

Tippek Kérdések Válaszok



Diákönkormányzati Kisokos 3.0

Diákönkormányzati Kisokos 3.0

Emberi Erőforrások Minisztériuma

Szerzők:

Bálega János (21. fejezet)

Bíró Kata (14. fejezet)

HÖÖK (23. fejezet)

dr. Jásper András (1., 3., 4., 5., 6., 22., 24 fejezet)

Kósa András László (8.,9.,11., 12., 13. fejezet)

Kováts Andrea (15. fejezet)

Laukó Zsófia (10., 19. fejezet)

Dr. Milicz Ákos (20. fejezet)

Dr. Sárközi Gabriella (7. fejezet)

Szabó Angéla (16., 17., 18 fejezet)

Szerkesztő: dr. Jásper András

A fejezeteket lektorálták: dr. Andavölgyi Ferenc, dr. Farkas Ildikó, dr. Iglódi Enikő, Dr. Kiss László,
Kosinszky Zsuzsanna, dr. Madarász Hedvig és dr. Monostori Zoltán.

ISBN 978-615-80858-1-6

Felelős kiadó:

Dr. Palkovics László oktatásért felelős államtitkár

© **Emberi Erőforrások Minisztériuma**

A mű elektronikus változata a Creative Commons Nevezd meg! - Ne add el! - Így add tovább! 4.0
Nemzetközi Licenc feltételeinek megfelelően felhasználható.

CC BY-NC-SA



Diákönkormányzati Kisokos 3.0

**A borítón látható fotón a
2017. évi Országos Diákparlament küldöttei láthatóak.
Fotó: ÖKK / Simon Erika**

Tartalomjegyzék

Előszó.....	9
1. A diákokat és diákönkormányzatokat leginkább érintő jogszabályok	11
2. Egyezmény a gyermek jogairól	12
3. Jogok és kötelességek.....	32
A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség	32
A pedagógus kötelességei és jogai	39
A szülő kötelességei és jogai	44
4. A szülői szervezet, az iskolaszék, az intézményi tanács	46
5. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat	48
6. Fegyelmi eljárás	51
A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége	51
A tanulóval szemben indítható fegyelmi eljárás főbb szabályainak összefoglalása.....	59
A fegyelmi eljárással kapcsolatban leggyakrabban felmerült kérdések.....	64
7. A köznevelési rendszer döntési szintjei és a DÖK.....	67
7.1. Mi a köznevelés?	67
7.2. Melyek a köznevelési intézmények?	67
7.3. 2011-et követő változások vagyis a fenntartói szintek a köznevelésben.....	68
7.4. A köznevelési ágazat irányítása	70
7.5. A kormányhivatalok.....	75
7.6. Járási hivatal, jegyző, vagy tankerület?	76
7.7. Ellenőrzés a rendszerben.....	77
7.8. DÖK működése az iskolában	80
7.9. Érdekegyeztetés	85
7.10. Jogérvényesítés az oktatási ágazaton kívüli intézményeknél	85
8. Iskola és demokrácia	87
9. Diákönkormányzati munkaterv	94
10. Diákönkormányzatok segítése	97
11. Problémamegoldás, konfliktuskezelés az iskolában.....	104
12. Pályázatírás, forrásteremtés.....	111
13. Projekt	117
14. Javaslatok és ötletek a diákönkormányzatok hatékony kommunikációjához és működéséhez.....	120

15. Újságírásról, nyilvánosságról CSAK diákoknak!	123
16. Motiváció, csapatépítés, hatékony együttműködés a diákönkormányzatban	129
17. Mitől sikeres egy szervezet?.....	134
18. Módszerek, eszközök és technikák a diákönkormányzati munkához	139
19. Az iskolai közösségi szolgálat és a diákönkormányzati munka	145
20. Diákönkormányzatok gazdálkodása a köznevelési intézményekben.....	149
21. Receptek települési/térségi/megyei szintű diákszerveződések létrehozására	174
22. Országos szintű diákéreldek képviselése.....	179
ODP – MDP -ODT	179
A Diákparlamentek első húsz éve (1997–2017)	181
23. A felsőoktatásban működő hallgatói képviselletekről	184
24. Gyakori diákjogi kérdések	188
Hol tudom megnézni a jogszabályokat?.....	189
A jogszabályokat állandóan módosítják, honnan tudom, melyik a legfrissebb?	190
Jogom van hozzá, joga van hozzá, de hol a határ?.....	191
Lehet-e tanulmányi eredménytől függővé tenni a diákönkormányzat vezetőséget?.....	192
Lehet-e reklámozni az iskolában?	192
Diákjog-e a nyíltnapon való részvétel?.....	194
Mikortól kell közösségi szolgálatot végezni az érettségéhez?	196
Diákjogi Forródrót	197
25. Ajánlott irodalom	198

Dr. Milicz Ákos emlékének.

Előszó

A köznevelési törvény nevesíti a tanuló jogokat, amelyekkel a tanuló szabadon élhet, és mindenki köteles tiszteletben tartani döntését. A tanulói jogok többsége egyénként illeti meg őket, önállóan gyakorolhatók. Ezek közül kiemeljük a tájékoztatáshoz való jogot, a véleménynyilvánítás szabadságát, a javaslat és kérdés megfogalmazásának jogát, a lelkiismereti és vallásszabadságot, a nemzeti vagy etnikai önazonossághoz való jogot, a levelezéshez való jogot, az eljárás megindításának jogát, valamint azt a jogot, hogy választó és választható legyen diákképviselőbe. Ez utóbbi jog gyakorlása révén a tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőre diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat a kollektív joggyakorlás eszköze az iskolában. Az autonómia legfontosabb kritériuma megvalósul, azaz a tanulók szabadon döntenek mindazon kérdésekben, amelyeket a jogszabály hatáskörükbe utal. A Diákönkormányzati kisokos abban nyújt kiemelkedő segítséget, miként tudnak élni a diákok a fent említett jogokkal. Okosan tájékoztat, segít, bevezet az önkormányzatiság világába. Az oktatásra vonatkozó legfontosabb szabályok ismertetésével, intenzív tájékoztatással ugyanis számos vita megelőzhető. A jog zsinórmértékül szolgál a viták rendezéséhez. Ha az érintettek ismerik e szabályokat, demokratikus keretek között oldhatják fel konfliktusaikat. A jog ismerete és alkalmazása nélkül a viták rendezésének az alapja a hatalom, a pozíció, az indulat, az erkölcs, az ízlés lesz. Számos magánvitát lehet ezen értékek mentén lefolytatni és lezárni, de nem a közszolgáltatásban. A demokrácia egyik alappillére a jog uralma. Az iskola pedig a demokrácia része. Itt is érvényesülniük kell mindazon elveknek, értékeknek, amelyeket az életünk számos más területén is alkalmazunk. A köznevelés közügy, tehát a demokratikus közjogi vita részévé kell válnia. Az oktatásról sokan, sokszor fogunk vitázni. Minél többen és minél többet vitázunk, annál közelebb juthatunk a jó megoldásokhoz. De a hangsúly mégis a vitán van. Nem attól vagyunk ugyanis demokraták, hogy megtaláltuk a megoldást, hanem attól, hogy folyamatosan keressük azt. Számos esetben tapasztalom, hogy az intézményekben nincs mód vitázni, mert nem bíznak egymásban az oktatási szereplők. Ezért nincs is közöttük együttműködés. Az ilyen esetekben a sérelmeket elfojtják, ezért később azok hevesen, érzelmektől telítetten, szinte a megoldás reménye nélkül törnek a felszínre. Ahol azonban legalább alkalomszerűen mód van a vitára, helyrehozhatatlan károk és sérelmek ritkábban keletkeznek. Az érdekek természetesen különbözhetnek, a megoldások is, az ahhoz vezető utak is. A vita akkor értelmes, ha információk birtokában vagyunk, és közös célunk a jó megoldások folyamatos keresése, a rossz döntések korrekciója a jog keretein belül, a jog szabályainak betartásával. Ezen vitáknak azonban van egy fontos feltétele: el kell fogadnunk a másik felet partnernek. Ez pedig bizalom nélkül nem megy.

Mindnyájuknak azt kívánom, hogy e kiadvány segítségével bízzanak egymásban, a jog uralmában, a demokráciában és legfőképpen a párbeszédben. Így válhatnak a mai diákok aktív állampolgárrá!

Aáry-Tamás Lajos

1. A diákokat és diákönkormányzatokat leginkább érintő jogszabályok

A gyermekek és fiatalok életét közvetve, vagy közvetlenül nagyon sok jogszabály érinti. A teljes körű felsorolás helyett mi a szerintünk különösen fontosakat gyűjtöttük össze az alábbi listában.

Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)

1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról

2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről

110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet - az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

16/2004. (V. 18.) OM-GyISM együttes rendelet az iskolai sporttevékenységről

40/1999. (X. 8.) OM rendelet az Oktatási Jogok Miniszteri Biztosa Hivatalának feladatairól és működésének szabályairól

2. Egyezmény a gyermek jogairól

BEVEZETÉS

Az Egyezmény részes államai

tekintetbe véve, hogy az Egyesült Nemzetek Alapokmányában meghirdetett elveknek megfelelően, az emberi közösség valamennyi tagja veleszületett méltóságának, valamint egyenlő és elidegeníthetetlen jogainak elismerése a szabadság, az igazságosság és a világbéke alapja,

figyelembe véve, hogy az Egyesült Nemzetek népei az Alapokmányban ismételten kinyilvánították az alapvető emberi jogokba, az emberi személyiség méltóságába és értékébe vetett hitüket, és elhatározták, hogy előmozdítják a társadalmi haladást, és hogy nagyobb szabadságban, jobb életfeltételeket teremtenek,

felismerve azt, hogy az Egyesült Nemzetek az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatában és az emberi jogokról szóló nemzetközi egyezségokmányokban, meghirdették azt és megállapodtak abban, hogy az ezekben említett valamennyi jogot és szabadságot mindenki, minden megkülönböztetés, nevezetesen faj, szín, nem, nyelv, vallás, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési vagy egyéb helyzet szerinti különbségtétel nélkül gyakorolhatja,

emlékeztetve arra, hogy az Egyesült Nemzetek az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatában kimondták, hogy a gyermekkor különleges segítséghez és támogatáshoz ad jogot,

abban a meggyőződésben, hogy a családnak a társadalom alapvető egységeként és valamennyi tagja fejlődésének és jólétének természetes környezeteként meg kell kapnia azt a védelmet és támogatást, amelyre szüksége van ahhoz, hogy a közösségben szerepét maradéktalanul betölthesse,

felismerve, hogy a gyermek személyiségének harmonikus kibontakozásához szükséges, hogy családi környezetben, boldog szeretetteljes és megértő légkörben nőjön fel,

tekintetbe véve, hogy a gyermeknek teljes mértékben felkészültnek kell lennie önálló élet vitelére a társadalomban, valamint, hogy az Egyesült Nemzetek Alapokmányában meghirdetett eszmények, különösen a béke, az emberi méltóság, a türelmesség, a szabadság, az egyenlőség és a szolidaritás szellemében szükséges nevelni,

figyelembe véve, hogy a gyermek jogairól szóló 1924. évi Genfi Nyilatkozat, és a Közgyűlés által 1959. november 20-án elfogadott, a Gyermek Jogairól Szóló Nyilatkozat kimondta, valamint az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozata, a Polgári és Politikai Jogok Nemzetközi Egyezségokmánya (különösen ennek a 23. és 24. cikkében), a Gazdasági, Szociális és Kulturális Jogok Nemzetközi Egyezségokmánya (különösen ennek 10. cikkében), valamint a gyermekek jólétével foglalkozó szakosított intézmények és nemzetközi szervezetek alapszabályai és idevágó okmányai elismerték a gyermeknek nyújtandó különleges védelem szükségességét,

figyelembe véve, hogy - amint azt a Gyermek Jogairól Szóló Nyilatkozat is említi - „a gyermeknek, figyelemmel fizikai és szellemi érettségének hiányára, különös védelemre és gondozásra van szüksége, nevezetesen megfelelő jogi védelemre, születése előtt és születése után” egyaránt,

emlékeztetve a Gyermek Védelmére és Jólétére Alkalmazandó Szociális és Jogi Elvekről Szóló Nyilatkozatnak, főleg az örökbefogadás és a családban való elhelyezés hazai és nemzetközi gyakorlatának szempontjából figyelembe vett rendelkezéseire, továbbá az Egyesült Nemzeteknek a

fiatalkorúakat illető igazságszolgáltatással kapcsolatos minimális szabályokat tartalmazó Gyűjteménye (Pekingi Szabályok), valamint a Nők és Gyermekek Szükségállapot és Fegyveres Konfliktus Idején Való Védelméről Szóló Nyilatkozat rendelkezéseire, *felismerve*, hogy a világ minden országában vannak különösen nehéz körülmények között élő gyermekek, és szükséges az, hogy ezeknek a gyermekeknek különös figyelmet szenteljenek, *elismerve*, hogy a gyermek védelmében és harmonikus fejlődésében minden egyes nép hagyományai és kulturális értékei jelentősek, *felismerve* a nemzetközi együttműködés jelentőségét a gyermekek életkörülményeinek minden országban, és különösen a fejlődő országokban való javításában,

a következőkben állapodtak meg:

I. RÉSZ

1. cikk

Az Egyezmény vonatkozásában gyermek az a személy, aki tizennyolcadik életévét nem töltötte be, kivéve ha a reá alkalmazandó jogszabályok értelmében nagykorúságát már korábban eléri.

2. cikk

1. Az Egyezményben részes államok tiszteletben tartják és biztosítják a joghatóságuk alá tartozó gyermekek számára az Egyezményben lefektetett jogokat minden megkülönböztetés, nevezetesen a gyermeknek vagy szüleinek vagy törvényes képviselőjének faja, színe, neme, nyelve, vallása, politikai vagy más véleménye, nemzeti, nemzetiségi vagy társadalmi származása, vagyoni helyzete, cselekvőképтелensége, születési vagy egyéb helyzete szerinti különbségtétel nélkül.

2. Az Egyezményben részes államok megteszik a megfelelő intézkedéseket arra, hogy a gyermeket hatékonyan megvédjék minden, bármely formában jelentkező megkülönböztetéstől és megtorlástól, amely szülei, törvényes képviselői vagy családtagjai jogi helyzete, tevékenysége, véleménynyilvánítása vagy meggyőződése miatt érhetné őt.

3. cikk

1. A szociális védelem köz- és magánintézményei, a bíróságok, a közigazgatási hatóságok és a törvényhozó szervek minden, a gyermeket érintő döntésükben a gyermek mindenkifelett álló érdekét veszik figyelembe elsősorban.

2. Az Egyezményben részes államok kötelezik magukat arra, hogy a gyermek számára, figyelembe véve szülei, gyámjai és az érte törvényesen felelős más személyek jogait és kötelességeit, biztosítják a jólétéhez szükséges védelmet és gondozást, e célból meghozzák a szükséges törvényhozási és közigazgatási intézkedéseket.

3. Az Egyezményben részes államok gondoskodnak arról, hogy a gyermekkel foglalkozó és védelmét biztosító intézmények, hivatalok és létesítmények működése megfeleljen az illetékes hatóságok által megállapított szabályoknak, különösen a biztonság és az egészség területén, valamint ezek személyzeti létszámával és szakértelmével, továbbá a megfelelő ellenőrzés meglétével kapcsolatban.

4. cikk

Az Egyezményben részes államok meghoznak minden olyan törvényhozási, közigazgatási vagy egyéb intézkedést, amelyek az Egyezményben elismert jogok érvényesüléséhez szükségesek. Amennyiben gazdasági, szociális és kulturális jogokról van szó, ezeket az intézkedéseket a rendelkezésükre álló erőforrások határai között és szükség esetén, a nemzetközi együttműködés keretében hozzák meg.

5. cikk

Az Egyezményben részes államok tiszteletben tartják a szülőknek vagy, adott esetben a helyi szokás szerint, a nagycsaládnak vagy a közösségnek, a gyámoknak vagy más, a gyermekért törvényesen felelős személyeknek azt a felelősségét, jogát és köteletségét, hogy a gyermeknek az Egyezményben elismert jogai gyakorlásához, képességei fejlettségének megfelelően, iránymutatást és tanácsokat adjanak.

6. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik, hogy minden gyermeknek veleszületett joga van az életre.

2. Az Egyezményben részes államok a lehetséges legnagyobb mértékben biztosítják a gyermek életben maradását és fejlődését.

7. cikk

1. A gyermeket születésekor anyakönyvezik és ettől kezdve joga van ahhoz, hogy nevet kapjon, állampolgárságot szerezzen és lehetőség szerint ismerje szüleit, valamint ahhoz, hogy ezek neveljék.

2. Az Egyezményben részes államok gondoskodnak arról, hogy ezeket a jogokat hazai törvényhozásuknak és a tárgyra vonatkozó nemzetközi okmányokban vállalt kötelezettségeiknek megfelelően érvényre juttassák, különösen akkor, ha ennek hiányában a gyermek hontalanná válna.

8. cikk

1. Az Egyezményben részes államok kötelezik magukat arra, hogy törvénysértő beavatkozás nélkül tiszteletben tartják a gyermeknek saját személyazonossága - ideértve állampolgársága, neve, családi kapcsolata - megtartásához fűződő, a törvényben elismert jogát.

2. Ha a gyermeket törvénytelen módon megfosztják személyazonossága alkotó elemeitől vagy azoknak egy részétől, az Egyezményben részes államok megfelelő segítséget és védelmet nyújtanak ahhoz, hogy személyazonosságát a lehető legrövidebb időn belül helyreállítsák.

9. cikk

1. Az Egyezményben részes államok gondoskodnak arról, hogy a gyermeket szüleitől, ezek akarata ellenére, ne válasszák el, kivéve, ha az illetékes hatóságok, bírói felülvizsgálat lehetőségének fenntartásával és az erre vonatkozó törvényeknek és eljárásoknak megfelelően úgy döntenek, hogy ez az elválasztás a gyermek mindenek felett álló érdekében szükséges. Ilyen értelmű döntés szükséges lehet bizonyos különleges esetekben, például akkor, ha a szülők durván kezelik vagy elhanyagolják gyermeküket, illetőleg ha különválva élnek és dönteni kell a gyermek elhelyezéséről.

2. A jelen cikk 1. bekezdésében említett minden esetben valamennyi érdekelt félnek lehetőséget kell adni az eljárásban való részvételre és véleményük ismertetésére.

3. Az Egyezményben részes államok tiszteletben tartják a mindkét szülőjétől vagy ezek egyikétől külön élő gyermeknek azt a jogát, hogy személyes kapcsolatot és közvetlen érintkezést tarthasson fenn mindkét szülőjével, kivéve, ha ez a gyermek mindenek felett álló érdekeivel ellenkezik.

4. Amennyiben az elválasztás az Egyezményben részes állam által fogantatosított intézkedés folytán következett be - mint a szülők vagy egyikük vagy a gyermek letartóztatása, szabadságvesztés-büntetése, száműzetése, kiutasítása vagy halála (ideértve azt is, ha a halál a letartóztatás folyamán következett be bármely okból) -, a részes állam, kérelemre, a szülőkkel, a gyermekkel vagy, szükség esetén valamely más családtaggal közli a családtag vagy családtagok tartózkodási helyére vonatkozó lényeges adatokat, kivéve, ha ezeknek az adatoknak a nyilvánosságra hozatala hátrányos a gyermek jólétére nézve. Az Egyezményben részes államok gondoskodnak továbbá arról is, önmagában az említett kérelem benyújtása ne járjon hátrányos következményekkel az érdekelt személy vagy személyek számára.

10. cikk

1. Az Egyezményben részes államokra a 9. cikk első bekezdésében foglaltak értelmében háruló kötelezettségeknek megfelelően, a részes államoknak pozitív szellemben, emberiességgel és kellő gondossággal kell megvizsgálniuk bármely gyermeknek vagy szüleinek családdegysítés céljából valamely részes államba való beutazása vagy onnan való kiutazása iránti kérelmét. Az Egyezményben részes államok gondoskodnak továbbá arról is, hogy az ilyen kérelem előterjesztése ne járjon hátrányos következményekkel a kérelem előterjesztői és családtagjaik számára.

