



Orchidea Magyar – Angol Két Tanítási Nyelvű Óvoda,

Általános Iskola és Gimnázium

Diákönkormányzatának

Szervezeti és Működési Szabályzata

Készítette: Kányi Katalin

2021. szeptember





## Tartalomjegyzék

1.	<u>Általános rendelkezések</u> .....	4
1.1.	<u>Az SzMSz célja</u> .....	4
1.2.	<u>Az SzMSz hatálya, érvényessége</u> .....	4
1.3.	<u>A diákönkormányzatokkal kapcsolatos törvényi rendelkezések</u> .....	4
2.	<u>A Diákönkormányzat célja, feladata</u> .....	5
3.	<u>A Diákönkormányzat jogosultságai és kötelezettségei</u> .....	5
3.1.	<u>Döntési jogkört gyakorol</u> .....	5
3.2.	<u>Egyetértési jogkört gyakorol</u> .....	6
3.3.	<u>Véleményezési jogkört gyakorol</u> .....	6
3.3.1.	<u>A diákönkormányzat véleményének kikérésének módja</u> .....	7
3.4.	<u>Egyéb jogok</u> .....	7
3.5.	<u>Kötelezettségek</u> .....	7
4.	<u>A Diákönkormányzat szervezeti felépítése és működése</u> .....	8
4.1.	<u>A DÖK tagjai</u> .....	8
4.1.1.	<u>A DÖK tagok jogai</u> .....	8
4.2.	<u>A DÖK vezetősége</u> .....	9
4.2.1.	<u>A diákönkormányzat vezetőségének tagjai</u> .....	9
4.2.2.	<u>A diákönkormányzat elnöke</u> .....	9
4.2.3.	<u>A diákönkormányzat elnökhelyettese</u> .....	9
4.2.4.	<u>A diákönkormányzat jegyzője</u> .....	9
4.2.5.	<u>A vezetőség feladatai, jogai, kötelezettségei</u> .....	9
4.3.	<u>A DÖK intézőbizottsága</u> .....	10
4.3.1.	<u>Az intézőbizottság tagjai</u> .....	10
4.3.2.	<u>A diákönkormányzat munkacsoport vezetői</u> .....	10
4.3.2.1.	<u>Feladataik, jogaik, kötelezettségeik</u> .....	10
4.3.3.	<u>Az intézőbizottság feladata</u> .....	10
4.3.4.	<u>Az intézőbizottság jogai, kötelezettségei</u> .....	10
4.4.	<u>A DÖK választmánya</u> .....	10
4.5.	<u>A DÖK működési rendje</u> .....	11
4.5.1.	<u>Éves munkaterv</u> .....	11
4.5.2.	<u>DÖK ülések</u> .....	12
4.5.2.1.	<u>Az évi rendes ülés</u> .....	12
4.5.2.2.	<u>DÖK ülések vezetése</u> .....	12
4.5.2.3.	<u>Jegyzőkönyv, jelenléti ív</u> .....	13
4.5.3.	<u>Panaszkezelés</u> .....	13



4.5.3.1. <u>Panasz benyújtásának módja</u> .....	13
4.5.3.2. <u>Panaszkezelési eljárás</u> .....	13
5. <u>Kapcsolattartás a nevelőtestülettel és az iskola vezetésével</u> .....	14
6. <u>Záró rendelkezések</u> .....	14
7. <u>Legitimációs záradék</u> .....	15



## Általános rendelkezések

A diákönkormányzat székhelye:

Orchidea Magyar-Angol Két Tanítási Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium

1139, Budapest Hajdú u. 18-24.

### Az SzMSz célja

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a Orchidea Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola intézmény tanulói, tanulóközönségei által létrehozott diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) szervezeti felépítését és működési rendjét szabályozza.

### Az SzMSz hatálya, érvényessége

Ezen Szervezeti és működési szabályzatot az osztályok képviselőinek a véleményének a meghallgatása után, a diákönkormányzat választmánya 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.

A diákönkormányzati 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 azon kívül módosítani kell, ha jogszabályi változás, házirendváltás, vagy az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosítása szükségessé teszi.

