



DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

HATÁLYBALÉPÉS IDŐPONTJA:

2020. november 2.

I. Diákönkormányzatokkal kapcsolatos törvényi szabályozás

1. A jogi szabályozás tartalma

Az oktató-nevelő intézmények vezetése és a diákok érdekvédelmi szervezete - a diákönkormányzatok- közötti kapcsolatot az iskola szervezeti működési szabályzata, valamint a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata rögzíti. E két szabályzatot minden intézményben érdemes kiegészíteni az iskola és az iskolában működő diákönkormányzat(ok) között megkötött együttműködési megállapodással is.

Mielőtt az oktató-nevelő intézmény igazgatója és nevelőtestülete, valamint a diákönkormányzat el kezdi együttesen kidolgozni az együttműködési megállapodást és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát, feltétlenül fontos, hogy áttekintsék az erre a kérdéskörre vonatkozó törvényi szabályozást. A törvényi előírások pontos megtartásával megelőzhetők a - későbbi - iskolán belüli problémák.

A köznevelési törvény és az oktató-nevelő intézmények működését szabályozó 2011. évi CXCV. köznevelésről szóló törvény, valamint a 20/2012.(VIII.31) EMMI (VI. 8.) rendelet az alábbiakat tartalmazza a diákönkormányzatokra vonatkozóan:

- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjéül diákönkormányzatot hozhatnak létre.
- A köznevelési intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik a diákönkormányzattal (diákönkormányzatokkal) való együttműködés.
- A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit, a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe.
- Az iskolába járó tanuló joga, hogy érdekképviselőként a diákönkormányzathoz forduljon
- A köznevelési intézmény tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben

meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

- Egy iskolában több diákönkormányzat is működhet.
- Ha az iskolában több diákönkormányzat működik, az járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, amelyik megválasztásában a legtöbb tanuló vett részt, feltéve, hogy ily módon a tanulók több mint 50 %-ának képviselete biztosított. Ilyen diákönkormányzat hiányában a diákönkormányzatok közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik diákönkormányzatot.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat feladata, hogy eljárjon az érintett tanuló érdekében.
- A diákönkormányzatok jogköre csak az öt választó tanulóra terjed ki.
- A diákönkormányzat dönt saját szervezeti és működési szabályzatáról, de ezt a nevelőtestületnek kell jóváhagynia. 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 diák- önkormányzati SZMSZ-t, vagy annak módosítását a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő 30 napon belül nyilatkoznia kell. Ennek hiányában az SZMSZ, illetve annak módosítása elfogadottnak tekintendő.
- A diákönkormányzat térítésmentesen használhatja az intézmény valamennyi helyiségét, berendezését, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.
- A diákönkormányzatok jogosultak szövetséghez csatlakozni, illetve ilyet létesíteni. A szövetség az intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.
- A diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti diákközgyűlés összehívását. A rendkívüli diákgyűlés össze-hívását az iskola igazgatója is kezdeményezheti.
- A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életével kapcsolatban kérdést intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez.
- Ha a törvényi előírások alapján valamely kérdésben a diákönkormányzat:
 - véleményét ki kell kérni, vagy
 - egyetértési jogot gyakorolhat, vagy
 - a szervezetet képviselő pedagógust meg kell hívni, akkor, az előterjesztést, a meghívót a határidő előtt 15 nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
- A diákönkormányzat működési feltételeiről a fenntartónak kell gondoskodnia az intézmény költségvetésében. Az iskolai diákönkormányzat működését a normatív állami költségvetési

hozzájárulás összegeinek meghatározásakor differenciáló tényezőként figyelembe kell venni.

- A diákönkormányzat jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be. A fenntartó döntése ellen a közléstől számított harminc napon belül a bírósághoz lehet fordulni.