2. Annak a gyermeknek, akinek szülei különböző államokban bírnak állandó lakóhellyel, joga van, kivételes körülményektől eltekintve, mindkét szülőjével rendszeresen személyes kapcsolatot és közvetlen érintkezést fenntartani. Ennek megvalósítására, valamint az Egyezményben részes államokra a 9. cikk 1. bekezdése értelmében háruló kötelezettségeknek megfelelően, a részes államok tiszteletben tartják a gyermeknek és szüleinek azt a jogát, hogy bármely országot, beleértve a

sajátjukat is, elhagyják és visszatérjenek saját országukba. Bármely ország elhagyásának joga csak a törvényben meghatározott olyan korlátozásoknak vethető alá, amelyek az állam biztonságának, a közrendnek, a közegészségügynek, a közerkölcsnek, valamint mások jogainak és szabadságainak védelme érdekében szükségesek, és amelyek összhangban vannak az Egyezményben elismert egyéb jogokkal.

11. cikk

1. Az Egyezményben részes államok intézkedéseket tesznek, hogy megakadályozzák a gyermekek törvényellenes külföldre utaztatását és ott-tartását.
2. Ebből a célból az Egyezményben részes államok előmozdítják a kétoldalú és többoldalú megállapodások megkötését, illetőleg a meglévő megállapodásokhoz való csatlakozást.

12. cikk

1. Az Egyezményben részes államok az ítélőképessége birtokában lévő gyermek számára biztosítják azt a jogot, hogy minden őt érintő kérdésben szabadon kinyilváníthassa véleményét, a gyermek véleményét, figyelemmel korára és érettségi fokára, kellően tekintetbe kell venni.
2. Ebből a célból nevezetesen lehetőséget kell adni a gyermeknek arra, hogy bármely olyan bírói vagy közigazgatási eljárásban, amelyben érdekelt, közvetlenül vagy képviselője, illetőleg arra alkalmas szerv útján, a hazai jogszabályokban foglalt eljárási szabályoknak megfelelően meghallgassák.

13. cikk

1. A gyermeknek joga van a véleménynyilvánítás szabadságára. Ez a jog magában foglalja mindenfajta tájékoztatás és eszme határokra tekintet nélküli kérésének, megismerésének és terjesztésének szabadságát, nyilvánuljon meg az szóban, írásban, nyomtatásban, művészi vagy bármilyen más, a gyermek választásának megfelelő formában.
2. Ennek a jognak a gyakorlása csak a törvényben kifejezetten megállapított korlátozásoknak vethető alá, amelyek
 - a) mások jogainak és jó hírvének tiszteletben tartása, illetőleg
 - b) az állam biztonsága, a közrend, a közegészségügy, vagy a közerkölcs védelme érdekében szükségesek.

14. cikk

1. Az Egyezményben részes államok tiszteletben tartják a gyermek jogát a gondolat-, a lelkiismeret- és a vallásszabadságra.
2. Az Egyezményben részes államok tiszteletben tartják a szülőknek vagy, adott esetben, a gyermek törvényes képviselőinek azt a jogát és kötelességét, hogy a gyermeket e jogának gyakorlásában képességei fejlettségének megfelelően irányítsák.

3. A vallás vagy meggyőződés kinyilvánításának szabadságát csak a törvényben megállapított olyan korlátozásoknak lehet alávetni, amelyek a közbiztonság, a közrend, a közegészségügy, a közérkölc, vagy mások alapvető jogai és szabadságai védelmének érdekében szükségesek.

15. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik a gyermek egyesülési és békés gyülekezési jogát.
2. E jogok gyakorlását csak a törvényben meghatározott olyan korlátozásoknak lehet alávetni, amelyek egy demokratikus társadalomban az állam biztonsága, a közbiztonság és a közrend, illetőleg a közegészségügy és a közérkölc, vagy mások jogai és szabadságai védelmének érdekében szükségesek.

16. cikk

1. A gyermeket nem szabad alávetni magánéletével, családjával, lakásával vagy levelezésével kapcsolatban önkényes vagy törvénytelen beavatkozásnak, sem pedig becsülete vagy jó hírneve elleni jogtalan támadásnak.
2. Ilyen beavatkozás vagy támadás ellen a gyermeket megilleti a törvény védelme.

17. cikk

Az Egyezményben részes államok elismerik a tömegtájékoztatási eszközök feladatának fontosságát, és gondoskodnak arról, hogy a gyermek hozzájusson a különböző hazai és nemzetközi forrásokból származó tájékoztatáshoz és anyagokhoz, nevezetesen azokhoz, amelyek szociális, szellemi és erkölcsi jóléte előmozdítását, valamint fizikai és szellemi egészségét szolgálják. Ebből a célból a részes államok:

- a) előmozdítják azt, hogy a tömegtájékoztatási eszközök - a 29. cikk szellemének megfelelően - a gyermek számára szociális és kulturális szempontból hasznos tájékoztatást és anyagokat terjesszenek;
- b) előmozdítják a nemzetközi együttműködést a különféle hazai és nemzetközi, kulturális forrásokból származó ilyenfajta tájékoztatás és anyagok előállítására, cseréjére és terjesztésére érdekében;
- c) előmozdítják a gyermekkönyvek előállítását és terjesztését;
- d) előmozdítják, hogy a tömegtájékoztatási eszközök különösen vegyék figyelembe az őslakossághoz, illetőleg a kisebbségi csoportokhoz tartozó gyermek nyelvi szükségleteit;
- e) elősegítik a gyermek jólétére ártalmas információk és anyagok elleni védelmét megfelelően szolgáló irányelvek kidolgozását a 13. és a 18. cikk rendelkezéseinek figyelembevételével.

18. cikk

1. Az Egyezményben részes államok minden erejükkel azon lesznek, hogy biztosítsák annak az elvnek az elismertetését, amely szerint a szülőknek közös a felelősségük a gyermek neveléséért és fejlődésének biztosításáért. A felelősség a gyermek neveléséért és fejlődésének biztosításáért

elsősorban a szülőkre, illetőleg, adott esetben a gyermek törvényes képviselőire hárul. Ezeket cselekedeteikben mindenekelőtt a gyermek mindenek felett álló érdekének kell vezetnie.

2. Az Egyezményben említett jogok biztosítása és előmozdítása érdekében a részes államok megfelelő segítséget nyújtanak a szülőknek és a gyermek törvényes képviselőinek a gyermek nevelésével kapcsolatban rájuk háruló felelősség gyakorlásához, és gondoskodnak gyermekjóléti intézmények, létesítmények és szolgálatok létrehozásáról.

3. Az Egyezményben részes államok megtesznek minden megfelelő intézkedést annak érdekében, hogy a dolgozó szülők gyermekei számára biztosítsák olyan szolgáltatások és gyermekőrző intézmények igénybevételének jogát, amelyekre jogosultak.

19. cikk

1. Az Egyezményben részes államok megtesznek minden arra alkalmas, törvényhozási, közigazgatási, szociális és nevelési intézkedést, hogy megvédjék a gyermeket az erőszak, a támadás, a fizikai és lelki durvaság, az elhagyás vagy az elhanyagolás, a rossz bánásmód vagy a kizsákmányolás - ideértve a nemi erőszakot is - bármilyen formájától mindaddig, amíg szüleinek vagy valamelyik szülőjének, illetőleg törvényes képviselőjének vagy képviselőinek, vagy bármely más olyan személynek, akinél elhelyezték, felügyelete alatt áll.

2. Ezek a védelmi intézkedések szükség szerint olyan hatékony eljárásokat foglalnak magukban, amelyek a gyermek és gondviselői számára szükségesek szociális programok létrehozását teszik lehetővé, továbbá a fentebb leírt rossz bánásmód eseteiben hozzájárulnak a cselekmény felismeréséhez, bejelentéséhez, a jelentés illetékes helyre juttatásához, vizsgálatához, kezeléséhez és az esetek figyelemmel kíséréséhez; szükség szerint magukban foglalják a bírói beavatkozással kapcsolatos eljárást is.

20. cikk

1. Minden olyan gyermeknek, aki ideiglenesen vagy véglegesen meg van fosztva családi környezetétől, vagy aki saját érdekében nem hagyható meg e környezetben, jogosult az állam különleges védelmére és segítségére.

2. Az Egyezményben részes államok hazai jogszabályainak megfelelően intézkednek helyettesítő védelem iránt az ilyen gyermek számára.

3. Ez a helyettesítő védelem történhet családnál való elhelyezés, az iszlám jog kafalah-ja szerinti gondnokság, örökbefogadás, illetőleg szükség esetén megfelelő gyermekintézményekben való elhelyezés formájában. A megoldás kiválasztásánál kellően figyelembe kell venni a gyermek nevelésében megkívánt folyamatosság szükségességét, valamint nemzetiségi, vallási, kulturális és nyelvi származását.

21. cikk

Azoknak a részes államoknak, amelyek elfogadják és/vagy engedélyezik az örökbefogadást, biztosítaniuk kell azt, hogy a gyermek mindenek felett álló érdekei érvényesüljenek, és ezért

a) gondoskodnak arról, hogy a gyermek örökbefogadását csakis az illetékes hatóságok engedélyezzék, amelyek az ügyre alkalmazandó törvény és eljárások értelmében, valamint valamennyi megbízható adat alapján meggyőződtek arról, hogy figyelemmel a gyermeknek szüleivel, rokonaival és törvényes képviselőivel kapcsolatos helyzetére, az örökbefogadás megtörténhet, és hogy adott esetben az érdekelt személyek az ügy ismeretében és az esetleg szükséges felvilágosítás után beleegyezésüket adták az örökbefogadáshoz;

b) elismerik, hogy a külföldre történő örökbefogadás a gyermek számára szükséges gondozás biztosítása másik eszközének tekinthető, ha a gyermek származási országában nem helyezhető el gondozó vagy örökbefogadó családban, vagy nem nevelhető megfelelően.

c) gondoskodnak arról, hogy külföldre történő örökbefogadás esetén a gyermek a hazai örökbefogadással egyenértékű biztosítékok és szabályok előnyeit élvezhesse;

d) megteszik a megfelelő intézkedéseket annak biztosítására, hogy külföldre történő örökbefogadás esetén a gyermek elhelyezése ne járjon jogtalan haszonszerzéssel az ebben résztvevő személyek számára;

e) az e cikkben említett célkitűzéseket esetenként két- és többoldalú megegyezések és megállapodások megkötésével érik el, és ennek keretében minden lehető erőfeszítéssel gondoskodnak arról, hogy a gyermek külföldi elhelyezését erre illetékes hatóságok vagy szervek fogantassák.

22. cikk

1. Az Egyezményben részes államok megteszik a megfelelő intézkedéseket, hogy az a gyermek, aki akár egymagában, akár apjával és anyjával vagy bármely más személlyel együtt az erre vonatkozó nemzetközi vagy hazai szabályok és eljárások értelmében menekült helyzetének elismerését kéri vagy menekültnek tekintendő, megkapja az Egyezményben és más emberi jogokkal kapcsolatos vagy humanitárius jellegű egyéb nemzetközi okmányokban, amelyekben az említett államok részesek, elismert jogok élvezetéhez szükséges védelmet és humanitárius támogatást.

2. Ebből a célból az Egyezményben részes államok, amennyiben szükségesnek tartják, együttműködnek az Egyesült Nemzetek Szervezetének és az Egyesült Nemzetek Szervezetével együttműködő egyéb kormányközi és nem kormányközi szervezeteknek azokban az erőfeszítéseiben, amelyek arra irányulnak, hogy az ilyen helyzetben lévő gyermekeket védjék és segítsék, továbbá arra, hogy bármely menekült gyermek szüleit vagy más családtagjait felkutassák a családegyesítéshez szükséges adatok megszerzése céljából. Ha sem az apát, sem az anyát vagy bármely más családtagot sem sikerül megtalálni, akkor az Egyezményben lefektetett elvek szerint a gyermeket ugyanabban a védelemben kell részesíteni, mint bármely más, a családi környezetétől bármely okból véglegesen vagy ideiglenesen megfosztott gyermeket.

23. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik, hogy a szellemileg vagy testileg fogyatékos gyermeknek emberi méltóságát biztosító, önfenntartását előmozdító, a közösségi életben való tevékeny részvételét lehetővé tevő, teljes és tisztességes életet kell élnie.

2. Az Egyezményben részes államok elismerik a fogyatékos gyermeknek a különleges gondozáshoz való jogát, és a rendelkezésükre álló forrásoktól függő mértékben, az előírt feltételeknek megfelelő fogyatékos gyermeknek és eltartóinak, kérelemre, a gyermek állapotához és szülei vagy gondviselői helyzetéhez alkalmazkodó segítséget biztosítanak.

3. Tekintettel a fogyatékos gyermek sajátos szükségleteire, a 2. bekezdés értelmében nyújtott segítség a gyermek szüleinek vagy gondviselőinek anyagi erőforrásait figyelembe véve, lehetőség szerint ingyenes, és úgy kell alakítani, hogy a fogyatékos gyermek valóban részesülhessen oktatásban, képzésben, egészségügyi ellátásban, gyógyító-nevelésben, munkára való felkészítésben és szabadidő-tevékenységben oly módon, hogy ezek biztosítsák személyisége lehető legteljesebb kibontakoztatását kulturális és szellemi területen egyaránt.

4. Az Egyezményben részes államok a nemzetközi együttműködés szellemében előmozdítják a fogyatékos gyermekek megelőző egészségügyi ellátásával, orvosi, pszichológiai és funkcionális kezelésével, a gyógyító-nevelés módszereivel és a szakképzési intézményekkel kapcsolatos információk cseréjét és terjesztését, valamint az adatok hozzáférhetőségének biztosításával lehetővé teszik a részes államok számára, hogy ezeken a területeken javíthassák lehetőségeiket és szakismereteiket, bővíthessék tapasztalataikat. Ebben a tekintetben különösen figyelembe veszik a fejlődő országok szükségleteit.

24. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik a gyermeknek a lehető legjobb egészségi állapothoz való jogát, valamint, hogy orvosi ellátásban és gyógyító-nevelésben részesülhessen. Erőfeszítéseket tesznek annak biztosítására, hogy egyetlen gyermek se legyen megfosztva az ezeknek a szolgáltatásoknak az igénybevételére irányuló jogától.

2. Az Egyezményben részes államok erőfeszítéseket tesznek a fenti jog teljes körű megvalósításának biztosítására, és alkalmas intézkedéseket tesznek különösen arra, hogy

a) csökkentsék a csecsemő- és a gyermekhalandóságot;

b) biztosítsák minden gyermek számára a szükséges orvosi ellátást és egészségügyi gondozást, legfontosabbnak tekintve az egészségügyi alapellátás fejlesztését;

c) küzdjenek a betegség és a rossz tápláltság ellen, az egészségügyi alapellátás keretében is, különösen a könnyen rendelkezésre bocsátható technikák felhasználásával, valamint táplálék-élelmiszerek és ivóvíz szolgáltatásával, figyelembe véve a természeti környezet szennyezésével járó veszélyeket és kockázatokat;

d) biztosítsák az anyák terhesség alatti és szülés utáni gondozását;

e) tájékoztassák a társadalom valamennyi csoportját és különösen a szülőket és a gyermekeket a gyermek egészségére és táplálására, a szoptatás előnyeire, a környezet higiénijára és tisztántartására, a balesetek megelőzésére vonatkozó alapvető ismeretekről, továbbá megfelelő segítséget nyújtsanak ezen ismeretek hasznosításához;

f) fejlesszék a megelőző egészséggondozást, a szülői tanácsadást, valamint a családtervezési nevelést és szolgáltatásokat.

3. Az Egyezményben részes államok megtesznek minden alkalmas, hatékony intézkedést annak érdekében, hogy megszüntessék a gyermekek egészségére káros hagyományos szokásokat.

4. Az Egyezményben részes államok kötelezik magukat arra, hogy elősegítik és előmozdítják az e cikkben elismert jog teljes megvalósításának fokozatos biztosítására irányuló nemzetközi együttműködést. Ebben a tekintetben különösen figyelembe veszik a fejlődő országok szükségleteit.

25. cikk

Az Egyezményben részes államok elismerik az illetékes hatóságok által gondozásra, védelemre, illetőleg fizikai vagy elmeápolásra elhelyezett gyermeknek azt a jogát, hogy időszakosan felül kell vizsgálni az említett kezelést és az elhelyezésével kapcsolatos minden egyéb körülményt.

26. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik minden gyermeknek a szociális biztonsághoz, így a társadalombiztosítás juttatásaihoz való jogát, és megteszik a szükséges intézkedéseket arra, hogy hazai jogszabályaiknak megfelelően biztosítsák e jog teljes megvalósulását.

2. A juttatásokat, amennyiben szükségesek, a gyermek és az eltartásáért felelős személyek anyagi erőforrásainak és helyzetének, valamint a gyermek által vagy nevében a juttatás elnyerésére előterjesztett kérelemre vonatkozó bármely más megfontolás alapján kell engedélyezni.

27. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik minden gyermeknek jogát olyan életszínvonalhoz, amely lehetővé teszi kellő testi, szellemi, lelki, erkölcsi és társadalmi fejlődését.

2. Elsősorban a szülők, vagy a gyermekért felelős más személyek alapvető feladata, hogy lehetőségeik és anyagi eszközeik határai között biztosítsák a gyermek fejlődéséhez szükséges életkörülményeket.

3. Az Egyezményben részes államok, az adott ország körülményeit és a rendelkezésre álló eszközöket figyelembe véve, megfelelő intézkedéseket tesznek annak érdekében, hogy a szülőt, illetőleg a gyermek más gondviselőit segítsék e jog érvényesítésében, és szükség esetén anyagi segítséget nyújtanak, valamint segítő programokat hoznak létre különösen az étellemezéssel, a ruházkodással és a lakásüggyel kapcsolatban.

4. Az Egyezményben részes államok megtesznek minden alkalmas intézkedést arra, hogy a gyermektartásdíjat behajtsák a szülőktől vagy a gyermekkel szemben pénzügyi felelősséggel tartozó bármely más személytől, saját területükön és külföldön egyaránt. Különösen azokra az esetekre figyelemmel, amelyekben a gyermekkel szemben pénzügyi felelősséggel tartozó személy nem ugyanabban az államban él, mint a gyermek, a részes államok előmozdítják a nemzetközi megállapodásokhoz való csatlakozást vagy ilyenek megkötését, valamint bármely más, alkalmas megegyezés elfogadását.

28. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik a gyermeknek az oktatáshoz való jogát, és különösen e jog gyakorlásának fokozatos, az esélyegyenlőség alapján való gyakorlása céljából:

a) az alapfokú oktatást mindenki számára kötelezővé és ingyenessé teszik;

b) előmozdítják a középfokú oktatás, különböző, mind általános, mind szakirányú formáinak megszervezését, és ezeket minden gyermek számára megnyitják és hozzáférhetővé teszik, továbbá intézkedéseket tesznek az oktatás ingyenességének bevezetésére és szükség esetére pénzügyi segítségnyújtásra;

c) minden arra alkalmas eszközzel biztosítják, hogy bárki képességeitől függően bejuthasson a felsőoktatásba;

d) minden gyermek számára nyílttá és hozzáférhetővé teszik az iskolai és pályaválasztási tájékoztatást és tanácsadást;

e) intézkedéseket tesznek az iskolába járás rendszerességének előmozdítására és a lemorzsolódás csökkentésére.

2. Az Egyezményben részes államok megtesznek minden alkalmas intézkedést annak érdekében, hogy az iskolai fegyelmet a gyermeknek mint emberi lénynek a méltóságával összeegyeztethetően és az Egyezménynek megfelelően alkalmazzák.

3. Az Egyezményben részes államok elősegítik és előmozdítják a nemzetközi együttműködést az oktatásügy területén, különösen annak érdekében, hogy megszüntessék a tudatlanságot és az írástudatlanságot az egész világon, és megkönnyítsék a tudományos és technikai ismeretek megszerzését, valamint a korszerű oktatási módszerek megismerését. Ebben a tekintetben különösen figyelembe veszik a fejlődő országok szükségleteit.