### A diákönkormányzatokkal kapcsolatos törvényi rendelkezések

- 1991. LXIV. törvény a gyermekek jogairól
- 2011. CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2019. LXXX. törvény a szakképzésről
- 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30) kormányrendelet



## A Diákönkormányzat célja, feladata

- A törvényi rendelkezések által biztosított *diákjogok biztosítása és érvényesítése*.
- A diákönkormányzat feladata, hogy *az iskola tanulóinak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon*.
- A diákönkormányzat tevékenysége *a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed*.
- A diákönkormányzat a tanulói érdekképviselően túl *részt vesz az intézményi élet* alábbi területeinek a *segítésében, szervezésében* is:
  - *sportélet szervezése,*
  - *kulturális programok, rendezvények szervezése,*
  - *iskolaújság működtetése,*
  - *iskolarádió működtetésében való részvétel,*
  - *kapcsolattartás más intézmények tanulóival, diákjaival.*

## A Diákönkormányzat jogosultságai és kötelezettségei

Bizonyos ügyekben a diákönkormányzat jogosult határozatokat és döntéseket hozni. Ezen döntések tartalmáért, azok megtartásáért, illetve a döntés elmulasztásáért a DÖK felel.

A diákönkormányzat *véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet* a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

### Döntési jogkört gyakorol

A nevelőtestület véleményének kikérésével a következő kérdésekben:

- *saját működésével kapcsolatban,*
- a diákönkormányzat *működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználása tekintetében:*
  - Az intézmény a következő anyagi eszközöket biztosítja a DÖK számára:
    - *számítógép,*
    - *külső adathordozó,*
    - *terem,*
    - *vetítéstechnika,*
    - *e-mail fiók,*
    - *megjelenés az intézmény weboldalán.*
- *hatáskörei gyakorlásával kapcsolatban,*
- *egy tanítás nélküli munkanap programjának megállapításában,*
- 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).



## Egyetértési jogkört gyakorol

- az intézményben *üzemelő élelmiszer-árúsító üzlet nyitvatartási rendjének* és az áruautomata működtetési időszakának a megállapodásban történő meghatározásánál,

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.*

## Véleményezési jogkört gyakorol

- az intézmény *működésének és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,*
- az *intézményi SZMSZ* jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek, illetve *módosításainak elfogadása előtt,*
- a *házirend elfogadása és módosítása előtt,*
- az *ünnepélyek, megemlékezések rendjével,* a hagyományok ápolásával kapcsolatban,
- a diákönkormányzati 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,
- 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 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 pedagógiai program elhelyezése, arról a szülők, tanulók részére történő tájékoztatás, az SZMSZ, házirend és pedagógiai program nyilvánosságra hozatala, a házirend egy példányának átadása, annak érdemi változása esetén a szülő, a tanuló tájékoztatása, a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről történő tájékoztatás SZMSZ-ben történő szabályozásánál a diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg,

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

- *az intézmény megszüntetésével,*
- *az intézmény átszervezésével,*
- *az intézmény feladatának megváltoztatásával,*



- *az intézmény nevének megállapításával.*

### 3.3.1. A diákönkormányzat véleményének kikérésének módja

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, **a DÖK képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni**, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább 15 nappal megelőzően meg kell küldeni a DÖK részére.

A diákönkormányzat vezetősége a beterjesztés megismerése után összehívja a választmányát, amely elfogadja a diákönkormányzat álláspontját az adott ügyben. A választmány ülésének akadályoztatása esetén a diákönkormányzat vezetősége határozza meg a diákönkormányzat véleményét.

## Egyéb jogok

- Nevelőtestületi értekezletet kell összehívni a diákönkormányzat kezdeményezésére.
- Intézményi tanács, iskolaszék létrehozását kezdeményezheti az iskolai diákönkormányzat képviselője, DÖK hiányában az iskolába járó tanulók legalább 20%-a. A DÖK képviselőket küldhet az iskolaszékbe.
- Az iskolának lehetővé kell tenni a diákönkormányzat képviselő részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.
- Az iratkezelés során felbontás nélkül továbbítani kell a diákönkormányzat részére a nevére szóló leveleket.
- A diákönkormányzat jogosult szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában a DÖK jogait nem gyakorolhatja.

A diákönkormányzat jogai megsértése esetén 15 napon belül a fenntartóhoz fellebbezést nyújthat be. A fenntartó döntése ellen a közléstől számított 30 napon belül a bírósághoz fordulhat.

