



## **Diákönkormányzati Szervezeti és Működési Szabályzat**

2024. szeptember

## Tartalomjegyzék

1.	Általános rendelkezések.....	2
1.1.	Az SzMSz célja .....	2
1.2.	Az SzMSz hatálya, érvényessége.....	2
1.3.	A diákönkormányzatokkal kapcsolatos törvényi rendelkezések .....	2
2.	A Diákönkormányzat célja, feladata .....	2
3.	A Diákönkormányzat jogosultságai és kötelezettségei .....	3
3.1.	Döntési jogkört gyakorol .....	3
3.2.	Véleményezési jogkört gyakorol .....	3
3.3.1.	A diákönkormányzat véleményének kikérésének módja .....	4
3.3.	Kötelezettségek.....	4
4.	A Diákönkormányzat szervezeti felépítése és működése .....	4
4.1.	A DÖK tagjai .....	4
4.1.1.	A DÖK tagok jogai.....	4
4.2.	A DÖK vezetősége .....	5
4.2.1.	A diákönkormányzat vezetőségének tagjai.....	5
4.2.2.	A diákönkormányzat elnöke.....	5
4.2.3.	A diákönkormányzat elnökhelyettese.....	5
4.2.4.	A vezetőség feladatai, jogai, kötelezettségei.....	5
4.3.	A DÖK választmánya .....	5
4.4.	A DÖK működési rendje .....	7
4.5.1.	Éves munkaterv.....	7
4.5.2.	DÖK ülések .....	7
4.5.2.1.	DÖK ülések vezetése .....	7
4.5.2.2.	Jelenléti ív .....	7
5.	Kapcsolattartás a nevelőtestülettel és az iskola vezetőségével .....	8
6.	Záró rendelkezések .....	8
7.	Legitimációs záradék .....	9

## **1. Általános rendelkezések**

A diákönkormányzat székhelye: Szentistváni István Király Általános Iskola, 3418 Szentistván, Hősök tere 1.

### **1.1. Az SzMSz célja**

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a Szentistváni István Király Általános Iskola intézmény tanulói, tanulóközönségei által létrehozott diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) szervezeti felépítését és működési rendjét szabályozza.

### **1.2. Az SzMSz hatálya, érvényessége**

Ezen Szervezeti és működési szabályzatot az osztályok képviselőinek a véleményének a meghallgatása után, a diákönkormányzat választmánya fogadja el, majd az a nevelőtestület jóváhagyása után lép életbe.

A jóváhagyást a nevelőtestület csak akkor tagadhatja meg, ha a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata valamely jogszabállyal, vagy az intézmény szervezeti és működési szabályzatával, illetve házirendjével ellentétes.

A diákönkormányzat SzMSz-ét soron kívül módosítani kell, ha jogszabályi változás, házirendváltás, vagy az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosítása szükségessé teszi.

### **1.3. 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

## **2. 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 érdekképviselően túl részt vesz az intézményi élet alábbi területeinek a segítésében, szervezésében is:
  - sportélet szervezése,
  - kulturális programok, rendezvények szervezése,
  - iskolaújság működtetése,
  - iskolarádió működtetésében való részvétel,
  - kapcsolattartás más intézmények tanulóival, diákjaival.



### 3. A Diákönkormányzat jogosultságai és kötelezettségei

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

#### 3.1. Döntési jogkört gyakorol

A nevelőtestület véleményének kikérésével a következő kérdésekben:

- saját működésével kapcsolatban,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználása tekintetében:
  - Az intézmény a következő anyagi eszközöket biztosítja a DÖK számára:
    - számítógép,
    - terem,
    - vetítéstechnika,
    - megjelenés az intézmény weboldalán.
- hatáskörei gyakorlásával kapcsolatban,
- egy tanítás nélküli munkanap programjának megállapításában,
- a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásában (nevelőtestületi jóváhagyás mellett).

#### 3.2. 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 diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás) biztosítása kérdésében,
- 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,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai munkaterv elkészítésénél,
- 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 fenntartónak:

- az intézmény nevének megállapításával.

