



MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
DIÁKÖNKORMÁNYZAT
(DÖK)
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Miskolc, 2025. január 20.

Béry Attila r. ezredes
igazgató
rendőrségi tanácsos

MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
DÖK – SzMSz

1. Általános rendelkezések

1.1. Az SZMSZ hatálya, érvényessége

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed a Miskolci Rendvédelmi Technikum valamennyi tanulójára.

Jelen SZMSZ-t a diákközségülés fogadta el, és az oktatói testület hagyta jóvá.

Az SZMSZ a Miskolci Rendvédelmi Technikum oktatói testületének jóváhagyása (aláírás) napját követő hónap első napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

A jóváhagyást az oktatói testület csak akkor tagadhatja meg, ha az SZMSZ jogszabálysértő, vagy ellentétes a technikum szakmai programjával, szervezeti és működési szabályzatával vagy házirendjével.

Az SZMSZ-ről, vagy annak módosításáról az oktatói testületnek a jóváhagyásra történő felterjesztést követő 30 napon belül nyilatkoznia kell. Ennek hiányában az SZMSZ, illetve annak módosítása jóváhagyottnak tekintendő.

Az SZMSZ-t soron kívül módosítani kell, ha jogszabályi változás, vagy a technikum szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének változása szükségessé teszi.

1.2. Az SZMSZ létrehozása az alábbi jogszabályok és szabályzatok alapján történt:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény,
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet,
- a Miskolci Rendvédelmi Technikum 23023-200/9-17/2024.Norm. számú Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a Miskolci Rendvédelmi Technikum 23023-200/9-18/2024.Norm. számú Házirendje.

2. A diákönkormányzat feladatai

- a) a diákjogok védelme,
- b) a diákok érdekeinek képviselete,
- c) a szervezett véleménynyilvánítás biztosítása,
- d) a hagyományok őrzése és újak teremtése,
- e) a tartalmas diákélet feltételeinek megteremtése,
- f) minél több diákkal megismertetni a DÖK munkáját és lehetőség szerint új – tehetséges - diákokat beszervezni,
- g) a diákok önismereti képességeinek fejlesztése,
- h) sportprogramok, versenyek, túrák, kirándulások, kulturális programok, vetélkedők szervezése,
- i) iskolaújság, iskolarádió szerkesztése, iskolai klub szervezése,
- j) online platformok működtetése.

MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
DÖK – SzMSz

3. A diákönkormányzat jogai

3.1. A döntési jogok köre

A diákönkormányzatnak döntési joga van (az oktatói testület véleményének kikérésével) az alábbi kérdések szabályozásakor:

- a) saját működéséről,
- b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,
- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- e) a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről,
- f) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásakor,
- g) technikumon belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

3.2. A véleményezési jogok köre

A diákönkormányzatnak a technikum működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben véleményezési joga van. Kötelező a diákönkormányzat véleményének kikérése az alábbi ügyekben:

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) a technikumi sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozások formáinak meghatározásához,
- f) a könyv- és jegyzettár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) a házirend elfogadásához és a technikum szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben,
- h) a tanulókat érintő programokat illetően a technikumi munkaterv elkészítésénél,
- i) a technikum adatkezelési szabályzatának elkészítésénél, módosításánál,
- j) a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás során,
- k) az alapítónak a technikum alapfeladatának módosításával, nevének megállapításával kapcsolatos döntése előtt,
- l) a technikumban üzemelő élelmiszer-árusító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának a megállapodásban történő meghatározásához a technikum igazgatója beszerzi a diákönkormányzat véleményét,
- m) az első foglalkozás reggel 8 óra előtt legfeljebb 45 perccel történő megkezdéséről való döntésének kérdésében.

3.3. A diákönkormányzat véleménye kikérésének módja

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

MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
DÖK – SzMSz

3.4. Egyéb jogok

Az oktatói testületi értekezleteken tanácskozási joggal vesz részt a DÖK vezetője vagy megbízott képviselője minden a tanulókat érintő napirendi pont megtárgyalása esetén.

A technikumnak lehetővé kell tenni a diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbaesetek 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 a technikumban a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

A diákönkormányzat jogai megsértése esetén 15 napon belül a fenntartónál jogszabálysértésre hivatkozással eljárást indíthat. A fenntartó döntése a közigazgatási ügyben eljáró bíróság előtt megtámadható.