## Kötelezettségek

A diákönkormányzat alapvető kötelezettsége a tanulók érdekeinek képviselete.

A nevelőtestület egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásában eljár. Ezeket a rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.





## A Diákönkormányzat szervezeti felépítése és működése

### A DÖK tagjai

A diákönkormányzat tagjai lehetnek az iskolával tanulói jogviszonyban álló, a diákönkormányzathoz egyénileg csatlakozott tanulók. A diákönkormányzati tagság megszűnik, ha a tanulói jogviszony megszűnik.

A diákönkormányzat tagjai egyidejűleg más diákönkormányzatnak is tagjai lehetnek.

### A DÖK tagok jogai

A diákönkormányzat minden tagjának joga:

- a diákönkormányzathoz fordulni érdekképviseletért,
- a tisztségviselő megválasztásában részt venni, mint választó, és mint választható személy,
- kérdést intézzen a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb 15 napon belül választ kapni,
- nyílt ülésen megjelenni,
- a diákönkormányzat működésével, valamint hatáskörei gyakorlásával kapcsolatban panaszt tenni.

A diákönkormányzati tisztségviselők megbízatásának időtartalma valamennyi megbízatás esetében egy tanévre szól. A munkáját nem megfelelően végző, vagy nem megfelelő magatartást tanúsító tisztségviselő az e szakaszban szereplő határidő lejáratá előtt, akár megbízatásának lejáratá előtt leváltható.



## A DÖK vezetősége

### A diákönkormányzat vezetőségének tagjai

- a diákönkormányzat elnöke,
- a diákönkormányzat elnökhelyettese,
- a diákönkormányzat jegyzője.

### A diákönkormányzat elnöke

A diákönkormányzat elnöke felelős a DÖK működésért, hatáskörei gyakorlásáról. Személyét a választmány titkos szavazással választja meg. A diákönkormányzat elnöke jogosult a DÖK jogi képviseletére a tantestület előtt, továbbá iskolai, városi, közéleti szinten képviseli a diákönkormányzatot, jogosult a DÖK által írott hivatalos levelek aláírására, a DÖK bélyegzőjének használatára.

A diákönkormányzati elnök kiemelt feladata figyelemmel kísérni a DÖK jogainak érvényesülését az intézményben.

### A diákönkormányzat elnökhelyettese

A diákönkormányzat elnökhelyettese a diákönkormányzat elnökének a megbízásakor vagy a diákönkormányzat elnökének tartós távollétében jogosult a DÖK jogi képviseletére. A diákönkormányzat elnökhelyettesét a DÖK elnöke választja meg.

### A diákönkormányzat jegyzője

A diákönkormányzat jegyzőjét a diákönkormányzat elnöke kéri fel. A jegyző feladata ellenőrizni és biztosítani a diákönkormányzat működésének jogszerűségét. A diákönkormányzat határozatai meghozatalánál megvizsgálja azok jogszerűségét, majd aláírásával hitelesíti azokat.

### A vezetőség feladatai, jogai, kötelezettségei

A diákönkormányzat vezetőségének **feladatai:**

- **kapcsolattartás** az intézmény igazgatójával, nevelő testületével,
- a diákönkormányzat működésének **irányítása**,
- a diákönkormányzati **ülések vezetése**,
- **előkészítse** a diákönkormányzat jogkörébe tartozó **ügyek megtárgyalását**,
- a diákönkormányzathoz érkező **panaszok kivizsgálása és megválaszolása**,
- dönt a diákönkormányzat **vezetői dicséret** odaítélésében.

A diákönkormányzat vezetőségének bármelyik tagja jogosult:

- diákönkormányzati ülést összehívni, megnyitni, vezetni.

A diákönkormányzat vezetősége **köteles:**

- a DÖK működéséhez biztosított anyagi eszközökkel **elszámolni**,
- a DÖK vezetőségének megbízatásának lejárata előtt megszervezni az új vezetőség megválasztását,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az éves munkaterv elfogadása előtt **beszerezni a nevelőtestület véleményét**,
- rendszeresen **tájékoztatni** a választmányt a DÖK jogainak érvényesülésének mértékéről, helyzetéről,



- a diákönkormányzat jogainak megsértése esetében **jogorvoslatért** az intézményvezetőhöz, valamint a tankerülethez fordulni.

