

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT DIÁKÖNKORMÁNYZAT

Tokaj-Hegyalja Egyetem
Tokaji Kereskedelmi és Idegenforgalmi Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium
3910 Tokaj, Bodrogkeresztúri út 5.

OM: 910016

TARTALOMJEGYZÉK

1. fejezet Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. A működés jogszabályi és intézményi háttere	4
1.1 A szabályzat célja	4
II. A DÖK JOGÁLLÁSA, CÉLJA ÉS FELADATAI	4
2. Jogállás.....	4
3. Célok	5
4. Feladatok.....	5
III. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	5
5. A DÖK szervei és tisztségviselői	5
IV. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE	6
6. Az elnök feladatai.....	6
V. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT VEZETŐSÉGE.....	7
7. A vezetőség	7
VI. AZ OSZTÁLYKÉPVISELŐK	7
8. Képviselők.....	7
VII. A DIÁKKÖZGYŰLÉS.....	7
9. A Diákközségi gyűlés	8
VIII. A DÖK MŰKÖDÉSE.....	8
10. Ülések	8
11. Döntéshozatal	9
IX. DÖNTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ÉS JAVASLATTÉTELI JOGOK.....	9
12. Döntési jog.....	9
13. Véleményezési és javaslattételi jog	9
X. KAPCSOLATTARTÁS AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSÉVEL.....	10
14. Kapcsolattartás.....	10
XI. A DIÁKÖNKORMÁNYZATT MUNKÁJÁT SEGÍTŐ OKTATÓ.....	11
15. A segítő oktató feladata	11
XII. HELYISÉG- ÉS ESZKÖZHASZNÁLAT.....	11

16. Működési feltételek.....	11
XIII. ANYAGI ESZKÖZÖK	11
17. Gazdálkodás	11
XIV. TÁJÉKOZTATÁSI RENDSZER.....	11
18. Tájékoztatás.....	11
XV. DOKUMENTÁCIÓ	12
19. DÖK-iratok.....	12
XVI. ÉVES MUNKATERV ÉS BESZÁMOLÓ	12
20. Munkaterv.....	12
21. Beszámoló.....	12
XVII. VÁLASZTÁSI REND.....	13
22. Képviselőválasztás.....	13
XVIII. AZ SZMSZ ELFOGADÁSA ÉS MÓDOSÍTÁSA	13
23. A DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása és módosítása.....	13
XIX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	13
24. Hatály.....	13
2. fejezet ZÁRADÉK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Az oktatói testület jóváhagyása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3. fejezet MELLÉKLET 1. – DÖK-VÁLASZTÁSI SZABÁLYZAT.....	16
1. A választás alapelvei	16
2. Osztályképviselek választása	16
3. DÖK-elnök és vezetőség	16
4. Megbízatás megszűnése	16

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A működés jogszabályi és intézményi háttere

A Diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK) működésének alapját különösen:

- a szakképzésről szóló **2019. évi LXXX. törvény**, különösen annak 69. §-a;
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló **12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet**, különösen annak 216. §-a;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata;
- az intézmény Szakmai Programja;
- az intézmény Házi rendje;
- az intézmény mindenkor hatályos egyéb belső szabályzatai;
- valamint jelen DÖK SZMSZ képezik.

A DÖK tevékenységét a hatályos jogszabályokkal és az intézmény belső szabályzataival összhangban végzi.

1.1 A szabályzat célja

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) meghatározza a Tokaj-Hegyalja Egyetem Tokaji Kereskedelmi és Idegenforgalmi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzatának (DÖK) szervezetét, működési rendjét, feladatait, jogait és hatásköreit.

A szabályzat célja a tanulók demokratikus érdekképviselésének, a tanulói részvételnek és a közösségi életben való aktív közreműködésnek a biztosítása.

A DÖK működését a mindenkor hatályos szakképzési jogszabályokkal, az intézmény szakmai programjával, SZMSZ-ével és házirendjével összhangban végzi.