Amennyiben a technikumban működik képzési tanács, úgy a képzési tanácsba a tanulók képviselőit a diákönkormányzat tagjai választják.

A diákönkormányzat elsősorban a tanulói érdekvéonyesítés szerve. A diákönkormányzat feladata, hogy a jogszabályok és saját SZMSZ-e által meghatározottak szerint a tanulói jogoknak és köteleességeknek érvényt szerezzen, az egyének és közösségeik érdekeinek képviseletében lehetőségeinek megfelelően járjon el.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a technikum helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a technikum működését.

4. A diákönkormányzat szervezeti felépítése

A diákönkormányzatot a technikum 1. és 2. évfolyamos, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók alkotják. A diákönkormányzati tagság megszűnik, ha a tanulói jogviszony megszűnik.

A diákönkormányzat szervei: a Vezetőség és a Közgyűlés.

4.1. A diákönkormányzat vezetőségének tagjai, választásuk és a megbízatás megszűnése

4.1.1. A diákönkormányzat vezetőségének tagjai:

- a) a diákönkormányzat elnöke;
- b) a diákönkormányzat elnökhelyettese;
- c) a diákönkormányzat jegyzője;
- d) a gazdasági felelős;
- e) a kulturális felelős;
- f) a sportfelelős.

4.1.2. A diákönkormányzat **elnöke** felelős a diákönkormányzat működéséért, hatáskörei gyakorlásáért. Személyét a Közgyűlés titkos szavazással választja meg. A diákönkormányzat

MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
DÖK – SzMSz

elnöke akkor tekinthető megválasztottnak, ha az osztályképviselők több mint 50 %-a szavazatával támogatta. A diákönkormányzat elnöke jogosult a diákönkormányzat képviseletére az oktatói testület előtt, továbbá technikumi, városi, közeleti szinten képviseli a diákönkormányzatot, jogosult a diákönkormányzat által írt hivatalos levelek aláírására. A diákönkormányzati elnök kiemelt feladata figyelemmel kíséreni a diákönkormányzat jogainak érvényesülését a technikumban. Feladatai közé tartozik a technikum igazgatójával és a diákönkormányzatot segítő oktatóval való rendszeres kapcsolattartás, valamint a Közgyűlés összehívása. A diákönkormányzat elnöke a technikum Igazgatói Tanácsának tagja.

4.1.3. A diákönkormányzat **elnökhelyettese** a diákönkormányzat elnökének a megbízásakor vagy a diákönkormányzat elnökének tartós távollétében jogosult a diákönkormányzat képviseletére. A diákönkormányzat elnökhelyettesét az elnök javaslatára a Közgyűlés titkos szavazással választja meg. A diákönkormányzat elnökhelyettese akkor tekinthető megválasztottnak, ha az osztályképviselők több mint 50 %-a szavazatával támogatta.

4.1.4. A diákönkormányzati **jegyző** feladata a diákönkormányzat üléseiről jegyzőkönyv vezetése, a diákönkormányzat által hozott határozatok ellenjegyzése. A diákönkormányzat jegyzőjét az elnök javaslatára a Közgyűlés titkos szavazással választja meg. A diákönkormányzat jegyzője akkor tekinthető megválasztottnak, ha az osztályképviselők több mint 50 %-a szavazatával támogatta.

4.1.5. A diákönkormányzati **gazdasági felelős** feladata a technikum területén a technikum épületeiben észlelt károk, meghibásodások jelzése, továbbá a diákönkormányzat bevételeinek kezelése és az azzal való elszámolás. A diákönkormányzat gazdasági felelősét az elnök javaslatára a Közgyűlés titkos szavazással választja meg. A diákönkormányzat gazdasági felelőse akkor tekinthető megválasztottnak, ha az osztályképviselők több mint 50 %-a szavazatával támogatta.

4.1.6. A diákönkormányzati **kulturális felelős** feladata a technikumon belüli és kívüli kulturális rendezvények, megemlékezések, színház és mozi látogatások megszervezése, lebonyolítása oktatói segítséggel. Figyelemmel kíséri a bérletek érvényességét, kapcsolatot tart más oktatási intézményekkel, közreműködik a hagyományok ápolásában. A diákönkormányzat kulturális felelősét az elnök javaslatára a Közgyűlés titkos szavazással választja meg. A diákönkormányzat kulturális felelőse akkor tekinthető megválasztottnak, ha az osztályképviselők több mint 50 %-a szavazatával támogatta.

