

# **A SZIGETSZENTMIKLÓSI BATTYÁNY KÁZMÉR GIMNÁZIUM DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

(továbbiakban: SzMSz)

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, a diákönkormányzatok működésére vonatkozó rendelkezései és felhatalmazása alapján rendelkezik a diákönkormányzat működésének rendjéről és szervezeti felépítéséről.

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT ADATAI:**

Iskola neve, melyben megalakult: Szigetszentmiklósi Batthyány Kázmér Gimnázium  
Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Csokonai u. 6-12.  
Alakult: 2003. 09. 24.

### **2. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT (TOVÁBBIKBAN: DÖK) FELADATA, CÉLJAI, ALAPELVE:**

Az alapszabályzatban leírtak szerint.

## **II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **1. A DÖK JOGKÖREI**

A DÖK egészének jogai az alapszabályzatban leírtak szerint értendők.

### **2. A DÖK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

- A DÖK alapegységei az osztályok. Minden osztály két főt delegál a DÖK vezető testületébe, a Képviselő-testületbe.
- A DÖK Képviselő-testületének tagjai szakcsoportokban tevékenykednek. Minden tagnak kötelessége valamelyik szakcsoport munkájába bekapcsolódni. A szakcsoportokról és feladataikról minden tanév elején dönt a Képviselő-testület.
- A DÖK vezetőségének tagjai az elnök, alelnöke(i), és a kommunikációs szakcsoport vezetője és a jegyző.
- A DÖK munkáját segíti a Diákönkormányzatot segítő Pedagógus (továbbiakban:DMSP)
  - A segítő pedagógus nem tagja a diákönkormányzatnak, hanem az iskola nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a DÖK munkájában.
  - Kapcsolatot biztosít a nevelőtestület és a diákönkormányzat között.
  - A DMSP szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken tanácskozási joggal vehet részt. Véleményét, javaslatait szóban és írásban adhatja elő a diákönkormányzatnak, illetve annak vezetőségének.
  - Tájékoztatja a DÖK elnökét a DÖK-öt érintő nevelőtestületi és igazgatói döntésekről; illetve fordítva: tájékoztatja a nevelőtestületet és az igazgatót a DÖK döntéseiről.
  - A diákönkormányzat munkáját e kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartamra.
  - Szükség esetén összehívja a Képviselő-testületet.

### **3. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT SZERVEI: A VEZETŐSÉG, A KÉPVISELŐ-TESTÜLET, ÉS A KOMMUNIKÁCIÓS SZAKCSOPORT.**

#### **A Vezetőség**

##### **A Vezetőség tagjai:**

- Elnök, Alelnök(ök), Kommunikációs szakcsoport vezető, Jegyző

##### **A Vezetőség feladatai:**

- Biztosítani az egyeztetést, a kommunikációt.
- Döntéseket hozni azokban a kérdésekben, melyekben a Küldöttgyűlés nem határozott és nem tartozik egyik tisztségviselő feladatai közé vagy felelősségi körébe.
- Ellenőrizni a tisztségviselők munkáját.
- Beszámolni a küldöttgyűlésnek.
- A Vezetőség tagjai az Igazgatónak felelősek.

#### **Az Elnök**

##### **Feladata és hatásköre:**

- a) Dönt a Képviselő-testület és a vezetőség üléseinek időpontjáról.
- b) Dönt a Képviselő-testület által meghatározott feladatok elvégzéséhez szükséges teendőkről és ezek kiosztásáról a tisztségviselőknek.
- c) Összehívja és levezeti a képviselő-testület és a vezetőség üléseit.
- d) Külső szervezetek felé képviseli a DÖK-öt.
- e) Kapcsolatot tart fenn a Szülők Tanácsával (SZT), szükség esetén az SZT ülésein jelenlétével képviseli a DÖK-öt.
- f) Koordinálja a DÖK munkacsoportjainak tevékenységét.
- g) Köteles havonta beszámoltatni a tisztségviselőket munkájukról.
- h) Egyéb feladatok, amelyekről az SzMSz rendelkezik.

