

A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

(Kossuth Lajos Technikum, Sátoraljaújhely)

A Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) az érvényben lévő Szakképzési tv –(2019. évi LXXX. törvény) 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
 - iskolai rendezvények szervezése (Dök-nap, Gólyadélután, stb).
 - Segítésében:
 - tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.)
 - túrák, kirándulások szervezése
 - egyéb iskolai rendezvények előre megbeszélt feltételek alapján

4. A szervezeti és működési szabályzatot a DÖK készíti elő, vizsgálja felül. Az SZMSZ-t a DÖK tagjai fogadják el, majd az iskolavezetéshez és a tantestülethez kerül jóváhagyásra.

II. A DÖK működési feltételei

- 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. (telefon, számítógép, fénymásoló...)
- A DÖK a működéséhez szükséges forrásokat pályázati, vagy más úton elnyert eszközökkel is biztosíthatja.
- A DÖK élén a DÖK vezetőség áll.

III. A DÖK feladata, hatásköre

A DÖK feladat- és hatáskörét alapvetően a szakképzési törvény határozza meg. Jogsabályi előírások alapján a DÖK feladat- és hatásköre a következő:

1. A DÖK általános feladata, hogy

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

2. A DÖK jogosítványai

- döntési jog
- véleményezési jog
- javaslattételi jog
- egyetértési jog
- kezdeményezési jog

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.)

1. DÖK joga, hogy döntsön:

- saját működéséről.
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról.
- hatáskörei gyakorlásáról.
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
- munkatervének elfogadásáról.
- tisztségviselőinek megválasztásáról.
- külső segítők felkéréséről.
- szövetségekhez való csatlakozásról.
- pályázati anyag beadásáról.

V. Jogok és köteleességek

1. DÖK vélemény-nyilvánítási jogköre

A DÖK véleményezési joga azt jelenti, hogy azokban a kérdésekben, melyekben ilyen jogköre van, nem hozható döntés a véleményének kikérése nélkül. 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 szakképzési intézmény
 - megszüntetésére,
 - átszervezésére,
 - feladatváltására,
 - nevének megállapítására.
- A tanulók fegyelmi eljárása során hozott fegyelmi büntetésre.

2. A DÖK javaslattevési jogköre

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

3. 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

4. A DÖK kezdeményezési jogköre

- A DÖK - a fenntartó egyetértésével - kezdeményezheti a tanítási hetek hat tanítási nappal történő megszervezését a szakképzési törvényben meghatározott feltételekkel.
- A DÖK kezdeményezheti továbbá a téma pontos megjelölésével egy nevelőtestületi értekezlet összehívását.

5. Egyéb jogok

▪ A DÖK további joga, hogy:

- igénybe vegye oktatók, más felnőtt személyek segítségét.
- a DÖK nevére érkezett küldeményeket bontatlanul megkapja.
- az országos diákszövetségbe küldötteket válasszon és küldjön.
- biztosíthatja a tanulónak a DÖK tevékenységében való közreműködés lehetőségét.

▪ A DÖK kötelessége, hogy

- a jogkörébe tartozó ügyekben döntését legkésőbb az iktatástól (iktatás hiányában a kézhezvételtől) számított 10 tanítási napot követő ülésén meghozza.

VI. A DÖK tagjai:

1. Tagok

- A DÖK-öt az osztályokból választott tanulók alkotják.
- A DÖK tagjai lehetnek az iskolával tanulói jogviszonyban álló, választás útján megbízott diákok, osztályonként 2 fő.
- A DÖK tagjait a tanulóközösségek egy évre választják, általános, titkos és egyenlő választójog alapján, egyszerű szavazattöbbséggel.

2. Hogyan szűnik meg a DÖK tagság?

- A DÖK tagság megszűnik kilépési nyilatkozat kitöltésével, illetve ha a tanulói jogviszony megszűnik, megbízatás lejártával.
- Hiányzásért való kizárással.
 - 3 hiányzás után szóbeli figyelmeztetés
 - 5 után írásbeli figyelmeztetés
 - 7 után kizárás jár
- Ha a diák fegyelmi eljárás alá kerül és szigorú megrovást kap.
- Ha az osztálya nem hosszabbítja meg mandátumát.
- Bizalmatlansági indítvánnyal, ami
 - bármely tag ellen irányulhat,
 - a DÖK-öt segítő oktatónak kell jelezni a szándékot,
 - az indítványt érvekkel kell alátámasztani,
 - a leváltáshoz 2/3-os többség kell.

3. Ki lehet DÖK képviselő?

- Nem lehet évismétlő.
- Akinek nincs szigorú megrovása fegyelimből adódóan.

4. A DÖK tagok feladatai:

- Képviselni osztályuk érdekeit a DÖK-ben, közvetett módon az iskola vezetése felé.
- 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.

5. 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 a DÖK vezetőségének, illetve tagjainak, arra érdemleges választ kapjon.
 - 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 osztályfőnöki órán az osztálynak.
 - lehetőség szerint előre bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni.
 - a tudomására jutott bizalmi információt megőrizni és védeni a személyiségi jogokat.