### **3.3.1. 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 beterjesztés megismerése után összehívja a választmányát, amely elfogadja a diákönkormányzat álláspontját az adott ügyben. A választmány ülésezésének akadályoztatása esetén a diákönkormányzat vezetősége határozza meg a diákönkormányzat véleményét.

## **3.3. 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. Ezeket a rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.

## **4. A Diákönkormányzat szervezeti felépítése és működése**

### **4.1. 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.

#### **4.1.1. 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,
- 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.

## **4.2.A DÖK vezetősége**

### **4.2.1. A diákönkormányzat vezetőségének tagjai**

- a diákönkormányzat elnöke,
- a diákönkormányzat elnökhelyettese,

### **4.2.2. 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 képviseletére a tantestület előtt, továbbá iskolai, városi, közeleti 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.

### **4.2.3. A diákönkormányzat elnökhelyettese**

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

### **4.2.4. A vezetőség feladatai, jogai, kötelezettségei**

A diákönkormányzat vezetőségének feladatai:

- kapcsolattartás az intézmény igazgatójával, nevelő testületével,
- a diákönkormányzat működésének irányítása,
- a diákönkormányzati ülések vezetése,
- a diákönkormányzathoz érkező panaszok kivizsgálása és megválaszolása,

A diákönkormányzat vezetőségének bármelyik tagja jogosult:

- diákönkormányzati ülést összehívni, megnyitni, vezetni.

A diákönkormányzat vezetősége köteles:

- rendszeresen tájékoztatni a választmányt a DÖK jogainak érvényesülésének mértékéről, helyzetéről,
- a diákönkormányzat jogainak megsértése esetében jogorvoslatért az intézményvezetőhöz, valamint a tankerülethez fordulni.

## **4.3.A DÖK választmánya**

A diákönkormányzat határozatait a választmány szavazza meg, fogadja el. A választmány döntéseit, a DÖK üléseken egyszerű szótöbbséggel hozza. A szavazás

formája lehet nyílt és titkos. A választmány ülése határozatképes, ha tagjai legalább 50%-a jelen.

#### **4.4.1. A választmányi tagok**

A választmány tagjai:

- a diákönkormányzat vezetőségének tagja,
- az osztályképviselők (osztályonként 2-2 fő).

##### **4.4.1.1. Az osztályképviselők**

A diákönkormányzat osztályképviselőit az osztályok titkos vagy nyílt szavazással választják meg (minden osztályból 2-2 képviselő). A képviselők megbízatása egy évre szól, de a feladatait nem megfelelően végrehajtó képviselő leváltható.

##### **4.4.1.2. Feladataik, jogaik, kötelezettségeik**

A választmányi tagok feladataik:

- képviselni osztályuk értekeit a diákönkormányzatban, közvetett módon az intézmény vezetősége felé,
- összegyűjteni az osztályukban felvetődő igényeket, problémákat és ötleteket és azt továbbítani a diákönkormányzat vezetősége felé,
- tájékoztatniuk kell az osztályukat a diákönkormányzat munkájáról, döntéseiről, eredményeiről,
- részt venni a diákönkormányzat ülésein. Amennyiben ez nem lehetséges, előzetesen tájékoztatnia kell a DÖK vezetőségét,
- felelősségtudatosan döntéseket hozni és a vállalt feladatokat határidőre végrehajtani.

A választmányi tagok joga, hogy:

- felszólaljon és véleményt nyilvánítson a DÖK ülésein,
- javaslatot tegyen a diákönkormányzat feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben, témákban,
- értékelje a diákönkormányzat tevékenységét.

A választmányi tagok kötelessége:

- részt venni a diákönkormányzat munkájában, a döntéshozatalban és az intézkedések megtétele során,
- lehetőség szerint előre bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni,
- a tudomására jutott titkot megőrizni és védeni a személyiségi jogokat,
- a rajta keresztül benyújtott, a diákönkormányzat részére címzett panasztételt a DÖK vezetőségének továbbítani,



## **4.4.A DÖK működési rendje**

### **4.5.1. Éves munkaterv**

A diákönkormányzat éves munkaterv alapján dolgozik, mely az adott tanévre vonatkozik. Az éves munkaterv az intézményvezetővel való egyeztetés után készül, a nevelőtestület véleményének kikérése után, a választmány fogadja el.

