

Diákönkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzat

2024-2025

Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium

7934. Almamellék, Petőfi tér 1.

Szigetvári Tankerületi Központ

Baranya vármegye

OM azonosító: 027367

Bevezetés

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat az Almamellék-Somogyhársági Általános Iskola és Kollégium intézmény tanulói, tanulóközösségei által létrehozott diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) szervezeti felépítését és működési rendjét szabályozza.

A diákönkormányzat az a szervezet, amely a diákok érdekvédelmével, az iskolai diákélet szervezésével foglalkozik. A DÖK-nek tagja lehet minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák. Jelen Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata összhangban áll a vonatkozó jogszabályokkal, az iskola SZMSZ-ével és Házirendjével.

Kijelentjük, hogy a DÖK politikailag semleges, nem elkötelezett egyetlen világnézet, vallás mellett sem; működése, jogainak és kötelezettségeinek gyakorlása során messzemenően érvényre juttatja az egyenlő bánásmód elvét. Iskolánkban megvalósul az inklúzió.

A diákönkormányzatokkal kapcsolatos törvényi rendelkezések

- 1991. LXIV. törvény a gyermekek jogairól
- 2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30) kormányrendelet
- intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata és Házirendje

Az SZMSZ hatálya, érvényessége

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat személyi hatálya az iskolánkkal minden jogviszonyban álló diák. Az okiratot az osztályok képviselőinek véleménye és meghallgatása után, a diákönkormányzat választmánya fogadja el, majd az a nevelőtestület jóváhagyása után lép életbe.

A DÖK munkatervét a munkáját segítő pedagógus közreműködésével készíti elő, majd a választó tanulók közösségének elfogadása után a nevelőtestület hagyja jóvá.

A diákönkormányzati SZMSZ-ről, vagy annak módosításáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő betérjesztést követő 30 napon belül nyilatkoznia kell. Ennek hiányában az SZMS, illetve annak módosítása elfogadottnak tekintendő.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét évente egyszer felül kell vizsgálni. Soron kívül módosítani kell, ha jogszabályi változás, házirendváltozás, vagy az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosítása szükségessé teszi. A rendkívüli eseteknél a módosításhoz a DÖK-gyűlés 2/3-os többsége szükséges.

A Diákönkormányzat célja, feladata

- A törvényi rendelkezések által biztosított diákjogok biztosítása és érvényesítése.
- A diákönkormányzat feladata, hogy az iskola tanulóinak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat a tanulói érdekképviselőten túl részt vesz az intézményi élet alábbi területeinek a segítésében, szervezésében is:
 - sportélet szervezése,
 - kulturális programok, rendezvények, versenyek szervezése,
 - kapcsolattartás más intézmények tanulóival, diákjaival.

A Diákönkormányzat jogosultságai és kötelezettségei

Bizonyos ügyekben a diákönkormányzat jogosult határozatokat és döntéseket hozni. Ezen döntések tartalmáért, azok megtartásáért, illetve a döntés elmulasztásáért a DÖK felel.

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

Döntési jogkört gyakorol

A nevelőtestület véleményének kikérésével a következő kérdésekben:

- saját működésével kapcsolatban,
- hatáskörei gyakorlásával kapcsolatban,
- egy tanítás nélküli munkanap programjának megállapításában,
- a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásában (nevelőtestületi jóváhagyás mellett).

Egyetértési jogkört gyakorol

- az intézmény tanítási óráinak és szüneteinek kialakított rendjében

Véleményezési jogkört gyakorol

- az intézmény működésének és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- az intézményi SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek, illetve módosításainak elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása és módosítása előtt,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjével, a hagyományok ápolásával kapcsolatban,
- a diákönkormányzati szerv, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formájának és rendjének meghatározásában,

- a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás) biztosítása kérdésében,
- a mindennapi testedzés formáival kapcsolatban,
- a tanulók szervezett véleménynyilvánítása és a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjével és formáival kapcsolatban,
- a tanulók jutalmazásának elveivel és formájával, illetve a fegyelmező intézkedések formáival és alkalmazásának elveivel kapcsolatban,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- a diákönkormányzatok részére biztosított helyiségek kijelölésének, használati joga megvonásának meghatározásában,
- ha az oktató nevelő intézmény szervezeti és működési szabályzata tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kérdést rendez,
- a tanulók helyzetéről készült beszámolók elkészítésekor, elfogadásakor,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésekor, megszervezésekor,
- a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásakor,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének meghatározásakor,
- a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai munkaterv elkészítésénél,
- a tankönyvek vásárláshoz nyújtott állami támogatás felhasználásának módjával kapcsolatban,
- az intézmény adatkezelési szabályzatának elkészítésénél, módosításánál,
- a pedagógiai program elhelyezése, arról a szülők, tanulók részére történő tájékoztatás, az SZMSZ, házirend és pedagógiai program nyilvánosságra hozatala, a házirend egy példányának átadása, annak érdemi változása esetén a szülő, a tanuló tájékoztatása, a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről történő tájékoztatás SZMSZ-ben történő szabályozásánál a diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg,

A diákönkormányzat javaslatot tehet, illetve élhet véleményezési jogával a fenttartónak:

- az intézmény megszüntetésével,
- az intézmény átszervezésével,
- az intézmény feladatának megváltoztatásával,
- az intézmény nevének megállapításával.