A köznevelési intézményben működő diákönkormányzat jogkörei

A diákönkormányzat a következő jogkörökkel rendelkezik:

2.1. Döntési jogkör

2.2. Egyetértési jogkör

2.3. Véleményezési jogkör

2.4. Javaslattevési jogkör

2.5. Kezdeményezési jogkör

2.6. Egyéb jogok

2.1. A diákönkormányzat döntési joggal rendelkezik

- saját működésével kapcsolatban; a nevelőtestület véleményének kikérésével
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználása tekintetében;
- hatáskörei gyakorlásával kapcsolatban;
- egy tanítás nélküli munkanap programjának megállapításában; (mikor legyen, kik a programok költségviselői, helyiségek, létesítmények használatának rendje a diákönkormányzat és a nevelőtestület e napon történő együttműködésének formái)
- az iskolai diákönkormányzati tájékoztatási rendszer /iskolaújság, iskolarádió, stb./ létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének és munkatársainak megbízásáról.
- a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásában (nevelőtestületi jóváhagyás mellett);

2.2. A diákönkormányzat egyetértési joggal rendelkezik:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek, illetve módosításainak elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

2.3. A diákönkormányzatnak véleményezési joga van

A véleményezési jogkör gyakorlása két esetet szabályoz:

1. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az intézményben

2. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a fenntartónál

1. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az intézményben:

- az iskola működésének és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjével, a hagyományok ápolásával kapcsolatban,
- a diák-önkormányzati szerv, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formájának és rendjének meghatározásában,
- a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás biztosítása kérdésében,
- a mindennapi testedzés formáival kapcsolatban,
- az iskolai sportkör, valamint az iskola vezetése közti kapcsolattartás formájának és rendjének meghatározásában,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításakor
- 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,
- a diákönkormányzatok részére biztosított helyiségek kijelölésének, használati joga megvonásának meghatározásában,
- ha az oktató-nevelő intézmény szervezeti és működési szabályzata tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kérdést rendez.

- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben *(azt, hogy mi tekinthető a tanulók nagyobb közösségének a házirendben kell szabályozni)*;
- a tanulók helyzetéről készült beszámolók elkészítésekor, elfogadásakor;
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésekor, megszervezésekor;
- a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásakor;
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének meghatározásakor;
- a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai munkaterv elkészítésénél,
- a tankönyvek vásárláshoz nyújtott állami támogatás felhasználásának módjával kapcsolatban.

2. *A fenntartónak is ki kell kérnie a diákönkormányzat véleményét*

- az intézmény megszüntetésével,
- az intézmény átszervezésével,
- az intézmény feladatának megváltoztatásával,
- az intézmény nevének megállapításával,
- az intézmény vezetőjének megbízásával, illetve a megbízás visszavonásával összefüggő döntése előtt.

II. A Salgótarjáni Általános Iskola Beszterce-lakótelepi Tagiskolája diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a Salgótarjáni Általános Iskola Beszterce-lakótelepi Tagiskolája tanulói, tanulóközösségei által létrehozott diákönkormányzat szervezeti felépítését és működési rendjét szabályozza.

Az intézmény diákönkormányzata (továbbiakban DÖK) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXV törvény alapján működik.

A DÖK székhelye: Salgótarjáni Általános Iskola Beszterce-lakótelepi Tagiskolája, 3100 Salgótarján, Beszterce tér 4.

1. A diákönkormányzat célja, feladata:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV törvényben biztosított diákjogok biztosítása és érvényesítése
- A diákönkormányzat feladata, hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat a tanulói érdekképviselőtől túl részt vesz az intézményi élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében is:
 - sportélet szervezése,
 - kulturális programok, rendezvények szervezése;
 - iskolarádió működtetésében való részvétel
 - kapcsolattartás más intézmények tanulóival, diákjaival

2. A diákönkormányzat jogai, kötelezettségei

Bizonyos ügyekben a diákönkormányzat jogosult határozatokat és döntéseket hozni. Ezen döntések tartalmáért, azok megtartásáért, illetve a döntés elmulasztásáért a DÖK felel. Ezekben a kérdésekben a nevelőtestületnek véleményezési, illetve jóváhagyási jogköre van.

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.

