A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

(Hartai Ráday Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola)

A Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 48 § és a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 120 § alapján a következők szerint határozza meg a Szervezeti és Működési Szabályzatát:

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 tanulók érdekképviseleten túl részt vesz az iskolai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében is:
   Szervezésében:
   - sportélet
   - túrák, kirándulások szervezése
   - kulturális programok szervezése

   Segítésében:
   - iskolarádió
   - 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 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 összehangolhatók 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.

A köznevelési intézmény

- megszüntetésére
- átszervezésére, feladatváltozására,
- nevének megállapítására,
- a tanulók fegyelmi eljárása során hozott fegyelmi büntetésre.

A DÖK javaslattételi jogköre

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

A DÖK egyetértési jogköre

A DÖK egyetértési jogköre azt jelenti, hogy a DÖK egyetértése nélkül nem hozható döntés. Amennyiben a DÖK adott döntési javaslattan nem ért egyet, a döntés nem hozható meg. A DÖK-nek tehát vétó 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,
- a DÖK működésére biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

Egyéb jogok

1. **A DÖK további joga, hogy:**

- igénybe vegye pedagógusok, más felnőtt személyek segítségét,
- a DÖK nevére érkezett küldeményeket bontatlanul megkapja,
- az országos diákparlamentbe 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 meghozz,
- biztosítsa a tanulónak a DÖK tevékenységében való közreműködés lehetőségét,
- a korábban részletezett feladatait ellássa.

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.

5. Részt vesz vagy képviselteti magát minden a DÖK által szervezett program szervezésében és lebonyolításában.
6. Csak a tagjai írhatnak alá a DÖK nevében.
7. *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.

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 – 2 hetente konzultálnak az iskola, illetve a DÖK ügyeiről, a felmerülő problémákról, javaslatokról.

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 határozattal hagyja jóvá.
- A munkatervet minden tanévben legkésőbb szept. 15-ig kell elfogadni.
- A Munkaterv Tábor, olyan rendezvény, mely az Intézményen kívül valósul meg. Két, maximum három napon át tartó tanácskozás, melyen a legfőbb napirendi pont az éves terv összeállítása. Ezt minden év elején meg kell szervezni.
- A munkatervben nem szereplő ülések (ún. rendkívüli ülések) összehívásának szükségességéről a vezetőség dönt.
- Rendkívüli ülések összehívását bármely DÖK tag, illetve az Intézményvezető kezdeményezheti.

A *DÖK döntéseit* nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. Az érdekképviseleti 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 DÖK döntéseit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A döntések sorszáma mellett fel kell tüntetni a döntéshozatal időpontját. A döntések jelölése a következő formában történik: ...../2016. (.....hó.....nap) számú döntés.

A titkár gondoskodik a döntések nyilvántartásáról.

A jegyzőkönyv

- A DÖK üléseiről indokolt 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 elkészíttetéséről az elnök gondoskodik. Az ülésen jegyzőkönyvvezetőt választanak.
- A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:
    - a napirend tárgyát,
    - a tanácskozás lényegét.
- A DÖK döntéseit a titkár 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,
- A jegyzőkönyvet a DÖK vezető tanár és a DÖK titkár 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 üés döntésképtelen. A döntképtelen 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, minden naptári év elején éves költségvetést készít. Ezek 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 titkárnak címzett írásos előterjesztés csatolásával és a vezetőség végzi el a módosítást saját belátása szerint, ám a DÖK-nek el kell fogadnia, a nevelő testületnek pedig jóváhagynia.
- Jelen SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Harta, 2018. október 25.

Vezetőség részéről elfogadta:

DÖK titkár.....

ÁLTALÁNOS ISKOLA * HARTA * DIÁKONKORMÁNYZATA

Tantestület részéről elfogadta:

Igazgató: .....