4.1.7. A diákönkormányzati **sportfelelős feladata** a technikumon belüli sportversenyek megszervezése és lebonyolítása. A sportrendezvényekkel kapcsolatban a segítők kijelölése, a feladatok szétbontása, meghatározása, a végrehajtás segítése. A diákönkormányzat sportfelelősét az elnök javaslatára a Közgyűlés titkos szavazással választja meg. A diákönkormányzat sportfelelőse akkor tekinthető megválasztottnak, ha az osztályképviselők több mint 50 %-a szavazatával támogatta.

4.1.8. A vezetőség tagjainak megbízatása egy tanévre szól. A megbízatás megszűnik:

- megbízatás határozott idejének lejártával,
- a tanulói jogviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással.

MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
DÖK – SzMSz

4.1.9. A vezetőség tagjai megbízatusukról annak letelte előtt maguk is lemondhatnak, ha lemondási szándékukat írásban eljuttatják a vezetőség részére. Ilyen esetben rendkívüli Közgyűlés összehívásával kell 30 napon belül új vezetőségi tagot választani.

4.1.10. A feladatát nem megfelelően elvégző vagy nem megfelelő magatartást tanúsító vezetőségi tag visszahívható, ha a Közgyűlés legalább 20 %-a ezt kezdeményezi. A visszahívásról a Közgyűlés titkos szavazással, egyszerű többséggel dönt.

4.2. A vezetőség feladatai, jogai, kötelezettségei

A diákönkormányzat vezetőségének feladatai:

- a) kapcsolattartás a technikum igazgatójával, oktatói testületével;
- b) a diákönkormányzat működésének irányítása;
- c) a diákönkormányzati ülések vezetése;
- d) a diákönkormányzat hatáskörébe tartozó ügyek megtárgyalásának előkészítése;
- e) a diákönkormányzathoz érkező panaszok kivizsgálása és megválaszolása;
- f) a diákönkormányzatot érintő határozatok meghozatala, azok végrehajtása;
- g) a diákönkormányzat ügyeinek vitele.

A diákönkormányzat vezetőségének bármelyik tagja jogosult a diákönkormányzati ülés összehívását kezdeményezni.

A diákönkormányzat vezetősége köteles:

- a) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközökkel elszámolni;
- b) a diákönkormányzat vezetőségének megbízatásának lejárta előtt megszervezni az új vezetőség megválasztását;
- c) a szervezeti és működési szabályzat, valamint az éves munkaterv elfogadása előtt kikérni az oktatói testület véleményét;
- d) rendszeresen tájékoztatni a technikum tanulóit a diákönkormányzat jogainak érvényesülésének mértékéről, helyzetéről;
- e) a diákönkormányzat jogainak megsértése esetében jogorvoslatért az igazgatóhoz fordulni.

4.3. Osztályképviselők

Az osztály diákönkormányzati tevékenységének irányítása, valamint közvetlenül az osztály érdekképviselésének ellátása céljából minden osztály két diákönkormányzati **osztályképviselőt** (osztályképviselő és helyettese) választ. Az osztályképviselőket az osztály tanulói titkos vagy nyílt szavazással választják meg. Az osztályképviselő és helyettese akkor tekinthető megválasztottnak, ha az osztály tanulóinak több mint 50 %-a szavazatával támogatta őket.

A feladatát nem megfelelően elvégző, vagy nem megfelelő magatartást tanúsító osztályképviselő az osztály tanulóinak legalább 50%-ának egyetértésével leváltható. Ilyen esetben 15 napon belül gondoskosni kell az új osztályképviselő megválasztásáról.

Az osztályképviselők feladata:

- a) tájékoztatni saját osztályát az iskolai életet, a tanulókat érintő aktuális feladatokról, döntésekről, tevékenységekről,
- b) az osztály diákjainak érdekképviselése a DÖK vezetősége előtt.

MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
DÖK – SzMSz

4.4. A diákönkormányzat munkáját segítő oktató

A diákönkormányzat munkáját segítő oktató a diákönkormányzat felkérése alapján végzi tevékenységét. Feladata a kapcsolattartás a technikum vezetésével, az oktatói testülettel, a DÖK vezetőjével együtt képviseli a diákönkormányzatot az Igazgatói Tanácsban. A diákönkormányzat munkáját segítő oktatót a technikum igazgatója bízza meg ötéves időtartamra. A diákönkormányzat munkáját segítő oktató a diákönkormányzati ülések állandó meghívottja, de szavazati joggal nem rendelkezik. Az üléseken kizárólag tanácskozási joggal vesz részt.