2.1. A diákönkormányzat az alábbi kérdésekben *döntési jogkört* gyakorol:

- saját működésével kapcsolatban; a nevelőtestület véleményének kikérésével
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök elhasználása tekintetében;
- hatáskörei gyakorlásával kapcsolatban;
- egy tanítás nélküli munkanap programjának megállapításában; *mikor legyen, kik, a programok költségviselői, helyiségek, létesítmények használatának rendje a diákönkormányzat és a nevelőtestület e napon történő együttműködésének formái)*
- az iskolai diákönkormányzati tájékoztatási rendszer /iskolaújság, iskolarádió, stb./ létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének és munkatársainak megbízásáról.
- a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásában (nevelőtestületi jóváhagyás mellett);

2.2. A Diákönkormányzat *egyetértési jogokat* gyakorol az alábbi tárgykörökben:

- az intézményi SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek, illetve módosításainak elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

Ezekben a kérdésekben köteles állásfoglalását indoklással együtt az intézmény nevelőtestületéhez eljuttatni. Ha a DÖK nyilatkozata nemleges, vagy álláspontja eltér a nevelőtestület véleményétől, akkor egyeztető tárgyaláson a DÖK elnöke, illetve a képviselő pedagógus köteles részt venni.

2.3. A diákönkormányzat javaslatot tehet, illetve élhet *véleményezési jogával* az alábbi ügyekben, amelyeket az intézmény különféle fórumain nyilvánosságra hozhat:

- az intézmény működésének és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjével, a hagyományok ápolásával kapcsolatban,
- a diák-önkormányzati szerv, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formájának és rendjének meghatározásában,
- a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás biztosítása) biztosítása kérdésében,

- a mindennapi testedzés formáival kapcsolatban,
- 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,
- a diákönkormányzatok részére biztosított helyiségek kijelölésének, használati joga megvonásának meghatározásában,
- ha az oktató-nevelő intézmény szervezeti és működési szabályzata tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kérdést rendez.
- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben (azt, hogy mi tekinthető a tanulók nagyobb közösségének a házirendben kell szabályozni);
- a tanulók helyzetéről készült beszámolók elkészítésekor, elfogadásakor;
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésekor, megszervezésekor;
- a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásakor;
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének meghatározásakor;
- a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai munkaterv elkészítésénél, a tankönyvek vásárláshoz nyújtott állami támogatás felhasználásának módjával kapcsolatban.

Ezeket a véleményeket, javaslatokat az intézmény tantestülete nem köteles figyelembe venni.

A diákönkormányzat javaslatot tehet, illetve élhet **véleményezési jogával** a fenntartónak

- az intézmény megszüntetésével,
- az intézmény átszervezésével, az intézmény feladatának megváltoztatásával,
- az intézmény nevének megállapításával,
- az intézmény vezetőjének megbízásával, illetve a megbízás visszavonásával, összefüggő döntése előtt.

3. A diákönkormányzat tagjai

A diákönkormányzatot az alábbi tanulóközösségekhez tartozó tanulók alkotják: az iskola minden osztálya

A diákönkormányzat tagjai lehetnek az iskolával tanulói jogviszonyban álló, a diákönkormányzathoz egyénileg csatlakozott tanulók.

A DÖK tagságot belépési nyilatkozattal, a névjegyzékbe való felvétellel és annak aláírásával kell igazolni.

A diák önkormányzati tagság megszűnik, ha a tanulói jogviszony megszűnik.

A diákönkormányzat tagjai egyidejűleg más diákönkormányzatnak is tagjai lehetnek.

A diákönkormányzat minden tagjának joga a tisztségviselő megválasztásában részt venni, mint választó, és mint választható személy.

A diákönkormányzat minden tagjának joga a diákönkormányzat bármely tisztségviselőjéhez kérdést intézni, és arra érdemleges választ kapni.

