

VETÉSI ALBERT GIMNÁZIUM



DIÁKÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1. A Diákönkormányzat kereteinek jogszabályi kijelölése	4
1.2. A Diákönkormányzat adatai	4
1.3. Az SZMSZ hatálya	5
1.4. Az SZMSZ érvényessége és időbeli hatálya	5
1.5. Az SZMSZ módosítása, felülvizsgálata	5
1.6. Az SZMSZ nyilvánossága	5
2. Általános rendelkezések	6
2.1. A Diákönkormányzat	6
2.2. A Diákönkormányzat tevékenysége, céljai	6
2.3. A Diákönkormányzat feladata	6
2.4. A Diákönkormányzat működési feltételei	7
3. A Diákönkormányzat jogkörei	9
3.1. Javaslattételi jog	9
3.2. Véleményezési jog	9
3.3. Döntési jog	10
3.4. Egyetértési jog	10
3.5. Tanácskozási jog	11
3.6. Kezdeményezési jog	11
3.7. A Diákönkormányzat egyéb jogai	11
4. A Diákönkormányzat működése	13
4.1. A Diákönkormányzat ülésére vonatkozó szabályok	13
4.2. A Diákönkormányzat felépítése	14
4.2.1. Elnökválasztás	14
4.2.2. Elnök	15
4.2.2.1. Az elnök jogköre	15
4.2.2.2. Az elnök feladatköre:	15
4.2.3. Alelnök(ök)	16
4.2.3.1. Választása	16
4.2.3.2. Kötelezettségei(k)	16
4.2.4. Évfolyamfelelősök	16
4.2.4.1. Választása	16
4.2.4.2. Kötelezettségeik	17

4.2.5.	Osztályképviselők	17
4.2.5.1.	Választása.....	17
4.2.5.2.	Visszahívása	17
4.2.5.3.	Jogai és kötelezettségei	17
4.2.5.4.	Mandátumának megszűnése, megszüntetése.....	18
4.2.6.	DMSP jogai, feladatai	18
4.2.7.	Munkacsoport felelős választása, kötelezettségei:.....	19
5.	Gazdálkodás.....	20
5.1.	Bevételek	20
5.2.	Kiadások	21
6.	Záró rendelkezések	23

A VESZPRÉMI VETÉSI ALBERT GIMNÁZIUM

DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



1. Bevezető rendelkezések

1.1. A Diákönkormányzat kereteinek jogszabályi kijelölése

A Veszprémi Vetési Albert Gimnázium Diákönkormányzata a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján működik, a hatályos jogszabályoknak, a Gimnázium házirendjének és Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelően. A Gimnázium Diákönkormányzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint állapítja meg.

1.2. A Diákönkormányzat adatai

A Diákönkormányzat neve: Vetési Albert Gimnázium Diákönkormányzat

A Diákönkormányzat rövidített neve: Vetési DÖK

A Diákönkormányzat székhelye: 8200 Veszprém, Kemece utca 1

1.3. Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed a Vetési Albert Gimnázium valamennyi diákjára, diákközösségére.

A Diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. 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. [20/2012. EMMI 120. § (3)]

1.4. Az SZMSZ érvényessége és időbeli hatálya

Az SzMSz, a nevelőtestület jóváhagyását követő napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

Az SZMSZ akkor érvényes, ha elfogadásának dátuma, a Diákönkormányzat elnökének és a Diákönkormányzat Munkáját Segítő Pedagógusnak (továbbiakban: DMSP) valamint az iskola igazgatójának aláírása és az iskola pecsétje szerepel rajta.

1.5. Az SZMSZ módosítása, felülvizsgálata

Jelen SZMSZ módosítására bárki javaslatot tehet a Diákönkormányzat elnökéhez benyújtott írásos előterjesztéssel.

Az aktuális SZMSZ-t az elnöknek mandátumba kerülését követően felül kell vizsgálnia.

Az SZMSZ-t a Diákönkormányzat vezetősége bármikor felülbíráhatja és módosíthatja az SZMSZ érvényességére vonatkozó előírások betartásával. A módosítást az elnökség egyhangú nyílt szavazással fogadja el.

1.6. Az SZMSZ nyilvánossága

A Gimnázium www.vetesigimnazium.hu címen saját honlapot üzemeltet. A honlapon a Diákönkormányzat felülete a "Közösségek" fülön belül érhető el. A Diákönkormányzat működésével kapcsolatos dokumentumok ezen az oldalon találhatóak.