5. A diákönkormányzat működési rendje

5.1. Éves munkaterv

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

Az éves munkatervet a diákönkormányzat vezetősége készíti el és hagyja jóvá az oktatói testület véleményének kikérése után. A munkaterv a tanév folyamán módosítható. A módosítást a diákönkormányzat vezetőségének valamennyi tagja, valamint az igazgató terjesztheti elő. A módosítást a diákönkormányzat vezetősége fogadja el.

5.2. A diákönkormányzati ülések

5.2.1. A diákönkormányzat üléseit havonta legalább egyszer a vezetőség hívja össze és vezeti. A diákönkormányzat üléseiről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

A diákönkormányzati ülések állandó meghívottjai:

- a) a diákönkormányzat vezetősége,
- b) az osztályképviselők,
- c) a diákönkormányzat munkáját segítő oktató.

A diákönkormányzat ülése határozatképes, ha az állandó meghívott tagok 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, amely határozatképes, ha a vezetőség legalább 1 tagja jelen van.

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

5.2.2. Jegyzőkönyv, jelenléti ív

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

MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
DÖK – SzMSz

5.2.3. A közgyűlés megtartása

Közgyűlést tanévenként legalább két alkalommal össze kell hívni. A közgyűlést a tanév rendjében meghatározottak szerint a diákönkormányzat elnöke hívja össze legalább 15 nappal a közgyűlést megelőzően, amelyen a technikum tanulói vagy a diákönkormányzat döntése alapján a tanulók küldöttei, továbbá a technikum igazgatója és helyettesei vesznek részt. A közgyűlés napirendi pontjait nyilvánosságra kell hozni. Az évi rendes közgyűlésen a diákönkormányzat és a technikum képviselője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról. A közgyűlésen a tanulók a technikum életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzathoz, illetve a technikum vezetőihez. Rendkívüli közgyűlés összehívását a technikumi diákönkormányzat elnöke kezdeményezheti.

6. Panaszkezelés

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

6.1. 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:

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

A fenti adatok valamelyikének megadása hiányában panaszkezelési eljárás nem indítható.

6.2. Panaszkezelési eljárás

A panasz beérkezésekor a diákönkormányzat 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.

MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
Diákönkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
DÖK – SzMSz

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

7. A diákönkormányzat gazdálkodása

A diákönkormányzat működéséhez a Miskolci Rendvédelmi Technikum pénzügyi támogatást nyújthat. A rendelkezésre bocsájtott pénzügyi támogatás kizárólag a kért célra fordítható, mellyel a technikum nevére kiállított számlával kell elszámolni. Az elszámolás a gazdasági felelős feladata, melyet az elnök ellenőriz.

A diákönkormányzat gazdálkodásának forrása lehet a diákönkormányzat rendezvényeiből befolyó összeg. A rendezvények kapcsán a belépőjegyek teljes összegét a rendezvényre kell fordítani, az esetlegesen fennmaradó összeget a jövőbeli rendezvények finanszírozására, sporteszközökre lehet fordítani. Az összeg elszámolása a technikum nevére kiállított számlával vagy teljesítésigazolással történik. A kiadásokról a vezetőség dönt a diákönkormányzatot segítő oktató irányításával és engedélyezésével.

8. Záró rendelkezések

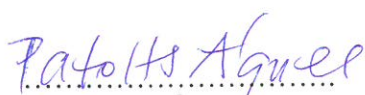
Az SzMSz-t hatályba lépését követően szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni és szükség szerint kell módosítani.

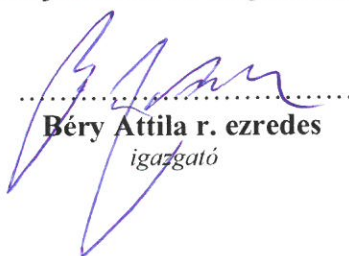
Hatályát veszti a diákönkormányzat 2021. szeptember 2-án jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.

Legitimációs záradék

Az SzMSz-t a diákönkormányzat 2025. január 16-án megtartott ülésén elfogadta és az oktatói testület részére jóváhagyásra benyújtotta.

Az oktatói testület az SzMSz-t a 2025. január 20-án megtartott értekezletén jóváhagyta.


Patolts Ágnes
a DÖK munkáját segítő oktató


Béry Attila r. ezredes
igazgató


Szurmai Noémi
a DÖK elnöke