##### **Választása**

##### **Általában:**

- a) A Képviselő-testület bármely nagygyimnazista tagját jelölhetik tisztség betöltésére.
- b) Megbízatása a 12. évfolyam megkezdéséig tart.
- c) Rendkívüli esetben megbízatása meghosszabbítható a Képviselő-testület kétharmadának beleegyezésével, de legfeljebb az elnök iskolában töltött utolsó naptári évét megelőző év decemberéig.
- d) Elnöknek végzős diák nem választható.
- e) Aki elnöki tisztséget szeretne vállalni, pályázatot ír, melyet a Képviselő-testület és az iskola diáksága elé terjeszt.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- 1) Az alelnök személyét
  - 2) A pályázat beadásának okait
  - 3) A pályázó elképzeléseit
  - 4) 3 konkrét programtervezetet/újítást vagy hagyományteremtési törekvést
- f) Az elnökjelöltekről a Képviselő-testület a pályázó(k) személye és pályázata(ik) alapján megbeszélést tart, figyelembe véve:
    - 1) A pályázó mennyire kompetens az elnöki feladatok ellátását tekintve

- 2) A pályázó teljes mértékig ismeri elnöki kötelességeit, jó kapcsolata van a diákokkal és tanárokkal.
  - 3) A pályázat teljes mértékben követi a hatályban lévő szabályozásokat
  - 4) Elképzelései mennyire megvalósíthatóak és hitelesek
  - 5) Elképzelései az iskola diákságának egészére pozitív hatással vannak
  - 6) Pályázaton kívüli hivatkozásai megalapozottak
  - 7) A pályázat kellően hivatalos és nyelvhelyességileg korrekt, törekszik a szabatos megfogalmazásra
- g)** A beérkezett pályázatok megbeszélése után a DÖK tagjai „Kampányhetet” szerveznek, mely akkor is megrendezésre kerül, ha csak egy pályázat érkezik be.
- 1) A kampányhét idején az elnökjelöltek kisfilmet és plakátokat készítenek.
  - 2) Promotálják magukat megvesztegetés nélkül.
  - 3) A Képviselő-testület tagjai megbeszélést tartanak osztályukban (a fentebb említett pontok alapján) az elnökjelölt(ek)ről és beérkezett pályázat(ok)ról.
  - 4) A Kampányhetet egy nyílt vita zárja, melyen az elnökjelöltek bemutatják programjukat, és a DÖK, illetve az iskola diáksága kérdéseket tehet fel a nekik.
- h)** Az elnököt az iskola diáksága választja meg egyszerű többséggel, mely választást a Képviselő-testület tagjai vezénylik le és összesítik osztályaikban, majd az osztályok között is.
- i)** A szavazás akkor érvényes, ha a szavazásra jogosultak legalább kétharmada jelen van.
- j)** A szavazás titkos szavazás keretei között zajlik, amennyiben az osztály vagy a Képviselő-testület erről előzetesen másképp nem dönt.
- k)** Egy jelölt esetén is az iskola diáksága dönt arról, hogy szeretnék-e az adott személyt elnöknek; ha a pályaművet elutasítják, új pályázat kerül kiírásra.

### **Különleges esetben:**

Ha a DÖK képviselők legalább fele, egy szavazás keretén belül (amit bármelyik képviselő felvethet) úgy dönt, nem ír ki új pályázatot az új DÖK elnök személyére, megalakul egy vezetői csoport a

### **„DÖK Vezetőség”.**

- a)** A csoport legfeljebb 5 tagból áll: legfeljebb 3 nagygyimnazista és legfeljebb 2 kisgyimnazista diákból.
- b)** A csoportban nincs külön elnök, alelnök illetve kommunikációs szakcsoport vezető. Mindenki egyenrangú vezetői pozíciót tölt be.
- c)** A DÖK képviselőknek nem kell jelöltetni magukat, a képviselők szabadon választanak társaik közül. A szavazás eredményét látva a 3 legtöbb szavazatot kapó nagygyimnazista és a 2 legtöbb szavazatot kapó kisgyimnazista eldöntheti, hogy elvállalja-e a feladatot.
- d)** A szerep betöltéséhez kapcsolódó feltételek:
  - Legalább 1 éve iskolánk tanulója.
  - Legalább egy éve iskolánk diákönkormányzatának tagja.
  - Lelkes tagja a DÖK-nek és kész felelősséget vállalni érte.
- e)** A szavazás anonim, utána a képviselők előtt az eredmény összesítve van és kinevezik a legfeljebb 5 tagot.

