdeményezheti a tanítási hetek hat tanítási nappal történő megszervezését a köznevelési törvényben meghatározott feltételekkel. A DÖK kezdeményezheti továbbá nevelőtestületi értekezlet összehívását.

E. Egyéb jogok

1. A DÖK további joga, hogy:

- igénybe vegye pedagógusok, más felnőtt személyek segítségét,
- a DÖK nevére érkezett küldeményeket bontatlanul megkapja,
- az országos diákszékhelyre küldötteket válasszon és küldjön.

2. A DÖK kötelessége, hogy

- a jogkörébe tartozó ügyekben döntését legkésőbb az iktatástól (iktatás hiányában a kézhezvételtől) számított harmincadik napot követő ülésén meghozza,
- biztosítsa a tanulónak a DÖK tevékenységében való közreműködés lehetőségét,
- a korábban részletezett feladatait ellássa.

a. A DÖK tagjai:

- A DÖK-öt az osztályokba tartozó tanulók alkotják.
- A DÖK tagjai lehetnek az iskolával tanulói jogviszonyban álló, egyénileg vagy választás útján csatlakozott diákok.
- A DÖK tagjait a tanulóközösségek egy évre választják (közösségenként minimum 1 fő), általános, titkos és egyenlő választójog alapján, egyszerű szavazattöbbséggel. A szavazást a tanulóközösség-vezetők vezetik le, a tanév kezdetekor.
- A DÖK tagság megszűnik kilépési nyilatkozat kitöltésével, illetve ha a tanulói jogviszony megszűnik, megbízatás lejártával.

b. A DÖK tagok feladatai:

- Képviselni osztályuk érdekeit a DÖK-ben, közvetett módon az iskola vezetése irányában.
- Összegyűjteni az osztályukban felvetődő igényeket, problémákat és ötleteket, és azt továbbítani a DÖK illetékesének.
- Tájékoztatniuk kell az osztályukat a DÖK munkájáról, döntéseiről, eredményeiről.

- Részt venni a DÖK ülésein. Ha ez nem lehetséges, erről a DÖK vezetőségének valamely tagját előzetesen tájékoztatniuk kell és helyettesről kell gondoskodniuk.
- Legjobb tudásuknak megfelelően meghozni a döntéseket, a vállalt feladatokat határidőre végrehajtani.

c. A DÖK tagok jogai és kötelességei:

- A DÖK tagjának joga, hogy:
 - elmondja véleményét, hozzászólását a DÖK ülésein,
 - javaslatot tegyen a DÖK feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben, témákban.
 - Kérdést, javaslatot tehessen fel a DÖK vezetőségének, illetve tagjainak, arra érdemleges választ adni.
 - Értékelje a DÖK tevékenységét.
 - Aláírásgyűjtést indítványozzon az iskola diákjainak érdekeit érintő esetekben, majd a képviselők elé vezesse az ügyet, akik megvitatják azt, majd döntenek arról.
- A DÖK tagja köteles:
 - részt venni a DÖK munkájában, a döntéshozatalban és az intézkedések megtétele során,
 - beszámolni saját elvégzett munkájáról, megbízatásáról,
 - lehetőség szerint előre bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni,
 - a tudomására jutott titkot megőrizni és védeni a személyiségi jogokat.

d. A DÖK vezetőség (DV)

- a DÖK élén három diák áll, tisztségviselőik:
 - elnök
 - 2 helyettes
- a(z) elnök/vezetőség feladatai:
 - irányítsa a DÖK munkáját,
 - előkészítse a DÖK jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalását,
 - vezesse az üléseket,
 - képviselje a DÖK-öt,
 - vegye igénybe a DÖK segítő pedagógus segítségét.
 - Legalább havonta együttes ülést tartson. Az ülésen a tagokon kívül bárki részt vehet, akit a DV egy tagja meghívott.
- Ülést a DV bármely tagja összehívhat, arra napirendet javasolhat.
- az iskola éves munkatervének ismeretében, annak átvétele után minimum tíz munkanappal benyújtja a DÖK éves munkatervét. (Az éves munkatervet a DV javaslata alapján a DÖK együttes ülésén kétharmados többséggel fogadják el.)
- Részt vesz vagy képviselteti magát minden a DÖK által szervezett program szervezésében és lebonyolításában.
- Csak a tagjai írhatnak alá a DÖK nevében.
- *Az osztályképviselők választása és visszahívása:*
 - A DÖK tagjait minden tanévben szeptember 1. és 15. között az osztályok egy tanévre választják, és erről a DÖK vezetőséget tájékoztatni kell.
 - A képviselő visszahívásáról az osztályközösség vagy a DÖK vezetősége dönt, visszahívás esetén egy héten belül új képviselőt kell választania az osztálynak.

e. Az Ideiglenesen Választott DÖK Vezetőség (IVDV)

- Abban az esetben, ha a DÖK élén nincs DV, akkor:
 - Az osztályképviselők titkos szavazással tagjai közül kiválasztanak egy személyt, az osztályképviselőkből egy vele együtt 3 fős diákcsoportot hoz létre.
 - Az IVDV az adott évben gyakorolhatja a DV jogait és köteles annak feladatainak eleget tenni.
 - A következő tanévben kötelezően választást kell tartani.

