



---

**A Chernel István Általános Iskola és Gimnázium  
diákönkormányzatának  
szervezeti és működési szabályzata**

**2019**

---



**A Chernel István Általános Iskola és Gimnázium  
diákönkormányzatának szervezeti és működési szabályzata  
2019**

**Tartalom:**

<b>1. Általános rendelkezések</b> .....	2
<b>2. A DÖK feladata, hatásköre</b> .....	2
2.1. A DÖK általános feladata .....	2
2.2. A DÖK jogosítványai .....	2
2.2.1. A DÖK döntési jogköre.....	3
2.2.2. A DÖK vélemény-nyilvánítási jogköre.....	3
2.2.3. A DÖK javaslattételi jogköre.....	3
2.2.4. A DÖK egyetértési jogköre .....	3
2.2.5. A DÖK kezdeményezési jogköre .....	4
2.2.6. Egyéb jogok.....	4
2.3. A DÖK kötelessége.....	4
<b>3. A diákönkormányzat szervezeti felépítése</b> .....	4
3.1. A DÖK tagjai.....	4
3.1.1. A DÖK tagok feladatai .....	4
3.1.2. A DÖK tagok jogai és kötelességei.....	5
3.2. A DÖK vezetőség .....	5
3.3. A Diákönkormányzat Munkáját Segítő Pedagógus (DMSP) .....	5
<b>4. A DÖK működési rendje</b> .....	6
4.1. A DÖK munkaterve.....	6
4.2. Az ülések .....	6
4.3. A DÖK hatáskörének gyakorlása .....	6
4.4. Döntési javaslat .....	7
4.5. A jegyzőkönyv .....	7
<b>5. Záró rendelkezések</b> .....	7

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a Chernel István Általános Iskola és Gimnázium tanulóközössége által létrehozott DÖK szervezeti felépítését és működési rendjét szabályozza.

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

## **1. Általános rendelkezések**

- 1.1. A DÖK legfőbb feladata, hogy az iskola diákjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
- 1.2. A DÖK tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:
  - a házirendben, szervezeti és működési szabályzatban meghatározott jogokra, kötelezettségekre;
  - a DÖK diákképvisellel kapcsolatos jogaira.
- 1.3. A DÖK a tanulói érdekképviselőtől túl részt vesz az iskolai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében is:
  - sportélet,
  - túrák, kirándulások
  - kulturális programok
  - iskolarádió
  - tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.)
- 1.4. A szervezeti és működési szabályzatot a DÖK készíti elő, vizsgálja felül. Az SZMSZ-t a DÖK tagjai fogadják el, majd a tantestülethez kerül jóváhagyásra.
- 1.5. A DÖK működési feltételeit a fenntartó biztosítja. 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.

## **2. 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:

### **2.1. A DÖK általános feladata, hogy**

- figyelemmel kíséresse a tanulói jogok érvényesülését,
- megállapításairól, tevékenységéről tájékoztassa a diákokat,
- éljen a jogszabályban meghatározott jogaival,
- ellássa a tanulók érdekképviselőtét

### **2.2. A DÖK jogosítványai:**

- döntési jog,
- véleményezési jog,
- javaslattételi jog,
- egyetértési jog,
- kezdeményezési jog,
- egyéb jogok.

### **2.2.1. 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 fentiekén túl –dönthet:
- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- külső segítők felkéréséről,
- szövetségekhez való csatlakozásról,

### **2.2.2. 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.

### **2.2.3. A DÖK javaslattételi jogköre**

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

### **2.2.4. 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 vétőjoga 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.

### **2.2.5. A DÖK kezdeményezési jogköre**

A DÖK kezdeményezheti nevelőtestületi értekezlet összehívását.

### **2.2.6. Egyéb jogok**

A DÖK további joga, hogy:

- igénybe vegye pedagógusok, más felnőtt személyek segítségét
- az országos diákszékházba küldötteket válasszon és küldjön.

### **2.3. A DÖK kötelessége:**

- 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.

## **3. A diákönkormányzat szervezeti felépítése**

### **3.1. 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.

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 diákönkormányzati képviselő joga, hogy lemondjon a diákönkormányzati tagságáról. Ebben az esetben az osztálynak új diákönkormányzati tagot kell választania. A DÖK tagság megszűnik, ha a tanulói jogviszony megszűnik.

## **A diákönkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei**

### **3.1.1. 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.

### **3.1.2. 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.

### **3.2. A DÖK vezetőség (DV)**

- a DÖK élén diák áll, tisztségviselőik:
- elnök
- munkacsoport vezetők (saját döntés szerint).

A 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.
- Részt vesz vagy képviselteti magát minden a DÖK által szervezett program szervezésében és lebonyolításában.

### **3.3. 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 ügyekben eljárjon.
- A DÖK vezetősége és a DMSP rendszeresen 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.

## 4. A DÖK működési rendje

### 4.1. 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 szeptember 20-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.

### 4.2. Az ülések

- A DÖK szükség szerint, de a tanév minden hónapjában legalább egy alkalommal ülést tart.
- 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

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.

### 4.3. A DÖK hatáskörének gyakorlása

- A DÖK a döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza. Az egyszerű szótöbbség esetében: DÖK az ülésén egyszerű szótöbbséggel dönt, azaz adott javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- Minősített többséggel dönt azonban a következőkről:

A minősített többség esetében: a DÖK az ülésén minősített többséggel dönt, ekkor a döntéshez a résztvevő tagok legalább 2/3ának egyetértő szavazata szükséges.

- saját Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- az Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a házirenddel kapcsolatos jogkörében eljárva
- DÖK vezetőség menesztéséről.

#### **4.4. 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.

#### **4.5. 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.

#### **5. Záró rendelkezések**

- A DÖK minden tanév elején éves programtervet készít. Ezek teljesülését a szorgalmi időszak utolsó ülésén értékeli.
- 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 a módosítást saját belátása szerint, ám a DÖK-nek el kell fogadnia, a nevelő testületnek pedig jóváhagynia.
- Jelen SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.