29. cikk

1. Az Egyezményben részes államok megegyeznek abban, hogy a gyermek oktatásának a következő célokra kell irányulnia:

a) elő kell segíteni a gyermek személyiségének kibontakozását, valamint szellemi és fizikai tehetségének és képességeinek a lehetőségek legtágabb határáig való kifejlesztését;

b) a gyermek tudatába kell vésni az emberi jogok és az alapvető szabadságok, valamint az Egyesült Nemzetek Alapokmányában elfogadott elvek tiszteletben tartását;

c) a gyermek tudatába kell vésni a szülei, személyazonossága, nyelve és kulturális értékei iránti tiszteletet, valamint annak az országnak, amelyben él, továbbá esetleges származási országának a nemzeti értékei iránti és a sajátjától különböző kultúrák iránti tiszteletet;

d) fel kell készíteni a gyermeket arra, hogy a megértés, a béke, a türelem, a nemek közti egyenlőség, valamennyi nép, nemzetiségi, nemzeti és vallási csoport és az őslakosok közötti barátság szellemében tudja vállalni a szabad társadalomban az étellel járó mindenfajta felelősséget;

e) a gyermek tudatába kell vésni a természeti környezet iránti tiszteletet.

2. A jelen cikk vagy a 28. cikk rendelkezései semmiképpen sem értelmezhetők úgy, hogy sérthessék a természetes vagy jogi személyeknek oktatási intézmény-alapítási és vezetési szabadságát, feltéve, hogy jelen cikk 1. bekezdésében felsorolt elveket tiszteletben tartják, és az adott intézményekben az oktatás megfelel az állam által előírt minimális szabályoknak.

30. cikk

Azokban az államokban, amelyekben nemzetiségi, vallási és nyelvi kisebbségek, illetőleg őslakosságból származó személyek léteznek, az őslakossághoz vagy az említett kisebbséghez tartozó gyermek nem fosztható meg attól a jogától, hogy saját kulturális életét élje, vallását vallja és gyakorolja, illetőleg csoportjának többi tagjával együtt saját nyelvét használja.

31. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik a gyermeknek a pihenéshez és a szabadidő eltöltéséhez, a korának megfelelő játékhoz és szórakoztató tevékenységekhez való jogát, azt, hogy szabadon részt vehessen a kulturális és művészeti életben.

2. Az Egyezményben részes államok tiszteletben tartják és elősegítik a gyermek teljes mértékű részvételi jogát a kulturális és művészeti életben, és előmozdítják, az egyenlőség feltételeinek biztosítása mellett, a gyermek számára alkalmas szabadidő-intézmények, szórakoztató, művészeti és kulturális tevékenységek megszervezését.

32. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik a gyermeknek azt a jogát, hogy védelemben részesüljön a gazdasági kizsákmányolás ellen, és ne legyen kényszeríthető semmiféle kockázattal járó, iskoláztatását veszélyeztető, egészségére, fizikai, szellemi, lelki, erkölcsi vagy társadalmi fejlődésére ártalmas munkára.

2. Az Egyezményben részes államok törvényhozási, közigazgatási, szociális és oktatásügyi intézkedéseket tesznek a jelen cikk végrehajtásának biztosítására. Ebből a célból és figyelembe véve más, nemzetközi okmányok idevágó rendelkezéseit, a részes államok különösen:

a) meghatározzák az alkalmaztatáshoz szükséges legalacsonyabb életkort vagy életkorokat;

b) megfelelően szabályozzák a munkaidőt és az alkalmaztatási feltételeket;

c) megfelelő büntetésekkel vagy más szankciókkal biztosítják a jelen cikk hatékony végrehajtását.

33. cikk

Az Egyezményben részes államok megtesznek minden alkalmas intézkedést, ideértve a törvényhozási, közigazgatási, szociális és nevelésügyi intézkedéseket, arra, hogy megvédjék a gyermekeket az erre vonatkozó nemzetközi egyezményekben meghatározott kábító- és pszichotrop szerek tiltott fogyasztásától, és hogy megakadályozzák a gyermekeknek e szerek tiltott előállításában és kereskedelmében való felhasználását.

34. cikk

Az Egyezményben részes államok kötelezik magukat arra, hogy megvédik a gyermeket a nemi kizsákmányolás és a nemi erőszak minden formájától. Ebből a célból az államok hazai, kétoldalú és többoldalú síkon különösen az alábbiak megakadályozására tesznek intézkedéseket:

- a) a gyermek ösztönzése vagy kényszerítése törvénytelen nemi tevékenységre;
- b) a gyermekek kizsákmányolása prostitúció vagy más törvénytelen nemi tevékenység céljára;
- c) a gyermekek kizsákmányolása pornográf jellegű műsorok vagy anyagok elkészítése céljára.

35. cikk

Az Egyezményben részes államok hazai, kétoldalú és többoldalú síkon meghoznak minden alkalmas intézkedést arra, hogy megakadályozzák a gyermekek bármilyen formában történő elrablását, eladását vagy a velük való kereskedelmet.

36. cikk

Az Egyezményben részes államok megvédik a gyermeket a jólétére bármilyen szempontból káros kizsákmányolás bármely más formája ellen is.

37. cikk

Az Egyezményben részes államok gondoskodnak arról, hogy

- a) gyermeket ne lehessen sem kínzásnak, sem kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak alávetni. Tizennyolc éven aluli személyek által elkövetett bűncselekményekért sem halálbüntetést, sem szabadlábra helyezés lehetőségét kizáró életfogytiglan tartó szabadságvesztést ne legyen szabad alkalmazni;
- b) gyermeket törvénytelenül vagy önkényesen ne foszsanak meg szabadságától. A gyermek őrizetben tartása vagy letartóztatása, vagy vele szemben szabadságvesztés-büntetés kiszabása a törvény értelmében csak végső eszközként legyen alkalmazható a lehető legrövidebb időtartammal;
- c) a szabadságától megfosztott gyermekkel emberségesen és az emberi méltóságnak kijáró tisztelettel, életkorának megfelelő szükségleteinek figyelembevételével bánjanak. Különösképpen el kell különíteni a szabadságától megfosztott gyermeket a felnőttektől, kivéve, ha a gyermek mindenk felett álló érdekében ennek ellenkezője tűnik ajánlatosabbnak; a gyermeknek, rendkívüli körülményektől eltekintve, joga van levelezés és látogatások útján kapcsolatban maradni családjával;
- d) a szabadságától megfosztott gyermeknek joga legyen igen rövid idő alatt jogsegély vagy bármely más alkalmas segítséget igénybe venni, valamint joga legyen arra is, hogy szabadságelvonásának törvényességével kapcsolatban bírósághoz vagy más illetékes, független és pártatlan hatósághoz forduljon, és hogy az ügyben sürgősen döntsenek.

38. cikk

1. Az Egyezményben részes államok kötelezik magukat, hogy tiszteletben tartják és tartatják a nemzetközi humanitárius jognak fegyveres konfliktus esetén rájuk vonatkozó azokat a szabályait, amelyek által nyújtott védelem a gyermekekre is kiterjed.
2. Az Egyezményben részes államok minden lehető gyakorlati intézkedés megtételével gondoskodnak arról, hogy a tizenötödik életévüket be nem töltött személyek ne vegyenek részt közvetlenül az ellenségeskedésekben.
3. Az Egyezményben részes államok tartózkodnak attól, hogy tizenötödik életévüket be nem töltött személyeket besorozzanak fegyveres erőikbe. Amennyiben tizenötödik életévüket betöltött, de tizennyolc éven aluli személyeket besoroznak, az Egyezményben részes államok minden erejükkel azon lesznek, hogy a legidősebbek besorozásának adjanak elsőbbséget.
4. Az Egyezményben részes államok a fegyveres konfliktus esetén a polgári lakosság védelmét illetően a nemzetközi humanitárius jog értelmében rájuk háruló kötelezettségüknek megfelelően megtesznek minden lehető gyakorlati intézkedést a fegyveres konfliktus által érintett gyermekek védelemben és gondozásban részesítésére.

39. cikk

Az egyezményben részes államok megtesznek minden alkalmas intézkedést arra, hogy az elhanyagolás, a kizsákmányolás és a durva bánásmód, a kíntás vagy a kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetések vagy bánásmód bármely más formájának, illetőleg a fegyveres konfliktusnak áldozatává vált bármely gyermek testi és szellemi rehabilitációját és a társadalomba való beilleszkedését megkönnyítsék. Ennek a rehabilitációnak és a társadalomba való beilleszkedésnek a gyermek egészségét, önbecsülését és emberi méltóságát fejlesztő körülmények között kell történnie.

40. cikk

1. Az Egyezményben részes államok elismerik a bűncselekmény elkövetésével gyanúsított, vádolt vagy abban bűnösnek nyilvánított gyermeknek olyan bánásmódhoz való jogát, amely előmozdítja a személyiség méltósága és értéke iránti érzékének fejlesztését, erősíti a mások emberi jogai és alapvető szabadságai iránti tiszteletét, és amely figyelembe veszi korát, valamint a társadalomba való beilleszkedése és abban építő jellegű részvétele elősegítésének szükségességét.
2. Ebből a célból, valamint figyelemmel a nemzetközi okmányok erre vonatkozó rendelkezéseire, az Egyezményben részes államok különösen gondoskodnak arról, hogy
 - a) a gyermeket ne lehessen bűncselekmény elkövetésével gyanúsítani, vádolni vagy abban bűnösnek nyilvánítani, olyan cselekmény vagy mulasztás miatt, amely az elkövetés idején sem a hazai, sem a nemzetközi jog értelmében nem volt bűncselekmény;
 - b) a bűncselekmény elkövetésével gyanúsított gyermeknek legalább az alábbi biztosítékokra legyen joga:
 - (i) mindaddig ártatlannak tekintsék, ameddig bűnösségét a törvény szerint be nem bizonyították;

(ii) a legrövidebb határidőn belül közvetlenül vagy szülei, illetőleg adott esetben törvényes képviselői útján tájékoztassák az ellene emelt vádakról, és védelme előkészítéséhez és benyújtásához jogsegélyben vagy bármely más alkalmas segítségben részesüljön;

(iii) ügyét késedelem nélkül illetékes, független és pártatlan hatóság vagy bíróság a törvény értelmében igazságos eljárás során, ügyvédjének vagy egyéb tanácsadójának, valamint - hacsak különösen koránál vagy helyzeténél fogva ez nem mutatkozik ellentétesnek a gyermek mindenek felett álló érdekével - szüleinek vagy törvényes képviselőinek jelenlétében bírálja el;

(iv) ne lehessen kényszeríteni arra, hogy maga ellen tanúskodjék vagy beismerje bűnösségét; kérdéseket intézhessen vagy intéztethessen az ellene valló tanúkhöz, és a mellette valló tanúk ugyanolyan feltételek mellett jelenhessenek meg és legyenek meghallgathatók, mint az ellene valló tanúk;

(v) ha bűncselekmény elkövetésében bűnösnek nyilvánítják, e határozat és az ehhez fűződő bármely intézkedés ellen a törvénynek megfelelően, jogorvoslattal élhessen illetékes, független és pártatlan felsőbb hatóságoknál vagy bíróságnál;

(vi) díjmentesen vehessen igénybe tolmácsot, amennyiben nem ért vagy nem beszél a tárgyaláson használt nyelven;

(vii) magánéletét teljes mértékben tartsák tiszteletben az eljárás minden szakaszában.

3. Az Egyezményben részes államok minden erejükkel azon lesznek, hogy előmozdítsák különleges törvények és eljárások elfogadását, hatóságok és intézmények létrehozását a bűncselekmény elkövetésével gyanúsított, vádolt vagy abban bűnösnek nyilvánított gyermekek számára és különösen

a) olyan legalacsonyabb életkort állapítsanak meg, amelyen alul a gyermekkel szemben bűncselekmény elkövetésének vélelme kizárt;

b) minden lehetséges és kívánatos esetben tegyenek intézkedéseket e gyermekek ügyének bírói eljárás mellőzésével való kezelésére, annak fenntartásával, hogy az emberi jogokat és a törvényes biztosítékokat teljes mértékben be kell tartani.

4. Rendelkezések egész sorát, így különösen a gondozással, az irányítással és a felügyelettel, a tanácsadással, a próbára bocsátással, a családi elhelyezéssel, általános és szakmai oktatási programokkal és nem intézményes megoldásokkal kapcsolatban rendelkezéseket kell hozni annak érdekében, hogy a gyermekek számára jólétüknek megfelelő, valamint helyzetükhöz és az elkövetett bűncselekményhez mért elbánást lehessen biztosítani.

41. cikk

Az Egyezmény egyetlen rendelkezése sem érinti

a) az Egyezményben részes valamely állam hazai jogszabályainak; vagy

b) az ebben az államban hatályban lévő nemzetközi jognak a gyermek jogai megvalósulása szempontjából kedvezőbb rendelkezéseit.

II. RÉSZ

42. cikk

A részes államok kötelezik magukat, hogy az Egyezmény elveit és rendelkezéseit hatékony és arra alkalmas eszközökkel a felnőttek és a gyermekek széles körében ismertetik.

43. cikk

1. A részes államok által az Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítése területén elért előrehaladás vizsgálatára megalakul a Gyermekek Jogainak Bizottsága, amely az alábbiakban meghatározott feladatokat látja el.

2. A Bizottság tíz olyan magas erkölcsiségű szakértőből áll, akik elismerten tájékozottak az Egyezményben említett területen. A Bizottság tagjait az Egyezményben részes államok saját állampolgáraik közül választják, és azok személyes minőségükben vesznek részt a Bizottságban, figyelembe véve a méltányos földrajzi elosztás biztosítását és a főbb jogrendszereket.

3. A Bizottság tagjait a részes államok által jelölt személyek jegyzéke alapján titkos szavazással választják. Minden részes állam egy jelöltet nevezhet meg állampolgárai közül.

4. Az első választást az Egyezmény hatálybalépését követő hat hónapon belül tartják meg. A további választásokat kétévenként tartják meg. A választás időpontja előtt legalább négy hónappal az Egyesült Nemzetek Főtitkára írásban felhívja az Egyezményben részes államokat, hogy két hónapon belül közöljék jelöltjeik nevét. A Főtitkár ezután az ily módon jelölt személyekről betűrendes névjegyzéket készít, feltüntetve az e személyeket jelölő részes államokat, és a névjegyzéket megküldi az Egyezményben részes államoknak.

5. A választásra az Egyezményben részes államoknak az Egyesült Nemzetek Főtitkára által az Egyesült Nemzetek székhelyére összehívott értekezletén kerül sor. Az értekezleten, amelynek határozatképességéhez a részes államok kétharmadának részvétele szükséges, a Bizottságba beválasztottnak azokat a jelölteket kell tekinteni, akik a legtöbb szavazatot, valamint a részes államok jelenlevő és szavazó képviselői szavazatainak abszolút többségét elnyerték.

6. A Bizottság tagjait négy évre választják. A tagok újrjelölés esetén újra választhatók. Az első választás alkalmával megválasztott tagok közül ötnek a megbízatása két év elteltével megszűnik. Ennek az öt tagnak a nevét nyomban az első választás után az értekezlet elnöke sorshúzás útján állapítja meg.

7. A Bizottság valamely tagjának elhunytá vagy lemondása esetén, vagy ha bármely más okból valamely tag kijelenti, hogy nem tudja tovább ellátni feladatait a Bizottságban, az ezt a tagot korábban jelölő részes állam saját állampolgárai közül jelöl ki másik szakértőt a megüresedett hely betöltésére az eredeti megbízatás lejártáig, a Bizottság hozzájárulásával.

8. A Bizottság megállapítja ügyrendi szabályzatát.

9. A Bizottság tisztségviselőit kétévi időtartamra választja.

10. A Bizottság üléseit általában az Egyesült Nemzetek székhelyén vagy a Bizottság által meghatározott bármely más alkalmas helyen tartja. A Bizottság általában évenként ülésezik. Az ülészakok időtartamát szükség esetén a Közgyűlés jóváhagyásával az Egyezményben részes államok értekezlete állapítja meg és módosítja.

11. Az Egyesült Nemzetek Főtitkára a Bizottság rendelkezésére bocsátja azt a személyzetet és azokat a berendezéseket, amelyek az Egyezmény által a Bizottságra ruházott feladatok hatékony ellátásához szükségesek.

12. A Bizottság tagjai az Egyesült Nemzetek Közgyűlésének jóváhagyásával az Egyesült Nemzetek anyagi eszközeinek terhére, a Közgyűlés által megállapított módozatok és feltételek szerint járandóságot kapnak.

44. cikk

1. Az Egyezményben részes államok kötelezik magukat, hogy az Egyesült Nemzetek Főtitkárának közvetítésével az Egyezményben elismert jogok érvényesítése érdekében elfogadott intézkedésekről és e jogok gyakorlásában elért előrehaladásról jelentést terjesztenek a Bizottság elé, éspedig:

- a) az Egyezménynek az adott államra vonatkozó hatálybalépésétől számított két éven belül;
- b) ezt követően ötévenként.

2. A jelen cikk végrehajtása során készített jelentéseknek rá kell mutatniuk az Egyezményben említett kötelezettségek maradéktalan teljesítését gátló tényekre és nehézségekre. A jelentéseknek elegendő adatot kell tartalmazniuk ahhoz, hogy a Bizottság pontos képet alkothasson magának az Egyezménynek az adott országban való végrehajtásáról.

3. Az Egyezményben részes azon államok, amelyeknek első jelentése teljes körű volt, a jelen cikk 1. bekezdésének b) pontja értelmében előterjesztendő további jelentéseikben nem kötelesek megismételni a korábban közölt alapadatokat.

4. A Bizottság az Egyezményben részes államoktól kiegészítő felvilágosításokat kérhet az Egyezmény végrehajtásával kapcsolatban.

5. A Bizottság tevékenységéről a Gazdasági és Szociális Tanács útján kétévenként jelentést terjeszt a Közgyűlés elé.

6. Az Egyezményben részes államok jelentéseiket széles körben terjesztik saját országukban.

45. cikk

Az Egyezmény hatékony végrehajtásának előmozdítása és az Egyezményben említett területen a nemzetközi együttműködés elősegítése céljából:

a) az Egyesült Nemzetek szakosított intézményei, az ENSZ Gyermekalapja és más szervei jogosultak képviseltetni magukat az Egyezmény olyan rendelkezéseinek végrehajtásával kapcsolatos vizsgálatok

során, amelyek feladatkörükbe tartoznak. A Bizottság felhívhatja a szakosított intézményeket, az ENSZ Gyermekalapját, vagy bármely más, általa alkalmasnak tartott szervet, hogy szakmai véleményt adjanak az Egyezmény végrehajtásáról a feladatkörükbe tartozó területeken. Felhívhatja a szakosított intézményeket, hogy jelentést terjesszenek elé az Egyezmény végrehajtásáról a tevékenységi körükbe tartozó területeken;

b) a Bizottság amennyiben szükségesnek tartja, megküldheti a szakosított intézményeknek az ENSZ Gyermekalapjának és az egyéb illetékes szervezeteknek az Egyezményben részes államok bármely olyan jelentését, amelyben azok tanácsot vagy technikai segítséget kérnek, illetőleg jelzik, hogy ilyenre szükségük van; adott esetben mellékelheti az említett kéréssel vagy jelzéssel kapcsolatos észrevételeit és javaslatait;

c) a Bizottság ajánlhatja a Közgyűlésnek, kérje fel a Főtitkárt a Bizottság számára a gyermek jogait érintő egyéb sajátos kérdések tanulmányozására;

d) a Bizottság az Egyezmény 44. és 45. cikkének végrehajtása során beszerzett adatokon alapuló általános jellegű javaslatokat és ajánlásokat is tehet. Ezeket az általános jellegű javaslatokat megküldi minden érdekelt részes államnak és felhívja rájuk a Közgyűlés figyelmét, adott esetben mellékelve hozzájuk az Egyezményben részes államok észrevételeit.

III. RÉSZ

46. cikk

Az Egyezmény minden állam számára aláírásra nyitva áll.

47. cikk

Az Egyezményt meg kell erősíteni. A megerősítő okiratokat az Egyesült Nemzetek Főtitkáránál kell letétbe helyezni.

48. cikk

Az Egyezményhez bármely állam csatlakozhat. A csatlakozási okiratokat az Egyesült Nemzetek Főtitkáránál kell letétbe helyezni.

49. cikk

1. Az Egyezmény a huszadik megerősítő vagy csatlakozási okiratnak az Egyesült Nemzetek Főtitkáránál való letétbe helyezését követő harmincadik napon lép hatályba.

2. Annak az államnak a tekintetében, amely az Egyezményt a huszadik megerősítő vagy csatlakozási okirat letétbe helyezése után erősíti meg vagy csatlakozik ahhoz, az Egyezmény a megerősítő vagy csatlakozási okirata letétbe helyezésétől számított harmincadik napon lép hatályba.

50. cikk

1. Az Egyezményben részes bármely állam módosítást javasolhat és annak szövegét megküldheti az Egyesült Nemzetek Főtitkárának. Az Egyesült Nemzetek Főtitkára ezután a módosító javaslatot eljuttatja az Egyezményben részes államokhoz azzal a kérelemmel, hogy közöljék vele, kívánják-e a részes államok értekezletének összehívását a javaslat megtárgyalása és szavazásra bocsátása céljából. Amennyiben a Főtitkár e közlésének napjától számított négy hónapon belül a részes államok legalább egyharmada az értekezlet összehívása mellett nyilatkozik, az Egyesült Nemzetek Főtitkára az Egyesült Nemzetek égisze alatt összehívja az értekezletet. Az értekezleten jelenlevő és szavazó részes államok többsége által elfogadott módosítást jóváhagyásra az Egyesült Nemzetek Közgyűlése elé kell terjeszteni.
2. A jelen cikk 1. bekezdésének rendelkezései szerint elfogadott bármely módosítás akkor lép hatályba, ha azt a Közgyűlés jóváhagyta, és a részes államok kétharmados többsége elfogadta.
3. A hatályba lépett módosítás az azt elfogadó részes államokat kötelezi, a többi részes államot továbbra is az Egyezmény rendelkezései, valamint az általuk korábban elfogadott módosítások kötelezik.

51. Cikk

1. Az Egyesült Nemzetek Főtitkára veszi át és küldi meg valamennyi államnak azoknak a fenntartásoknak a szövegét, amelyekkel valamely állam a megerősítéskor vagy csatlakozáskor él.
2. Az Egyezmény tárgyával és céljával összeegyeztethetetlen fenntartás nem fogadható el.
3. A fenntartás bármikor visszavonható az Egyesült Nemzetek Főtitkárához intézett közléssel; a Főtitkár ezt az Egyezményben részes valamennyi állam tudomására hozza. A közlés a Főtitkár által való átvételének napján válik hatályossá.

52. Cikk

Az Egyezményt bármely részes állam felmondhatja az Egyesült Nemzetek Főtitkárához intézett írásbeli közléssel.
A felmondás a róla szóló közlésnek a Főtitkár által való átvételét követő egy év elteltével lép hatályba.

53. Cikk

Az Egyezmény letéteményese az Egyesült Nemzetek Főtitkára.

54. Cikk

Az Egyezmény eredeti példányát, amelynek arab, kínai, angol, francia, orosz és spanyol szövege egyaránt hiteles, az Egyesült Nemzetek Főtitkáránál helyezik letétbe.

Ennek hitelül a kormányaik által kellő felhatalmazással ellátott alulírott meghatalmazottak az Egyezményt aláírták.

3. Jogok és köteleességek

A köznevelési intézmény működése nehezen képzelhető el a pedagógusok, szülők és diákok együttműködése nélkül. Az együttműködéshez a jogalkotó többek között az alapvető jogok és kötelezettségek rögzítésével is igyekezett hozzájárulni. Fontos megjegyezni, hogy e fejezetben a jogok és kötelezettségek nem kerülnek teljes körűen ismertetésre.

A gyermekek, a tanulók köteleességei és jogai, a tankötelezettség¹

(Szemelvények a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényből.)

45. § (1) Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(3) A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

(4) A tankötelezettség kezdetéről

a) az óvoda vezetője,

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság

dönt.

(5a) A készségfejlesztő iskola a tanuló javára köteles felelősségbiztosítást kötni, amely kiterjed a tanulói balesetekre és a tanuló által okozott kárra. A tanulót a szakképzésről szóló törvény rendelkezései szerint kedvezményes étkeztetés, útiköltség-térítés, munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha), tisztálkodási eszköz és kötelező juttatások illetik meg. A tanulót az iskola a gyakorlati évfolyamon elért eredménye, teljesítménye alapján jutalomban, prémiumban, egyéb más juttatásban vagy szociális támogatásban részesítheti. Az e bekezdésben meghatározottak fedezetét a fenntartó külön előirányzatban köteles biztosítani.

(6) Az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulónaként tehet eleget. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét.

¹ 2018. január 1-jén hatályos joganyag

(7) A tankötelezettség általános iskolában, középfokú iskolában, Köznevelési és Szakképzési Hídprogram keretében, valamint fejlesztő nevelés-oktatásban teljesíthető.

(8) A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a köznevelési feladatokat ellátó hatóság számára. A köznevelési feladatot ellátó hatóság gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a területileg illetékes tankerületi központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

(9) A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes köznevelési feladatot ellátó hatóság ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

(10) A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a területileg illetékes tankerületi központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, a tanulóknak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

(5) Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

(6) A tanuló joga különösen, hogy

a) kollégiumi ellátásban részesüljön,

b) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,

c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,

d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékozottasság a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,

g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,

h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

j) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,

k) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,

m) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,

o) választó és választható legyen a diákképviselőtbe,

p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

q) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

(7) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

(8) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet vagy a szülők képviselője részére kötelezettséget vagy jogot állapít meg, nagykorú tanuló esetén a kötelezettségek teljesítése, a jogok gyakorlása a tanulót - az iskolaszékbe történő delegálás kivételével -, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg vagy terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

(9) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(10) Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(11) A (9) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

(12) A (9) és (11) bekezdésben foglaltak - a szakképzésben részt vevő tanulókat illető juttatások tekintetében - nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.

(13) Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője mint a diákigazolvány az egységes

elektronikusártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló 2014. LXXXIII. évi törvény (a továbbiakban: Nektv.) szerinti kártyakibocsátója gondoskodik. A diákigazolvány a Nektv. 2. § 3. pontja szerinti kártya, amely közokirat. A diákigazolvány birtokosa az elektronikus kártyakibocsátó rendszerhez (a továbbiakban: NEK) kártyafelhasználóként csatlakozik. A NEK működtetője és a diákigazolvány megszemélyesítője a diákigazolvány kiállítása céljából kezeli a Nektv. 16. § (2) bekezdés a)-b) pontja szerinti adatokat, valamint a kártya kézbesítéséhez szükséges adatokat.

(14) A diákigazolvány kiadására irányuló kérelem a Nektv. 16. §-ában előírt adatokon túl tartalmazza

- a) azon legfeljebb két köznevelési intézmény rövidített nevét, amellyel a tanuló jogviszonyban áll, valamint a település nevét, ahol az intézmény székhelye vagy telephelye található,
- b) a tanuló lakcímtípusát, amelyhez tartozó lakcím települése a diákigazolványon megjelenítésre kerül,
- c) a tanuló oktatási azonosító számát,
- d) a tanuló oktatásának munkarendjét, továbbá

(15) A diákigazolványt a kártyakibocsátó a megszemélyesítő útján küldi meg a jogosult részére a közreműködő intézménybe.

(16) A diákigazolvány a Nektv. 5. § (1) bekezdése és (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti adatokon túl az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a tanuló oktatási azonosító számát,
- b) azon legfeljebb két köznevelési intézmény nevét, székhelye vagy telephelye címének települését, amellyel a tanuló jogviszonyban áll,
- c) a diákigazolvány kiállításának, lejáratának időpontját,
- d) az érvényességre vonatkozó adatot és
- e) a diákigazolvány típusának megjelölését.

(17) A kizárólag külföldi lakcímmel rendelkező tanulók esetében a diákigazolvány a „külföldi cím” feliratot tartalmazza.

(18) A nem magyar oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanuló diákigazolványa a „külföldi intézmény” megjelölést tartalmazza.

(19) A diákigazolványhoz a Nektv. 2. § 9. pontja szerinti másodlagos kártya rendelhető.

(20) A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A köznevelési intézmény az eljárás során - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot a KIR adatkezelőjével. A KIR adatkezelője a köznevelési intézmény útján közli a

tanulóval a diákigazolvány kiállítására irányuló eljárás során hozott döntéseket. A KIR adatkezelője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet. A KIR adatkezelője, valamint a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomásukra jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

(21) Az iskola a tanuló kérelmét a kérelem benyújtásától számított nyolc napon belül továbbítja a KIR adatkezelője részére.

A pedagógus kötelességei és jogai²

(Szemelvények a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényből.)

62. § (1) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,

b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, konduktorral vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,

c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,

d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,

e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,

f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,

g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával,

h) a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,

i) az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,

j) a kerettantervben és a pedagógiai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,

k) részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,

² 2018. január 1-jén hatályos joganyag

- l) tanítványai pályaeorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,
- m) a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- n) pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- o) határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- p) megőrizze a hivatali titkot,
- q) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- r) a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

(2) A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal - jogszabályban meghatározottak szerint - továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető - munkaviszony esetében felmondással, közalkalmazotti jogviszony esetében az alkalmatlanság jogcímén történő felmentéssel - annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen. Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező. Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.

(3) A Pedagógus II., a Mesterpedagógus és a Pedagógus IV. (a továbbiakban: Kutatótanár) fokozatból eggyel alacsonyabb fokozatba kerül visszasorolásra az a pedagógus, aki a fokozatba lépését követő kilencedik tanév végéig önhibájából nem teljesíti a pedagógus-továbbképzésben történő részvételi kötelezettségét.

(4) A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából a külön jogszabályban meghatározottakon kívül csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját az oktatásért felelős miniszter jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott. A pedagógus-továbbképzések nyilvántartását és ellenőrzését a hivatal látja el.

(5) A nevelési-oktatási és a pedagógiai szakszolgálati intézményekben pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (a továbbiakban: kötött munkaidő) az intézményvezető által - az e törvény keretei között - meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

(6) A teljes munkaidő ötvenöt-hatvanöt százalékában (a továbbiakban: neveléssel-oktatással lekötött munkaidő) tanórai és egyéb foglalkozások megtartása rendelhető el, amelybe bele kell számítani legfeljebb heti két-két óra időtartamban a pedagógus által ellátott osztályfőnöki, kollégiumi, tanulócsoport-vezetői, vagy munkaközösség vezetéssel összefüggő feladatok, továbbá legfeljebb heti egy óra időtartamban a tanulók nevelési-oktatási intézményen belüli önszerveződésének segítségével összefüggő feladatok időtartamát. E szabályokat kell alkalmazni abban az esetben is, ha e törvény egyes pedagógus munkakörök esetében az e bekezdésben foglaltaktól eltérően határozza meg a munkaidő egyes feladatokra fordítandó részeinek arányát. A kötött munkaidő fennmaradó részében

a pedagógus a nevelés-oktatást előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lát el.

(7) Az intézményvezető a kötött munkaidőben ellátandó feladatok elosztásánál biztosítja az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között.

(8) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

(9) A vezetőpedagógus neveléssel-oktatással lekötött munkaideje gyakorló óvodában a teljes munkaideje hatvan százaléka, más gyakorló nevelési-oktatási intézményben, gyakorló szakszolgálati intézményben a teljes munkaideje harminc százaléka lehet.

(10) A gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakört betöltő neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje ötven százaléka.

(11) A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje tanítók, általános és középiskolai tanárok esetében a teljes munkaideje ötven százaléka, óvodapedagógusok esetében hatvanöt százaléka lehet.

(11a) Az óvoda-, iskolapszichológus neveléssel-oktatással lekötött munkaideje - teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetében - heti huszonkettő óra. Az óvoda-, iskolapszichológus a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben végzi a gyermekek, tanulók egyéni vagy csoportos szűrésével, vizsgálatával, konzultációval, tanácsadással (a továbbiakban: közvetlen pszichológiai foglalkozás) kapcsolatos, továbbá a gyermekekkel, tanulókkal, pedagógusokkal és szülőkkel való hatékony együttműködés kialakítását célzó feladatokat. Az óvoda-, iskolapszichológus további heti tíz órában a közvetlen pszichológiai foglalkozások szervezésével, előkészítésével kapcsolatos feladatokat látja el, részt vesz a pedagógiai szakszolgálat óvoda-, iskolapszichológus koordinátora által szervezett szakmai feladatokban, szükség esetén előkészíti a gyermek, tanuló szakellátásba történő irányítását, a munkaidő fennmaradó részében pedig a munkaköréhez szükséges információk feldolgozásával, az óvodai, iskolai dokumentáció elkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a szakmai fejlődéséhez szükséges tevékenységeket végez. A közvetlen pszichológiai foglalkozás heti előírt időkerete indokolt esetben a nevelési, tanítási év alatt az egyes hetek között átcsoportosítható. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén a koordinátorral való kapcsolattartáson kívül a munkavégzés valamennyi időkerete arányosan csökken.

(12) Az iskolai, kollégiumi könyvtárostánár, könyvtárostánító a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő keretében biztosítja a könyvtár nyitva tartását, a könyvtári órákat. Munkaköri feladatként a kötött munkaidő többi része hetven százaléka - a könyvtár zárva tartása mellett - a munkahelyen végzett könyvtári munkára (az állomány gyarapítása, gondozása, könyvtári kutatómunka), iskolai kapcsolattartásra, a további harminc százaléka a munkahelyen kívül végzett felkészülésre, könyvtári kapcsolatépítésre, állománygyarapításra, továbbá a pedagógus-munkakörrel összefüggő más tevékenység ellátására szolgál.

(13) A pedagógiai szakszolgálat intézményében alkalmazott pedagógusok teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetében heti huszonegy órában a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben végzik a gyermekek, tanulók vizsgálatával, egyéni vagy csoportos foglalkoztatásával, a tanácsadással, gondozói tanfolyamok megtartásával (a továbbiakban: közvetlen foglalkozás) kapcsolatos feladatokat.

(14) A nevelési-oktatási intézmény, a pedagógiai szakszolgálat vezetője a heti teljes munkaidőnek az 5. melléklet vagy a pedagógiai szakszolgálatokra vonatkozó miniszteri rendelet szerint tanórákkal vagy foglalkozásokkal le nem kötött részében látja el a magasabb vezetői, vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat. A nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott magasabb vezető vagy vezető megbízással rendelkező pedagógus heti tanóráinak, foglalkozásainak számát az 5. melléklet határozza meg. Az iskolában foglalkoztatott magasabb vezető vagy vezető megbízással rendelkező pedagógus heti tanóráinak, foglalkozásainak száma az általa az intézményben tanított tantárgynak - az oktatásért felelős miniszter által kiadott kerettanterv alapján készült helyi tanterv szerinti - heti óraszámával azonos, amennyiben olyan tantárgyat tanít, amelynek a helyi tanterv szerinti óraszama magasabb, mint az 5. mellékletben az adott intézményre és vezetőre meghatározott heti tanórak, foglalkozások száma.

63. § (1) A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

a) személyét mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,

b) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza,

c) a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket,

d) a 3. § (3) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a gyermeket, tanulót,

e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz,

f) a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,

g) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,

h) szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában,

i) az iskola könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket, az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket,

j) az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa,

k) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(2) Az (1) bekezdés j) pontjában meghatározott jog megilleti azt is, akit pedagógus-munkakörből helyeztek nyugállományba.

A szülő kötelességei és jogai³

(Szemelvények a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényből.)

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3)⁴

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt

³ 2018. január 1-jén hatályos joganyag

⁴ Hatályon kívül helyezte: 2014. évi XCIX. törvény 375. § (2). Hatálytalan: 2015. VII. 1-től.

napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

4. A szülői szervezet, az iskolaszék, az intézményi tanács⁵

(Szemelvények a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényből.)

73. § (1) Az óvodában, az iskolában és a kollégiumban a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

(2) Az iskolában a nevelő és oktató munka segítése, a nevelőtestület, a szülők és a tanulók, az intézményfenntartók, továbbá az intézmény működésében érdekelt más szervezetek együttműködésének előmozdítására a szülők, a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat azonos számú képviselőjéből álló iskolaszék alakulhat.

(3) Az iskolában a helyi közösségek érdekeinek képviseletére a szülők, a tanulók, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat, egyházi jogi személyek, a helyi gazdasági kamarák azonos számú képviselőjéből és a fenntartó delegáltjából álló intézményi tanács hozható létre.

(4) Amennyiben a (3) bekezdésben meghatározott feltételek nem teljesülnek, abban az esetben az intézményi tanácsot a szülők, a nevelőtestület és az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat azonos számú delegáltjából kell létrehozni.

(4a) Ha az iskola nemzetiségi nevelési-oktatási feladatot is ellát, de nem nemzetiségi önkormányzat tartja fenn, az intézményi tanácsba az egyes delegáltak által delegált személyekkel azonos létszámú tagot delegál az érintett települési nemzetiségi önkormányzat, annak hiányában a településen működő érintett nemzetiségi civil szervezet.

(5) Az intézményi tanács

- a) jogi személy, amely hatósági nyilvántartásba vétellel jön létre, a hatósági nyilvántartást a hivatal vezeti,
- b) székhelye azonos az érintett iskola székhelyével,
- c) tagjait az intézményvezető bízza meg a delegálásra jogosultak véleménye alapján a feladat ellátására,
- d) elnökének az választható meg, aki életvitelszerűen az intézmény székhelyével azonos településen lakik,
- e) ügyrend alapján működik, az ügyrendet az intézményi tanács dolgozza ki és fogadja el azzal, hogy az elfogadott ügyrendet az intézményi tanács elnöke legkésőbb az elfogadást követő tizenötödik napon megküldi a hivatalnak jóváhagyásra,
- f) ügyrendjének a hivatal által történt jóváhagyását követően az intézményi tanácsot a hivatal felveszi a hatósági nyilvántartásba,
- g) képviseletét az elnök látja el.

(6) Az intézményi tanács az iskola működésének támogatására alapítványt hozhat létre.

⁵ 2018. január 1-jén hatályos joganyag

(7) Az intézmény vezetője félévenként egy alkalommal beszámol az intézmény működéséről az intézményi tanácsnak, amely az intézmény működésével kapcsolatos álláspontját megfogalmazza és eljuttatja a fenntartó számára.

5. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat

A tanulók közösségei közül kitüntetett szerepet kapott a tanulók érdekeinek képviseletére létrehozható diákönkormányzat. A diákönkormányzatokra vonatkozó jogi szabályozást keret jelleggel a köznevelési törvény, részletekbe menően pedig a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza.

Fontos kiemelni, hogy az itt idézett jogszabályokon kívül más jogszabályok is tartalmazzak a diákönkormányzatokra vonatkozó rendelkezést.

Javasoljuk, hogy további információért látogasson el a Diákközéletért Alapítvány honlapjára: www.diakjog.hu illetve www.diakonkormanyzat.hu.

(Szemelvények a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényből.)⁶

48. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(2) A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

(3) A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartamra.

(4) 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.

(5) Az intézményi diákönkormányzat és az általános művelődési központban működő diákönkormányzat megalakulására, működésére, jogállására a diákönkormányzatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

78. § (8) 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.

⁶ 2018. január 1-jén hatályos joganyag

(Szemelvények a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletről.)⁷

120. § (1) Ha az iskolában, kollégiumban több diákönkormányzat tevékenykedik, az járhat el a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben, amelyeknek a megválasztásában a legtöbb tanuló vett részt, feltéve, hogy ily módon a tanulók több mint ötven százalékának képvisellete biztosított. Ilyen diákönkormányzat hiányában az iskolában, kollégiumban működő diákönkormányzatok a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik diákönkormányzatot (a továbbiakban: iskolai, kollégiumi diákönkormányzat).