## A DÖK *intézőbizottsága*

### Az intézőbizottság tagjai

- a diákönkormányzat vezetősége,
- legfeljebb 5 munkacsoport vezető.

### A diákönkormányzat *munkacsoport vezetői*

A diákönkormányzat munkacsoport vezetőit a diákönkormányzat elnöke választja meg.

### Feladataik, jogaik, kötelezettségeik

A munkacsoport vezetők feladata a DÖK munkacsoportjainak irányítása.

A munkacsoport vezetők jogosultak az egyes munkacsoportok tagjainak **összehívására**, a DÖK üléseken időt igényelni a munkacsoportok szervezkedésére, valamint a munkacsoportok működéséhez, a DÖK vezetőségétől anyagi eszközöket igényelni.

Amennyiben a munkacsoport vezető a diákönkormányzat vezetőségétől anyagi eszközöket igényel, az avval való **elszámolási kötelezettség**, az eszköz igénybevételének idejére reá hárul.

A munkacsoport vezetők **személyi felelősei csoportjuk munkájáért**, és kötelességük tevékenységükről rendszeresen tájékoztatni, továbbá egyeztetni a diákönkormányzat vezetőségével.

### Az intézőbizottság feladata

A diákönkormányzat határozatainak **végrehajtását**, a diákönkormányzat ügyeinek vitelét az intézőbizottság végzi. Munkáját a vezetőség irányítja, koordinálja.

### Az intézőbizottság jogai, kötelezettségei

Az intézőbizottság kötelessége saját, valamint az általa irányított munkacsoportok munkájáról a választmánynak **rendszeresen beszámolni**.

Az intézőbizottság a feladatát nem megfelelően elvégző, vagy nem megfelelő magatartást tanúsító osztályképviseelő, a vagy **munkacsoportvezető leváltásáról dönthet**. Osztályképviseelők leváltásához az intézőbizottság tagjainak legalább **2/3-ának egyetértése szükséges**.

## A DÖK választmánya

A diákönkormányzat **határozatait a választmány szavazza meg**, fogadja el. A választmány döntéseit, a DÖK üléseken **egyszerű szótöbbséggel** hozza. A szavazás formája lehet **nyílt és titkos**. A választmány ülése határozatképes, ha tagjai legalább **50%-a jelen**.

### A választmányi tagok

A választmány tagjai:

- a diákönkormányzat vezetőségének tagja,
- a diákönkormányzat intézőbizottságának további tagjai,
- az osztályképviseelők (osztályonként 2-2 fő).



A választmány tagjai funkció szerint csoportokba rendeződhetnek.

### **Az osztályképviselők**

A diákönkormányzat osztályképviselőit az osztályok titkos vagy nyílt szavazással választják meg (*minden osztályból minimum 2-2 képviselő*). A képviselők megbízatása *egy évre szól*, de a feladatait nem megfelelően végrehajtó képviselő *leváltható*.

### **Feladataik, jogaik, kötelezettségeik**

A választmányi tagok *feladataik*:

- képviselni osztályuk értekeit a diákönkormányzatban, közvetett módon az intézmény vezetősége felé,
- összegyűjteni az osztályukban felvetődő igényeket, problémákat és ötleteket és azt továbbítani a diákönkormányzat vezetősége felé,
- tájékoztatniuk kell az osztályukat a diákönkormányzat munkájáról, döntéseiről, eredményeiről,
- részt venni a diákönkormányzat ülésein. Amennyiben ez nem lehetséges, előzetesen tájékoztatnia kell a DÖK vezetőségét,
- felelősségtudatosan döntéseket hozni és a vállalt feladatokat határidőre végrehajtani.

A választmányi tagok *joga*, hogy:

- felszólaljon és véleményt nyilvánítson a DÖK ülésein,
- javaslatot tegyen a diákönkormányzat feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben, témákban,
- értékelje a diákönkormányzat tevékenységét.

A választmányi tagok *kötelessége*:

- részt venni a diákönkormányzat munkájában, a döntéshozatalban és az intézkedések megtétele során,
- lehetőség szerint előre bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni,
- a tudomására jutott titkot megőrizni és védeni a személyiségi jogokat,
- a rajta keresztül benyújtott, a diákönkormányzat részére címzett panasztételt a DÖK vezetőségének továbbítani,
- a DÖK vezetősége által indított panaszkezelési eljárásban együttműködni.