f. A Diákönkormányzat Munkáját Segítő Pedagógus (DMSP)

- A segítő pedagógus nem tagja a DÖK-nek, hanem az iskola nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a DÖK munkájában.
- A DMSP szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken tanácskozási joggal vesz részt. Véleményét, javaslatait szóban és írásban adhatja elő a DÖK-nek, illetve annak vezetőségénél.
- A DMSP feladata a kapcsolat biztosítása a nevelőtestület és a DÖK között, valamint a nevelőtestület véleményezési jogának gyakorlása a DÖK üléseken.
- A DÖK felhatalmazhatja a DMSP-t, hogy az ügyeiben eljárjon.
- A DÖK vezetősége és a DMSP rendszeresen - havonta konzultálnak az iskola, illetve a DÖK ügyeiről, a felmerülő problémákról, javaslatokról.
- Tisztségéről a DMSP lemondhat, ha erről a DÖK-öt tájékoztatja. DMSP visszahívása vagy lemondása esetén rendkívüli Közgyűlésen kell új DMSP-t választani.

IV. A DÖK működési rendje

1. A DÖK munkaterve

- A DÖK éves munkaterv alapján dolgozik, mely az adott tanévre vonatkozik.
- A DÖK a munkatervét a DMSP-vel, valamint az Intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg.
- A munkatervet a DÖK jegyzőkönyvvel hagyja jóvá.
- A munkatervet minden tanévben legkésőbb szeptember 15-ig kell elfogadni.
- A munkatervben nem szereplő ülések (ún. rendkívüli ülések) összehívásának szükségességéről a vezetőség dönt.
- Rendkívüli ülések összehívását bármely DÖK tag, illetve az Intézményvezető kezdeményezheti.

2. Az ülések

- A DÖK ülését a vezetőség hívja össze és vezeti.
- 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.
- A DÖK ülésen a képviselők 1 - 1 szavazattal rendelkeznek.
- Az ülés összehívása szóban, e-mailben, közösségi oldalon történik, a megbeszélés előtt a pontos időpontot jelzi a DÖK vezetősége.

3. Az ülés vezetése

A DÖK ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- az ülés döntésképeségének 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.

A DÖK ülése lehet nyilvános és zárt.

A DÖK vezetőség zárt ülést tart, ha:

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

A DÖK a döntéseit hozhatja:

- egyszerű szótöbbséggel,
- minősített többséggel,
- titkos szavazással.
- Az egyszerű szótöbbség esetében: DÖK az ülésén egyszerű szótöbbséggel dönt, azaz adott javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- A minősített többség esetében: a DÖK az ülésén minősített többséggel dönt, ekkor a döntéshez a résztvevő tagok legalább 2/3-ának egyetértő szavazata szükséges.

• A DÖK 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,
- DÖK vezetőség menesztéséről.

• A DÖK döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. Az érdekképviselői fórum a jelenlévő tagok egynegyedének indítványára szavazást rendelhet el.

• *Döntési javaslat*

A döntési javaslatot az elnök a vita összefoglalása után fogalmazza meg.

• *Javaslat részei:*

- a döntés szövege,
- a végrehajtást igénylő döntéseknél:
- a végrehajtásért felelős személyek neve,
- a végrehajtás határideje.

• *A jegyzőkönyv*

• A DÖK üléseiről indokolt esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.

• A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a megjelent tagok és meghívottak nevét, a tárgyalás napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.

• A jegyzőkönyv elkészítéséről a DMSP gondoskodik. Az ülésen jegyzőkönyvvezetőt választanak.

• A jegyzőkönyvben a tárgyalás napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- tanácskozás lényegét

- A DÖK 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 a vezetőség és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

V. A különböző jogkörök gyakorlása

- A DÖK bármely tagja az SZMSZ-ben taglalt pontokban megsérti azt, belső tárgyalásra kerül sor, ezt követően felelősségre vonhatják. Esetlegesen visszahívással sújthatják.
- A DÖK döntéshozó szerve a DÖK ülés.
- Az ülés akkor döntésképes, ha az ülésen a DÖK tagjainak több mint fele 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.)
- A DÖK ülésén a tagok szavazati joggal vesznek részt.
- A meghívottak közül az állandó meghívottat tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan.
- Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül azt, akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg (pl.: panaszos).

VI. Záró rendelkezések

- A DÖK minden tanév elején éves programtervet készít. Teljesülését a szorgalmi időszak illetve a naptári év utolsó ülésén értékeli.
- Jelen SZMSZ-t a DÖK vezetősége készítette és a DÖK fogadta el.
- Jelen SZMSZ-t a nevelőtestület hagyta jóvá.
- Jelen SZMSZ módosítására bármely DÖK tag javaslatot tehet a DÖK elnökének címzett írásos előterjesztés csatolásával és a vezetőség végzi el módosítást saját belátása szerint, ám a DÖKnek el kell fogadnia, a nevelő testületnek pedig jóváhagynia.
- Jelen SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Bucsa, 2019. március 7.

Fabrika Tamás

DÖK elnök



Kocska Irén

intézményvezető

Kiss Szilvia

DMSP