### **Az Alelnök**

#### **Feladata és hatásköre:**

- a)** Az elnök távolléte esetén a Képviselő-testület ülésének levezetése.
- b)** Az elnök távolléte esetén - az elnök megbízására - az elnöki feladatok teljes körű ellátása.

## A Kommunikációs szakcsoport vezetője

### Feladata és hatásköre:

- a) Létrehozni és megfelelően működtetni a kommunikációs szakcsoportot.
- b) A képviselő-testület által megszavazott, DÖK által szervezett programok, illetve az iskola diákjait érintő határozatok kihirdetése.
- c) Pályázatok figyelése és megírása.

**Választása:** a szakcsoport választja meg.

## Jegyző

**Feladata:** jegyzőkönyvet készíteni a Képviselő-testület ülésein, melynek tartalmaznia kell:

- 1) Megjelentek nevét vagy osztályát.
- 2) A napirendi pontokat.
- 3) Döntéseket, és azok elfogadási arányát.
- 4) A napirendi pontokhoz nem kapcsolódó, az ülésen felmerült javaslatokat, problémákat és ötleteket.
- 5) Az ülés időpontját és helyét.
- 6) Felmerült javaslatokat, problémákat, melyekben nem született döntés.
- 7) Az elnök és a Jegyző aláírását.

**Választása:** a Képviselő-testület választja meg.

## Vezetőség tagjainak mandátuma megszűnik:

- a) A mandátum lejártával.
- b) A tanulói jogviszony megszűnésével.
- c) Írásban történő lemondással.
- d) Visszahívással, vagyis a Képviselő-testület (vagy öttagú vezetőség esetén a DÖK Vezetőség) 20%-ának kezdeményezésére történő, legalább 2/3-os többségű, titkos szavazással;
  - A kezdeményezés után 1 hónap türelmi időt kap az elnök
  - A Diákönkormányzat elnöke visszahívható, ha
    - az osztályok képviselőinek 1/3-a bizalmatlansági indítványt nyújt be, majd a titkos szavazáson megjelentek 2/3-a leváltást indítványoz
    - Ha az iskola tanulóinak 1/5-e aláírásával hitelesítve kezdeményezi.

Ha nincsen elnök, a DMSP maga jelöli ki a Képviselő testület tagjaiból, a posztra legalkalmasabb diákot, az ideiglenes elnököt, aki addig tölti be szerepét, míg az új pályázatra érvényes pályamű be nem érkezik, vagy a DÖK Vezetőség meg nem alakul.

## Képviselő-testület

### Feladata és hatásköre:

- Dönt az éves programtervről.
- Dönt az éves költségvetésről.
- Dönt a DÖK tisztségviselőiről Dönt a iskolaszékbe, intézményi tanácsba delegált diákképviselők személyéről.
- Fentiekén kívül feladatot adhat bármely tisztségviselőnek és szervnek.
- Beszámoltatási joga van az összes tisztségviselő szerv felé

### Működésének szabályai:

- A Képviselő-testület legalább havonta egyszer ülésezik.

- A Képviselő-testület ülése a Küldöttgyűlés.
- Tagjai az osztályképviselők.
- Üléseit az elnök hívja össze.
- A Küldöttgyűlés tagjainak 20%-ának kérésére az elnök köteles a Küldöttgyűlést összehívni.
- Döntéseit egyszerű többséggel hozza, nyílt szavazással, ha erről az SzMSz másképp nem rendelkezik.
- Határozatképes, ha az osztályképviselők legalább 50%-a megjelent, ellenkező esetben határozatai jelzésértékűek lehetnek.
- Döntéseit a megjelentek szavazattöbbségével, nyílt szavazással hozza, kivéve, ha az SzMSz másképp rendelkezik.
- Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- Az elnök rendelhet el titkos szavazást.
- Az ülések nyíltak, ha az elnök, vagy a jelenlévők egyszerű többsége másképp nem rendelkezik.
- Állandó résztvevője a DMSP, ülésein napirendi pontot terjeszthet elő, felszólalhat, véleményezhet.
- Ha az ülés határozatképtelen, új napon kell összehívni, de legkésőbb tíz munkanapon belül.

### **A Képviselő-testületi tagok mandátuma megszűnik:**

- A mandátum lejártával, mely a tanév kezdetétől a tanév végéig tart
- A tanulói jogviszony megszűntével
- Ha az osztályképviselő DÖK-tag maga mond le mandátumáról
- Visszahívással
  - Visszahívást kezdeményezhet:
    - A választó osztály, ebben az esetben a visszahívás rendjét az osztály szabályozza.
    - Diákönkormányzat elnöke.
    - A Képviselő-testület bármely tagja
  - Képviselő-testület egyszerű többsége dönt a visszahívásról.

## **Kommunikációs szakcsoport**

- a Képviselő testület minden év elején, illetve minden újjá alakulás alkalmával egyszerű többségű, nyílt szavazással dönt arról, hogy kíván-e létrehozni külön Kommunikációs szakcsoportot

### **Működése és feladatai:**

- A szakcsoportokat az adott területért felelős tisztségviselők hozzák létre.
- Tagjaik lehetnek a Küldöttgyűlés tagjai, az iskola más diákjai és külső szakértők is.
- Minden szakcsoport a tisztségviselők megválasztása utáni két héten belül elkészíti saját költségvetését és programtervét, melyet a vezetőségnek kell jóváhagynia. Ezeket az Éves Programterv és Költségvetés készítésénél figyelembe kell venni és külön szerepeltetni kell.
- Vezetőik az őket létrehozó tisztségviselők, egyéb kérdésekben működésüket maguk határozzák meg.
- Feladataik a vezetőik felelősségi körébe tartozó ügyek intézése
- A szakcsoport vezetőin keresztül tájékoztatja az elnököt, a Vezetőséget és a Küldöttgyűlést munkájáról.
- intézi a DÖK belső (Facebook csoport, szbkg.hu) és külső levelezéseit (szbkg.hu; DÖK-fal, osztály faliújság) levelezéseit

## 4. DIÁKKÖZGYŰLÉS

- Minden tanévben egyszer évi rendes diákközgyűlést kell tartani.
- A diákközgyűlést a DÖK elnök hívja össze az igazgatóval való egyeztetés után.
- Napirendi pontjait legalább 10 munkanappal előtte ki kell hirdetni.
- A Diákközgyűlést küldöttgyűlés formájában kell megszervezni. Az osztályok 2-2 diákot delegálhatnak a Diákközgyűlésbe, akiket ott egyenlő szavazati jog illet meg.
- Az ülés nyílt, azon tanácskozási joggal bárki részt vehet, de ha nem delegált, akkor szavazati jog nem illeti meg.
- A Diákközgyűlés határozatképes, ha legalább az osztályok fele képviselteti magát, és a küldöttek száma eléri a 15 főt.
- A Diákközgyűlés egyszerű szavazattöbbséggel, nyílt szavazással dönt, ha erről másképp nem rendelkezik
- Bizonyos napirendi pontoknak szerepelniük kell a Diákközgyűlésen:
  - Az igazgatónak be kell számolnia az iskola életéről, különös tekintettel a tanulói jogok érvényesüléséről, a tanulói jogok helyzetéről.
  - A DÖK elnökének be kell számolnia munkájáról, eredményeiről és terveiről.
- A diákok kérdéseket intézhetnek az igazgatóhoz, a DÖK elnökhöz, illetve a tanárokhoz. Ha a kérdést azonnal nem tudják megválaszolni, egy héten belül írásban kell válaszolni a kérdést feltevő diáknak.
- A Diákközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben szerepelnie kell:
  - Az ülés helyének és időpontjának.
  - A megjelentek nevének vagy osztályának.
  - A napirendi pontoknak.
  - A döntéseknek és a döntési arányoknak.
  - A felmerült javaslatoknak, problémáknak, melyekben nem született döntés.
  - A feltett kérdéseknek és azokra adott válaszoknak.
  - A megválaszolatlanul maradt kérdéseknek.
  - Az elnök, az alelnök(ök), a Titkár és az Igazgató aláírásának.
- A Diákközgyűlésen készített jegyzőkönyvet nyilvánosságra kell hozni, az iskola honlapjára fel kell tenni az ülést követő legfeljebb 10 munkanapon belül.