II. A DÖK JOGÁLLÁSA, CÉLJA ÉS FELADATAI

2. Jogállás

1. Az intézmény tanulóinak önkormányzati és érdekképviselői szervezete.
2. Az intézmény valamennyi tanulójának érdekeit képviseli.
3. Működése demokratikus alapelveken nyugszik.
4. Politikai pártoktól és politikai tevékenységtől függetlenül működik.
5. Saját döntési, véleményezési és javaslattevési jogait a vonatkozó jogszabályok, valamint az intézmény szakmai programja, SZMSZ-e és házirendje figyelembevételével gyakorolja.

3. Célok

A DÖK célja különösen:

- a) a tanulói érdekek képviselete;
- b) a tanulói jogok érvényesülésének elősegítése;
- c) a tanulók véleményének közvetítése az intézmény vezetése és az oktatói testület felé;
- d) a tanulói közösségek együttműködésének elősegítése;
- e) az intézményi közösségi élet fejlesztése;
- f) az intézményi hagyományok ápolása;
- g) kulturális, sport-, szabadidős és közösségi programok szervezése;
- h) a tanulók közösségi felelősségvállalásának erősítése;
- i) a demokratikus döntéshozatal és az együttműködés gyakorlatának megismertetése.

4. Feladatok

- a) a tanulói érdekek képviselete;
- b) a tanulók véleményének, javaslatainak és észrevételeinek összegyűjtése;
- c) a tanulók tájékoztatása a DÖK működéséről;
- d) az intézményi rendezvények és programok szervezésében való közreműködés;
- e) a tanulói közösségek kezdeményezéseinek támogatása;
- f) a tanulók közösségi életének szervezése;
- g) a tanulói jogokkal kapcsolatos tájékoztatás elősegítése;
- h) a diákközgyűlés megszervezése;
- i) az intézmény vezetésével történő folyamatos kapcsolattartás;
- j) a jogszabályban meghatározott döntési és véleményezési jogok gyakorlása;
- k) iskolaközösség formálása, a 9. évfolyamosok beilleszkedésének segítése
- l) a tartalmas diákélet feltételeinek megteremtése
- m) környezettudatos magatartás erősítése

III. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

5. A DÖK szervei és tisztségviselői

A Diákönkormányzat szervei:

- a Diákközgyűlés;
- a DÖK képviselőinek testülete;
- a DÖK vezetősége.

A Diákönkormányzat vezetősége:

A Diákönkormányzat vezetősége legalább:

- a DÖK elnökből;

- a DÖK elnökhelyetteséből áll.

A Diákönkormányzat a feladatok hatékony ellátása érdekében további tisztségviselőket választhat.

Ilyen tisztség lehet különösen:

- titkár;
- gazdasági felelős;
- kommunikációs felelős;
- rendezvényfelelős;
- sportfelelős;
- kulturális felelős.

A tisztségviselőket a Diákönkormányzat képviselőinek testülete saját tagjai közül választja. A Diákönkormányzat tevékenységében az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló valamennyi tanuló részt vehet. A DÖK működésének alapját az osztályközösségek által választott diákképviselők rendszere képezi. Az intézmény minden osztályából **2 fő tanuló** képviseli az adott osztály és a diákság érdekeit a DÖK-ben, illetve az évente összehívott Diákközgyűlésen.

IV. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE

6. Az elnök feladatai

1. A Diákönkormányzat legfőbb képviselője a DÖK elnöke.
2. A Diákönkormányzat elnökét a DÖK képviselői demokratikus úton választják.
3. A DÖK elnökének feladata különösen:
 - a) a Diákönkormányzat képviselete az intézmény vezetése előtt;
 - b) az ülések összehívása és vezetése;
 - c) a vezetőségi ülések összehívása;
 - d) a Diákönkormányzat éves munkájának koordinálása;
 - e) a Diákönkormányzat döntéseinek képviselete;
 - f) a Diákönkormányzat és az intézmény vezetése közötti kapcsolattartás;
 - g) a Diákközgyűlés megszervezésének koordinálása;
 - h) a tanulók véleményének és érdekeinek képviselete;
 - i) a Diákönkormányzat dokumentumainak felügyelete;
 - j) a Diákönkormányzat programjainak koordinálása.
4. A Diákönkormányzat elnöke a Diákönkormányzat döntéseiről és tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja a tanulókat.

V. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT VEZETŐSÉGE

7. A vezetőség

A vezetőségi tagok

1. A Diákönkormányzat vezetőségének tagjai az elnök és a Diákönkormányzat által megválasztott vezetőségi tagok.
2. A vezetőségi tagok feladata a DÖK folyamatos működésének segítése.
3. A vezetőségi tagok az elnök munkáját segítik, és az elnök akadályoztatása esetén a Diákönkormányzat döntése alapján elláthatnak meghatározott képviseleti vagy szervezési feladatokat.
4. A vezetőség feladata különösen:
 - a) a DÖK üléseinek előkészítése;
 - b) a Diákközségi ülés előkészítése;
 - c) programok és rendezvények szervezése;
 - d) a tanulói vélemények összegyűjtése;
 - e) a DÖK döntéseinek előkészítése és végrehajtásának segítése;
 - f) az intézményi hagyományok ápolásában való közreműködés.
5. A vezetőség szükség szerint, de legalább félévente több alkalommal ülésezik.

VI. AZ OSZTÁLYKÉPVISELŐK

8. Képviselők

1. Az intézmény minden osztálya két fő DÖK-képviselőt választ.
2. Az osztályképviselők feladata, hogy:
 - a) képviseljék saját osztályuk tanulóinak érdekeit;
 - b) összegyűjtsék osztálytársaik javaslatait, véleményét és problémáit;
 - c) továbbítsák azokat a DÖK vezetősége felé;
 - d) tájékoztassák osztálytársaikat a DÖK döntéseiről és programjairól;
 - e) részt vegyenek a DÖK ülésein és a Diákközségi ülésen;
 - f) aktívan közreműködjenek a DÖK programjainak megvalósításában.
3. Az osztályképviselők megbízatása egy tanévre szól.
4. Az osztályképviselő újraválasztható.
5. Az osztály képviselője megbízatásáról lemondhat, illetve az őt megválasztó osztályközösség a megbízatását visszavonhatja.
6. Megüresedés esetén az érintett osztályközösség új képviselőt választ.

VII. A DIÁKKÖZGYŰLÉS

A Diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő oktató támogatja és fogja össze, akit ezzel a feladattal – a diákközösség javaslatára – igazgató bíz meg határozott, legfeljebb ötéves időtartamra. A Diákönkormányzat minden tanévben – az iskolai munkarendben meghatározott időben – diákközségi ülést tart, melynek összehívását a Diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközségi ülés

napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

9. A Diákközgyűlés

1. A Diákközgyűlés a DÖK legfontosabb, az intézmény tanulóinak közösségét érintő kérdések megtárgyalására szolgáló fóruma.
2. A Diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni.
3. A Diákközgyűlésen az intézmény valamennyi tanulója részt vehet.
4. A Diákközgyűlésre meg kell hívni az intézmény igazgatóját, illetve az intézményvezetés képviselőjét, továbbá a diákönkormányzatot segítő oktatót.
5. A Diákközgyűlés napirendjét a Diákönkormányzat vezetősége állítja össze.
6. A tanulók a Diákközgyűlés előtt javaslatokat és kérdéseket nyújthatnak be a Diákönkormányzat részére.
7. A Diákközgyűlés napirendjét a tanulókkal előzetesen ismertetni kell.
8. A Diákközgyűlést a DÖK elnöke vezeti.
9. A Diákközgyűlésről jegyzőkönyv vagy emlékeztető készül.
10. A Diákközgyűlésen különösen az alábbi kérdések tárgyalhatók:
 - a) a tanulók életét érintő kérdések;
 - b) az intézményi közösségi élet;
 - c) a DÖK éves munkája;
 - d) a DÖK éves beszámolója;
 - e) a tanulók által felvetett javaslatok és problémák;
 - f) a következő időszak tervei és programjai.

