

A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Bevezető rész

- 1.) Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat a Bereczki Máté Szakképző Iskola Diákönkormányzatának összes tagjára érvényes.
- 2.) Minden tag a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazott szabályokat a diák-önkormányzati tagság megkezdésekor tudomásul veszi, tudomásul vételét aláírásával igazolja.
- 3.) A Szervezeti és Működési Szabályzat előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek ismernie kell, ezért egy példánya megtekinthető:
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola nevelői szobájában
 - a Diákönkormányzatot segítő tanárnál
 - az iskolatitkárnál
 - az iskola igazgatójánál
 - az iskola honlapján
 - az iskolai irattárban.
- 4.) Szervezeti és Működési Szabályzatról, annak tartalmával és értelmezésével kapcsolatban, minden érintett tájékoztatás kérhet az a Diákönkormányzat bármely tagjától és a diákönkormányzatot segítő tanártól.
- 5.) A Szervezeti és Működési Szabályzatot és annak módosítását a Diákönkormányzat készíti el az alábbiak szerint:
 - A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetét készíti.
 - A Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetét átadja a tantestület tagjainak, valamint az osztályképviselők útján eljuttatja az osztályokhoz.
 - Az osztályok az osztályképviselőkön keresztül eljuttatja a véleményüket a Diákönkormányzathoz. A tantestületi véleményeket az igazgató vagy a segítő tanár átnyújtja a Diákönkormányzat vezetőjének.
 - A Diákönkormányzat a vélemények figyelembevételével elkészíti a végleges tervezetet. A Szervezeti és Működési Szabályzatot az oktatási törvény 63.§ 4. bekezdésének értelmében a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogsértő, vagy ellentétes az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával, illetve Házirendjével. A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a beterjesztést követő 30 napon belül nyilatkoznia kell. A Szervezeti és Működési Szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület 30 napon belül nem nyilatkozik.
- 6.) Az Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, tantestülete vagy az osztályok. A módosító javaslatot írásban kell átadni a Diákönkormányzat bármely képviselőjének vagy a Diákönkormányzatot segítő tanárnak. A beterjesztett javaslatról a Diákönkormányzat 30 napon belül dönt. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását az 5. pontban meghatározott módon kell végrehajtani.
7. Az újonnan elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatról minden képviselőnek tájékoztatnia kell az osztályát, melyet az osztályfőnökkel egyeztetett időpontban

osztályfőnöki órán kell megtennie.

8.) A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata alkalmazása során szerzett tapasztalatokat a diákközgyűlésen napirendre kell tűzni.

II. A Diákönkormányzat céljai

- 1) A Diákönkormányzat célja, hogy olyan állapotot teremtsen és tartson fenn, mely lehetővé teszi, hogy a diákok jogai és közös érdekei maradéktalanul érvényesüljenek.
- 2) A diákönkormányzat további célja, hogy jó hangulatot, jó közösséget teremtsen az iskolában Ennek megfelelően szervezi rendezvényeit, programjait.

III. A Diákönkormányzat jogai

1. A Diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- a) saját működéséről (Ktv.63.§3.)
- b) a Diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról (Ktv.63.§3.)
- c) hatáskörei gyakorlásáról (Ktv.63.§3.)
- d) egy tanítási nélküli munkanap programjáról (Ktv.63.§3.)
- e) a Diákönkormányzati tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről (Ktv.63.§3.)
- f) a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, iskolarádió stb) tanuló vezetőjének (felelős szerkesztőjének), munkatársainak megbízásáról (Ktv.63.§3.)

2. A Diákönkormányzatnak egyetértési joga van:

- a) az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat bizonyos pontjaiban (Ktv. 64.§ 2/a) (11/1994 VI.8. MKM.rend. 4.§ 3.c)
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor (Ktv. 64.§ 2/b)
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor (Ktv. 64.§ 2/c)
- d) a Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor (Ktv. 64.§ 2/d)
- e) az iskolai adatkezelési szabályzat megalkotásakor illetve módosításakor (Ktv. 2.sz melléklete 6.)
- f) az intézményben üzemelő élelmiszerárúsító üzlet nyitvatartási rendjének a megállapodásában történő meghatározásához. (32/2005 XII.22. OM 6.D§ 4)
- g) a tankönyvjegyzékben nem szereplő könyvek tankönyvrendelésbe felvételekor (2001.évi XXXVII.Tv. 8.§3.)