VII. A DÖK vezetősége

1. A DÖK élén három diák áll, tisztségviselőik:

- elnök
- 2 alelnök

2. A DÖK elnökség feltételei:

- minimum 10. évfolyamos
- a DÖK tagja
- nincs fegyelmi
- nem lehet bukott
- maximum 5 igazolatlan órája volt az előző tanítási évben

3. A DÖK elnök választása

- egyszerű többséges, titkos szavazással
- a mandátum 1 évre szól
- az újraválasztás abszolút többséggel (2/3) történik

4. Az elnök általános 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, akit a DÖK Vezetőség egy tagja meghívott (a meghívott tagnak nincs szavazati joga és a szavazás ideje alatt nem tartózkodhat a teremben)

5. Az alelnök feladatai:

- Az elnök távollétében annak jogai és feladatai gyakorlása.
- A DÖK pénzügyeinek kezelése, ellenőrzése.
- Pénzügyi elszámolás és tanévvégi beszámoló.

6. A DÖK vezetőség jogai:

- Ülést a DÖK Vezetőség 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 DÖK Vezetőség javaslata alapján a DÖK együttes ülésén kétharmados többséggel fogadják el.
- Részt vesz vagy képviselteti magát minden a DÖK által szervezett program szervezésében és lebonyolításában.
- Csak a tagjai írhatnak alá a DÖK nevében.

7. Vezetőség lemondása

- A vezetőség lemondása esetén 1 hónapon belül új választásokat kell kiírni.

VIII. A Diákönkormányzat Munkáját Segítő Oktató

- A segítő oktató nem tagja a DÖK-nek, hanem az iskola oktatótestülete, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a DÖK munkájában.
- Szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken tanácskozási joggal vesz részt. Véleményét, javaslatait szóban és írásban adhatja elő a DÖK-nek, illetve annak vezetőségénél.
- Feladata a kapcsolat biztosítása az oktatótestület és a DÖK között, valamint az oktatótestület véleményezési jogának gyakorlása a DÖK üléseken.
- A DÖK felhatalmazhatja a DÖK-öt Segítő oktatót, hogy az ügyeiben eljárjon.
- A DÖK vezetősége és a DÖK-öt Segítő oktató rendszeresen, minimum hetente konzultálnak az iskola, illetve a DÖK ügyeiről, a felmerülő problémákról, javaslatokról.
- Tisztségéről lemondhat, ha erről a DÖK-öt tájékoztatja.
- A DÖK-öt Segítő oktató lemondatható titkos szavazással a DÖK és az iskolavezetőség által.

IX. A DÖK működési rendje

1. A DÖK munkaterve

- A DÖK éves munkaterv alapján dolgozik, mely az adott tanévre vonatkozik.
- A DÖK a munkatervét a DÖK-öt Segítő oktatóval, valamint az Intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg.
- A munkatervet a DÖK határozattal hagyja jóvá.
- A munkatervet minden tanévben legkésőbb október 15-ig kell elfogadni.

2. Az ülések

- Rendkívüli ülések összehívását bármely DÖK tag, illetve az Intézményvezető kezdeményezheti.
- 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 1 szavazattal rendelkeznek.
- Az ülés összehívása szóban, e-mailben, közösségi oldalon történik 24 órával a gyűlés előtt, a megbeszélés előtt a pontos időpontot „hangosbemondón” keresztül jelzik.

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

- Mikor döntésképes a DÖK?
 - A képviselők 2/3-ának részvételével.
 - A 2. megismételt ülésen már nem szükséges a 2/3-ad, erre az ülésre 2 munkanapon belül kerül sor.
 - Minden döntés előtt a vezetőség dönt a szavazás típusáról.
- 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 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 és a végrehajtás határideje.

▪ A döntés iktatási rendje

- A DÖK döntéseit a tanév elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A döntések sorszáma mellett fel kell tüntetni a döntéshozatal időpontját.
- A döntések jelölése a következő formában történik: 20 . . / . . /sorszám (év/hónap/nap) számú döntés.
- A vezetőség 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 elkészíttetéséről az elnök gondoskodik. Az ülésen jegyzőkönyvet a titkár vezeti.
- A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni a napirend tárgyát, és a 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 és az írásos előterjesztéseket.
- A jegyzőkönyvet a vezetőség írja alá.

X. A különböző jogkörök gyakorlása

- Ha a DÖK bármely tagja az SZMSZ-be foglaltakat megsérti, belső tárgyalásra kerül sor a vezetőség kizárólagos részvételével, ezt követően felelősségre vonhatják, esetlegesen visszahívással sújthatják.
- A DÖK döntéshozó szerve a DÖK ülés.
- A DÖK ülésén a tagok szavazati joggal vesznek részt.
- Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül azt, akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg (pl.: panaszos).

XI. Záró rendelkezések

- A DÖK minden tanév elején éves programtervet készít. Ezek teljesülését a szorgalmi időszak illetve a tanév utolsó ülésén értékeli.
- Jelen SZMSZ-t a DÖK vezetősége készítette és a DÖK fogadta el.
- Jelen SZMSZ-t az oktatótestület 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, az oktató testületnek pedig jóváhagynia.
- Jelen SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Sátoraljaújhely, 2025. augusztus 29.

Vezetőség részéről elfogadta:

Kababik Edina Igazgatónő

Oktatótestület részéről elfogadta:

Körmöndi Zoltán DÖK-öt Segítő

Pedagógus

A Diákönkormányzat részéről elfogadta:

Marosin Rebeka DÖK elnök