2. Általános rendelkezések

2.1. A Diákönkormányzat

A diákönkormányzat a tanulók és/vagy tanulóközösségek és/vagy diákkörök által létrehozott, a tanulók érdekeinek képviselőjére, jogaik és érdekeik érvényesítésére és igény szerint közös tevékenységük szervezésére alakított szervezet. A diákönkormányzatot diákok, vagy azok csoportjai alakítják meg, és működtetik.

2.2. A Diákönkormányzat tevékenysége, céljai

A Diákönkormányzat tevékenysége kiterjed a házirendben, SZMSZ-ben meghatározott jogokra, kötelezettségekre.

A Diákönkormányzat alapvető feladata a diákok érdekeinek védelme, jogainak érvényesítése, a diákság képviselője, problémafeltárás, részvétel fegyelmi eljárásokban, részvétel az iskolai élet szabályainak, a tanórán kívüli programoknak és szabadidős tevékenységeknek kialakításában.

A Diákönkormányzat törekszik az iskola vezetésével és tantestületével a folyamatos kapcsolattartásra és együttműködésre, a Gimnázium hírnevéhez méltó színvonalas iskolai közélet fenntartására.

Az Nkt. 46. § (6) bekezdés p) pontja értelmében a tanuló joga különösen, hogy kérdést intézzon a Diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb 15 napon belül választ kapjon. A tanuló joga továbbá, hogy a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.

A Diákönkormányzat különböző programokat szervez az iskolában. Ezek lehetnek sportversenyek, délutáni rendezvények, vásárok, ünnepi események, kulturális programok, tanulmányi vetélkedők, stb.

A Diákönkormányzat részt vesz az iskolarádió szervezésében, működtetésében.

A tanév első Diákönkormányzat gyűlésén kialakításra kerül egy munkacsoport, melynek tagjai egymás között beosztva, vagy konkrét személyeket felkérve a hét minden egyes napján legalább $\frac{3}{4}$ 8 és 8 között, illetve a nagyszünetben a stúdióból szolgáltatják a zenét, koordinálják a hangosbemondót, és segítik a stúdiós munkáját.

Megismerteti a tanulókkal az alapvető viselkedési normákat a Gimnázium Vademecumán keresztül, melynek betartása javasolt a diákok számára.

2.3. A Diákönkormányzat feladata

Az Nkt. 48. § (3) alapján a Diákönkormányzat alapvető kötelezettsége a tanulók érdekeinek képviselője.

A diákok név nélkül jelezhetnek a Diákönkormányzatnak a dok@vetesi.hu e-mail címen, ha segítségre, információra van szükségük, emellett bármilyen ügyben panasszal élhetnek; vagy javaslatot tehetnek.

Tanulót érő zaklatás, bántalmazás esete névtelenül jelenthető a segitseg@vetesi.hu e-mail címen. Ennek az e-mail címnek a kezelésére, és a beérkező üzenetek elolvasására, megválaszolására a Diákönkormányzat által minden évben újonnan megválasztott képviselő jogosult. Amennyiben az ügy magasabb fórumon történő elbírálást igényel, továbbítja azt az iskolapszichológusnak.

E diák kilétéről egyedül a Diákönkormányzati tagoknak, és a Nevelőtestületnek van tudomása, az őt érő támadások elkerülése végett. Illetve e diák felelősséget vállal azért, hogy az e-mail címen vele megosztott információkat nem adja át másnak. Amennyiben a megbízott diák neve, személye, mint bizalmas információ kiszivárogtatásra kerül egy képviselő által, az illető osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

A Diákönkormányzat minden tanév elején éves munkatervet készít. Ennek teljesülését a tanév utolsó ülésén értékeli.

A munkaterv célja

- a) Az intézmény nevelési-oktatási stratégiájához kapcsolódó, a Szervezeti és Működési Szabályzathoz illeszkedő forgatókönyv, melynek elfogadása a diákok feladata és felelőssége;
- b) Diákönkormányzati programok, tevékenységek, rendezvények időrendi ütemezése;
- c) egyszemélyi felelősökkel ellátott Diákönkormányzati feladatok sora;
- d) erőforrások társításai az egyes programokhoz, tevékenységekhez, rendezvényekhez;
- e) a Diákönkormányzat éves költségvetésének megalapozása.

2.4. A Diákönkormányzat működési feltételei

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére Diákönkormányzatot hozhatnak létre... [Nkt. 48. § (3)].