3. A Diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. (pl. Minőségirányítási Program, Pedagógiai Program) (Kt.v 63.§5.)

4. A Diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához
- külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

5. A Diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola

helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését. (Ktv.63.§6)

6. A Diákönkormányzat kezdeményezheti a tanítási hetek - a szombat kivételével - hat tanítási napra történő meghosszabbítását. (Ktv.52.§16.)

7. A Diákönkormányzat véleményt mond az iskolai Minőségirányítási Program, és az iskolai Pedagógiai Program megalkotásakor (Ktv. 40.§ 10)

8. A Diákönkormányzat véleményt mond fegyelmi eljárás során. (Ktv.76.§6)

9. A Diákönkormányzat jogainak megsértése esetén 15 napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. A fenntartó döntése ellen bírósághoz fordulhat. (Ktv. 84.§2.)

10. A Diákönkormányzat véleményt mondhat az iskola megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával költségvetésének meghatározásával és módosításával vezetőjén megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatban.
(Ktv. 102.§3)

IV. A Diákönkormányzat felépítése

1. A diákönkormányzat tagjainak választása:

- a) A Diákönkormányzat tagjainak választása osztályonként történik.
- b) A Diákönkormányzat tagjait az osztályok választják. Minden osztálynak joga van osztályképviselőt delegálni a Diákönkormányzatba, beleértve a szakképző évfolyamokat is. A képviselők száma osztályonként min. 1 fő, max. 4 fő. Az osztályok az osztályképviselőket egyszerű többséggel választják.
- c) A választásból senki sem zárható ki sem tanulmányi, sem fegyelmi, sem semmilyen más okból.
- d) A jelölteknek tekintettel kell lenniük más jelöltek személyiségjogaira.
- e) A választásnak minden tanév szeptember hónapjában le kell zajlania.

2. A osztályképviselők feladatai:

- Kapcsolatot tartanak az osztályok és a Diákönkormányzat között.
- Tájékoztatják az osztályukat a Diákönkormányzat üléseiről.

3. A Diákönkormányzat tisztségviselői:

- elnök
- alelnök
- médiafelelős
- sportfelelős
- segítő tanár
- kultúrfelelős

Ezekén felül a Diákönkormányzat bármikor létrehozhat új tisztségeket.

4. A tisztségviselők választása:

A tisztségviselőket az osztályképviselők választják egyszerű többséggel. A tisztségviselők a megválasztott osztályképviselőkből kerülnek ki. Minden tisztségviselő mandátuma egy tanévre szól.

5. Az elnök feladatai:

- Az évi közgyűlése összehívása.
- Irányítja a Diákönkormányzat munkáját.
- Elkészíti a Diákönkormányzat éves beszámolóját és ennek alapján évente egyszer beszámol a közgyűlésnek a Diákönkormányzat munkájáról.
- Kapcsolatot tart más ifjúsági szervezetekkel, képviseli a Diákönkormányzatot az ifjúsági fórumokon.
- Képviseli a Diákönkormányzatot az iskolaszék ülésein, valamint azon üléseken, amelyre meghívást kap a Diákönkormányzat.

6. Az alelnök feladatai:

- Segíti az elnök munkáját.
- Az elnököt távolléte esetén helyettesíti.
- Rendben tartja a Diákönkormányzat dokumentációját.

7. Kulturális felelős feladatai:

- A kulturális felelős koordinálja a diákönkormányzat által szervezett kulturális rendezvények lebonyolítását.
- Előkészíti a diákönkormányzatnak a kulturális programokkal, és azok lebonyolítási rendjével kapcsolatos döntéseit.
- Részt vesz a diákönkormányzat éves feladattervének kidolgozásában.
- A kulturális felelős tevékenységéről félévente köteles számot adni a diákönkormányzat tagjainak.

