

Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

PTE Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium

Deák Ferenc Gimnázium és Általános Iskolája

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

I. Általános rendelkezések

- A DÖK legfőbb feladata, hogy az iskola diákjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
- 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.
- A DÖK a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az iskolai élet alábbi területeinek segítésében, kulturális programok szervezésében is.
- A szervezeti és működési szabályzatot a DÖK készíti elő, vizsgálja felül. Az SZMSZ-t a DÖK tagjai fogadják el, majd a tantestülethez kerül jóváhagyásra.

II. 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 elnök áll.

III. 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 kísérje az ifjúsági, tanulói jogok érvényesülését,
- megállapításairól, tevékenységéről tájékoztassa a diákokat,
- éljen a jogszabályban meghatározott jogaival,
- ellássa a tanulók érdekképviselését

2. A DÖK jogosítványai:

- döntési jog,
- vélelmezési jog
- javaslattételi jog,
- egyetértési jog,
- kezdeményezési jog

A. 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,
- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- pályázati anyag beadásáról.

B. 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.

C. A DÖK javaslattevési jogköre

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

D. 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

E. Egyéb jogok

1. A DÖK további joga, hogy:

- igénybe vegye pedagógusok, más felnőtt személyek segítségét,

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

IV. 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. 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.

B. 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.

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.

C. A DÖK vezetőség

- a DÖK élén az elnök áll,
- elnök
- elnök helyettes
- az elnök 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.
- az iskola éves munkatervének ismeretében, annak átvétele után minimum tíz munkanappal benyújtja a DÖK éves munkatervét.
- Részt vesz vagy képviselteti magát minden a DÖK által szervezett program szervezésében és lebonyolításában.
- Joguk van a DÖK kasszából pénzt fel venni és köteleességük azzal elszámolni.
- Az osztályképviselek 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.

D. A Diákönkormányzat Munkáját Segítő Pedagógus (segítő tanár)

- A segítő pedagógus nem tagja a DÖK-nek, hanem az iskola nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a DÖK munkájában.
- A segítő tanár szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken tanácskozási joggal vesz részt. Véleményét, javaslatait szóban és írásban adhatja elő a DÖK-nek.
- A segítő tanár feladata a kapcsolat biztosítása a nevelőtestület és a DÖK között, valamint a nevelőtestület véleményezési jogának gyakorlása a DÖK üléseken.
- A DÖK felhatalmazhatja a segítő tanárt, hogy az ügyeiben eljárjon.
- A DÖK elnök és a segítő tanár rendszeresen konzultálnak az iskola, illetve a DÖK ügyeiről, a felmerülő problémákról, javaslatokról.

V. A DÖK működési rendje

1. A DÖK munkaterve

- A DÖK éves munkaterv alapján dolgozik, mely az adott tanévre vonatkozik.
- A DÖK a munkatervét a segítő tanár-vel, valamint az Intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg.

- A munkatervet a DÖK hagyja jóvá.
- A munkatervet minden tanévben legkésőbb október 15-ig kell elfogadni.

2. Az ülések

- A DÖK szükség szerint, de a tanév minden második hetében legalább egy alkalommal ülést tart.
- A DÖK ülését a segítő tanár 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 segítő tanár

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.
- az érintett (illetőleg hozzátartozója) a nyilvános ülésbe nem egyezik bele,
- egyéb ok miatt az érintett személyiségi jogainak védelme azt indokolja,
- 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,
- A DÖK döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. Az érdekképviselői fórum a jelenlévő tagok egyetemesének indítványára szavazást rendelhet el.
- 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 szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.
 - A jegyzőkönyv elkészítéséről a segítő tanár gondoskodik.
 - 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.
 - A jegyzőkönyvet az elnök és a segítő tanár írja alá.

VI. 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).

VIII. 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, 2018. 09. 01.

DÖK vezetősége részéről elfogadta:

DÖK elnök: Kövesdy Kata



Tanestület részéről elfogadta:

[Signature]

dr. Lőrincz Ádám

tagintézmény-vezető