A fenntartó - önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a nevelési-oktatási intézmény költségvetésében - gondoskodik az iskolaszék, az óvodaszék, a szülői szervezet, továbbá az iskolai, kollégiumi Diákönkormányzat működési feltételeiről. [Nkt. 84. § (2)].

Az iskolaigazgató felel a Diákönkormányzattal való megfelelő együttműködésért [Nkt. 69. § (2) h)].

Az iskola, kollégium SZMSZ-e tartalmazza a Diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formáját és rendjét, a Diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás) [20/2012. EMMI 4. § (2) c)]

A Diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola, a kollégium működését. [20/2012. EMMI 120. § (7)].

Az iskola vezetője biztosítja a Diákönkormányzat számára a működéséhez szükséges Diákönkormányzati termet. A Diákönkormányzat használati joggal rendelkezik a Gimnázium 56-os szertára, valamint a benne lévő ingóságok felett.

A teremben megtalálható tárgyak, eszközök a Diákönkormányzat számára vannak biztosítva, azok a teremből való eltávolítása, vagy más tárgynak a helyiségbe való bevitele a Diákönkormányzat megkérdezése és beleegyezése nélkül nem lehetséges. A Diákönkormányzat dönt szüksége szerint a terem belső kinézetéről.

Minden év elején az elnök, vagy az általa megbízott képviselő leltárt készít a teremben megtalálható eszközökről. A szertárat a Diákönkormányzat tagjai takarítják, kezelik.

Az 56-os terem kulcsa kizárólag az elnöknek, az esetlegesen általa megbízott személynek, a DMSP-nek, az igazgatóhelyetteseknek és az igazgatónak adható ki. Más jogosulatlan személy részére fent nevezett terem kulcsa ki nem adható.

A Diákönkormányzat nem rendelkezik a szertárban megtalálható tetőre vezető létra használati jogával.

3. A Diákönkormányzat jogkörei

A Diákönkormányzat döntési hatáskörrel, egyetértési, kezdeményezési, tanácskozási, javaslattevési és véleményezési, továbbá tájékoztatási joggal rendelkezik.

A Diákönkormányzat döntésétől függ, hogy az érdekképviselői tevékenységen kívül milyen feladatokat vállal fel.

3.1. Javaslattevési jog

A Diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. [20/2012. EMMI 120. § (4)]

A Diákönkormányzatnak joga van indítványt, javaslatot, kérvényt (stb.) benyújtani az iskola vezetősége felé.

Ezekre az igazgatónak vagy a nevelőtestületnek 30 napon belül reagálnia kell, de nem feltétlenül lesz érdemi következménye.

3.2. Véleményezési jog

A Diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) Az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt;
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt;
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;
- d) a házirend elfogadása előtt. [Nkt. 48. § (4) a)-d)].

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét – az Nkt. 48. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl -

- a) A tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál;
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához;
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez;
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához;
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához;
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához;
- g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben ki kell kérni. [20/2012. EMMI 120. § (5) a)-g)].
- h) Az első tanítási óra 7:15 és 8 óra közötti kezdésénél [20/2012. EMMI 16. § (1)].

- i) A fenntartó a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt [Nkt. 83. § (3)-(4)].

Az Nkt. 83. § (3)-(4) bekezdéseiben meghatározott vélemény kialakításához minden olyan információt hozzáférhetővé kell tenni a véleményezési joggal rendelkezők részére, amely a fenntartói döntés meghozatalához rendelkezésre áll. A vélemény kialakításához - az információk hozzáférhetővé tételének napjától számítva - legalább tizenöt napot kell biztosítani az érdekeltek részére. [Nkt. 83. § (5)].

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 [20/2012. EMMI 82. § (1)].

3.3. Döntési jog

A Diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- a) Saját működéséről;
- b) a Diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról;
- c) hatáskörei gyakorlásáról;
- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról;
- e) az iskolai, kollégiumi Diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről; valamint
- f) amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról. [20/2012. EMMI 120. § (2) a)-f)].
- g) tisztségviselőinek megválasztásáról, visszahívásáról.

3.4. Egyetértési jog

A Diákönkormányzat egyetértése nélkül az alábbiakban nem hozható döntés:

- a) Az iskolai SZMSZ-ben a tanulókra vonatkozó valamennyi kérdésben;
- b) az iskolai házirend valamennyi pontjában;

- c) első tanítási óra max. 45 perccel korábban történő megkezdésében (legkorábban 7:15).