A diákönkormányzat szervezeti felépítése és működése

A diákönkormányzat vezetősége

- Az iskolai diákönkormányzat vezetőségét a diákönkormányzat tagjai választják meg.
- A diákönkormányzat vezetősége osztályonként 2 főből áll.
- A vezetőség tagjai közül tisztségviselőket választ meg.
- A diákönkormányzat diákvezetője a vezetőség elnöke.
- A vezetőség üléseit éves munkaterv szerint tartja.
- A vezetőség ülésein a személyi ügyek tárgyalását kivéve nyilvánosak.
- A vezetőség külön döntése alapján más ügyben is tarthat zárt ülést.
- A vezetőség döntéseit szóban, egyszerű többséggel hozza. Külön döntés alapján a döntést titkos szavazással is meg lehet hozni.
- A vezetőség üléseiről írásos emlékeztető (külön döntés esetén részletes, szó szerinti jegyzőkönyv) készül.
- A diákönkormányzat a tanulók összessége:
 - megválasztja a diákönkormányzatot képviselő személyeket az intézmény igazgatóságával, a nevelőtestülettel való kapcsolattartásra;
 - részt vesz a tanulók szabadidős, tanórán kívüli iskolai programjainak megszervezésében,
 - tagjain keresztül tájékoztatja a tanulóközösségeket az igazgatóság tevékenységéről, döntéseiről,
 - a tanulóközösségek javaslata alapján felkéri a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógust,

- az iskola szervezeti és működési szabályzata alapján együttműködési megállapodást köt a nevelőtestülettel;
- elfogadja a diákönkormányzat éves munkatervét;
- rendelkezik a diákönkormányzat által felhasználható pénzeszközök felett;
- a nevelőtestület véleményének figyelembevételével dönt az egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- megbízatásának lejárta előtt 3 héttel megszervezi az új vezetőség megválasztását;
- csatlakozhat a diákönkormányzatok területi vagy országos szervezetéhez, szövetségéhez.

A diákönkormányzat vezetőségének kötelessége, hogy személyi döntései, a szervezeti és működési szabályzat, valamint az éves munkaterv elfogadása előtt kikérje az őt megválasztó tanulók véleményét;

A diákönkormányzat vezetőségének megbízatása 1 tanévre szól.

4. Képviselet, kapcsolattartás

A diákönkormányzatot az iskola igazgatóságával, a nevelőtestülettel való kapcsolattartásban, tárgyalásokon a diákönkormányzatot segítő pedagógus képviseli.

5. 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, javaslatait 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 - havonta 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.

6. A DÖK működési rendje

6.1. A DÖK munkaterve

- A DÖK éves munkaterv alapján dolgozik, mely az adott tanévre vonatkozik.
- A DÖK a munkatervét a DMSP-vel, valamint a tagintézmény-vezetővel történő egyeztetést követően határozza meg.
- A munkatervet a DÖK határozattal hagyja jóvá.
- A munkatervet minden tanévben legkésőbb október 20-ig kell elfogadni.
- A munkatervben nem szereplő ülések (ún. rendkívüli ülések) összehívásának szükségességéről a vezetőség dönt.
- Rendkívüli ülések összehívását bármely DÖK tag, illetve a tagintézmény-vezető kezdeményezheti.

6.2. Az ülések

- A DÖK szükség szerint, de a tanév során legalább egy alkalommal ülést tart melynek megrendezése az intézmény területén történik.
- A DÖK ülését a vezetőség hívja össze és vezeti.
- A DÖK ülését fő szabályként a tagintézmény székhelyén 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.

6. 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.

6.4 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. A döntések jelölése a következő formában történik:

...../2020. (..... hó ... nap) számú döntés.

Az elnök gondoskodik a döntések nyilvántartásáról.

6.5 A jegyzőkönyv

- A DÖK üléseiről indokolt esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a megjelent tagok és meghívottak nevét, a tárgyaltnapirendi 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 tárgyaltnapirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- 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,
 - az írásos előterjesztéseket.
- A jegyzőkönyvet a vezetőség és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

6. Záró rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzat módosítását a diákönkormányzat bármely tagja kezdeményezheti.

A szervezeti és működési szabályzatot a tagok véleményének meghallgatása után a diákönkormányzat vezetősége 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 jogokat, köteleességeket, eljárásmodokat fogalmaz meg.

A diák-önkormányzati SZMSZ-ről, vagy annak módosításáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő 30 napon belül nyilatkoznia kell. Ennek hiányában az SZMSZ, illetve annak módosítása elfogadottnak tekintendő.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét évente felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani kell.

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

A módosítást mindkét fél képviselője kezdeményezheti.