## 5. A DÖK KAPCSOLATI RENDSZERE

- A DÖK kapcsolatot tart az Igazgatóval, az iskolavezetéssel, a Nevelőtestülettel, az Iskolaszékkal, a Szülői Munkaközösséggel, az Osztályfőnöki Munkaközösséggel, más diákönkormányzatokkal, ifjúsági fórumokkal, szervezetekkel, szerveződésekkel, a fenntartó képviselőivel
- A kapcsolattartásért a DÖK elnöke felel, azonban a feladatot továbbadhatja, átruházhatja.
- A DÖK az információkat a kapcsolattartási hálón keresztül folyamatosan áramoltatja, az elnök illetve a felelősök a megszerzett információkkal rendszeresen ellátják a DÖK tagjait, tisztségviselőit
- A kapcsolattartás módja egyedi esetekben eltérő, megállapodás, megegyezés szerinti lehet

## 6. A DÖK GAZDÁLKODÁSA

- A DÖK forrásaival szabadon gazdálkodik.
- A rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásáról a Képviselő-testület vagy szükség esetén a Diákbizottság dönt.
  - Aláírási joga az elnöknek vagy az alelnök(ök)nek és a DMSP-nek együttesen van, összhangban a Képviselő-testület döntéseivel.
- A diákönkormányzat főbb bevételi forrásai:
  - iskolai költségvetési támogatása

- állami és nem állami szervektől elnyert támogatás
- sikeres pályázatok útján szerzett bevétel
- a diákönkormányzat által rendezett rendezvények haszna
- egyéb bevételek
- A diákönkormányzat kiadásai:
  - üzemeltetési, fenntartási költségek
  - eszközök beszerzése, javítása
  - szakkönyvek, folyóiratok
  - rendezvények szervezése
  - megbízási díjak
  - oktatási díjak, valamint ezekhez kapcsolódó szállás, étkezés és utazás
- A DÖK köteles pénzeszközeit ifjúságpolitikai pénzeszközként kezelni.
- A DÖK vagyonát fel nem oszthatja; azt a céltevékenységekre köteles fordítani.

## 7. LÉTESÍTMÉNY- ÉS HELYISÉGHASZNÁLAT

- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.
- Az iskola helyiségeit az Igazgatóval történt egyeztetés alapján használhatja a DÖK.
- A helyiségek kulcsát a DÖK Vezetőség tagjai kérhetik a portástól, felelősséget vállalva a helyiség rendjéért és berendezéseiért.
- A DÖK Vezetősége kérvényezheti egy, a DÖK számára fenntartott terem létesítését az iskolában.
- A DÖK-helyiség karbantartási, felújítási költségeit külön megállapodás alapján az iskola fedezi.

## III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen dokumentumban nem szabályozott tisztségek külön megbízólevél kiállításával kerülnek betöltésre.
2. Az SzMSz-ben nem érintett kérdésekben a hatályos jogszabályok az iránymutatóak.
3. A DÖK SzMSz-ével kapcsolatban a Nevelőtestület egyetértési jogot gyakorol. A Nevelőtestület egyetértését csak akkor tagadhatja meg, ha a DÖK SzMSz jogszabályt, illetve felsőbb szabályzást (pl. Házi rendet) sért.
4. Az SzMSz akkor érvényes, ha elfogadásának dátuma, az Igazgató, a DÖK elnökének és alelnökének (vagy a DÖK Vezetőség legalább 2 tagjának) valamint a Nevelőtestület egy képviselőjének aláírása, az iskola pecsétje, a Diákönkormányzat neve és székhelye szerepel rajta.
5. Jelen dokumentum elfogadását követően lép hatályba, és az elfogadásakor folyó tanévtől visszavonásig érvényes.
6. Jelen dokumentum hatályba lépésekor az eddig érvényes DÖK SzMSz és minden korábbi módosítása hatályát veszti.

Szigetszentmiklós, 2017. 11. 23.

.....  
 a Diákönkormányzat elnöke  
 vagy a DÖK Vezetőség egyik tagja

.....  
 a Diákönkormányzat alelnöke  
 vagy a DÖK Vezetőség egyik tagja

P.H.

.....  
 Kissné Hegedűs Éva  
 Igazgató

.....  
 Diákönkormányzatot segítő  
 Pedagógus