3.5. Tanácskozási jog

A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik. [Nkt. 24. § (2)].

Azokban az ügyekben, amelyekben a Diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a Diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a Diákönkormányzat részére. [20/2012. EMMI 120. § (6)].

Az elnöknek joga van képviselnie a Diákönkormányzatot minden nevelőtestületi értekezleten. A napirendi pontok ismeretében az elnök köteles elhagyni az értekezlet azon pontok előtt, mely már nem tartozik az ő hatáskörébe.

3.6. Kezdeményezési jog

A diákközgyűlés összehívását az iskolai, kollégiumi Diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. [20/2012. EMMI 120. § (8)].

Nevelőtestületi értekezletet kell összehívni a Diákönkormányzat kezdeményezésére [20/2012. EMMI 117. § (2) c)].

3.7. A Diákönkormányzat egyéb jogai

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni. [20/2012. EMMI 120. § (9)].

Az intézményben üzemelő élelmiszer-árusító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának a megállapodásban történő meghatározásához a nevelési-oktatási intézmény vezetője beszerzi a fenntartó, az iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség és az iskolai, kollégiumi Diákönkormányzat egyetértését. [20/2012. EMMI 130. § (5)].

A Diákönkormányzat jogainak megsértése esetén 15 napon belül a fenntartóhoz fellebbezést nyújthat be. A fenntartó döntése ellen a közléstől számított 30 napon belül a bírósághoz fordulhat [Nkt. 39. § (2)].

Az iskolának lehetővé kell tenni a Diákönkormányzat-képviselő részvételét a tanulóbaleset kivizsgálásában [20/2012. EMMI 169. § (9)].

A 20/2012. EMMI rendelet 117. § (1) bekezdése szerint a nevelőtestület egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a Diákönkormányzat-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 Diákönkormányzat joga továbbá, hogy igénybe vegye pedagógusok, más személyek segítségét.

A Diákönkormányzat, az elnök, vagy az általa megbízott személy nevére érkezett küldeményeket bontatlanul megkapja.

A Diákönkormányzat egyik legfontosabb szerepe a diákság érdekeinek tolmácsolása. Ezt nemcsak az iskolán belül teheti meg, hanem az oktatási ágazat irányításában résztvevő alább felsorolt intézmények felé is közvetítheti a tanulók véleményét.

- Az állam lehetőséget biztosít a diákoknak, hogy az Országos Diákparlament keretein belül foglalkozzanak ügyeikkel. Az Országos Diákparlament hozta létre az Országos Diák Tanácsot.
- Az oktatásért felelős miniszter háromévenként összehívja a diákparlamentet. A diákparlament a diákok közneveléssel kapcsolatos országos tájékoztató fóruma, amely az előterjesztésében áttekinti a tanulói jogok érvényesülését, és ajánlást fogadhat el, amelyben megfogalmazza véleményét, javaslatát. [Nkt. 78. § (8)].
- A Diákönkormányzat képviselőt delegálhat a Veszprémi Diák-és Ifjúsági Önkormányzatba.
- A Diákönkormányzat képviselőket küldhet a Tankerületi Tanácsba.

4. A Diákönkormányzat működése

4.1. A Diákönkormányzat ülésére vonatkozó szabályok

- a) A Diákönkormányzat havonta ülésezik.
- b) A gyűléseket mindig azon tanóra időpontjában tartják, mikor az iskola legtöbb osztályának osztályfőnöki órája van.
- c) Üléseit az elnök hívja össze. A Diákönkormányzati tagok legalább 40%-ának kérésére az elnök köteles összehívni a gyűlést.
- d) Ülései zártak, kivéve, ha az elnök nyílt ülést engedélyez. Erre vonatkozóan a tagok közül bárki javaslatot tehet.
- e) A Diákönkormányzat határozatképes, ha az osztályképviselők legalább 50%-a és még egy fő megjelent.
- f) Határozatképtelenség esetén az elnöknek és a DMSP-nek ugyanazon napirendi pontok tekintetében új ülést kell összehívnia 8 tanítási napon belül, amely a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.
- g) A képviselők osztályonként egy szavazattal rendelkeznek.
- h) Amennyiben a szavazáskor megjelent osztályok száma páratlan, a Diákönkormányzat elnökének szavazata kettőt ér, a megegyező végeredmény elkerülése végett.
- i) Döntéseit a megjelentek egyszerű szavazattöbbséggel, nyílt szavazással hozzák, kivéve a tisztségviselők megválasztását, amely titkos szavazással történik.
- j) Ülésein jegyzőkönyvet kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyét, a megjelentek saját kezű aláírását a jelenléti íven, a napirendi pontokat, a döntéseket és azok elfogadásának arányát, a napirendi pontokhoz nem kapcsolódó, de az ülésen egyébként felmerült javaslatokat, problémákat és ötleteket, valamint egy hitelesítő aláírását.