VIII. A DÖK MŰKÖDÉSE

10. Ülések

1. A DÖK szükség szerint ülésezik.
2. Az ülést a DÖK elnöke hívja össze.
3. A DÖK ülésének összehívását kezdeményezheti:
 - a) a DÖK elnöke;
 - b) a DÖK vezetősége;
 - c) a DÖK-képviselők legalább egyharmada;
 - d) a DÖK munkáját segítő oktató, amennyiben a DÖK jogszerű működése vagy valamely halaszthatatlan, a tanulókat érintő ügy megtárgyalása ezt indokolja.
4. A 3. pont b) –d) alpontja szerinti kezdeményezést az elnökhöz kell eljuttatni, a megtárgyalni kívánt napirendi pont megjelölésével.
5. Az elnök az ülés összehívására irányuló indokolt kezdeményezés kézhezvételét követően köteles az ülés összehívásáról intézkedni.

6. Ha az elnök az indokolt kezdeményezés ellenére nem intézkedik az ülés összehívásáról, vagy akadályoztatva van, az ülést az elnökhelyettes, ennek hiányában vagy akadályoztatása esetén a DÖK vezetősége hívja össze.
7. A DÖK képviselőit az ülés időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről előzetesen tájékoztatni kell.
8. Az ülés napirendjét az elnök – szükség esetén a vezetőséggel egyeztetve – állítja össze. A DÖK képviselői jogosultak napirendi pont felvételét kezdeményezni.
9. A DÖK üléséről jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell készíteni.
10. A DÖK munkáját segítő oktató az ülésen tanácskozási joggal vehet részt.

11. Döntéshozatal

1. A DÖK döntéseit demokratikus módon, szavazással hozza, 50 %-os jelenléti arány mellett határozatképes a képviselő testület.
2. A döntéshozatal során minden DÖK-képviselőnek egy szavazata van.
3. A DÖK döntéseit – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – egyszerű szótöbbséggel hozza.
4. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.
5. A DÖK döntéseit határozatban rögzítheti.

IX. DÖNTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ÉS JAVASLATTÉTELI JOGOK

12. Döntési jog

A DÖK az oktatói testület véleményének kikérésével dönt különösen:

- a) saját működéséről;
- b) a DÖK rendelkezésére bocsátott anyagi eszközök felhasználásáról;
- c) saját hatásköreinek gyakorlásáról;
- d) a szakképző intézményben egy tanítás nélküli munkanap programjáról;
- e) saját tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről;
- f) a jogszabály által a DÖK hatáskörébe utalt egyéb kérdésekben.

13. Véleményezési és javaslattételi jog

1. A Diákönkormányzat véleményt nyilváníthat és javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

2. A Diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál;
- b) a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához;
- c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez;
- d) a szakképző intézményi sportkör működési rendjének

- megállapításához;
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához;
- f) a könyvtár és a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához;
- g) a házirend elfogadásához;
- h) a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben.

3. 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 másként nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a Diákönkormányzat részére.

Javaslattevési jog

1. A Diákönkormányzat az intézmény működésével kapcsolatban javaslatokat tehet.
2. A Diákönkormányzat javaslatot tehet különösen:
 - a) közösségi programok szervezésére;
 - b) kulturális és sportprogramokra;
 - c) iskolai rendezvényekre;
 - d) az intézményi környezet fejlesztésére;
 - e) a tanulói közösségi élet fejlesztésére;
 - f) a tanulókat érintő problémák megoldására.

X. KAPCSOLATTARTÁS AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSÉVEL

14. Kapcsolattartás

1. A Diákönkormányzat és az intézmény vezetése együttműködik a tanulók érdekeit szolgáló ügyekben.
2. A Diákönkormányzat elnöke rendszeres kapcsolatot tart az intézmény igazgatójával.
3. A Diákönkormányzat kezdeményezheti az intézmény vezetésével történő egyeztetést.
4. Az intézmény vezetése biztosítja a Diákönkormányzat jogszabályban meghatározott jogainak gyakorlását.
5. A DÖK képviselője a tanulókat érintő, jogszabályban meghatározott ügyek tárgyalásán részt vehet.

XI. A DIÁKÖNKORMÁNYZATT MUNKÁJÁT SEGÍTŐ OKTATÓ

1. A DÖK munkáját az intézmény által kijelölt oktató segíti.
2. A segítő oktató a DÖK ülésein tanácskozási joggal vehet részt.
3. A segítő oktató nem gyakorolja a DÖK döntési jogköreit, a DÖK önálló döntéseit nem helyettesítheti.

