

# A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

(A Pécsi Tudományegyetem Babits Mihály Gimnázium és Szakközépiskola)

A Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény 63. § (4) bekezdése alapján a következők szerint határozza meg a Szervezeti és Működési Szabályzatát:

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

## 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
    - 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. 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.

### **b. A DÖK feladata, hatásköre**

A DÖK feladat- és hatáskörét alapvetően a közoktatási 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 érdekképviseletét
  - lásd 1. oldal I/3.
2. A DÖK jogosítványai:
  - döntési jog,
  - vélelmezési jog
  - javaslattételi 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 nevelőtestület véleménye a DÖK döntésére nézve nem kötelező.)

- *A DÖK joga, hogy döntsön:*
  - saját működéséről,
  - a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
  - hatáskörei gyakorlásáról,
  - egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- *A DÖK – a fentieken túl – dönthet:*
  - munkatervének elfogadásáról,
  - tisztségviselőinek megválasztásáról,
  - külső segítők felkéréséről,
  - szövetségekhez való csatlakozásról,
  - pályázati anyag beadásáról.

## III. Jogok és köteleességek

### A. A DÖK vélemény-nyilvánítási 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 vélemény-nyilvánítási jogköre kiterjed az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:

- a közoktatási Intézmény
  - megszüntetésére,
  - átszervezésére,
  - feladatváltására,
  - nevének megállapítására,
  - a tanulók fegyelmi eljárása során hozott fegyelmi büntetésre.

### B. A DÖK javaslattételi jogköre

A DÖK javaslattételi jogköre kiterjed azokra a területekre, melyekre vonatkozóan vélemény-nyilvánítási 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 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,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

### D. A DÖK kezdeményezési jogköre

A DÖK - a fenntartó egyetértésével - kezdeményezheti a tanítási hetek hat tanítási nappal történő megszervezését a közoktatási 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 diákszövetségbe küldötteteket 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 tagságot belépési nyilatkozattal, a névjegyzékbe való felvétellel és annak aláírásával kell igazolni. 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 öt diák áll, tisztségviselőik:
  - elnök
  - titkár
  - 3 munkacsoport vezető
- 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 kéthetente 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.
- Joguk van a DÖK kasszából pénzt fel venni és kötelességük azzal elszámolni.
- 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 5 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 - 2 hetente 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 határozattal hagyja jóvá.
- A munkatervet minden tanévben legkésőbb október 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.

### 2. Az ülések

- A DÖK szükség szerint, de a tanév minden hetében legalább egy alkalommal ülést tart melynek megrendezése a harmadik óra utáni nagyszünetben történik.
- 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 osztályonként 1 szavazattal rendelkeznek.
- Az ülés összehívása szóban, e-mailben, közösségi oldalon történik, a megbeszélés előtt a pontos időpontot „hangosbemondón” keresztül 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 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:  
...../2011. (..... hó ... nap) számú döntés.

Az elnök 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 elkészítéséről az elnök gondoskodik. Az ülésen jegyzőkönyvvezetőt választanak.



- A jegyzőkönyvben a tárgyalt 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, 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 elnökének címzett írásos előterjesztés csatolásával és a vezetőség végzi el módosítást saját belátása szerint, ám a DÖK-nek el kell fogadnia, a nevelő testületnek pedig jóváhagynia.
- Jelen SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Pécs, 2012. 10.

Vezetőség részéről elfogadta:

DÖK elnök:.....

Tantestület részéről elfogadta:

Igazgató: .....