A diákönkormányzat véleményének kikérésének módja

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a DÖK képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést,

valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább 15 nappal megelőzően meg kell küldeni a DÖK részére.

A diákönkormányzat vezetősége a betérjesztés megismerése után összehívja a választmányát, amely elfogadja a diákönkormányzat álláspontját az adott ügyben. A választmány ülésének akadályoztatása esetén a diákönkormányzat vezetősége határozza meg a diákönkormányzat véleményét.

Egyéb jogok

- Nevelőtestületi értekezletet kell összehívni a diákönkormányzat kezdeményezésére.
- Az iskolának lehetővé kell tenni a diákönkormányzat képviselő részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.
- Az iratkezelés során felbontás nélkül továbbítani kell a diákönkormányzat részére a nevére szóló leveleket.

A diákönkormányzat jogai megsértése esetén 15 napon belül a fenntartóhoz fellebbezést nyújthat be.

Kötelezettségek

A diákönkormányzat alapvető kötelezettsége a tanulók érdekeinek képviselete.

A nevelőtestület egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásában eljár.

A Diákönkormányzat szervezeti felépítése és működése

A DÖK tagjai

A diákönkormányzat tagjai lehetnek az iskolával tanulói jogviszonyban álló, a diákönkormányzathoz egyénileg csatlakozott tanulók. A diákönkormányzati tagság megszűnik, ha a tanulói jogviszony megszűnik.

A diákönkormányzat tagjai egyidejűleg más diákönkormányzatnak is tagjai lehetnek.

A DÖK felépítése

1. **Diákközgyűlés:** Minden diák közvetlenül képviselteti magát. A diákközgyűlés a DÖK legfelsőbb szerve. A diákközgyűlést (iskolagyűlés keretében) évenként legalább egy alkalommal össze kell hívni. E fórum szolgál az iskola diákjainak tájékoztatására és tájékozódására.

2. **Diákbizottság tagjai:** az osztályképviselők és a DÖK vezetője.

3. **DÖK vezetője és helyettese:** A szavazás osztálykereten belül zajlik, az osztályképviselők adják le a szavazatokat a DÖK vezetőségének.

4. **DÖK-képviselők:** Osztályonként 2-2 tanuló. Az osztály tanulóinak több mint 50%-a érvényes szavazattal dönt, bármikor visszahívhatók.

A DÖK tagok jogai

A diákönkormányzat minden tagjának joga:

- a diákönkormányzathoz fordulni érdekképviseletért,
- a tisztségviselő megválasztásában részt venni, mint választó, és mint választható személy,
- kérdést intézzen a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb 15 napon belül választ kapni,
- nyílt ülésen megjelenni,
- a diákönkormányzat működésével, valamint hatáskörei gyakorlásával kapcsolatban panaszt tenni.

A diákönkormányzati tisztségviselők megbízatásának időtartalma valamennyi megbízatás esetében egy tanévre szól. A munkáját nem megfelelően végző, vagy nem megfelelő magatartást tanúsító tisztségviselő az e szakaszban szereplő határidő lejáratá előtt, akár megbízatásának lejáratá előtt leváltható.

A DÖK vezetősége

A diákönkormányzat vezetőségének tagjai

- a diákönkormányzat elnöke,
- a diákönkormányzat elnökhelyettese,
- a diákönkormányzat jegyzője.

A diákönkormányzat elnöke

A diákönkormányzat elnöke felelős a DÖK működésért, hatáskörei gyakorlásáról. Személyét a választmány titkos szavazással választja meg. A diákönkormányzat elnöke jogosult a DÖK jogi képviselőre a tantestület előtt, továbbá iskolai, városi, közéleti szinten képviseli a diákönkormányzatot, jogosult a DÖK által írott hivatalos levelek aláírására.

A diákönkormányzati elnök kiemelt feladata figyelemmel kísérni a DÖK jogainak érvényesülését az intézményben.

A diákönkormányzat elnökhelyettese

A diákönkormányzat elnökhelyettese a diákönkormányzat elnökének a megbízásakor vagy a diákönkormányzat elnökének tartós távollétében jogosult a DÖK jogi képviselőre. A diákönkormányzat elnökhelyettesét a DÖK elnöke választja meg.

A diákönkormányzat jegyzője

A diákönkormányzat jegyzőjét a diákönkormányzat elnöke kéri fel. A jegyző feladata ellenőrizni és biztosítani a diákönkormányzat működésének jogszerűségét. A diákönkormányzat határozatai meghozatalánál megvizsgálja azok jogszerűségét, majd aláírásával hitelesíti azokat.