A Diákönkormányzat nem rendelkezik állandó jegyzővel, az ő személyét minden Diákönkormányzati gyűlés elején az elnök kéri fel, ezáltal személyük eltérhet az ülések alatt.

4.2. A Diákönkormányzat felépítése

- Elnök
- Alelnök(ök)
- Évfolyamfelelősök
- Tisztséggel megbízott képviselők
- Képviselők
- DMSP
- Munkacsoport felelős(ök)

4.2.1. Elnökválasztás

Elnökjelölt az lehet, aki

- a) nem áll fegyelmi eljárás alatt;
- b) nem áll bukásra egy tantárgyból sem;
- c) magatartása eléri a minimum közepes szintet;
- d) diáktársaival és tanáiraival tisztelettudóan viselkedik;
- e) a nulladikos évfolyam diákja
- f) viselkedése nem kirekesztő és méltó az iskola szellemiségéhez;
- g) osztályfőnöke támogatja jelentkezését.

Az elnökválasztás menetét az aktuális elnök egy előre meghatározott programtervben rögzíti. A változtatás jogát az elnök fenntartja, illetve a nevelőtestület és az igazgatóság javaslatot tehet annak bővítésére, vagy csökkentésére.

Ha az elnökjelöltek száma meghaladja a 2 főt, az elnökség saját döntése alapján kezdeményezheti az osztályfőnökeiknél a visszahívásukat, amennyiben úgy véli nem alkalmasak a pozíció betöltésére.

A szavazás az elnökjelöltek által leadott projektek, prezentált előadásai, velük folytatott személyes beszélgetések felülvizsgálatát követően történik. Minden osztály egy szavazati joggal rendelkezik, melyet az osztály két képviselője közös megegyezés alapján ítélt oda egy jelöltnek.

Az új elnök megválasztását követő 3 teljes tanévre kapja mandátumát.

4.2.2. Elnök

4.2.2.1. Az elnök jogköre

Az elnöknek joga van,

- a) összehívni a Diákönkormányzatot, kihirdetni és levezetni az üléseket;
- b) új tervet terjeszteni a Diákönkormányzat elé;
- c) egyedül képviselni a Diákönkormányzatot és a Gimnáziumot;
- d) feladatait másra átruházni;
- e) új tisztségeket létrehozni, a posztokra képviselőket választani;
- f) bármikor lemondania tisztségéről;
- g) a hangosbemondót használni, azon keresztül hirdetni, tájékoztatni;
- h) az éves munkatervben nem szereplő eseményeket, gyűléseket, programokat (stb.) szervezni, lebonyolítani;
- i) fenntartani a programváltoztatás jogát minden a Diákönkormányzat által szervezett, vagy közreműködött eseményen;
- j) munkacsoportot létrehozni, az általa kijelölt tagokkal;
- k) alelnök(ök) évenként kinevezni;
- l) továbbá: bármely képviselőt visszahívásra küldhet, javaslatot tehet személyükre, kinevezésüket megvétózhatja.

4.2.2.2. Az elnök feladatköre:

- a) Az iskola nevével ellátott internetes fórumokon a közös csoportok kezelése;
- b) a Diákönkormányzat felelős vezetése;
- c) képviselni a Diákönkormányzat és a diákok érdekeit;
- d) képviselni a Gimnáziumot országos és nemzetközi eseményeken;
- e) kapcsolattartás a Gimnázium vezetősége és a diákok között;
- f) éves munkaterv készítése, majd az elfogadott munkaterv gyakorlati koordinálása;
- g) legalább havonta egy Diákönkormányzati gyűlés összehívása.