8. Sportfelelős feladatai:

- A sportfelelős koordinálja a diákönkormányzat által szervezett sportrendezvények lebonyolítását.
- Előkészíti a diákönkormányzatnak a sportprogramokkal, és azok lebonyolítási rendjével kapcsolatos döntéseit.
- Részt vesz a diákönkormányzat éves programtervének kidolgozásában.
- A sportfelelős tevékenységéről félévente köteles számot adni a diákönkormányzat tagjainak.

9. Médiafelelős feladatai:

- A médiafelelős egyben az iskolarádió felelős szerkesztője.
- Feladata gondoskodni arról, hogy a diákönkormányzat tevékenysége az iskolában működő rádión keresztül kellő nyilvánosságot kapjon.
- Szerkesztőbizottságbeli feladatai az iskolaújság és az iskolarádió szerkesztőbizottságának működési szabályzata határozza meg.
- Gondoskodik az önkormányzat iratainak könyvtári elhelyezéséről.
- A médiafelelős tevékenységéről félévente köteles számot adni a diákönkormányzat tagjainak.

10. A segítő tanár feladatai, hatásköre:

- Kapcsolatot tart a Diákönkormányzat és az iskolavezetés között.
- Segíti a Diákönkormányzat munkáját.
- Segítő tanárnak szavazati joga van a Diákönkormányzatban.

11. A Diákönkormányzat legfőbb döntéshozó szerve a közgyűlés. A közgyűlésnek küldöttek formájában is határozatképes. Küldöttközgyűlés esetén minden osztályból legalább két főnek kell lennie, de ezek a személyek nem lehetnek az osztályképviselők.

12. Diákönkormányzat ülései:

A Diákönkormányzatot 2 havonta 1 alkalommal (őszi, téli, tavaszi szünet után) össze kell hívni, ezen felül bárki bármikor kezdeményezheti az összehívását. A Diákönkormányzat ülései nyilvánosak.

13. A Diákönkormányzatban minden tagnak egy szavazati joga van beleértve a segítő tanárt is. Minden döntés elfogadásához egyszeri többség szükséges, kivéve a munkaterv elfogadásához, ebben az esetben a szavazók szavazatának 50%-a+1 szavazat szükséges.

14. A Diákönkormányzat akkor határozatképes, ha a tagok legalább 25%-a jelen van.

V. A Diákönkormányzat feladatai

- 1.) Biztosítja a diákjogok érvényre jutását az iskolában.
- 2.) Az év elején elkészített munkaterv alapján végzi munkáját, melyet az osztályképviselők útján az osztályokkal egyeztetve a Diákönkormányzat fogad el.
- 3.) Feladata a diákok érdekeinek védelme mellett az iskolai diákélet szervezése, irányítása, s az éves munkatervben leírt rendezvények lebonyolítása.
- 4.) Tanévente közgyűlést szervez, melyen meghallgatja a diákok észrevételeit a jövővel kapcsolatban. A közgyűlés időpontját a nevelőtestülettel közösen határozza meg.
- 5.) Véleményt nyilvánítson és egyetértési jogát gyakorolja az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásakor és módosításakor (Ktv. 40.§2.)
- 6.) Véleményt nyilvánítson:
 - az iskolai házirend megalkotásakor és módosításakor (Ktv. 40.§9.)
 - az iskolai minőségirányítási, és pedagógiai program megalkotásakor (Ktv. 40.§10.)
 - fegyelmi eljárás során (Ktv. 76.§6.)
- 7.) A nevelőtestület véleményének kikérésével döntsön egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

VI. Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott ügyekben az iskola Szervezeti és Működési Szabályzat a, az iskola pedagógiai programja, a belső szabályzatok, illetve a hatályos törvénye és jogszabályok az irányadóak.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a diákönkormányzat nevében elfogadja:
Baja, 2010. szeptember 10.

.....
a Diákönkormányzat elnöke

A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a nevelőtestület nevében
jóváhagyja:

Baja, 2010. szeptember 10.

Horváth László
igazgató

Kővári Péter
DMSP