15. A segítő oktató feladata

- a) segíteni a Diákönkormányzat jogszerű működését;
- b) támogatni a Diákönkormányzat vezetőségének munkáját;
- c) segíteni a DÖK és az intézmény vezetése közötti kapcsolattartást;
- d) segíteni a DÖK rendezvényeinek és programjainak megszervezését;
- e) támogatni a Diákközgyűlés előkészítését és lebonyolítását;
- f) segítséget nyújtani a DÖK dokumentumainak elkészítéséhez;
- g) tájékoztatást adni a tanulóknak a DÖK működését érintő szabályokról;
- h) segíteni a tanulói kezdeményezések megvalósítását.

XII. HELYISÉG- ÉS ESZKÖZHASZNÁLAT

16. Működési feltételek

Az intézmény a DÖK működéséhez biztosítja a megfelelő helyiséget és tárgyi feltételeket.

A Diákönkormányzat az intézmény helyiségeit és eszközeit az intézmény működésének sérelme nélkül, az intézmény szabályai szerint használhatja.

Rendezvényeinek helyszínét és időpontját az intézmény vezetésével előzetesen egyeztetni kell.

XIII. ANYAGI ESZKÖZÖK

17. Gazdálkodás

1. A Diákönkormányzat működéséhez szükséges anyagi feltételeket az intézmény biztosítja.
2. A Diákönkormányzat rendelkezésére bocsátott anyagi eszközök felhasználásáról a jogszabályoknak és az intézmény gazdálkodási szabályainak megfelelően a Diákönkormányzat dönt.
3. A Diákönkormányzat pénzügyi döntéseit dokumentálni kell.
4. A DÖK által szervezett programok költségeit előzetesen egyeztetni kell az intézmény vezetésével.

XIV. TÁJÉKOZTATÁSI RENDSZER

18. Tájékoztatás

1. A DÖK köteles gondoskodni arról, hogy a tanulók megfelelő tájékoztatást kapjanak a DÖK működéséről.

2. A tájékoztatás történhet:
 - a) személyesen, az osztályképviselőkön keresztül;
 - b) iskolai hirdetőtáblán;
 - c) az intézmény elektronikus felületein;
 - d) az intézmény honlapján;
 - e) az intézmény által engedélyezett közösségi felületeken;
 - f) iskolai rendezvényeken.
3. A DÖK döntéseiről és programjairól a tanulókat megfelelő időben tájékoztatni kell.

XV. DOKUMENTÁCIÓ

19. DÖK-iratok

A DÖK működésével kapcsolatos dokumentumok:

- a) a DÖK SZMSZ-e;
- b) a DÖK üléseinek jegyzőkönyvei vagy emlékeztetői;
- c) a Diákközségülés jegyzőkönyve;
- d) a DÖK határozatai;
- e) a DÖK képviselőinek névsora;
- f) a választások dokumentumai;
- g) az éves munkaterv;
- h) az éves beszámoló;
- i) a programokkal kapcsolatos dokumentumok.

A DÖK dokumentumait az adatvédelmi és iratkezelési szabályok betartásával kell kezelni.

XVI. ÉVES MUNKATERV ÉS BESZÁMOLÓ

20. Munkaterv

1. A DÖK minden tanév elején elkészíti éves munkatervét.
2. A munkaterv tartalmazza különösen:
 - a) a DÖK tervezett üléseit;
 - b) a Diákközségülés tervezett időpontját;
 - c) a tervezett rendezvényeket;
 - d) a tanulói érdekképviseléssel kapcsolatos feladatokat;
 - e) a közösségi programokat;
 - f) a hagyományápolással kapcsolatos feladatokat.

21. Beszámoló

1. A DÖK a tanév végén beszámolhat az adott tanévben végzett tevékenységéről.
2. A beszámoló tartalmazza különösen:
 - a) a megvalósult programokat;
 - b) a DÖK által képviselt fontosabb ügyeket;
 - c) a tanulói kezdeményezéseket;

- d) a DÖK működésének tapasztalatait;
- e) a következő tanévre vonatkozó főbb javaslatokat.