(2) 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.

(3) 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.

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

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

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,

⁷ 2018. január 1-jén hatályos joganyag

f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

ki kell kérni.

(6) 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.

(7) A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola, a kollégium működését.

(8) A diákközgyűlés összehívását az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

(9) A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

(10) A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában, kollégiumban a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

130. § (5) Az intézményben üzemelő élelmiszer-árúsító 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.

6. Fegyelmi eljárás

A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége

A jogszabály részletesen szabályozza a diák fegyelmi és kártérítési felelősségét. A köznevelési törvény által rögzített szabályok több ponton jelentősen eltérnek a közoktatási törvény szabályaitól.

Az iskolákban és a kollégiumokban az oktatáshoz, illetve a tanuláshoz megfelelő körülmények fenntartása érdekében szükség van a kötelelességszegések kivizsgálására és szankcionálására. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmi szankciók kiszabását – tekintettel a diák jövője szempontjából jelentős tételre – a jogalkotó a szigorú eljárási szabályok betartásával lefolytatott fegyelmi eljáráshoz kötötte.

A köznevelési törvény szerint a tanulóval szembeni fegyelmi eljárás kérdéseit három szintű szabályozásban kell rögzíteni. A törvény által meghatározott alapvető szabályokat rendeleti és intézményi szabályozás egészíti ki.

A tanuló jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége

(Szemelvények a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényből.)⁸

58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

(2) Az oktatásért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A miniszter által alapított díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére a köznevelési intézmény vezetője tehet javaslatot.

(3) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

(4) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

(5) Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a (4) bekezdés f) pontjában és a (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanulója esetében a szakképzési centrum másik tagintézménye is kijelölhető. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata azonnal végrehajtható. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A (4) bekezdés f) pontjában és a (7)

⁸ 2018. január 1-jén hatályos joganyag

bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

(5a) A köznevelési feladatot ellátó hatóság fegyelmi büntetesként kizárt tanuló számára másik iskolát, kollégiumot kijelölő határozata ellen - jogszabályban meghatározott hatósághoz - fellebbezésnek van helye.

(6) A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószövetkezetet kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.

(7) A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoporthoz,
- e) kizárás

fegyelmi büntetés szabható ki.

(8) - (10)⁹

(11) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(12)¹⁰

(13) Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

(14)¹¹

59. § (1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

⁹Hatályon kívül helyezte: 2014. évi CV. törvény 30. § 8. Hatálytalan: 2015. VI. 15-től.

¹⁰Hatályon kívül helyezte: 2014. évi CV. törvény 30. § 8. Hatálytalan: 2015. VI. 15-től.

¹¹Hatályon kívül helyezte: 2014. évi CV. törvény 30. § 8. Hatálytalan: 2015. VI. 15-től.

(3) Az óvoda, az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a gyermeknek, tanulónak az óvodai elhelyezéssel, tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért - a (3a) bekezdésben meghatározott kivétellel - vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(3a) A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a köznevelési intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

(4) Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerveződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

59/A. § A többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetében - külön jogszabályban meghatározott - felelősségbiztosítást kell kötni az iskolának vagy a szervezőnek, amelynek kedvezményezettje a tanuló.

(Szemelvények a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletről.)¹²

53. § (1) A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(2) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettségszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

(3) Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

(4) Harmadszori kötelezettségszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

¹² 2018. január 1-jén hatályos joganyag

(5) Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

54. § (1) Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

(2) Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

55. § (1) Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

(2) Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló - választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegyen.

(3) Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakközépiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(4) A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

(5) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

56. § (1) Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

(2) A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén - ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola - a gyakorlati képzés folytatóját (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), tanulószerveződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(2a) A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni.

(3) A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

(4) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

(5) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

(6) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

57. § (1) A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

(2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

(3) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

(4) Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, a nevelési-oktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is.

(5) A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

58. § (1) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

(3) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.

(4) Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

(5) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

(6) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

(7) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

59. § (1) Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

(2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

60. § (1) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanuló a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

(2) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

(3) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizárási ok fennállását.

61. § (1) Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

(2) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

A tanulóval szemben indítható fegyelmi eljárás főbb szabályainak összefoglalása

A fegyelmi eljárást meghatározó jogszabályok

- A többször módosított, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) „A tanuló jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége” című 32. fejezetben tárgyalja a fegyelmi eljárás alapvető szabályait, de a törvény más részeiben is vannak az eljárás szempontjából fontos rendelkezéseket.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: rendelet) kiegészíti a Nkt. rendelkezéseit. A rendelet 21. „A fegyelmi és kártérítési felelősség” című fejezete kiemelt fontosságú, mivel ez összegyűjtve tartalmazza az eljárás számos fontos – de nem valamennyi – szabályát.
- Az Nkt. 38. § (3) bekezdése alapján a jogorvoslati kérelem elbírálása során a tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A fegyelmi eljárás célja

A fegyelmi eljárás célja egyrészt az, hogy az iskola feladataihoz szükséges rend fenntartása érdekében a nevelőtestület hatásköre és illetékessége keretei között jogszabályok alapján kivizsgálja azokat az eseteket, ahol a diákok vétkesen és súlyosan megszegték a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségüket, és ha a gyanú bizonyítást nyert, indokolt esetben szankcionálja.

Az eljárás másik célja, hogy a diákot és társait meggyőzze arról, hogy a tanulói köteleességek elmulasztásának és mások jogai megsértésének elkerülhetetlen következménye a felelősségre vonás, és ezáltal megelőzze a további kötelezettségzegéseket.

Első lépések

Ha felmerül a gyanúja annak, hogy a tanuló tanulói jogviszonnyal összefüggő köteleességét vétkesen és súlyosan megszegte, a fegyelmi eljárást lehet indítani. A vétség súlyosságára tekintettel a tantestület mérlegelheti, hogy megindítja-e az eljárást.

Nincs helye mérlegelésnek, ha az eljárás megindítását a tanuló vagy a szülő kezdeményezi, mert ez esetben a fegyelmi eljárást le kell folytatni.¹³

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanuló terhére rótt köteletségzegés megjelölésével a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét, továbbá a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén a gyakorlati képzés szervezőjét írásban értesíteni kell.

¹³ 2011. évi CXC. törvény 58. § (3)

Meghallgatás

A fegyelmi eljárás legkevésbé szabályozott része a fegyelmi meghallgatás. Ennek célja, hogy kiderüljön, van-e vita a tényállásról. Ha a tényállás minden érdekelt fél számára egyértelmű, akkor az eljárás során fegyelmi tárgyalás nélkül is meghozható a fegyelmi határozat.

Fegyelmi tárgyalás

Ha a diák vitatja a terhére rótt kötelességszegést, kötelező fegyelmi tárgyalást tartani. Akkor is kötelező tárgyalást tartani, ha a tényállás tisztázása ezt indokolja.

A fegyelmi tárgyalás célja a vitatott tényállás megnyugtató tisztázása.

Ha fegyelmi tárgyalásra kerül sor, arra meg kell hívni a tanulót, a szülőt, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén a gyakorlati képzés szervezőjét, valamint ha a diák tanulószerveződést kötött, a területi gazdasági kamarát. Az iskolai, illetve kollégiumi diákönkormányzatot is célszerű meghívni, mivel a fegyelmi ügyekben véleményezési jog illeti meg.

A fegyelmi tárgyalás menete

1. A tárgyalás elején a tanulót figyelmeztetni kell a jogaira.¹⁴
2. Ismertetni kell a diák terhére rótt kötelességszegést.
3. Be kell mutatni a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
4. Lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő és a képviselőjük, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthesse, abba az eljárás során betekinthesse, az abban foglaltakról véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen (ez a jog a fegyelmi eljárás egész menete alatt megilleti őket).
5. Célszerű meghallgatni az intézményi diákönkormányzat véleményét a konkrét ügyről. (A diákönkormányzat véleményét legkésőbb a döntéshozatal előtt be kell szerezni.¹⁵)
6. Fegyelmi határozat meghozatala a jogszabály által rögzített elveknek megfelelően.
7. A fegyelmi határozat szóbeli kihirdetése. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és a rövid indokolást. Ha az ügy jellege megkívánja, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.¹⁶

A fegyelmi eljárást – a megindítástól számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, illetve a tanuló mellett szól. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok

¹⁴ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (4) bekezdés

¹⁵ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 57. § (3) bekezdés

¹⁶ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 58. § (1) bekezdés

nem elegendők, hivatalból vagy a tanuló, a szülő és a képviselőjük, továbbá a gazdálkodó szervezet kérelmére bizonyítási eljárást folytat le.

Fegyelmi büntetés

A tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelességek súlyos és vétkes megszegéséért különböző – törvényben meghatározott – fegyelmi büntetéseket lehet kiszabni az iskolában és a kollégiumban, attól függően, hogy a vétséget hol követte el a diák. Fontos kiemelni, hogy fegyelmi büntetesként csak a törvényben rögzített büntetések szabhatók ki.

Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések:¹⁷

- a) megrovás;*
- b) szigorú megrovás;*
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;*
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;*
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;*
- f) kizárás az iskolából.*

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért kiszabható fegyelmi büntetések:¹⁸

- a) megrovás,*
- b) szigorú megrovás,*
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,*
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,*
- e) kizárás.*

A fegyelmi büntetések kiszabásának speciális szabályai.¹⁹

Tanköteles tanulóval szemben az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától”, illetve a „kizárás az iskolából”, valamint a „kollégiumból kizárás” fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanulója esetében a szakképzési centrum másik tagintézménye is kijelölhető. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata azonnal végrehajtható.²⁰

¹⁷ Kt. 76. § (2)

¹⁸ Kt. 76. § (5)

¹⁹ Kt. 76. § (3)

²⁰ 2011. évi CXCV. törvény 58. § (5) bekezdés

Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

A fegyelmi határozat meghozatalakor a következő elvek figyelembevételével kell dönteni.

- **Törvényesség követelménye.** A köznevelési intézményben fegyelmi büntetést kizárólag a jogszabályokban előírt szigorú eljárási rend betartásával, a jogszabályokban, illetve jogszabály felhatalmazása alapján a házirendben megállapított kötelesség súlyos és vétkes megszegéséért lehet kiszabni.
- **Személyes felelősség elve.** A kötelezettségszegés tényét személyre szólóan kell bizonyítani, mert fegyelmi büntetést egy bizonyos diák valamely bizonyított tanulói jogviszonnyal összefüggésben álló kötelezettségszegéséért lehet adni. A „kollektív felelősségre vonás” nem jogszerű. Ha a diákok a jogsértést csoportosan követik el, akkor az eljárás során a csoport tagjainak felelősségét személyenként kell bizonyítani.
- **Az ártatlanság védelme.** Senkit sem lehet bűnösnek tekinteni mindaddig, amíg a fegyelmi felelősségét jogerősen meg nem állapították.
- **Bizonyítottság követelménye.** Ez a követelmény az ártatlanság védelméből következő kiváncsóság. Ez az elv valójában két kiváncsóságot foglal magában: egyrészt azt, hogy mindig annak a kötelessége bizonyítani állítása valóságát, aki azt állítja, másrészt a bizonyítás során vitathatatlanra kell tenni azt, hogy a kötelezettségszegést az ezzel gyanúsított diák követte el, és azt más nem követhette el.
- A döntés során figyelembe kell venni a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- Törekedni kell a fokozatosság elvének betartására.
- A fegyelmi büntetés pedagógiai célokat szolgál: nem célja az elrettentés, a megtorlás, az eltávolítás. A büntetést az elkövetett cselekmény súlyával arányosan kell kiszabni.

Jogorvoslat

A tanuló alapjogai közé tartozik, hogy jogainak megsértése esetén az őt ért sérelem orvoslást nyerjen. A jogorvoslat érdekében az elsőfokú fegyelmi határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet. Az eljárás megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

Az eljárást megindító kérelemnek benyújtásának alapvetően két indoka van:

- Az első esetben az eljárást megindító kérelmet egyéni érdeksélemre hivatkozással nyújtják be. Ilyen kérelem beadására általában akkor kerül sor, ha a diák, illetve a kiskorú tanuló szülője a felelősségre vonás jogszerűségét nem vitatja, de túl súlyosnak ítéli meg a kiszabott büntetést.
- Az eljárást megindító kérelem másik oka a döntés jogszerűségének vitatása. Ilyenkor a kérelmet jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be, tehát akkor van helye, ha a diák, illetve a kiskorú tanuló szülője szerint az eljárás során nem tartották be a korábban idézett jogszabályokat, vagy az iskola belső szabályzataiban leírtakat.

A diáknak és a szülőnek joga van ahhoz, hogy az eljárást megindító kérelemben az ügy szempontjából releváns új tényeket és bizonyítékokat is felhozzanak.

A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója az intézmény fenntartója. A fenntartó az elsőfokú döntést helyben hagyja, megváltoztatja, illetve az intézményt új eljárás lefolytatására kötelezheti.

Jogorvoslat a másodfokú döntés ellen.

Ha a tanuló és/vagy a szülő nem tudja elfogadni a másodfokú döntést, jogszabálysértésre hivatkozással a megadott határidőn belül a döntés bírósági felülvizsgálatát lehet kérni.

A fegyelmi eljárással kapcsolatban leggyakrabban felmerült kérdések

1. Ki képviselheti a diákot a fegyelmi eljáráson?

A tanulót szülője, továbbá meghatalmazottja képviselheti. A képviseleti jogot - a törvényen, a hatósági rendelkezésen és az alapszabályon alapuló képviseleten felül - a képviselőhöz, vagy a fegyelmi jogkör gyakorlójához (pl. tantestülethez) intézett nyilatkozattal (meghatalmazás) lehet létesíteni.

Fontos kiemelni, hogy a fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. Tehát akkor is, ha nem ő látja el kiskorú gyermeke képviseletét.

2. Jelen kell-e lennie a fegyelmi tárgyaláson annak a tanulónak (és szülőnek), akit bántalmazott az a tanuló, aki ellen indult a fegyelmi eljárás?

A sértett tanuló jelenléte nem kötelező a fegyelmi tárgyaláson.

3. A kötelezettségszegéssel vádolt tanuló távollétében lehet-e fegyelmi tárgyalást tartani?

A kötelezettségszegéssel vádolt tanulónak jelen kell lennie. Ha nem jelenik meg, akkor új tárgyalást kell összehívni. Az ily módon megismételt fegyelmi tárgyaláson a távollétében is lehet döntést hozni.

4. Elegendő-e a "sértett" írásbeli nyilatkozatát ismertetni a fegyelmi tárgyaláson arról, hogy hogyan bántalmazta a másik tanulót, vagy feltétlenül szükséges a személyes jelenléte?

A sértett tanuló nyilatkozata és az előzetes meghallgatásáról készült feljegyzés is lehet bizonyíték a fegyelmi tárgyaláson.

5. Ki vezetheti a fegyelmi tárgyalást?

A jogszabály szerint a fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület, a fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Ez a személy lehet az intézmény igazgatója vagy pedagógusa. A tárgyalást általában a bizottság elnöke vezeti.

6. Mikor kell bevonni a gazdasági kamarát a fegyelmi eljárásba?

A szakközépiskola és a szakiskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területi gazdasági kamarát.

7. Ha a fegyelmi vétség a gyakorlati képzés helyén történt, hol kell lefolytatni a fegyelmi eljárást?

A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

8. Mennyi idő áll rendelkezésre az iskolában hozott fegyelmi döntés elleni fellebbezés benyújtására?

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet. Az eljárást megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

9. Ki dönt a fellebbezésről?

Az elsőfokú határozattal szemben benyújtott fellebbezést a fenntartó bírálja el.

10. Kell-e a fegyelmi tárgyaláson szó szerinti jegyzőkönyvet vezetni?

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő vagy képviselőjük kéri.

11. Mennyi idő van a fegyelmi eljárás lefolytatására?

A fegyelmi eljárást - a megindítástól számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő és a képviselőjük, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthesse, abba az eljárás során betekinthesse, az abban foglaltakról véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

12. Mikor lehet egyeztető eljárást folytatni a fegyelmi során?

Az egyeztető eljárás lefolytatásának két feltétele van:

- A sértettnek bele kell egyeznie az egyeztetésbe.
- A kötelezettségzegéssel vádolt tanulónak is bele kell egyeznie az egyeztetésbe.

Ha bármelyik feltétel hiányzik, nincs lehetőség az egyeztető eljárásra. (Kiskorú tanulók esetében a törvényes képviselő beleegyezése szükséges.)

13. A tantestületi döntésről kell-e jegyzőkönyvet készíteni, és abba betekinthe-e a szülő vagy az elmarasztalt diák?

A fegyelmi tárgyalásról és a testületi döntésről is kell jegyzőkönyvet készíteni. A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét ha kéri, az intézménynek át kell adnia a tanulónak, illetve a szülőnek. A fegyelmi döntésről, szavazásról szóló jegyzőkönyv viszont titkos, ezt nem adhatják ki, ebbe sem a szülő, sem az érintett diák nem tekinthet bele. A döntés és annak indoklását a fegyelmi határozatból ismerhetik meg az érintettek.

14. Mit jelent pontosan a fokozatosság elvének betartása?

A jogszabály szerint erre törekednie kell a döntéshozónak, azaz megfelelő indoklás mellett eltérhet tőle. Az elv lényege, hogy az első szabályszegésnél enyhébb, ismétlés esetén súlyosabb büntetés kiszabására kerül sor.

15. Mit jelent az, hogy a fegyelmi eljárás során be kell szerezni a diákönkormányzat véleményét?

Ez azt jelenti, hogy a fegyelmi döntés meghozatala előtt meg kell kérdezni a diákönkormányzatot, mit gondol a konkrét ügyről. Ha a diákönkormányzat válaszol a kérdésre, akkor a választ a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles megismerni, azonban a DÖK véleményétől eltérő döntést is hozhat.

16. Ha egy diák megsérti a pedagógus emberi méltóságát, a tantestület tagjaként részt vehet-e a fegyelmi büntetés kiszabásában?

Nem. Ilyen esetben a pedagógussal szemben összeférhetetlenség áll fenn. A fegyelmi eljárásban az a pedagógus, akinek az emberi méltóságát a diák megsértette, tanúként vehet részt az eljárásban.

17. Kell-e fegyelmi bizottságot alakítani?

Nem minden esetben. A fegyelmi jogkör gyakorlója a tantestület egésze. Ha az eljárás során fegyelmi tárgyalást is tartanak, akkor kötelező bizottságot alakítani, mert a fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. Ha a tényállás nem vitatott el lehet tekinteni a fegyelmi tárgyalástól. Ez esetben a fegyelmi bizottság létrehozása sem kötelező.

18. Ki dönti el, hogy a diák cselekménye súlyos kötelezettségzegés-e?

Ezt a döntést a fegyelmi jogkör gyakorlója, a tantestület dönti el. Elképzelhető, hogy az a cselekmény, ami az egyik iskolában nem minősül súlyosnak, egy másik iskolában igen, és mint ilyen, megalapozza a fegyelmi büntetés kiszabását.

7. A köznevelési rendszer döntési szintjei és a DÖK

A diákönkormányzatok legfontosabb feladata a véleménynyilvánítás a tanulókat érintő ügyekben, valamint a diákság képviselője. Ezért tekintsük át a köznevelés rendszerét alkotó szervezeteket. Ha ismerjük a szervezetek hatásköreit, azt is tudjuk, hogy milyen ügygel kereshetjük fel azokat.