4.2.3. Alelnök(ök)

4.2.3.1. Választása

- a) Az elnök köteles minden tanév elején legalább egy alelnököt választani.
- b) Választása lehet egyéni megbízás, vagy szavazás útján történő kinevezés.
- c) Megbízása határozott időre szól, egy tanévre választják, azonban ha feladatát nem megfelelően látja el, a diákok érdekeit sértő módon jár el, az elnök megfoszthatja tisztségétől, új alelnököt nevezhet ki.
- d) Az elnök és az alelnök megbízási szerződésben egyezik meg feladatkörének szabályozásáról.

4.2.3.2. Kötelezettségei(k)

- a) Az alelnök az elnököt akadályoztatása esetén helyettesíti;
- b) az elnök utasításai szerint köteles eljárni, akit minden tevékenysége után tájékoztatnia kell;
- c) az általa végzett feladatokkal kapcsolatban felelősségre vonható.

4.2.4. Évfolyamfelelősök

4.2.4.1. Választása

- a) Minden tanév első Diákönkormányzati gyűlésén kerül megválasztásra a beérkező évfolyam évfolyamfelelőse.
- b) A jelölések után a Diákönkormányzat nyílt szavazással dönt az évfolyamfelelős személyéről.
- c) Az évfolyamfelelős egy évre kapja a mandátumát, mely minden tanév elején meghosszabbítható. Amennyiben nem vállalja tovább e feladatainak betöltését, visszaléphet pozíciójából, illetve a Diákönkormányzat javaslatára visszahívással új évfolyamfelelős kerül megválasztásra.

4.2.4.2. Kötelezettségeik

- a) feladatuk az évfolyamokban lévő Diákönkormányzat tagok munkájának koordinálása, ellenőrzése;
- b) az évfolyamfelelős az elnök utasításainak megfelelően:
 - I) Feladatokat adhat a képviselőknek;
 - II) köteles teljesíteni a rá szabott feladatokat;
 - III) az egész iskola diákságát érintő javaslatlétételekben, kérvényekben, indítványokban (stb.), melyet a Diákönkormányzat az igazgatóság felé intéz, aláírásukkal képviselik az évfolyamaikat.

4.2.5. Osztályképviselek

4.2.5.1. Választása

- a) Az osztályképviselek választása jelölés alapján történik. A képviselöt az osztály titkos szavazással választja. A képviselőnek rendelkeznie kell az osztályfőnöke jóváhagyásával.
- b) A Diákönkormányzat tagjait minden tanév első tanítási napján az osztályok egy tanévre választják.

4.2.5.2. Visszahívása

A képviselő visszahívásáról az osztályközösség dönt, illetve a Diákönkormányzat is javaslatot tehet rá abban az esetben, ha az osztály által választott képviselő rendszeresen nem vesz részt a gyűléseken, és nem kapcsolódik be a Diákönkormányzat munkájába. Visszahívása esetén 15 napon belül új képviselöt kell választani az osztálynak.

4.2.5.3. Jogai és kötelezettségei

- a) Képviseli osztálya érdekeit a Diákönkormányzatban, közvetett módon az iskola vezetése előtt.
- b) Összegyűjti az osztályában felvetődő igényeket, problémákat, ötleteket, és azt továbbítja a Diákönkormányzat vezetőségének, illetve tagjainak, képviseli az osztályt a gyűléseken. A Diákönkormányzat és a diákság írásban is tehet fel kérdéseket,

melyre az iskolavezetés írásban a NKT-ben meghatározott időn belül válaszol.

- c) Köteles részt venni a Diákönkormányzat által szervezett eseményeken, annak munkájában és lebonyolításában szerepet kell vállalnia.
- d) Legalább havonta egyszer tájékoztatja osztályát a Diákönkormányzat munkájáról, döntéseiről, eredményeiről, saját elvégzett munkájáról, megbízatásáról.
- e) Rendszeresen részt vesz a Diákönkormányzat ülésein. Amennyiben indokolt esetben nem tud jelen lenni az üléseken, tájékoztatja az elnököt, és személyesen jár el, hogy az osztálya képviseltetve legyen a gyűlésen.
- f) Legjobb tudásának megfelelően részt vesz a döntési tevékenységben, továbbá a vállalt feladatokat határidőre végrehajtja.
- g) Javaslattal élhet a napirendi pontokra és hozzászólhat a napirendhez.
- h) A Diákönkormányzat tevékenységét értékeli.