XVII. VÁLASZTÁSI REND

22. Képviselőválasztás

1. A DÖK tisztségviselőit és képviselőit demokratikus módon kell megválasztani.
2. Az osztályok minden tanév elején két képviselőt választanak.
3. A DÖK elnökének és vezetőségi tagjainak megválasztására a DÖK képviselői jogosultak.
4. A választás során biztosítani kell a tanulók szabad véleménynyilvánítását.
5. A választások eredményét dokumentálni kell.
6. A tisztségviselők megbízatása fősabály szerint egy tanévre szól.
7. A tisztségviselők újraválaszthatók.

XVIII. AZ SZMSZ ELFOGADÁSA ÉS MÓDOSÍTÁSA

23. A DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása és módosítása

1. A Diákönkormányzat a saját szervezeti és működési szabályzatát maga fogadja el.
2. A Diákönkormányzat által elfogadott szervezeti és működési szabályzat az oktatói testület jóváhagyásával válik érvényessé.
3. Az oktatói testület a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyását csak akkor tagadhatja meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatával, illetve házirendjével.
4. A Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának módosítására az elfogadására és jóváhagyására vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
5. A Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadását, valamint az oktatói testület jóváhagyását dokumentálni kell.
6. A Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát az oktatói testületnek a benyújtástól számított 15 napon belül jóvá kell hagynia, vagy az elfogadáshoz szükséges módosításokat kell javasolnia.

XIX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. Hatály

1. Jelen SZMSZ az oktatói testület jóváhagyásának napján lép hatályba.
2. Jelen SZMSZ hatálybalépésével a DÖK korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.
3. Az SZMSZ-t a tanulók számára hozzáférhetővé kell tenni.

4. Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok, különösen a szakképzésről szóló törvény és annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, valamint az intézmény szakmai programja, SZMSZ-e és házirendje az irányadó.

2. fejezet ZÁRADÉK

A Tokaj-Hegyalja Egyetem Tokaji Kereskedelmi és Idegenforgalmi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzata jelen SZMSZ-t a 2026. április 23-án megtartott ülésén elfogadta.

Kelt: Tokaj, 2026. április 23.



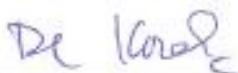
Varga Sára
DÖK-elnök



Az oktatói testület jóváhagyása

Az oktatói testület a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát a 2026. április 29-én megtárgyalta és jóváhagyta.

Kelt: Tokaj, 2026. április 29.



Baloghné Komáromi Tünde
Igazgató



2. fejezet MELLÉKLET 1. – DÖK-VÁLASZTÁSI SZABÁLYZAT

1. A választás alapelvei

- demokratikus, önkéntes és tisztességes részvétel
- egyenlő szavazati jog
- szabad jelölés és választás
- átlátható és dokumentált eljárás

2. Osztályképviselők választása

1. Minden osztály tanévenként két képviselőt választ.
2. A jelölés az osztályközösség előtt történik.
3. A választás titkos vagy – a tanulók egyhangú döntése alapján – nyílt szavazással történhet.
4. A két legtöbb szavazatot kapott jelölt lesz képviselő.
5. Szavazategyenlőség esetén az érintett jelöltek között új szavazást kell tartani.
6. A választásról rövid jegyzőkönyvet kell készíteni.

3. DÖK-elnök és vezetőség

7. Az elnököt és a vezetőségi tagokat a DÖK képviselői választják.
8. A jelöltek bemutatkozhatnak és ismertethetik programjukat.
9. Az elnök megválasztása titkos szavazással történik, ha a DÖK másként nem dönt.
10. Az a jelölt nyer, aki a leadott érvényes szavazatok több mint felét megszerzi; ennek hiányában a legtöbb szavazatot kapott két jelölt között második fordulót kell tartani.
11. A választás eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

4. Megbízatás megszűnése

- tanulói jogviszony megszűnése
- lemondás
- visszahívás
- a megválasztó közösség döntése
- egyéb, jogszabályban meghatározott ok