## **A DÖK működési rendje**

### **Éves munkaterv**

A diákönkormányzat éves munkaterv alapján dolgozik, mely az adott tanévre vonatkozik. Az éves munkaterv az intézményvezetővel való egyeztetés után készül.

Az éves munkatervet a diákönkormányzat intézőbizottsága készíti el és a nevelőtestület véleményének kikérése után, a választmány fogadja el.

Az éves munkatervben szerepelnie kell:

- a diákönkormányzat rövid-, és hosszú távú *céljainak* leírása,
- a következő költségvetési évre vonatkozó *költségvetési tervnek*,



- a diákönkormányzat által *tervezett programok*nak és pályázatoknak az ismertetése,
- a diákönkormányzat *munkacsoport vezetőinek személye*,
- *az évi rendes ülés időpontjának*.

A munkatervet a tanév folyamán módosítható. A módosítást a diákönkormányzat választmányának valamennyi tagja, valamint az intézményvezető terjesztheti elő. A módosítást a DÖK választmánya fogadja el.

### **DÖK ülések**

A diákönkormányzat üléseit *a vezetőség hívja össze és vezeti*. A diákönkormányzat üléseiről *jegyzőkönyv és jelenléti ív* készül.

A diákönkormányzati ülések állandó meghívottjai:

- a diákönkormányzat vezetősége,
- a diákönkormányzat intézőbizottsága,
- az osztályok képviselői (a választmány további tagjai),
- a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusa,

A diákönkormányzat ülése határozatképes, ha a választmány tagjainak legalább 50%-a jelen van. Amennyiben a diákönkormányzat ülése határozatképtelen a vezetőség dönthet a megismételt ülés kihirdetéséről. A megismételt ülést legkésőbb hét naptári nappal később kell megtartani, és határozatképes, ha a választmány legalább 1 tagja jelen van.

A DÖK ülése lehet *nyílt és zárt*. Az ülés típusáról a DÖK vezetősége előzetesen dönt.

- **Nyílt ülés:** a diákönkormányzat bármelyik tagja jogosult az ülésen részt venni.
- **Zárt ülés:** kizárólag a diákönkormányzat üléseinek állandó meghívottjai, továbbá a vezetőség által meghívott egyéb személyek jogosultak az ülésen részt venni.

### **Az évi rendes ülés**

A diákönkormányzat köteles évente legalább egyszer nyílt ülést tartani, amelyre a DÖK minden tagja kap meghívást (ún. évi rendes ülés). Az évi rendes ülésen a diákönkormányzat vezetősége beszámol a DÖK évi teljesítményéről, jövőbeli terveiről.

Az évi rendes ülés tervezett időpontját az éves munkatervben rögzíteni kell.

### **DÖK ülések vezetése**

A diákönkormányzat üléseit a *DÖK vezetősége nyitja meg és vezeti*.

A DÖK ülések vezetése során ellátandó feladatok:

- a jelenlévők felvétele,
- az ülés döntésképeségének megállapítása,
- a jegyzőkönyv elkészítése,
- 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.



### **Jegyzőkönyv, jelenléti ív**

A diákönkormányzati ülésekről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül. A jegyzőkönyv tartalmazza, az ülés során hozott döntéseket/határozatokat, felvetett javaslatok, szavazás esetében a szavazás eredményét, a szavazók számát, valamint az egyéb rendkívüli eseményeket. A jegyzőkönyv a diákönkormányzat jegyzőjének aláírásával válik érvényessé.

A jelenléti ív elkészítésének módját a diákönkormányzat vezetősége határozza meg. A jelenlévőket papíron, illetve elektronikus módon lehet feljegyezni.

### **Panaszkezelés**

A diákönkormányzat működésével, valamint hatáskörei gyakorlásával kapcsolatban **bárki tehet panaszt**. A diákönkormányzat **kötelessége**, hogy a benyújtott panaszra **15 napon belül érdemleges választ küldjön**.

#### **4.5.3.1. Panasz benyújtásának módja**

A diákönkormányzathoz panaszt kizárólag írásban lehet eljuttatni. Ez történhet elektronikus úton, illetve levél formájában is. A panaszt a diákönkormányzat valamennyi tisztségviselőjénél lehet benyújtani és rögzítéséhez az alábbi adatok megadása szükséges:

- beküldő neve,
- beküldő elérhetősége (cím vagy e-mail),
- panasz leírása,
- panasz benyújtásának ideje.