7.1. Mi a köznevelés?

A **köznevelés** a köz javát szolgálja, közfeladatot lát el és közmegegyezés (elsősorban törvény, rendelet) szabályozza. Jellemzője, hogy megszervezése közpénzen folyik, és minden állampolgár igénybe veheti, sőt meghatározott időszakon belül kötelező is igénybe vennie (tankötelezettség). A nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) alapján a köznevelés magában foglalja az óvodai nevelést, az iskolai nevelést-oktatást, a kollégiumi nevelést, a fejlesztő nevelés-oktatást, a felnőttoktatást, valamint a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat és pedagógiai szakszolgálati feladatokat is.²¹

Az államigazgatás maga gondoskodik arról, hogy legyenek olyan intézmények, amelyek biztosítják azt, hogy az emberek oktatáshoz jussanak.²² Az Alaptörvényben foglalt ingyenes és kötelező alapfokú, ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú nevelés-oktatáshoz való jog biztosítása az érettségi megszerzéséig, illetve a második szakképzettség megszerzését biztosító első szakmai vizsga befejezéséig a magyar állam közzolgálati feladata.²³

Az oktatás elsősorban **intézményekben** zajlik, az oktatási intézmények **közüintézetek**.²⁴

7.2. Melyek a köznevelési intézmények?

A köznevelési ágazat jelenlegi **intézményi szintje**:

- 1) nevelési-oktatási intézmény
 - a) óvoda
 - b) iskola
 - i) általános iskola
 - ii) középfokú iskola

²¹ Nkt. 4. § 1.

²² Alaptörvény XI. cikk (1) „Minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez”

Alaptörvény XI. cikk (2) „Magyarország ezt a jogot a közművelődés kiterjesztésével és általánossá tételével, az ingyenes és kötelező alapfokú, az ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú, valamint a képességei alapján mindenki számára hozzáférhető felsőfokú oktatással, továbbá az oktatásban részesülők törvényben meghatározottak szerinti anyagi támogatásával biztosítja.”

²³ Nkt. 2. § (1)

²⁴ Közigazgatási Jog – Különös rész. 2012. - Közigazgatási Jog – Különös rész. Szerk.: Bencsik András. Dialóg Campus Kiadó, Budapest-Pécs, 2012. p. 196-198.

- (1) középiskola
 - (a) gimnázium
 - (b) szakgimnázium
 - (c) szakközépiskola
- (2) szakiskola
- (3) készségfejlesztő iskola
- iii) alapfokú művészeti iskola
- iv) kiegészítő nemzetiségi nyelvoktató iskola
- c) gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény
- d) kollégium
- 2) pedagógiai szakszolgálati intézmény
- 3) pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmény
- 4) többcélú intézmény
 - i) egységes óvoda-bölcsőde,
 - ii) óvoda-bölcsőde,
 - iii) egységes iskola vagy összetett iskola,
 - iv) közös igazgatású köznevelési intézmény,
 - v) általános művelődési központ,
 - vi) egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény (EGYMI)
- 5) más, a miniszter által engedélyezett köznevelési intézmény.²⁵

Minden intézménynek van fenntartója, mely irányítja, működteti azt. Nézzük meg, kik lehetnek a fenntartók.

7.3. 2011-et követő változások vagyis a fenntartói szintek a köznevelésben

Az Nkt. Hatályba lépését követően gyökeresen megváltozott a köznevelési feladatok megosztása. A változás lényege, hogy az állam az ágazati irányítás mellett 2013. január 1-jétől átvette a konkrét oktatásszervezési feladatokat, továbbá magához vonta az intézményfenntartással együtt járó

²⁵ Nkt. 7. §

feladatok egy részét, és állami feladattá minősítette a köznevelés végrehajtását.²⁶ 2017. január elsejétől a fenntartói feladatokat a Tankerületi Központok vették át. Egy tankerületi központhoz több járás²⁷ tartozik. A Klebelsberg Központ, mint középírányító koordinálja a Tankerületi Központok tevékenységét.

Az oktatási ágazat **fenntartói típusai:**

1. állam
2. nemzetiségi önkormányzatok
3. egyházi jogi személyek
4. vallási tevékenységet végző szervezetek (egyházak)
5. más személyek vagy szervezetek (alapítványok, nonprofit kft-k, stb.)
6. települési önkormányzat csak az óvodák tekintetében fenntartó.²⁸

Hogy mely köznevelési intézménynek ki a fenntartója, az Oktatási Hivatal adatbázisából tudjuk kikeresni: https://www.oktatas.hu/hivatali_ugyek/kir_intezmenykereso Ami azért fontos, mert ha egy ügyet nem tudunk az iskola pedagógusaival megbeszélni/megoldani, a fenntartótól kérhetünk segítséget, legyen szó akár iskolai agresszióról, akár törött tornatermi ablakról.

Az állam tehát – az óvoda kivételével – **átvette a települési és megyei önkormányzatoktól a köznevelési intézmények feladatellátását.**

A **Központ** középírányító szervként koordinálja a Tankerületi Központok munkáját. Ott ahol az Nkt. oktatási központot említ, ott a Klebelsberg Központot kell érteni.²⁹ A Központ feladata a tankerületek közneveléssel kapcsolatos feladatainak koordinálása. A Központoz tudunk fordulni, ha a tankerület működésében hibát vélünk felfedezni.

A szakképző iskolák többségének fenntartója a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) A szakképzési törvény növelte a gazdasági kamarák felelősségét a képzés gyakorlati megvalósításában. 2011-ben sor került a térségi integrált szakképző központok (TISZK) átalakítására a szakképző iskolai rendszer átláthatóbbá és hatékonyabbá tétele érdekében.

A tankerületeket és a szakképzési centrumokat feladataik ellátását szolgáló önkormányzati tulajdonú vagyont **ingyenesen kezelik.**

²⁶ 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet

²⁷ A járás a megye részét alkotó, annak felosztásával kialakított, települések meghatározott csoportját magába foglaló közigazgatási területi egység.

²⁸ Nkt. 2. § (3)

²⁹ 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 1-2. §

A tankerületek az illetékességi területükön,³⁰ illetve az egyéb fenntartók az Nkt. 83. § (2) bekezdésében felsorolt **fenntartói feladatokat** látják el iskoláik tekintetében, melyek a következők:

a) a tankerületi központ, valamint az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény kivételével dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, nevének megállapításáról, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról, fenntartói jogának átadásáról,

c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá - tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény kivételével - a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,

d) meghatározza az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok számát,

e) ellenőrizheti az iskola gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét,

f) az iskola vezetőjének megbízása, kinevezése, a megbízás visszavonása, a jogviszony megszüntetésének jogával kapcsolatos munkáltatói jogokat gyakorolja,

g) jóváhagyja az iskola tantárgyfelosztását, továbbképzési programját,

h) értékeli az iskola pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását,

i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a szervezeti és működési szabályzatot (SzMSz).

A fenntartó kilétével azért is tisztában kell lennünk, mert a jogsértéseket az iskolában nála jelezhetjük, továbbá ide fordulhatunk, ha jogsértő határozatot hozott az iskola (**fellebbezés**).

Fellebbezni a fenntartóhoz jogsérelem és érdeksérelem esetén is lehet. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést:

a) a **jogszabálysértésre** vagy az intézmény belső szabályzatainak megsértése esetén, továbbá

b) a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban történt **érdeksérelem** esetén.³¹

7.4. A köznevelési ágazat irányítása

- Parlament: törvény
- Kormány: rendelet-alkotás, stratégia-készítés

³⁰ illetékesség: Az illetékesség azt jelöli ki, hogy a hatáskörrel rendelkező magyar közigazgatási szervek közül melyik a konkrétan (az adott területen) eljáró hatóság.

³¹ Nkt. 37. § (3)

- Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI) és a köznevelési ágazat irányításában részt vevő szervezetek:
 - Oktatási Hivatal³²
 - Klebelsberg Központ
 - az Eszterházy Károly Egyetemen belül működő Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet³³
 - Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.³⁴
 - Tempus Közalapítvány³⁵
 - Emberi Erőforrás Támogatáskezelő.³⁶
- országos szintű szakmai és politikai egyeztető fórumok: melyek a jogalkotási folyamatban véleménynyilvánítással élhetnek, illetve stratégiák kialakításában, a közneveléssel kapcsolatos döntések szakmai előkészítésében van fontos szerepük. Ilyen pl.:
 - Köznevelés Stratégiai Kerekasztal³⁷
 - Nemzeti Pedagógus Kar
 - Országos Köznevelési Tanács
 - Országos Nemzetiségi Tanács
 - Köznevelési Érdekegyeztető Tanács
 - Nemzeti Tehetségügyi Koordinációs Fórum³⁸
 - Nemzeti Tankönyvtanács (melynek titkársági feladatait az OH látja el) alapvető feladata a tankönyvekre vonatkozó döntések előkészítése, valamint a tankönyvek rövid és középtávú fejlesztési irányainak meghatározása.
 - az Országos Diákszemélyiség Tanács által létre hozott Országos Diák Tanács, mely közreműködik a tanulói jogokkal összefüggő döntések véleményezésében (az ODT ügyrendje elérhető itt: https://www.oktatas.hu/kozneveles/orszagos_diak_tanacs/odt_ugyrendje)

7.4.1. A minisztérium

Az **EMMI**³⁹ mellett az oktatási ágazat irányításában kiemelkedő szerepe van még a **Nemzetgazdasági Minisztériumnak** is (NGM) főleg a szakképzés területén.

A **Belügyminisztérium** (BM), a **Honvédelmi Minisztérium** (HM) és a **Földművelésügyi Minisztérium** (FM) fenntartásában is működnek bizonyos szakgimnáziumok. A BM a rendészeti szakgimnáziumok, a HM katonai középiskolák, az FM pedig a agrárszakképzésben fenntartóként vesz részt. Az erdei óvoda, zöld óvoda, erdei iskola programok gazdája pedig a **Földművelésügyi Minisztérium**, amely a programokat az EMMI-vel közösen működteti, megvalósításában a Környezet- és Természetvédelmi Oktatóközpontok Országos Szövetsége (KOKOSZ) partnerintézményként vesz részt.

³² <https://www.oktatas.hu/>

³³ <http://ofi.hu/>

³⁴ <http://kello.hu/>

³⁵ <http://www.tpf.hu/> Tempus Közalapítvány Alapító okirata

³⁶ <http://www.emet.gov.hu/>

³⁷ 1382/2017. (VI. 16.) Korm. határozat 21-25.

³⁸ <http://ofi.hu/nemzeti-tehetsseguyi-koordinacios-forum>

³⁹ 2014. évi XX. tv. tartalmazza a minisztériumok felsorolását, Patyi-Varga 2013. p. 284-287.

Az **EMMI** élén az emberi erőforrások minisztere áll.⁴⁰ A jogszabályok az **oktatásért felelős miniszter** alatt az emberi erőforrások miniszterét értik. A miniszter szabályozási hatásköre kiterjed a köznevelés teljes rendszerére, ehhez kapcsolódóan a tankönyvellátásra, a külföldi bizonyítványok elismerésére is.. Felel az iskolai rendszerű oktatás irányításáért, működteti az országos vizsgarendszert.⁴¹

Az EMMI államtitkárságokra (mint pl. az oktatásért felelős államtitkárság: azokon belül helyettes államtitkárságokra pl. Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkárság és a Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkárság, , valamint főosztályokra tagolódik. . Az EMMI szervezetén belül működik az oktatási jogok biztosának hivatala (oktatási ombudsman), aki az oktatási szereplők jogainak érvényesítésében segít (www.oktbiztos.hu), akihez bármilyen oktatási panasszal fordulhatunk, ha az iskola fenntartójánál már jeleztük a problémát.⁴²

7.4.2. Az EMMI-hez kapcsolódó szervek

Az **Oktatási Hivatal** (OH) az oktatás tartalmi és módszertani kutatási és fejlesztési feladatellátásában közreműködő szerv.⁴³ Az OH köznevelést érintő feladatai pl.:

- külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerése (Magyar Ekvivalencia és Információs Központ)⁴⁴,
- szakmai ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok,
- külföldi és nemzetközi iskolák törvényességi ellenőrzése,
- középfokú beiskolázással kapcsolatos feladatok, érettségi vizsga feladatok,
- diákigazolvány-ügyek⁴⁵,
- tanuló tájékoztató, tanácsadó szolgálat. A megyénként működő Pedagógiai Oktatási Központok (POK). A Nemzetiségi Pedagógiai Oktatási Központ (Nemzetiségi POK) a területen elsősorban a speciális, nemzetiségi tanulókat érintő információk átadására koncentrálnak: a nemzetiségi nevelés-oktatással kapcsolatos, tanulókat érintő információk közvetítése, a nemzetiségi tanulók számára kiírt pályázati lehetőségek felvázolása, pályaválasztással, nemzetiségi intézmények felvételi eljárásaival kapcsolatos tudnivalók megjelenítése.
- az OH látja el az országos tanulmányi versenyek szervezésével kapcsolatos feladatokat.⁴⁶

⁴⁰ A EMMI SZMSZ-e: 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás, EMMI Alapító Okirata

⁴¹ 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 59. §

⁴² 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás melléklete 105. §, 40/1999. (X. 8.) OM rendelet az Oktatási Jogok Miniszteri Biztos Hivatalának feladatairól és működésének szabályairól, Sárközi Gabriella: Az Oktatási Jogok Biztosának Hivatala. In: Együtt a Gyermekvédelemben II. éf. 2008/6. p. 4-5.

⁴³ 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 3. §

⁴⁴ https://www.oktatas.hu/kepesitesek_elismertetese/meik_oldalak

⁴⁵ a Diákigazolvány Ügyfélszolgálat elérhetőségei:

<https://www.oktatas.hu/felsooktatas/igazolvanyok/diakigazolvany/ugyfelszolgalat>

⁴⁶ 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 7-15. §

Az **Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet** (a továbbiakban: OFI) ma már az Eszterházy Károly Egyetem része. Az OFI az oktatás fejlesztése érdekében végez kutatási, fejlesztési és szolgáltatási tevékenységeket. Közreműködik a Nemzeti Köznevelési Portál⁴⁷ fejlesztésének támogatásában, a tehetséggondozáshoz és társadalmi integrációhoz kapcsolódó programok fejlesztésében (Ökoiskola⁴⁸, Zöld óvoda⁴⁹, Iskolai Közösségi Szolgálat).⁵⁰ Feladata továbbá a miniszter által kiadott (központi) köznevelési kerettantervek felülvizsgálata.⁵¹ Az állami **tankönyvfejlesztésért és kiadásért felelős szerv** is az OFI.⁵²

Az OFI egyéb szolgáltatásai: az **Arany János Programok** a hátrányos helyzetű gyermekeket segítik az oktatásban, továbbá az **oktatásügyi közvetítői szolgálat**, mely ingyenes oktatási konfliktuskezelési szolgáltatást nyújt az oktatási szereplők számára.⁵³

A **Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.** (a továbbiakban: Kello) a könyvellátásért felel.⁵⁴ Az iskola a tankönyvrendelését a Kellonak küldi meg.⁵⁵

7.4.3. A szakképzés szervezetrendszere Intézményfenntartók: Nemzetgazdasági Minisztérium, Honvédelmi Minisztérium, Földművelésügyi Minisztérium, Belügyminisztérium, amelyek közül szerepet játszik a szakképzés szervezésében a: Nemzetgazdasági Minisztérium (NGM).

- a köznevelés szakképzési ágazatirányításában részt vevő szereplők:
 - Megyei fejlesztési és képzési bizottságok
 - Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal
 - Nemzeti Képesítési Bizottság,
 - Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács,
 - Szakképzési Tankönyv és Taneszköztanács,
 - a szakképzési feladatot ellátó hatóság: Pest Megyei Kormányhivatal.
 - Szakképzési Centrumok
 - TISZK-ek

⁴⁷ A Nemzeti Köznevelési Portál honlapja: <https://portal.nkp.hu/>

⁴⁸ Az Ökoiskola honlapja: <http://ofi.hu/okoiskola>

⁴⁹ A Zöld Óvoda honlapja: <http://ofi.hu/hir-kategoria/zold-ovoda>

⁵⁰ 201/2014. (VIII.14.) Korm. rendelet

⁵¹ <http://kerettanterv.ofi.hu/>

⁵² 501/2013. (XII.29.) Korm. rendelet

⁵³ 1/2007. (I. 9.) Korm. rendelet 1. § (1); Sárközi Gabriella: Az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálat In: Korszerű Iskolavezetés, Raabe Kiadó, Budapest, 2010. p. 1–12.

⁵⁴ 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. §, EMMI SzMSz

⁵⁵ 2013. évi CCXXXII. törvény 2. § (3), 3. § (12)

Az NGM⁵⁶ élén álló nemzetgazdasági miniszter **szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszterként** számos feladattal bír a szakképzés irányítása kapcsán. Az iskolai rendszerben oktatott szakképesítések tekintetében az oktatásért felelős miniszterrel egyetértésben dolgozza ki a szakképzési kerettanterveket, valamint⁵⁷ az országos szakképzési névjegyzék szabályait, továbbá ellátja a képzési alaprésszel kapcsolatban a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló törvényben⁵⁸ meghatározott feladatokat. Kidolgoztatja és működteti a komplex szakmai vizsgák lebonyolításának az informatikai támogatását és a szakképzési bizonyítványok központi elektronikus nyilvántartását. Meghatározza továbbá a komplex szakmai vizsgaszervezés engedélyezésének díját.⁵⁹

Az NGM feladatainak ellátását a háttérintézményei segítik, mint amilyen a **Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH)**. A NSZFH szakmai és módszertani fejlesztést végez, kidolgozza és gondozza a szakmai követelménymodulok alapelveit, az **országos modulterképet**.⁶⁰ Szakmai tankönyveket ad ki és forgalmaz.⁶¹ Részt vesz a szakközépiskolai szakmai érettségi tantárgyak követelményeinek és a szakmai érettségi tételeknek a kidolgozásában. Gondoskodik a szakmai vizsgálónökök, vizsgabizottsági tagok felkészítéséről. A gazdasági kamarával együttműködve működteti a **nemzeti pályaaorientációs rendszert**, kidolgozza az **életpálya-tanácsadási szolgáltatást**, valamint továbbfejleszti a **pályakövetési rendszert**.

Az NSZFH koordinálja a komplex szakmai vizsgatevékenységek vizsgatételeinek, értékelési útmutatóinak és egyéb dokumentumainak kidolgozását (sokszorosítás, iskolákhoz eljuttatás).

A szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter hozta létre a fővárosi, megyei szakképzési feladatellátást koordináló, a minőségfejlesztését segítő **megyei fejlesztési és képzési bizottságokat**.⁶² Konzultációs, véleményező és tanácsadó testületek. Javaslatot tesznek a szakképzés fővárosi, megyei szükségleteire, amelyeket a Pest Megyei Kormányhivatal összesít.⁶³

A **Nemzeti Képesítési Bizottság** folyamatosan figyelemmel kíséri a szakképzési szerkezet fejlesztését, a gazdasági, munkaerő-piaci folyamatokat, és ennek alapján javaslatot tehet az OKJ⁶⁴ módosítására.⁶⁵

A **Szakképzési Tankönyv és Taneszköz Tanács** látja el a szakképesítések tankönyvei tekintetében a tankönyvvé nyilvánítással összefüggő javaslattétellel kapcsolatos feladatokat.⁶⁶

⁵⁶ 1/2015. (I. 21.) NGM utasítás

⁵⁷ a szakképzési kerettantervek: https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=731

⁵⁸ 2011. évi CLV. tv.

⁵⁹ 2011. évi CLXXXVII. (a továbbiakban: Szakképzési) tv. 72. §

⁶⁰ Országos Modulterkép: <http://orszagosmodulterkep.nive.hu/>

⁶¹ 319/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 4-5. §

⁶² Szakképzési tv. 72. § (2) d)

⁶³ Szakképzési tv. 81. §

⁶⁴ Országos Képzési Jegyzék

⁶⁵ Szakképzési tv. 72., 80. §

7.5. A kormányhivatalok

A fővárosi és megyei kormányhivatalt a kormány megbízott vezeti.⁶⁷ A kormányhivatalok számtalan ügyben eljárnak az építésügytől kezdve a gyámhatósági ügyekben, feladataik egyik szelete a **köznevelés ellenőrzése**.⁶⁸

Egyes közneveléssel kapcsolatos feladatok közelebb kerültek az emberekhez, és a járásoknál intézhetőek. A jogszabályokban a „**köznevelési feladatokat ellátó hatóság**” általános kifejezést találjuk a kormányhivatal helyett, mely 3 közigazgatási szervet jelent:

- a fővárosi, megyei kormányhivatalt,
- a megyei kormányhivatal megyeszékhely szerinti járási hivatalát, valamint
- a fővárosi, megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatalát.