Az éves munkatervben szerepelnie kell:

- a diákönkormányzat által tervezett programoknak és pályázatoknak az ismertetése,
- az évi rendes ülés időpontjának.

A munkatervet a tanév folyamán módosítható. A módosítást a diákönkormányzat választmányának valamennyi tagja, valamint az intézményvezető terjesztheti elő. A módosítást a DÖK választmánya fogadja el.

### **4.5.2. DÖK ülések**

A diákönkormányzat üléseit a vezetőség hívja össze és vezeti.

A diákönkormányzati ülések állandó meghívottjai:

- a diákönkormányzat vezetősége,
- az osztályok képviselői (a választmány további tagjai),
- a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusa,

#### **4.5.2.1. DÖK ülések vezetése**

A diákönkormányzat üléseit a DÖK vezetősége nyitja meg és vezeti.

A DÖK ülések vezetése során ellátandó feladatok:

- a jelenlévők felvétele,
- az ülés döntésképeségének megállapítása,
- a jegyzőkönyv elkészítése,
- 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.

#### **4.5.2.2. Jelenléti ív**

A diákönkormányzati ülésekről jelenléti ív készül.

A jelenléti ív elkészítésének módját a diákönkormányzat vezetősége határozza meg. A jelenlévőket papíron, illetve elektronikus módon lehet feljegyezni.



## **5. Kapcsolattartás a nevelőtestülettel és az iskola vezetésével**

### **5.1. A diákönkormányzatot segítő pedagógus**

A diákönkormányzatot segítő pedagógus e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg.

Az iskolaigazgató felel a diákönkormányzattal való megfelelő együttműködésért.

#### **5.1.1. Feladatai, jogai, kötelességei**

A diákönkormányzatot segítő pedagógus feladatai:

- kapcsolattartás az intézmény vezetésével, a nevelőtestülettel,
- a nevelőtestület véleményezési jogának gyakorlása a DÖK üléseken,
- a diákönkormányzat vezetésével rendszeresen konzultálni az intézmény, illetve a DÖK ügyeiről, felmerülő problémákról, javaslatokról,
- a diákönkormányzat írásbeli vagy szóbeli felhatalmazása esetében, a DÖK ügyeiben eljárni,
- a DÖK bevételeit és kiadásait nyilvántartja,
- a bevételek észszerű és takarékos felhasználása érdekében ajánlásokat tehet,
- beszámolót készít a Diákönkormányzat működéséről minden félév végén.

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

## **6. Záró rendelkezések**

Az SzMSz nyilvános, az intézmény weboldalán bárki számára elérhető.

Az SzMSz eredeti példányát az az intézmény belső működésének szabályzatai között kell őrizni.

Az SzMSz minden évben felülvizsgálatra, módosításra kerül.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a diákönkormányzat vezetősége készítette el és a diákönkormányzat választmánya fogadta el.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete hagyta jóvá.

### **6.1. SzMSz módosítása**

Az SzMSz-t módosítani lehet, ha azt

- a diákönkormányzat vezetősége,
- az intézmény tanulóinak legalább a 30%-a vagy
- a nevelőtestület kezdeményezi.

A diákönkormányzat SzMSz-ét soron kívül módosítani kell, ha jogszabályi változás, házirendváltozás, vagy az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosítása szükségessé teszi.

## 7. Legitimációs záradék

Az SzMSz-t a diákönkormányzat választmánya 2024. szeptember 2-án elfogadta és a nevelőtestület részére jóváhagyásra benyújtotta.

Az SzMSz életbelépésének időpontja jelen SzMSz elfogadásának napja.

*Szentistváni Katalin*.....

diákönkormányzat elnöke

*Sottóczy Balázs Gabriella*.....

DöK munkáját segítő pedagógus

A nevelőtestület nevében:

*Juhász Mária*.....

Juhászné Kenéz Mária  
igazgatóasszony