A vezetőség feladatai, jogai, kötelezettségei

A diákönkormányzat vezetőségének feladatai:

- kapcsolattartás az intézmény igazgatójával, nevelő testületével,
- a diákönkormányzat működésének irányítása,
- a diákönkormányzati ülések vezetése,
- előkészítse a diákönkormányzat jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalását,
- a diákönkormányzathoz érkező panaszok kivizsgálása és megválaszolása.

A diákönkormányzat vezetőségének bármelyik tagja jogosult:

- diákönkormányzati ülést összehívni, megnyitni, vezetni.

A diákönkormányzat vezetősége köteles:

- a DÖK működéséhez biztosított anyagi eszközökkel elszámolni,
- a DÖK vezetőségének megbízatásának lejárata előtt megszervezni az új vezetőség megválasztását,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az éves munkaterv elfogadása előtt beszerezni a nevelőtestület véleményét,
- rendszeresen tájékoztatni a választmányt a DÖK jogainak érvényesülésének mértékéről, helyzetéről,
- a diákönkormányzat jogainak megsértése esetében jogorvoslatért az intézményvezetőhöz, valamint a tankerülethez fordulni.

A diákbizottság a DÖK vezetőjének kezdeményezésére tart ülést, amelyet akkor kell összehívni, ha azt az osztályképviselők legalább 30%-a, az intézmény igazgatója, a tantestület vagy a DÖK munkáját segítő pedagógus kezdeményezi. A diákbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Az ülésről emlékeztető készül, a levezető elnöki feladatot a diákbizottság valamelyik tagja látja el. Határozatképes a diákbizottság, ha az adott ülésen a tagok legalább 50%-a jelen van. A szavazás módjáról (nyílt vagy titkos) a jelenlévők nyílt szavazással döntenek.

A DÖK munkáját segítő felnőtt a diákönkormányzat felkérése alapján végzi tevékenységét.

Feladata, hatásköre:

- kapcsolatot tart a tantestülettel, az iskola vezetőségével,
- a DÖK vezetőjének szóbeli vagy írásbeli megbízása esetén jogosult a DÖK képviselőjére a tantestület előtt,
- a DÖK bevételeit és kiadásait nyilvántartja,
- a bevételek észszerű és takarékos felhasználása érdekében ajánlásokat tehet.

A diákönkormányzatot segítő pedagógus a választmányi ülések állandó meghívottja, de szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken kizárólag tanácskozási joggal vesz részt.

DÖK gazdálkodása

1. A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel az iskola működését nem korlátozza. A használat során kiemelt figyelmet kell fordítani a helyiségek és berendezések állagmegóvására.

2. Bevétele származhat:

- tombolaértékesítésből,
- az intézmény alapítványának támogatásából.

3. Kiadás (felhasználás területei):

- diáknapok és rendezvények támogatása,
- öntevékeny rendezvények támogatása,
- jutalmazások, vetélkedők támogatása.

Irányadó jogszabályok

Jelen szabályzatban nem részletezett kötelezettségek, jogok, véleménynyilvánítások tekintetében a következő jogszabályok az irányadók.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény: 25. § (4) bekezdés, 39. §, 43. § (1) bekezdés, 46. § (6) bekezdés g) és p) pont, (8) bekezdés, 48. §, 58. § (9) bekezdés, 73. § (2) bekezdés, 83. § (4)–(6) bekezdés, 84. § (2) bekezdés.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet: 3. § (1) és (8) bekezdés, 4. § (2) bekezdés c) pont, 15. § (1) bekezdés, 16. § (1) bekezdés, 82. § (6) bekezdés, 84. § (6) bekezdés, 117. § (1) bekezdés, (2) bekezdés c) pont, 120. §, 121. § (1) bekezdés c) pont, (3) bekezdés c) pont, 122. § (1) bekezdés c) pont, (4) bekezdés c) pont, (5) bekezdés, 130. § (5) bekezdés, 169. § (9) bekezdés, 1. melléklet I. Irattári terv 17. pont.

Az SZMSZ nyilvánossága

1. A hatályos DÖK SZMSZ 1-1 másolati példányát minden osztálytitkár kézhez kapja, 1 másolati példány az irattárban kerül elhelyezésre.

2. 1-1 eredeti példányát az iskola igazgatója, illetve a DÖK vezetője őrzi.

Záradék

Az intézmény nevelőtestülete jelen DÖK SZMSZ-t 2024 év augusztus hónap 28. napján megtárgyalta és jóváhagyta.

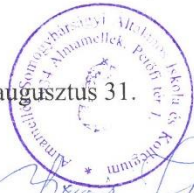
Az SZMSZ életbelépésének időpontja jelen SZMSZ elfogadásának napja.

A nevelőtestület nevében:

Sziliné Dobor Gizella

Sziliné Dobor Gizella
igazgató

Kelt: Almamellék, 2024. augusztus 31.



Bencsik Jánosné
DÖK munkáját segítő felnőtt

Heisz Viktória

Heisz Viktória
DÖK vezetője