A megyeszékhely szerinti járási hivatal alatt főszabályként

- a 18 megyei kormányhivatal köznevelési feladatkörében eljáró megyeszékhely szerinti járási hivatalát,
- Pest megye területére kiterjedő illetékességgel a Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatalát,
- Budapest területére kiterjedő illetékességgel Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Hivatalát kell érteni.

Azt, hogy e hatóságok közül ki látja el az adott feladatot, az Nkt. végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 38/A. §-a határozza meg.

A fővárosi/megyei kormányhivatalhoz lehet fellebbezni az érettségi vizsga, vizsgabizottság, valamint a független vizsgabizottság döntése, intézkedése ellen.⁶⁹

A fővárosi/megyei kormányhivatal járási hivatalai gyámügyi feladatokat is ellátnak.

A kormányhivatalok területileg osztottak, így azt kell megkeresnünk, mely a lakhelyünk szerinti legközelebb. A kormányhivatalokkal ellentétben a fentebb tárgyalt Oktatási Hivatal központi közigazgatási szerv, és feladatai kizárólag az oktatással (köznevelés, felsőoktatás, diákigazolványok előállítása, ekvivalencia) kapcsolatosak. Nincsenek helyi szervei, így közvetlenül az OH-hoz kell fordulnunk azokban az ügyekben, melyek hozzá tartoznak (pl. diákigazolvány, vagy külföldi bizonyítvány honosítása).

⁶⁶ 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet

⁶⁷ 2010. évi CXXXVI. törvény 3. § (1), 10. § (1)

⁶⁸ 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet 12-18. §

⁶⁹ Nkt. 38. § (7)

7.6. Járási hivatal, jegyző, vagy tankerület?

A megyeszékhely szerinti **járási hivatal**, mint köznevelési feladatokat ellátó hatóság meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét [Nkt. 50. § (8)].

A megyeszékhely szerinti járási hivatalok legalább két évente végzik az egyházi, magán köznevelési intézmény és a nemzetiségi önkormányzatok által fenntartott köznevelési intézmény fenntartói tevékenységének törvényességi ellenőrzését.

Az illetékes **járási hivatal**hoz lehet fordulni a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, vagy a sajátos nevelési igény megállapításával, illetve a szakértői véleményükben foglaltakkal összefüggésben. Pl. eljárást indíthat a járási hivatalnál az iskola, ha a szülő a szakértői vizsgálat szükségességével nem ért egyet.

Eljárást indít a **járási hivatalnál** a szakértői bizottság is, ha a szülő a vizsgálatban nem működik közre, illetve a szakvéleményben foglaltakkal nem ért egyet.

A szülő vagy a nagykorú tanuló is eljárást indíthat az **illetékes járási hivatalnál** a szakértői vélemény felülvizsgálatát kezdeményezve.⁷⁰

Eljárást indít a **járási hivatalnál** az iskolaigazgató is, ha a gyermeket az iskolájába nem íratják be.⁷¹

Ha a szülő vagy nagykorú tanuló nem kérte a pedagógiai szakszolgálat véleményének felülvizsgálatát, a szakértői véleményt a szakértői bizottság

a) a sajátos nevelési igény megállapítása, illetve a korai fejlesztés és gondozás megkezdésére tett javaslat esetén a kijelölt köznevelési intézménynek, továbbá

b) abban az esetben, ha a gyermek

bb) az adott évben betölti a 6. életévét vagy ennél idősebb és nem részesül további óvodai nevelésben, a lakóhely, ennek hiányában a tartózkodási hely szerint illetékes **járási hivatalnak**,

bc) az adott évben betölti a 6. életévét vagy ennél idősebb és további óvodai nevelésben részesül, a lakóhely, ennek hiányában a tartózkodási hely szerint **illetékes jegyzőnek és járási hivatalnak**, valamint

c) abban az esetben, ha a szakértői véleményt a tankerületi szakértői bizottság készítette el a **megyei szakértői bizottságnak** küldi meg.⁷²

Ha az SNI gyermek köznevelési intézményben történő nevelése-oktatása azért nem szervezhető meg, mert nincsen megfelelő iskola, a szakértői bizottság a szakértői véleményét megküldi a tanuló

⁷⁰ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 18. §

⁷¹ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 40. § (1), (3) bekezdés

⁷² 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 19. §

lakóhelye szerint **illetékes tankerületi központ igazgatónak**. A tankerületi központ igazgató intézkedik arról, hogy a tanuló kötelező felvételét ellátó nevelési-oktatási intézmény kijelölésre kerüljön.⁷³

Az állami fenntartású iskolák esetében az étkeztetésért az **önkormányzat** felel. Ha egy gyermek ingyen étkezik, mert tartósan beteg vagy gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy mert nagycsaládban él, az önkormányzatnál jelzi az iskola. Sőt, diétás étrend is az önkormányzatnál rendelhető.

7.6.1. Mi lesz a Tankerületi Tanács?

A tankerületi központ tankerületi tanácsot működtet. A tankerületi tanács állandó tagjai közé képviselőt jelölhetnek a tankerületi központ által fenntartott intézményekben működő diákönkormányzatok.

A tankerületi tanács a tankerületi központ mellett működő javaslattevő, véleményező, tanácsadó testület, amelynek célja

- a helyi érdekek, célok összehangolása az oktatásirányítási célokkal;
- a hosszú távú, átfogó, köznevelés-igazgatási célok összehangolása;
- a fenntartói döntések megalapozása;
- véleményezheti a tankerületi központ fenntartásába tartozó köznevelési intézményekre vonatkozó fejlesztési tervet, valamint a tankerületi központ által benyújtott pályázatok, projektek megvalósítását.⁷⁴

7.7. Ellenőrzés a rendszerben

Az állam ellenőriz. Az Nkt. 86. § (1) bekezdése szerint a köznevelési intézmény ellenőrzése lehet pedagógiai-szakmai, törvényességi, vagy hatósági ellenőrzés:

- szakmai ellenőrzés: célja kizárólag a szakmaiság ellenőrzése az oktatás minőségbiztosítása érdekében,
- hatósági ellenőrzés: azt nézi, hogy a köznevelési intézmény a jogszabályi feltételeknek megfelelően működik-e, pl. a maximális osztálylétszámot nem lépte-e át az iskola, vagy az egyenlő bánásmódot nem sértette-e meg. Felszólítás, bírság általában a jogsértés következménye,

⁷³ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 20. §

⁷⁴ 229/2012. Korm. rendelet 2/A., 2/B., 2/C. §-ai

- törvényességi ellenőrzés: csak a nem állami (nem tankerületi) iskolafenntartók ellenőrzése. Felhívás, fenntartott iskola nyilvántartásból történő törlés lehet a törvénysértés következménye.

7.7.1. Szakmai ellenőrzések

A **Oktatási Hivatal** közreműködik a köznevelési ellenőrzési, mérési, értékelési feladatokban,⁷⁵ a pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja, hogy az iskolák szakmai tevékenységét értékelje.^{76 77} Az **ellenőrzés irányulhat az intézményre, az intézményvezetőre és a pedagógus munkájára is.**⁷⁸

A **fenntartó is** ellenőrizheti az iskola gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket. A fenntartó ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t is.⁷⁹

7.7.2. Hatósági ellenőrzés

A hatósági ellenőrzés célja az iskolák jogszerű működésének ellenőrzése, a jogsértések kiszűrése, a jogkövető magatartásra való ösztönzés.⁸⁰ Az **illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal** vizsgálja az iskolákban:

- az egyenlő bánásmód követelményére,
- a kötelező felvételre vonatkozó feladatok ellátására,
- az osztály-, csoportlétszámra,
- a tanulmányok alatti és az állami vizsgák megszervezésére, és lebonyolítására,
- az alkalmazási feltételekre,
- a minimális (kötelező) eszközök és felszerelések meglétére,
- a köznevelési feladatok ingyenességére, a tankönyvek és más tanulói felszerelések biztosítására
 - a tanulói fegyelmi eljárás megszervezésére, lefolytatására, a döntéshozatalra vonatkozó rendelkezések megtartását.⁸¹

7.7.3. Törvényességi ellenőrzés

⁷⁵ Nkt. 80. §, 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 7. § (1)

⁷⁶ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 145. §, Nkt. 77. § (2)-(3), 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 7. § (2)

⁷⁷ Nkt. 87. § (2), 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 9. § a) pont

⁷⁸ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 146. § (1), Nkt. 87. § (5) bekezdés

⁷⁹ Nkt. 83. § (2) h)

⁸⁰ Nkt. 79. § (2) bekezdés

⁸¹ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 38. § (1)–(2)

Törvényességi ellenőrzés keretében a nem állami (egyházi, magán, nemzetiségi önkormányzati) fenntartású intézmények fenntartóinak vizsgálata történik. A fővárosi és megyei kormányhivatal köznevelési feladatkörében eljáró megyeszékhely szerinti járási hivatala (Pest megyében a Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala, Budapesten a Budapest Főváros Kormányhivatalának V. Kerületi Hivatala) legalább kétfévente elvégzi az egyházi és a magán köznevelési intézmény fenntartói tevékenységének törvényességi ellenőrzését.⁸²

⁸² Nkt. 34. §

7.7.4. Ellenőrzés a szakképzésben

A szakképzés ellenőrzési rendszere szintén hatósági és törvényességi, továbbá szakmai ellenőrzésekből áll.⁸³ A rendeletek alapján az NSZFH, az illetékes kormányhivatal és a kamara jogosult ellenőrzésekre.

Az iskolai rendszerű szakképzésben a szakmai elméleti és a szakképző iskola által szervezett gyakorlati képzés hatósági és törvényességi ellenőrzése az előbbi pontban meghatározottak szerint folyik. A tanulószerveződés és az együttműködési megállapodás alapján folyó gyakorlati képzés komplex szakmai és hatósági ellenőrzését viszont a **gazdasági kamara** végzi. A komplex szakmai vizsga hatósági ellenőrzését pedig a területileg illetékes megyei/fővárosi **kormányhivatal** végzi.⁸⁴

A komplex szakmai vizsga szakmai ellenőrzését a **szakképesítésért felelős miniszter** végzi, az ellenőrzést a **megyei, fővárosi kormányhivatal** köteles lefolytatni.⁸⁵

Az iskolai rendszerű **szakképzésnek** az Nkt. szerinti országos és térségi **pedagógiai-szakmai ellenőrzésébe** bevonni kívánt szakképző iskolákra évente egyszer a szakképesítésért felelős miniszter tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek.

A komplex szakmai vizsga eseti szakmai ellenőrzését a szakképesítésért felelős miniszter a **gazdasági kamara** vagy az **országos gazdasági érdekképviseleti szervezetek** bevonásával végzi.

A **gazdasági kamara** komplexen ellenőrzi a gyakorlati képzéseket és azok megszervezését. A kamara megvizsgálja, hogy a gyakorlati képzést szervező rendelkezik-e a szükséges személyi és tárgyi feltételekkel. Vizsgálja továbbá, hogy a gyakorlati képzés a szakképzési kerettanterv szerint folyik-e. Amennyiben az adott szakképesítés nem tartozik a gazdasági kamara hatáskörébe, az ellenőrzést a területileg illetékes gazdasági kamara a szakmai szervezettel vagy **szakmai kamarával** együttműködve végzi. A kamara bírságot, de akár törölhet a nyilvántartásból.⁸⁶

7.8. DÖK működése az iskolában

7.8.1. Diákok önszerveződése

Az Nkt. 48. §-ának értelmében az iskola/kollégium tanulói a házirendben meghatározottak szerint **diákköröket** hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A diákkörök döntenek - a nevelőtestület meghallgatásával - saját közösségi életük szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a DÖK-ben. A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére **DÖK-öt hozhatnak létre**.

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

⁸³ Szakképzési tv. 58. § (1)

⁸⁴ Szakképzési tv. 58. § (2)

⁸⁵ Szakképzési tv. 58. § (3)-(4)

⁸⁶ Szakképzési tv. 59-61. §

A 20/2012. EMMI rendelet 120. § (2) bekezdése **alapján a DÖK a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:**

- saját működéséről,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- 1 tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai/kollégiumi tájékoztatási rendszer működtetéséről és a tanulószerveztőről,
- a tájékoztató rendszer tanulói szerkesztőjéről.

A DÖK SZMSZ-ét a tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek 30 napon belül nyilatkoznia kell [20/2012. EMMI 120. § (3)].

Az iskolaigazgató felel a **DÖK-ökkel** való megfelelő **együttműködésért** [Nkt. 69. § (2) h)].

A fenntartó gondoskodik a DÖK **működési feltételeiről** [Nkt. 84. § (2)].

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

Ha az iskolában, kollégiumban több DÖK tevékenykedik, az járhat el a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben, amelyeknek a megválasztásában a legtöbb tanuló vett részt, feltéve, hogy ily módon a tanulók több mint 50 %-ának képviselete biztosított. Ilyen DÖK hiányában az iskolában, kollégiumban működő DÖK-ök a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik DÖK-öt [20/2012. EMMI 120. § (1)].

Az iratkezelés során **felbontás nélkül kell** a DÖK-höz továbbítani a nevére szóló leveleket [20/2012. EMMI 84. § (6)].

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

A **diákközgyűlés** összehívását az iskolai, kollégiumi DÖK vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni [20/2012. EMMI 120. § (8)-(9)].

A DÖK-ök jogosultak **szövetséget létesíteni**, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában/kollégiumban a DÖK jogait nem gyakorolhatja [20/2012. EMMI 120. § (10)].

7.8.2. A DÖK véleményezési joga

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

A DÖK véleményét a következő ügyekben kötelező kikérni:

- Az iskola SZMSZ-ének, házirendjének elfogadása előtt [Nkt. 25. § (4)].
- Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál [Nkt. 43. § (1)].
- A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt [Nkt. 48. § (4) b)].
- Az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor [Nkt. 48. § (4) c)].
- 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 iskolai és a kollégiumi munkaterv elkészítéséhez [20/2012. EMMI 3. § (1)].
- Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti, és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatót a DÖK véleményezi [20/2012. EMMI 15. § (1)].
- Az első tanítási óra 7:15 és 8 óra közötti kezdésénél [20/2012. EMMI 16. § (1)].
- A fegyelmi eljárás során [20/2012. EMMI 57. § (3)].
- 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 DÖK-öt véleményezési jog illeti meg [20/2012. EMMI 82. § (1)].
- A tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál.
- A tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához.
- A tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez.
- Az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához.
- Az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához.
- A könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.
- Az intézményi SZMSZ-ben meghatározott további ügyekben [20/2012. EMMI 120. § (5)].
- A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások esetében az iskolaszék, -kollégiumokban a kollégiumi szék - annak hiányában a szülői szervezet (közösség) az intézményi tanács és az iskolai DÖK **véleményének** kikérésével - meghatározhatja azt a

legmagasabb összeget, amelyet a program megvalósításánál nem lehet túllépni [229/2012. Kr. 34. § (1)].

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 határnapját legalább 15 nappal megelőzően meg kell küldeni a DÖK részére [20/2012. EMMI 120. § (6)].

7.8.3. DÖK egyéb jogai

A DÖK 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)].

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

Intézményi tanács, iskolaszék létrehozását **kezdeményezheti** az iskolai DÖK képviselője, DÖK hiányában az iskolába járó tanulók legalább 20 %-a [20/2012. EMMI 121. § (1) c), 122. § (1) c)]. A DÖK képviselőket küldhet az iskolaszékbe. [Nkt. 73. § (2)].

Az iskolai büfé nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának a meghatározásához az igazgató beszerzi a DÖK **egyetértését** [20/2012. EMMI 130. § (5)].

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

7.8.4. DÖK kötelezettségei

Az Nkt. 48. § (3) alapján a DÖK alapvető kötelezettsége a tanulók érdekeinek **képviselete**.

Az Nkt. 46. § (6) bekezdés g) pontja értelmében a tanuló joga különösen, hogy kérdést intézzon a DÖK-höz, és arra legkésőbb 15 napon belül **választ** kapjon. A tanuló joga továbbá, hogy a DÖK-höz fordulhasson érdekképviseletért [Nkt. 46. § (6) p) pont].

Ha jogszabály a szülő, a szülői szervezet vagy a szülők képviselője **részére kötelezettséget vagy jogot állapít meg**, nagykorú tanuló esetén a kötelezettségek teljesítése, a jogok gyakorlása a tanulót - az iskolaszékbe történő delegálás kivételével -, a DÖK-öt, a tanulók képviselőjét illeti meg vagy terheli [Nkt. 46. § (8)].

A 20/2012. EMMI rendelet 117. § (1) bekezdése szerint a **nevelőtestület** egyes **jogköreinek** gyakorlását **átruházhatja** 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. Szakképzési centrum esetén a kizárólag egyetlen tagintézményt érintő ügyekben az adott tagintézmény nevelőtestülete, míg a szakképzési centrum valamennyi tagintézményét érintő ügyekben a tagintézmények együttes nevelőtestülete jár el.

A diákönkormányzat **felhívhatja a figyelmet** fegyelmi eljárás megindításakor az egyeztető eljárás lehetőségére, fegyelmező intézkedések kiszabása előtt pedig az oktatásügyi közvetítés (mediáció), esetmegbeszélés lehetőségére, illetve egyéb illetékes szakemberek bevonására.

7.9. Érdekegyeztetés

A DÖK egyik legfontosabb szerepe a diákság érdekeinek tolmácsolása. Ezt nemcsak az iskolán belül teheti meg, hanem az oktatási ágazat irányításában résztvevő fentebb 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**.

A DÖK képviseltetheti magát a **Köznevelés-stratégiai Kerekasztalnál**:

az országos szülői és diákképviselők egy-egy fő rendes tagot és egy-egy fő póttagot választanak a Kerekasztalba. A delegáltak személyéről a delegáló szervezet dönt. Az országos szülői és diákképviselők által történő választást megelőzően jelölésre kerül sor. A választást megelőző jelölésben azok az országos diákszervezetek, valamint DÖK-i szövetségek vehetnek részt, amelyek alapszabályuk és bírósági nyilvántartásba vételük igazolásával, illetve a DÖK-i szövetség alapdokumentumával és a képviselt intézményi DÖK-ok listájával az EMMI köznevelésért felelős helyettes államtitkárának titkárságán jelentkeztek.

A DÖK-ök képviselőket küldhetnek a **Tankerületi Tanácsba** is, amennyiben a Tankerület által fenntartott iskolában működnek.

7.10. Jogérvényesítés az oktatási ágazaton kívüli intézményeknél

Fontos tudni a diákságnak, hogy érdek- és jogérvényesítése nemcsak az oktatási ágazatban működik. Túlmutat annál.