4.2.5.4. Mandátumának megszűnése, megszüntetése

- a) A mandátum lejártával, de legkésőbb a tanév utolsó napján;
- b) a tanulói jogviszony megszűnésével;
- c) visszahívással;
- d) ha a tanulót fegyelmi eljárás alá vonják;
- e) ha a tanuló megszegi az iskola Házirendjét, SZMSZ-ét;
- f) a Diákönkormányzati tag mandátumának felülbírálatát az elnök és bármely képviselő indítványozhatja, megszüntetéséről kizárólag az elnökség dönt.

4.2.6. DMSP jogai, feladatai

A Diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a Diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. [Nkt. 48. § (3)].

- a) Nem tagja a Diákönkormányzatnak, hanem az iskola nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a Diákönkormányzat munkájában.
- b) A DMSP szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken tanácskozási joggal vesz részt. Véleményét, javaslatait szóban és írásban adhatja elő a Diákönkormányzatnak, illetve annak vezetőségének.
- c) A DMSP feladata a kapcsolat biztosítása a nevelőtestület és a Diákönkormányzat között, valamint a nevelőtestület véleményezési jogának gyakorlása a Diákönkormányzati üléseken.
- d) A Diákönkormányzat felhatalmazhatja a DMSP-t, hogy az ügyeiben eljárjon.
- e) Az elnök és a DMSP rendszeresen konzultálnak az iskola, illetve a Diákönkormányzat ügyeiről, a felmerülő problémákról, javaslatokról.
- f) Tisztségéről a DMSP lemondhat, ha erről a Diákönkormányzatot tájékoztatja. DMSP visszahívása vagy lemondása esetén rendkívüli Közgyűlésen kell új DMSP-t választani.

4.2.7. Munkacsoport felelős választása, kötelezettségei:

- a) A munkacsoportfelelőst az elnök nevezi ki egy adott munkacsoport élére;
- b) a felelős koordinálja a munkacsoport tevékenységét;
- c) köteles beszámolni a munkacsoport tevékenységéről az elnöknek;
- d) az elnök utasítására köteles felosztatni a munkacsoportot, és befejezni annak működését.

5. Gazdálkodás

Az Nkt. 21.§ (1) bekezdése értelmében iskola önálló jogi személy. Minden jog és kötelezettség az intézményt illeti és terheli. Képviselőtében az intézmény igazgatója ill. a fenntartó képviselője jár el. Az iskola háttérét biztosít a Diákönkormányzat gazdálkodásához, annak működéséhez, szerződéskötéséhez, működésével kapcsolatos költségei rendezéséhez. A Diákönkormányzat gazdálkodásának háttérét az intézmény térítésmentesen biztosítja, de az érdemi gazdálkodási kérdésekben a Diákönkormányzat dönt az EMMI rendelet 120.§ (2) a) pontja alapján.

A gazdálkodási háttérét az iskola az alábbiak szerint biztosítja:

- a) Rész költségvetési-terv befogadása a Diákönkormányzattól az intézmény éves költségvetésének tervezési időszakában;
- b) pénzforgalom biztosítása;
- c) tárgyi eszközök, vagyontárgyak, készletek nyilvántartásának vezetése;
- d) a Diákönkormányzat nevében és javára kötelezettségvállalás, szerződéskötés
- e) teljesítések ellenjegyzése, utalványozás;
- f) fenti ügymenettel kapcsolatos adminisztráció vezetése, bizonylatok könyvelése a számviteli elszámolási rendszerben, valamint azok megőrzése;
- g) pénzügyi beszámoló, terv-tény jelentés összeállítása, elkészítése beszámoló készítésének időszakában, illetve szükség szerint;
- h) fentiek kivitelezése, megvalósítása kapcsán gazdasági tanácsadás, felvilágosítás, jogi segítségnyújtás a Diákönkormányzat részére.

Ezek részletes feltételeit (felelősök, határidők, folyamatok, egyeztetési pontok, ellenőrzés) az EMMI rendelet 4.§ (2) c) pontja alapján az intézmény SZMSZ-ében kell meghatározni.

5.1. Bevételek

5.1.1. Kapott, befolyt támogatások (kötelező, vagy önként vállalt feladatokra, mely nem visszafizetendő):

- a) fenntartótól;
- b) iskolától;
 - I) átadott pénzösszeg;
 - II) juttatásként nyújtott támogatás.
- c) helyi, települési, kisebbségi önkormányzattól;
- d) más költségvetési szervtől;
- e) nonprofit szervezetek, alapítványok;

- f) egyéb támogatóktól, adományozóktól, szponzoroktól;
- g) szülőktől, magánszemélyektől kapott támogatások.