Az SZMSZ elkészítéséért, aktualizálásáért a DÖK elnöke felelős.

Ezt a szervezeti és működési szabályzatot a diákönkormányzat vezetősége 2020. október 20-ai ülésén fogadta el, és a nevelőtestület 2020. november 2-án hagyta jóvá.

Salgótarján, 2020. november 2.

Vezetőség részéről elfogadta:



Gál Milán

diákönkormányzat elnöke

Tantestület részéről elfogadta:



Kojnokné Horváth Elvira

diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus

III. Együttműködési megállapodás

Együttműködési megállapodás mely létrejött a Salgótarjáni Általános Iskola Beszterce-lakótelepi Tagiskolája nevelőtestülete és az iskola tanulóinak diákönkormányzata között.

1. A megállapodást megkötő diákönkormányzat a Salgótarjáni Általános Iskola Beszterce-lakótelepi Tagiskolája (osztály) tanulóközösségeit képviseli.
 2. A megállapodást megkötő diákönkormányzat az iskola tanulói közül minden tanulót képvisel.
 3. A megállapodást kötő diákönkormányzat jogosult az iskola valamennyi tanulójának képviseletére.
 4. A megállapodást megkötő Felek megegyeznek abban, hogy a tanulók nagyobb közösségének (melynél a tanulókat érintő döntés előtt a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni) a diákönkormányzathoz tartozó tanulók 75%-át tekintik.
 5. A diákönkormányzat helyiségei
 - a.) Az intézmény gondoskodik a diákönkormányzat rendelkezésére bocsátott helyiségek és berendezési tárgyak karbantartásáról, takarításáról, fűtéséről, világításáról.
 - b.) A diákönkormányzat előzetes bejelentés alapján, térítésmentesen használhatja az intézmény valamennyi helyiségét berendezését, ha ezzel a nevelést és oktatást nem akadályozza.
 6. A diákönkormányzat képviseletére, az iskolavezetéssel, nevelőtestülettel való kapcsolattartásra a jogosult. Akadályoztatása esetén helyettesítéséről a diákönkormányzat elnöke gondoskodik
 7. Az intézmény vezetése és nevelőtestülete köteles a magasabb jogszabályokban meghatározott módon és kérdésekben a diákönkormányzat jogköreinek gyakorlásait biztosítani.
 8. A megállapodást megkötő felek megegyeznek abban, hogy az egymáshoz intézett kérdések, tájékoztatások, javaslatok, előterjesztések szóban és írásban is érvényesek.
- Bármelyik fél kérésére azonban az adott kérdést, tájékoztatást, javaslatot, előterjesztést és az azzal kapcsolatban született választ, intézkedést írásba kell foglalni.

9. A megállapodást megkötő Felek az intézmény és a diákönkormányzat vezetőinek kapcsolattartásának kérdésköreiben az alábbiak szerint egyeznek meg:

- a kapcsolattartásért a diákönkormányzat részéről az igazgatóság, illetve nevelőtestület a felelős;
- az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója tanévenként 1 alkalommal szóban tájékoztatja a diákönkormányzat vezetőségét;
- az intézmény életével kapcsolatos kérdésekről, az aktuális feladatokról a tanulóközösségek tanár vezetői (*osztályfőnökök,*) kötelesek folyamatosan tájékoztatni a tanulókat.
- a diákok jogainak érvényesítése, esetleges orvoslása az alábbi fórumokon történik:
 - DÖK ülés

10. Ezen együttműködési megállapodás hatálybalépése után az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elválaszthatatlan részévé válik.

11. Az együttműködési megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás kezdeményezése után 15 nappal a megállapodást kötő felek képviselői kötelesek tárgyalást kezdeni az új megállapodásról.

12. Ezen megállapodás a diákönkormányzat egyetértésével a tantestület döntése alapján az intézmény fenntartójának jóváhagyása után lép életbe.

Kelt: Salgótarján, 2020. november 2.



A megállapodást megkötő felek nevében:

Szmolkáné Gáspár Marianna
Szmolkáné Gáspár Marianna
tagintézmény-vezető

Gál Milán
Gál Milán
diákönkormányzat elnöke