A fenti adatok valamelyikének megadása hiányában panaszkezelési eljárás nem indítható.

#### **4.5.3.2. Panaszkezelési eljárás**

A panasz beérkezésekor a DÖK vezetősége dönt a panaszkezelési eljárás megindításáról. A vezetőség csak olyan esetben utasíthatja el a panasztételt, ha az a fenti formai követelményeknek nem felel meg, vagy azt nem tartja érdemlegesnek. Ilyen esetben a vezetőség tájékoztatja a beküldőt a panasz elutasításának tényéről, aki 30 napon belül fellebbezést nyújthat be. Fellebbezés benyújtása esetén a panaszkezelési eljárás megindítása kötelező.

A panaszkezelési eljárás megindításakor a diákönkormányzat tájékoztatja a beküldőt az eljárás rendjéről. Az eljárás lefolytatására 15 nap áll rendelkezésre, de indokolt esetben meghosszabbítható. Ilyen döntés meghozataláról a diákönkormányzat köteles tájékoztatni a beküldőt.

A panaszkezelési eljárás folyamán a vezetőség összegyűjti a panasszal kapcsolatos tárgyi bizonyítékokat, valamint kikérdezi az ügyben érintett tisztségviselőket.

Ennek megtörténte után a vezetőség meghozza döntését a rendelkezésre álló adatok alapján, amelyben vagy elutasítja, vagy helytad a kifogásnak. A vezetőség döntését indoklással együtt határozatban rögzíti és elküldi a beküldőnek.

A beküldő a döntéssel kapcsolatban a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül fellebbezést nyújthat be. Fellebbezés esetén a diákönkormányzat vezetősége köteles kikérni az intézményvezető véleményét és annak beszerzése után felülvizsgálni a hozott döntést. Az ezután meghozott döntés végleges, további jogorvoslatra nincsen lehetőség.



## Kapcsolattartás a nevelőtestülettel és az iskola vezetőségével

### A diákönkormányzatot segítő pedagógus

A diákönkormányzatot segítő pedagógus e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartalomra.

Az iskolaigazgató felel a diákönkormányzattal való megfelelő együttműködésért.

### Feladatai, jogai, kötelességei

A diákönkormányzatot segítő pedagógus feladatai:

- kapcsolattartás az intézmény vezetésével, a nevelőtestülettel,
- a nevelőtestület véleményezési jogának gyakorlása a DÖK üléseken,
- a diákönkormányzat vezetésével rendszeresen konzultálni az intézmény, illetve a DÖK ügyeiről, felmerülő problémákról, javaslatokról,
- a diákönkormányzat felhatalmazása esetében, a DÖK ügyeiben eljárni,
- a DÖK vezetősége által odaitélt diákönkormányzat vezetői dicséret rögzítése az elektronikus ellenőrzőbe.

A diákönkormányzat elnökének írásbeli megbízásakor jogosult a diákönkormányzat nevelőtestület előtti képviselőtére.

A diákönkormányzatot segítő pedagógus a választmányi ülések állandó meghívottja, de szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken kizárólag tanácskozási joggal vesz részt.

## Záró rendelkezések

Az SzMSz nyilvános, az intézmény weboldalán bárki számára elérhető. Az SzMSz minden évben felülvizsgálatra, módosításra kerül.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a diákönkormányzat vezetősége készítette el és a diákönkormányzat választmánya fogadta el.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete hagyta jóvá.

A diákönkormányzat SzMSz-ét az intézmény belső működésének szabályzatai között kell őrizni.

### SzMSz módosítása

Az SzMSz-t módosítani lehet, ha azt

- a diákönkormányzat vezetősége,
- a diákönkormányzat intézőbizottsága,
- az intézmény tanulóinak legalább a 30%-a vagy
- a nevelőtestület kezdeményezi.

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



## Legitimációs záradék

Az SzMSz-t a diákönkormányzat választmánya 2021. 09. 21. -án/én elfogadta és a nevelőtestület részére jóváhagyásra benyújtotta.

Az SzMSz életbelépésének időpontja jelen SzMSz elfogadásának napja.

Lino Daniel Brenneman  
diákönkormányzat elnöke