



**KÖZÉP-MAGYARORSZÁGI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM
SOÓS ISTVÁN BORÁSZATI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

1221 Budapest, Kossuth Lajos u. 83.

E-mail:	Telefon/Fax:	Web
titkarsag@borasziskola.hu	+36 1 426 5384	www.borasziskola.hu

DIÁKÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022. szeptember 01. naptól

J ó v á h a g y t a:

**Chikány Henrietta Katalin
Igazgató**

A Soós István Borászati és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola a diákönkormányzata (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:

- 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.

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 nyert eszközökkel is biztosíthatja.

4. A DÖK élén szavazati többséggel megválasztott DÖK vezetőség áll.

III. 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:

1. A DÖK általános feladata, hogy

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

- 2. A DÖK jogosítványai:
- döntési jog,
- vélelmezési jog
- javaslattételi jog,
- egyetértési jog,
- kezdeményezési jog,
- egyéb jogok.

– **IV. 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,
- pályázati anyag beadásáról.

– **III. Jogok és köteleességek**

– **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.

– **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 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 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 meghozza,

- biztosítsa a tanulónak a DÖK tevékenységében való közreműködés lehetőségét,
- a korábban részletezett feladatait ellátja.

a. A DÖK tagjai:

A DÖK-öt az osztályokba tartozó tanulók alkotják.

A DÖK tagjai lehetnek az iskolával tanulói jogviszonyban álló, választás útján bekerült diákok.

A DÖK tagjait a tanulóközösségek egy évre választják (közösségenként minimum 1 fő), 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, a tanulói jogviszony megszűnésével, megbízatás lejártával, méltatlanság/bizalmatlanság esetén visszahívással. A DÖK tagság azonnal megszűnik, ha a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul, vagy 6 igazolatlan hiányzást illetve egy hónap folyamatos hiányzást átlép.

b. A DÖK tagok feladatai:

Képviseletet az osztályuk érdekeit a DÖK-ben, közvetett módon az iskola vezetése irányában.

Összegyűjteni az osztályukbar 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 négyhetente 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 köteleességük 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, javasatait 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 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 történt egyeztetést követően határozza meg. A munkatervet a DÖK határozattal hagyja jóvá. A munkatervet minden tanévben legkésőbb október 15-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 kezdeményezhet.

2. Az ülések

A DÖK szükség szerint ülést tart, melynek megrendezése a második 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.

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 sujtathják. 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 készít, ennek 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 DÖK SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Budapest, 2022. szeptember 01.

Vezetőség részéről elfogadta:

Tantestület részéről elfogadta:

DÖK elnök



Igazgató