Az f) és g) pontban felsorolt támogatók a Vetési Albert Gimnázium Diákjaiért Alapítvány számára küldött, kifejezetten a Diákönkormányzat-nek címzett adományokkal segíthetik a Diákönkormányzat munkáját.

5.1.2. Befolyt tagdíjak

5.1.3. Sikeres pályázatokból befolyó összeg

5.1.4. Események, programok bevételei.

5.1.5. Eszközök hasznosításának bevételei.

5.1.6. Befolyó külső tartozások a Diákönkormányzat felé.

5.1.7. Egyéb bevételek.

5.2. Kiadások

5.2.1. Személyi jellegű költségek és azok közterhei:

- a) megbízási díj;
- b) jutalmak;
- c) kapcsolódó juttatások (pl.: költségtérítések);
- d) egyéb személyi jellegű költségek.

5.2.2. Működési és fenntartási költségek:

- a) anyagköltségek, készletek felhasználásának költségei
 - I) élelmiszer, reprezentáció;
 - II) papíráru, irodaszer, nyomtatvány;
 - III) szakkönyvek, újságok, folyóiratok beszerzése, előfizetési díjak;
 - IV) jogtár, jogszabályok, közlönyök;
 - V) egyéb fogyóeszközök, anyagok költségei.
- b) anyagjellegű szolgáltatások költségei
 - I) sokszorosítási, fénymásolási költségek;
 - II) karbantartási költségek;
 - III) egyéb anyagjellegű költségek.
- c) Nem anyagjellegű szolgáltatások költségei összesen:
 - I) utazási, szállás és kiküldetési költségek;
 - II) postaköltség, futár költsége;

- III) telefonköltség, internet költség;
- IV) bérleti díj;
- V) reklám költség, hirdetési díj;
- VI) tagsági díj, fizetett hozzájárulások;
- VII) rendezvények, képzések, konferenciák költsége;
- VIII) oktatások, továbbképzések költsége;
- IX) szakértői díj, előadói díj;
- X) banki költségek ;
- XI) egyéb nem anyagjellegű költségek.

- d) visszafizetett tartozás az előző évről és azok kamatterhe
- e) Diákönkormányzat egyéb tartozása
- f) egyéb kiadások

5.2.3. Beruházásra szánt összegek

- a) eszközök beszerzése
 - I) számítógép és perifériái beszerzési költsége;
 - II) telefon, modem beszerzési költsége;
 - III) fénymásológép beszerzési költsége;
 - IV) híradástechnikai készülékek beszerzési költsége;
 - V) egyéb eszközök beszerzési költsége.
- b) eszközök felújításának költségei
 - I) átalakítás;
 - II) fejlesztés;
 - III) egyéb felújítási költségek.

5.2.4. Események, programok, egyedi projektek költségei

6. Záró rendelkezések

Jelen SZMSZ-t a Diákönkormányzat készítette és a választó tanulóközösség elfogadta.

Jelen SZMSZ minden Diákönkormányzati tagra kiterjed, a Diákönkormányzatba való belépéssel azt elfogadja.

Jelen SZMSZ módosítására a Diákönkormányzat elnökéhez benyújtott írásos előterjesztéssel lehet élni.

Jelen SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes, de javasolt évenkénti felülvizsgálata, aktualizálása.

Jelen SZMSZ nyilvános, a Gimnázium honlapján szabadon megtekinthető.

Jelen SZMSZ-t minden elnöknek mandátumba kerülését követően felül kell vizsgálnia.

Jelen SZMSZ-t a Diákönkormányzat vezetősége bármikor felülbíráhatja és módosíthatja az SZMSZ érvényességére vonatkozó előírások betartásával. A módosítást az elnökség egyhangú nyílt szavazással fogadja el.

Az SZMSZ akkor érvényes, ha elfogadásának dátuma, a Diákönkormányzat elnökének és a DMSP, valamint az iskola igazgatójának aláírása és az iskola pecsétje szerepel rajta.

Minden, e szabályzatban nem tárgyalta, de esetlegesen felmerülő vitás kérdésben az iskola vezetése és a diákelnökség egyeztetési álláspontját.

Veszprém, 2019. január 16.

.....
Reitmesz Kornél
Alelnök

.....
Fogl Johanna
Alelnök

.....
Rybár Petra
Elnök

.....
Varga Balázs
DMSP

.....
Szántai Erzsébet
igazgató