

A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Forrai Művészeti Gimnázium és Szakközépiskola a Metodista egyház fenntartásában

A Diákönkormányzat (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: iskolaújság, iskolarádió, tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.)
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.

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 elnyert eszközökkel is biztosíthatja.
4. A DÖK élén szavazati többséggel megválasztott DÖK vezetőség áll.

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 kíséresse az ifjúsági, tanulói jogok érvényesülését, megállapításairól, tevékenységéről tájékoztassa a diákokat, éljen a jogszabályban meghatározott jogaival, ellássa a tanulók érdekképviselését.

II. 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, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról. A fentieken 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.

A DÖK egyetértési jogköre: A DÖK egyetértési jogköre azt jelenti, hogy a DÖK egyetértése nélkül nem hozható döntés ha az érinti a tanulókat is. Pl.: a házirend elfogadásakor és módosításakor, az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásakor és módosításakor.

A DÖK további joga, hogy: Igénybe vegye pedagógusok, más felnőtt személyek segítségét, a DÖK nevére érkezett küldeményeket bontatlanul megkapja, az országos diákszövetségbe küldötkeket válasszon és küldjön.

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 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. A DÖK tagjait a tanulóközösségek egy évre választják (közösségenként minimum 1 fő), általános, titkos és egyenlő választójog alapján, egyszerű szavazattöbbséggel. A szavazást a tanulóközösség-vezetők vezetik le, a tanév kezdetekor.

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

A DÖK vezetőség:

Az elnök 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. Az iskola éves munkatervének ismeretében, annak átvétele után minimum tíz

munkanappal benyújtja a DÖK éves munkatervét. Részt vesz vagy képviselteti magát minden a DÖK által szervezett program szervezésében és lebonyolításában.

Az osztályképviselek 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 Diákönkormányzat Munkáját Segítő Pedagógus A segítő pedagógus nem tagja a DÖK-nek, hanem az iskola nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a DÖK munkájában. Véleményét, javaslatait szóban és írásban adhatja elő a DÖK-nek, illetve annak vezetőségénél. Feladata a kapcsolat biztosítása a nevelőtestület és a DÖK között, valamint a nevelőtestület véleményezési jogának gyakorlása a DÖK üléseken. Visszahívása vagy lemondása esetén rendkívüli Közgyűlésen kell új segítőt 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 az Intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg. A munkatervet a DÖK határozattal hagyja jóvá. A munkatervet minden tanévben legkésőbb október 15-ig kell elfogadni.

A DÖK szükség szerint, de a tanév minden hónapjában ülést tart melynek megrendezésére nagyszünetben kerül sor.

A DÖK ülését a vezetőség hívja össze és vezeti

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 döntésképességének 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 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 érdekképviseleti fórum a jelenlévő tagok egynegyedének indítványára szavazást rendelhet el.

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 jegyzőkönyvhöz csatolni lehet a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket. A jegyzőkönyvet a vezetőség és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

V. A különböző jogkörök gyakorlása: 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.

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 DÖKnek el kell fogadnia, a nevelő testületnek pedig jóváhagynia. Jelen SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Budapest, 2016. 05.24.

Vezetőség részéről elfogadta:

Tantestület részéről elfogadta:

DÖK elnök:

Igazgató: