



A VSZC Bocskai István Kollégium Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata



Érvényes: 2025.09.01-től

Tartalomjegyzék

1. Jogszabályi környezet.....	3
2. Általános rendelkezések	3
3. A DÖK működési feltételei	4
4. A DÖK jogai.....	4
4.1 Véleményezési jog.....	4
4.2 Egyéb jogok	5
5. A DÖK kötelezettségei.....	5
6. A DÖK működési rendje	5
6.1 A DÖK munkaterve	5
6.2 A gyűlések	6
7. Diákönkormányzat, célok, feladatok	7
8. A DÖK tagjai.....	8
8.1 A DÖK- tagok jogai és kötelességei	8
8.2 A DÖK tisztségviselői	8
8.2.2 Az elnök feladatai	9
9. Gazdálkodás	9
9.1 Bevételek és kiadások a DÖK életében.....	9
10. A DÖK munkáját segítő pedagógus	10
11. A DÖK SZMSZ nyilvánossága	10
12. Záradék.....	10

A diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) az a szervezet, amely a diákok érdekvédelmével, a kollégiumi diákélet koordinálásával, egyes meghatározott esetekben szervezésével foglalkozik. A DÖK-nek tagja lehet minden, a kollégiummal tanulói jogviszonyban álló diák. Jelen diákönkormányzati szervezeti és működési szabályzat nem ellentétes a vonatkozó jogszabályokkal, a Kollégium SZMSZ-ével és Házirendjével.

1. Jogszabályi környezet

A diákönkormányzat szervezési és működési szabályzatának körét meghatározó jogszabályok:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról. Letöltés:
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről. Letöltés:
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>

A kollégisták a Házirendben meghatározottak szerint diákköröket, diákönkormányzatot hozhatnak létre. A kollégisták és a diákkörök képviselői a létrehozott diákönkormányzatban érvényesíthetik érdekeiket.

A DÖK munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a DÖK javaslatára az intézményvezető bíz meg 5 évre.

A DÖK a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- 1 tanítás nélküli munkanap programjáról,
- kollégiumi tájékoztatási rendszer működtetéséről.

2. Általános rendelkezések

- A DÖK legfőbb feladata, hogy a kollégium diákjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
- 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
- A DÖK a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az kollégiumi élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében is:
 - sportélet
 - kulturális és diákprogramok szervezése

- versenyek, vetélkedők stb.
- egyéb.

A DÖK SZMSZ-ét a tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a kollégium SZMSZ-ével, Házi rendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik. Az igazgató felel a DÖK-vel való megfelelő együttműködésért.

3. A DÖK működési feltételei

- A fenntartó gondoskodik a DÖK működési feltételeiről.
- A Kollégium SZMSZ-e tartalmazza a diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint a kollégium vezetői közötti kapcsolattartás formáját és rendjét, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás biztosítása).
- A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a kollégium működését.
- A DÖK a működéséhez szükséges forrásokat sikeres pályázati, vagy más úton elnyert eszközökkel is biztosíthatja.
- A DÖK élén szavazati többséggel megválasztott DÖK vezető áll.

4. A DÖK jogai

4.1. Véleményczési jog

A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A DÖK véleményét a következő ügyekben kötelező kikérni:

- A kollégium SZMSZ-ének, Házi rendjének elfogadása előtt.
- A célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
- A kollégiumi munkaterv elkészítéséhez.
- A fegyelmi eljárás során. (Titoktartási kötelezettség mellett.)
- A Pedagógiai program elkészítésekor.
- Az SZMSZ, Házi rend és a Pedagógiai Program nyilvánosságra hozatalakor.
- A Házi rend egy példányának átadása, annak érdemi változása esetén a szülő, a tanuló tájékoztatása szükséges.
- A tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál.
- A tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához.
- A tanulói versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez.
- Az kollégiumi sportkör működési rendjével kapcsolatban.

- Az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához.
- Az olvasószoba, a konditerem működési rendjének kialakításához.
- A kollégiumi SZMSZ-ben meghatározott további ügyekben.

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

4.2. Egyéb jogok:

- A DÖK jogainak megsértése esetén 15 napon belül a fenntartóhoz fellebbezést nyújthat be.
- Nevelőtestületi értekezletet kell összehívni a DÖK kezdeményezésére.
- Intézményi tanács, kollégiumi szék létrehozását kezdeményezheti a kollégiumi DÖK vezetője, és oda képviselőket küldhet.
- A kollégiumnak lehetővé kell tenni DÖK-képviselő részvételét a tanulóbaesetek kivizsgálásában.
- A DÖK nevére érkezett küldeményeket bontatlanul kell megkapnia.

5. A DÖK kötelezettségei:

- A DÖK alapvető kötelezettsége, hogy képviselje a tanulók érdekeit. A tanuló joga, hogy kérdést intézzon a DÖK-höz és arra 15 napon belül választ kapjon, továbbá joga, hogy a DÖK-höz fordulhasson érdekképviseletért.
- A nevelőtestület egyes jogköröket átruházhat a DÖK-re. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. Ezeket a rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a Pedagógiai Program, az SZMSZ és a Házirend elfogadására.
- A fegyelmi eljárás megindítása előtt a DÖK felhívhatja a figyelmet az egyeztető eljárás lehetőségére, a fegyelmező intézkedések kiszabása előtt pedig az oktatásügyi megbeszélés (mediáció), esetmegbeszélés lehetőségeire, esetlegesen szakemberek bevonására.

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 diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal, valamint az intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg.
- A munkatervet minden tanévben legkésőbb október 15-ig kell elfogadni.
- A munkatervben nem szereplő ülések (ún. rendkívüli ülések) összehívásának szükségességéről a vezetőség dönt.
- Rendkívüli ülések összehívását bármely DÖK tag, illetve az intézményvezető kezdeményezheti.

6.2. A gyűlések

- A DÖK szükség szerint, de a tanév minden hetében legalább egy alkalommal gyűlést tart.

- A diákközségülés összehívását a kollégiumi DÖK vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
- A DÖK gyűlését az elnök hívja össze és vezeti.
- A gyűlést fő szabályként az intézmény székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, az ülés a székhelyen kívül máshová is összehívható.
- A gyűlésen a tagok 1 szavazattal rendelkeznek.
- Az ülés összehívása szóban, közösségi oldalon, faliújságon történő kihirdetéssel történik.

A DÖK-gyűlések vezetése során ellátandó feladatok:

- ügyrendi kérdések megbeszélése,
- időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- a korábban hozott döntések, eredményeknek értékelése, véleményezése,
- programokhoz kapcsolódó részfeladatok és felelősök kijelölése.

A DÖK ülése lehet nyilvános és zárt.

A DÖK 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.

A DÖK a döntéseit hozhatja:

- egyszerű szótöbbséggel,
- minősített többséggel,
- titkos szavazással. pl. elnökválasztás

A DÖK döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza

A minősített többség esetében a döntéshez, a tagok legalább 2/3-ának egyetértő szavazata szükséges.

Minősített többséggel dönt a következőkről:

- saját Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- az intézményi Szervezeti és Működési Szabállyal, valamint a Házi renddel kapcsolatos jogkörében eljárva,
- DÖK tagjának vagy tagjainak menesztéséről.

A DÖK üléseiről **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 jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni a napirend tárgyát és 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 és az írásos előterjesztéseket.
- A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

7. Diákönkormányzat, célok, feladatok

A DÖK alapjellemzői:

- szabadon létrehozható és alakítható,
- a diákönkormányzat saját programja szerint működik, együttműködve más szervezetekkel, nevelőtestülettel,
- a program a kollégisták problémáinak megoldására irányul, figyelembe veszi a valós kollégiumi környezetet,
- dönthet a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- a kollégium életét, világát érintő kérdések és döntések színhelyéről.

A DÖK feladatai:

- érdekképviselő (diákok érdekeinek képviselője),
- rendezényszervezés (diákrendezvények szervezése, de tartalmazhatja a DÖK közreműködésével szervezett kollégiumi programokat is),
- kollégiumi nyilvánosság szervezése (diákközvélemény alakítása),
- szolgáltató DÖK.

A DÖK céljai nem lehetnek:

- „tűzoltó-munka”,
- kollégiumi rendezvények, ünnepségek szervezése,
- a tanári kar döntéseinek közvetítése a gyerekek, tanulók felé.

Évente ismétlődő DÖK tevékenységek:

- éves DÖK munkaterv elfogadása,
- DÖK szervezeti és működési szabályzat szerinti működés,
- Házirend felülvizsgálata,
- diákközgyűlés megrendezése (egy tanévben kétszer: októberben és áprilisban)
- tisztségviselőinek megválasztása.

8. A DÖK tagjai:

- A DÖK tagjai kollégiumi jogviszonyban álló diákok lehetnek.
- A DÖK tagjait a képviselők maguk közül választják ki általános, titkos és egyenlő választójog alapján, egyszerű szavazattöbbséggel. A DÖK tagjainak mandátuma egy tanévre szól. A szavazást minden tanévben szeptember 1. és 15. között kell lebonyolítani.
- A DÖK tagság megszűnik, ha a tanulói jogviszony megszűnik.

8.1. A DÖK tagok jogai és kötelességei:

A DÖK tagjának joga, hogy:

- elmondja véleményét, hozzászólását a DÖK ülésein,
- javaslatot tegyen a DÖK feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben, témákban,
- kérdést, javaslatot tehesen fel a DÖK többi tagjának,
- értékelje a DÖK tevékenységét,
- aláírásgyűjtést indíttványozzon a kollégisták érdekeit érintő esetekben, majd a képviselők elé vezesse az ügyet, akik megvitatják azt, és 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.

8.2. A DÖK tisztségviselői:

- elnök,
- alelnök /az elnök feladataiban segít, távollétében helyettesíti/,
- pénztáros,
- sportfelelős,
- kultúrfelelős,
- rendezvényszervező,
- közösségi szolgálat felelős.

8.2.2. Az elnök feladatai:

- irányítja a DÖK munkáját,
- előkészíti a DÖK jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalását,
- vezeti az üléseket,
- képviseli a DÖK-öt,
- igénybe veszi a DÖK munkáját segítő pedagógus segítségét,
- legalább hetente ülést tart (az ülésen a tagokon kívül bárki részt vehet, akit a DÖK egy tagja meghívott),
- ülést összehívhat, arra napirendet javasolhat,
- a kollégium éves munkatervének ismeretében, annak átvétele után, minimum tíz munkanappal benyújtja a DÖK éves munkatervét (az éves munkatervet a DÖK együttes ülésén kétharmados többséggel fogadják el),
- részt vesz vagy képviselteti magát minden a DÖK által szervezett program szervezésében és lebonyolításában,
- joga van a DÖK kasszából pénzt felvenni és kötelessége azzal elszámolni,
- aláírhat a DÖK nevében.

9. Gazdálkodása:

A diákönkormányzatok létesítésére, létrejöttére és működésére a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 48.§ (3) és 84.§ (2) bekezdéseit kell alapul venni. A köznevelési törvény rendelkezései alapján a diákönkormányzat nem önálló, a kollégiumtól nem független szervezet, szerveződés. A diákönkormányzat nem önálló jogi személy. Fentiekből következik, hogy a diákönkormányzat az intézményen belül létrejövő, törvényben biztosított jogkörökkel felruházott autonóm csoport, amelynek gazdálkodását a köznevelési intézmény részeként kell megszervezni, és a működéséhez szükséges erőforrásokat a fenntartónak kell biztosítania az intézmény SZMSZ-ében rögzített részletszabályok szerint.

9.1. Bevételek és kiadások a DÖK életében

Bevételek lehetnek:

- kapott, befolyt támogatások (kötelező, vagy önként vállalt feladatokra, mely nem visszafizetendő),
- események, programok bevételei pl. sütivásár, kollégiumi bolhapiac, tombola, teadélután stb.,
- egyéb bevételek.

Kiadások lehetnek:

- beruházásra szánt összegek,
- események, programok, egyedi projektek költségei.

10. A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus

A DÖK munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit az intézményvezető bíz meg.

A segítő pedagógus:

- nem tagja a DÖK-nek, hanem a kollégium nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a DÖK munkájában,
- szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken tanácskozási joggal vesz részt, 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,
- -t a DÖK felhatalmazhatja, hogy az ügyeiben eljárjon,
- és a DÖK vezetősége rendszeresen - hetente - konzultálnak a kollégium, illetve a DÖK ügyeiről, a felmerülő problémákról, javaslatokról,
- tisztségéről lemondhat, ha erről a DÖK-öt tájékoztatja,
- visszahívása vagy lemondása esetén rendkívüli közgyűlésen kell új diákönkormányzat munkáját segítő pedagógust választani.

11. A DÖK SZMSZ nyilvánossága

- A hatályos DÖK SZMSZ 1-1 másolati példányát minden csoportvezető tanár kézhez kapja, 1 másolati példány az olvasószobában kerül elhelyezésre.
- 1-1 eredeti példányát a kollégium igazgatója, illetve a DÖK vezetője őrzi.
- Fentiekén kívül a kollégium faliújságján, honlapján is megjelenítésre kerül.

12. Záradék

Az intézmény nevelőtestülete jelen DÖK SZMSZ-t év hónap napján megtárgyalta és jóváhagyta.

A nevelőtestület nevében:

.....
igazgató

Kelt:, év hónap nap

.....
DÖK munkáját segítő felnőtt
.....
DÖK vezetője