Amennyiben a tanulók valamilyen problémát észlelnek, egyéb szervek is a segítségükre lehetnek, így az ombudsmanok, a bíróságok, az ügyészség, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH), valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság (EBH) is. Mindegyik eljárás ingyenesen vehető igénybe. A legtöbb szerv készít éves beszámolót, ami jelzi a köznevelés működési problémáit.⁸⁷

Az oktatási ombudsmanról fentebb szóltunk, de tanulói/diákönkormányzati jogok sérelmével az alapvető jogok biztosának hivatala (**ombudsman**) is megkereshető. Panasszal akkor életünk, ha a fenntartónál már próbálkoztunk fellebbezni. Az AJBH elérhetősége: <https://www.ajbh.hu/elerhetosegeink>

Az **EBH** az egyenlő bánásmód követelményének megvalósulását ellenőrzi olyan panaszosok ügyében, akiket hátrányos megkülönböztetés ér pl. bőrszínére való tekintettel, vagy betegsége miatt. Elérhetősége: <http://www.egyenlobanasmod.hu/>

A **NAIH**-nál azt jelezhetjük, ha adatainkat (akár fotónkat, iratainkat) nem kezelték bizalmasan. A hatóság elérhetősége: <https://www.naih.hu/>

⁸⁷ 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás 144. §

Tipikus jogérvényesítő fórumok a **bíróságok**. Nézzünk meg pár ügyet, melyekben polgári bírósághoz lehet fordulni: ha az iskola vagy egy tanuló kárt okoz a másik tanulónak, a tanuló a pedagógus jó hírébe gázolt, a tanulóról olyan fotó került fel az iskola honlapjára, amihez nem járult hozzá.⁸⁸

A polgári jog szabályainak megsértésétől különböznek a Büntető Törvénykönyvbe ütköző cselekmények: becsületsértés, rágalmazás, testi sértés, zaklatás esetén rendőrséghez fordulhatunk, az elkövető büntető bíróság elé kerül.⁸⁹

A büntetendő ügyeknél enyhébb jogsértések a **szabálysértési hatósághoz** tartoznak, pl. ha a szülő nem a gyermek szakvéleményében megjelölt iskolába íratta be gyermekét, vagy ha az iskola nem nyújt fejlesztést a szakvélemény szerint arra rászorult SNI-s gyermeknek, vagy a tanköteles gyermek nem jár iskolába. Az általános szabálysértési hatóság a fővárosi/megyei kormányhivatal járási (a fővárosban: kerületi) hivatala.⁹⁰

Megint más ügycsoport a gyermekvédelmi jelzőrendszer és tagjainak feladatkörébe tartozó esetek. A **gyermekjóléti központok**, a **gyermekjogi képviselők**, a járási hivatal gyámügyi osztályai akkor kereshetők meg, ha egy gyermek veszélyeztetett. A veszélyeztetettség fenn állhat éhezés, rossz lakhatási körülmények, elhanyagoló szülő miatt is.⁹¹

Az oktatási ágazatot az **egészségügyi** ágazat munkatársai is segítik, így az iskola-egészségügyi szolgálat szakemberei: az iskolaorvos, a védőnő, az iskolafogász. Járványügyekben, vagy ha csótányt, patkányt látunk az iskola környékén, vagy ha nem megfelelő az étel a menzán, a volt ÁNTSZ-nél lehet jelezni: illetékes kormányhivatal népegészségügyi szakigazgatási szerve.

A **pedagógiai szakszolgálatok** is az iskola működését, a tanulók előmenetelét hivatottak segíteni: megvizsgálják a tanulókat, segítenek a különleges bánásmódot igénylő gyermekek (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, illetve a sajátos nevelési igényű, fogyatékos gyermekek) fejlesztésében fejlesztésében részt vehetnek az iskolapszichológusi ellátás megvalósításában. Szolgáltatásuk ingyenes. A pedagógiai szakszolgálatok megyei irányításúak, de járásonként található tagintézmény, melyhez fordulni lehet. Nem megfelelő működésük a megyei szinten jelezhető.

⁸⁸ Ptk.

⁸⁹ Btk.

⁹⁰ 2012. évi II. tv. 38. §, 247-249. §

⁹¹ A gyermekjogi képviselők elérhetőségei: <http://www.ijsz.hu/gyermekjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>

8. Iskola és demokrácia

Alattvaló vagy állampolgár?

Hatalmi helyzetből alku helyzetbe – a tanár is demokráciát tanul

A diákönkormányzati tevékenység egyik igencsak hangsúlyos eleme lehet az a szándék, hogy a diákok ne pusztán alanyai legyenek az iskolai életnek, hanem partnerek, aktív alakítók. Az ide kapcsolódó, a címben is megjelenített dilemma sorsdöntő lehet, további vita tárgyát képezheti, hogy az iskola mennyiben járulhat hozzá a kérdés eldöntéséhez. Már a legelején fontos leszögezni, hogy döntő módon.

Ezen kiadványnak nem szándéka kitérni arra, hogy a szocializációs folyamatban milyen szerep is jut az ilyen irányultságú tevékenységnek, inkább csak említést teszünk róla: keretet teremtsen a későbbiekben felvetett témákhoz. Ars poeticaként azért szögezzük le, hogy az önmagát formáló személyiség mindenekelőtt, néhol kizárólagosan abból építkezik, amihez hozzáfér. Persze ez az internetes, mobilkommunikációs korszakban sokak szerint szinte korlátlan, azonban tegyük hozzá, az információdömping még nem jelenti azt, hogy a bennünket elért, illetve a megszerzett információkkal élni is tudunk, azok beépítése attitűdünkbe, illetve habitusunkba további lépéseket feltételez, amelyeknek keretét éppen az iskola teremtheti meg a tanulók számára. Ez pedig a későbbi életútban döntő befolyással van arra, hogy az egyén milyen státusokhoz, szerepekhez férhet hozzá.

Ennek kapcsán is érdemes kiemelni, hogy a demokratikus működés feltételei: nyilvánosság, saját érdekképviselő (kollektív), tiszta szabályok (stabil törvények), feljebbviteli lehetőség (független bíróság).

Mi az iskola nevelési feladata?

- hogy olyan állampolgárokat neveljen, akik képesek érdekeik felismerésére és megfogalmazására, s azokat képviselni is tudják; akik tudnak érvelni, tudnak vitázni, miközben mások nézeteit tiszteletben tartják; akik képesek a más állásponton levőkkel mindenki számára elfogadható kompromisszumot kötni; akik számára természetes a szabad és félelemmentes véleménynyilvánítás és érdekképviselő, akik birtokában vannak a demokratikus politikai kultúrának;
- hogy olyan állampolgárokat neveljen, akik kiemelt fontosságot tulajdonítanak annak, hogy diákjaik – amellet, hogy szakmailag képzettek, műveltek legyenek – megismerhessék és gyakorolhassák a demokratikus élet minden elemét.

Diákönkormányzatok

Mi az önkormányzat?

- a csoport, közösség életének, tevékenységeinek szervezését koordináló, irányító intézmény;
- a csoport, közösség által önmaga irányítására, vezetésére megválasztott szerv;
- a szólás- és felelős véleménynyilvánítási joga a környezet, intézmény (iskola) működésével kapcsolatban;
- a csoport, közösség nevében döntéshozatalra feljogosított intézmény;
- az intézmény (iskola) irányításában való közvetlen és közvetett részvétel;
- képviselőkből áll, nem vezetőkből.

DÖK alapjellemzők

- szabadon létrehozható és alakítható (egy oktatási intézményben akár több DÖK is működhet);
- titkos szavazással a diákok saját maguk közül választják meg;
- önálló, általa kidolgozott programmal rendelkezik. De ehhez alkalmas diákönkormányzati tagok is kellenek!;
- a diákönkormányzat saját programja szerint működik, együttműködve más szervezetekkel;
- a program az iskolapolgárok problémáinak megoldására irányul, figyelembe veszi a valós iskolai környezetet;
- az iskola életét, világát érintő kérdések és döntések színhelye.

A DÖK lehetséges hasznai

- nagymértékben alakíthatja:
 - a személyiség erkölcsi kultúráját,
 - a jogok és kötelességek egységes szemléletét,
 - az önmagukkal szembeni követelménytámasztást,
 - a közösségi érdekek tiszteletben tartását.
- az alá- és fölérendeltségi viszonyok megtanítják a diákokat a vezetésre és alkalmazkodásra egyaránt;
- kétirányú kommunikációs csatornaként működik;
- nő a diákok felelőssége az iskoláért, a rendért és a közös vagyonért, az iskola jó híréért;
- lehetőséget biztosít az aktív közéletiségre;
- kielégíti a közösség iránti vágyukat és a szerepjátékok iránti igényüket;
- a nevelőmunka egyik sajátos erőssége lehet, ami előnyhöz vezethet más iskolákhoz képest.

Miért hasznos eszköz a DÖK?

- a gyerekek nem szeretik a csordaszellemben végzett munkát, amelyben az egyén alávetett szerepet játszik. Kedveli viszont az egyéni vagy csoportmunkát egy együttműködő közösség keretein belül;
- a jövő demokráciáját az iskolai demokrácia készíti elő.

A DÖK létrehozás szempontjai

- a nevelőtestület demokratizmusa meghatározó a diákönkormányzatot illetően;
- a tevékenység az első, nem a struktúra;
- a DÖK-nak csak olyan szervei legyenek, melyeknek van funkciójuk;
- a DÖK rendelkezik bizonyos jogosítványokkal, esetlegesen ehhez anyagi lehetőséggel is
- ha valami a DÖK hatáskörébe tartozik, akkor ott semmi nem történhet a diákok megkérdezése nélkül;
- döntéseknél a felnőttnek egy szavazata lehet, vagy tanácskozási joggal van jelen;
- lehetőleg fogja át az iskola egészét, de legyen rugalmas, vegye figyelembe a változásokat;
- jó, ha a DÖK külső kapcsolatokat teremt,
- a DÖK megbízások értékelése mindig azon a szinten történjen, ahonnan a feladatot kiadták;
- az életkornak megfelelő legyen a DÖK tartalma;
- tevékenység nélkül nincs képességfejlesztés;
- kerüljük el a közösségépítés rossz végleit, az indokolatlan túlszervezést.

A DÖK problémái

- A felnőtt vezetők terveznek, szerveznek és ellenőriznek, a diákoké a végrehajtó szerep.
- A hagyományos struktúra felülről építkezik, az egyes osztályok, egyének véleménye, javaslata nehezen jut el a magasabb fórumokig.
- A demokráciát nem élik át igazán a tanulók.
- A diákönkormányzat struktúrája a fontos.
- Folyamatosság biztosításának nehézségei.
- Nem a megfelelően felkészült diákok kerülnek be a diákönkormányzatba.
- Az osztályközösségek mechanikus egymásmellettisége, eseti akciók nem teremtik meg automatikusan az iskolai tanulóközösséget.
- A diákönkormányzat kiszakad a környezettől, önálló életre kel.
- Fejlesztési folyamat hosszú, nehézkes.

Olyan diákot érdemes képviselőnek választani:

- aki úgy gondolja, van még változtatni való az iskolában;
- aki el is mondja, mit kell tenni ehhez;
- aki hajlandó dolgozni ezért;
- akire hallgatsz és aki hallgat rád (alulról jövő legitimáció);
- akit a tanári kar is elfogad (felülről jövő legitimáció).

A DÖK létrehozása előtti feladatok

- Misszió, küldetés (átfogó, távlati cél)
 - Milyen iskolai közéletet képzelünk el?
 - Mire használható a DÖK?
 - A segítők tudják-e, hogy mire van szükségük?
 - A diákok tudják-e, mire van szükségük?
 - Az iskola mire akarja használni a DÖK-ot?
 - Hogyan kivitelezhető az elgondoltak?
 - Melyek a diákmozgalmat segítő pedagógus feladatai?
- Vízió (jövőkép)
 - Hogyan fog működni a DÖK 1, 2, 3 év múlva?

A DÖK feladatai lehetnek:

- diákok érdekeinek képviselete;
- diákrendezvények szervezése;
- iskolai diáknyilvánosság szervezése;
- szolgáltató DÖK.

A DÖK céljai nem lehetnek:

- „tűzoltó-munka”;
- iskolai rendezvények, ünnepek szervezése;
- a tanári kar döntéseinek közvetítése a gyerekek, tanulók felé.

A DÖK kulcsterületei lehetnek:

- köznevelési törvényben meghatározott jogok;
- érdekfeltárás, érdekképviselet;
- képességfejlesztés;
- jogok és kötelességek megismerése;
- mindennapi élet megszervezése;
- nyilvánosság szervezése;
- saját pénzügy;
- iskolai közösségek koordinálása;

- saját működésének szervezése;
- el kell látnia a vezetési funkciókat:
 - tervezés,
 - szervezés,
 - irányítás,
 - vezetés,
 - ellenőrzés;
- a diákoknak az iskola életének irányításában való részvételének biztosítása;
- a közösségi tevékenység rendszer szervezése;
- ösztönöznie kell a közösségekre jellemző, sajátos arculat megteremtését;
- a hagyományok folyamatos ápolása;
- fegyelmi ügyek véleményezése;
- képesnek kell lennie az önreprodukcióra;
- az elvégzett munka eredményeinek értékelése.

Képviselőt (amit érdemes végiggondolni)

Mandátum:

- A mandátum súlya: kiket képvisel?
- A mandátum tartalma: mit képvisel?
- A mandátum formája: kötött – részben kötött – szabad.

Legitimitás:

- választás útján jön létre (titkos!);
- alsó- és felső legitimitás (diák- és pedagógus oldalról is legitim);
- érdekartikuláció és elismertetés.

Érdekartikuláció:

- probléma érzékelése: érintettség fokozata és tartalma;
- személyes artikulációs szint: mi a baj és miként érint;
- közéleti artikulációs szint: a probléma kontúros megfogalmazása, időzítés és címzés;
- befolyás és védettség: eredményre törekvés, illetve mentális önvédelem.

A DÖK fejlesztése alapelvek:

- fejlettség \neq önállóság;
- a DÖK szervei a vezetés minden szintjén egyre aktívabb szerepet kell kapjanak;
- egy jól működő DÖK több éves folyamat eredményeképpen jöhet létre.

A DÖK fejlődési folyamat

0. díszlet
1. önálló végrehajtó
2. szervezni képes
3. tervezni képes
4. értékel
5. ellenőriz
6. dönt
7. operatív döntést hoz

A diákmozgalmat segítő pedagógus feladatai (alapelvek)

- a felnőttnek mindent meg kell tennie, amire a gyermek nem képes;
- a felnőtt semmit ne tegyen meg, amire a gyermek képes;
- a felnőtt igyekezzen képessé tenni a gyermeket, hogy az összes feladatot képes legyen ellátni;
- az iskolai DÖK nem létezhet a nevelőtestület és az egyes pedagógusok aktív részvétele nélkül;
- tudatosítani kell, hogy minden tanárnak feladata a DÖK megteremtése, segítése és az azzal való együttműködés;
- a pedagógiai gondozásra fel kell készíteni a többi kollegát is;
- érdemes a segítő pedagógusoknak szakmai munkacsoportot létrehozniuk.

A segítő szerepe a csoportban

(lásd még Katona Csaba: Gyermeki jogok és érdekek érvényesülése az iskola belső jogvilágában. In: Iskolakultúra, III. évfolyam, 23. szám)

Védelmi intézmények demokratikus környezetben



- stabil törvények (házirend, DÖK SZMSZ);
- független bíróság (fegyelmi: az iskolapolgár egyenlő arányban történő részvételével);
- kollektív érdekvédelem (DÖK);
- nyilvánosság.

9. Diákönkormányzati munkaterv

Tervezett program – tervezett költség

Jogszabály nem teszi kötelezővé a diákönkormányzati munkaterv elkészítését, azonban a hatékony működés nehezen képzelhető el feladat- és költségterv nélkül. Az iskolai diákönkormányzat elsődlegesen a tanulók érdekeinek védelmére jön létre, azonban közösség-szervezői, szabadidős, programszervezői tevékenysége révén proaktív tevékenysége kerül előtérbe. A tanulók fejlődése szempontjából is rendkívül fontosak az általuk szervezett programok, melyek az abban résztvevő diákok számára sikerélményt. Ugyanakkor a programszervezés segíthet a tudás-megszerzésben (szervezési feladatok, problémamegoldás), attitűdalkításban (az egyén reakciója bizonyos helyzetekre, tárgyakra, személyekre – értékek tudatos vagy nem tudatos elfogadását jelenti, melyek konkrét viselkedéseket és véleményeket eredményeznek), és nem utolsósorban habitusuk változását eredményezheti (vagyis a mindennapi tevékenységek és ízlésválasztások mögött meghúzódó alapvető és következetes beállítódásokat erősíti meg). Ennek megfelelően az éves diákönkormányzati munkaterv ezeket a folyamatokat tudatossá, tervezetté teszi.

Fogalomtisztázás. A munkaterv...

- egy „forgatókönyv”, amely a diákönkormányzat éves működésének alapvető állomásait tartalmazza;

- egy „lista”, amely időrendbe teszi a diák-önkormányzat teendőit;
- egy „keret”, amely a diákönkormányzat határait jelöli ki.

A munkaterv célja

- az intézmény nevelési-oktatási stratégiájához kapcsolódó, a Szervezeti és Működési Szabályzathoz illeszkedő forgatókönyv, melynek elfogadása a diákok feladata és felelőssége;
- diákönkormányzati programok, tevékenységek, rendezvények időrendi ütemezése;
- egyszemélyi felelősökkel ellátott diákönkormányzati feladatok sora;
- erőforrásokat társítani az egyes programokhoz, tevékenységekhez, rendezvényekhez;
- a diákönkormányzat költségvetésének megalapozása.

A munkatervvel kapcsolatos feltételek

- Legyen összhangban a tanév helyi rendjével (köznevelési törvény, miniszteri rendelet, illetve helyi szabályok).
- A tervezés és az elfogadás menete a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíthető.

A DÖK lehetséges feladatai (amelyek mentén csoportosíthatók a munkaterv elemei)

1. **ÉRDEKKÉPVISELET**
(diákok érdekeinek képviselése)
2. **RENDEZVÉNYSZERVEZÉS**
(diákrendezvények szervezése, de tartalmazhatja a DÖK közreműködésével szervezett iskolai programokat is)
3. **ISKOLAI NYILVÁNOSSÁG SZERVEZÉSE**
(diákközvélemény alakítása)
4. **SZOLGÁLTATÓ DÖK**

Évente ismétlődő DÖK tevékenységek

- éves DÖK munkaterv elfogadása;
- DÖK szervezeti és működési szabályzat szerinti működés;
- iskolai házirend felülvizsgálata;
- iskolai diákközgyűlés megrendezése;
- DÖK választások lebonyolítása;
- DÖK-nap programjának meghatározása.

10. Diákönkormányzatok segítése

Bevezetés

Jelen fejezetben azt a kérdést szeretném körüljárni, hogy a diákönkormányzatok milyen közreműködést igényelnek, és miért fontos az, hogy megfelelő segítséget kapjanak működésük során.

A diákönkormányzati munka a diák és a segítő részéről is sok belső motivációt igényel. A motiváció fenntartása, a szakmai alapokon való működés külön-külön is számos kihívás elé állítja mind a fiatalot, mind a segítőt. A diákönkormányzatok segítése vagy patronálása nem csak azért fontos, hogy legyen egy tapasztalt vezető a fiatalok mögött, akire támaszkodni tudnak, hanem azért, mert a tizennyolc év alatti korosztály csak korlátozottan képes jogait érvényesíteni, ezért szüksége van egy nagykorú, kompetens segítőre.

Fontos leszögezni azt, hogy **a diákönkormányzatok segítése nem jelent egyet a diákönkormányzatok vezetésével.**

A fejezet során a diák, a tanuló és a fiatal szinonimaként szerepel, hiszen a különböző típusú diákönkormányzatok célcsoportjaiba mindhárom csoport beletartozik, mindazonáltal mindhárom megnevezés más-más megközelítést feltételez.

1. Segítés fogalma

A patronáló pedagógus vagy ifjúságsegítő szakember legsajátosabb tudása az, amit a fiatalokról, diákokról tud. Ebben a szegmensben nem csupán egyfajta tudás átadás, de sokkal inkább szemléletformálás a cél. Az, hogy a fiatalok önmaguktól tudjanak döntést hozni, hogy maguk alakítsák ki véleményüket és éljenek aktív, tudatos életmódot. Ehhez szükség van az iskolára, a pedagógusra, a szülőre és nem árt, ha van egy harmadlagos közeg is, ahol még mindig védett körülmények között tud a fiatal kérdéseket feltenni és az esetleges hibáiból tanulni. Ilyen közeg lehet a diákönkormányzat is, amennyiben az a fajta biztonságérzet kialakul, amelyben a fiatal is érzi a saját hatáskörét, mégis van akire támaszkodjon.

Az alfejezet céljai:

- megérteni a mentorálási folyamat irányú megközelítést
- az ifjúságsegítői és pedagógusi nézőpontok és lehetőségek körbejárása
- a segítségnyújtás, patronálás céljának megértése és kérdéskörei

A mentorálás vagy coaching szemlélet sok esetben nehezen értelmezhető a köznevelési intézmények működésében, hiszen a legtöbb tantárgy célja az, hogy a megfelelő ismereteket és tárgyi tudást elsajátítsa a tanuló. Ez nem is lehetne természetesebb egy oktatási intézményben. Azonban a

diákönkormányzatiság feltételezi azt, hogy a segítő csupán azokat az eszközöket biztosítja, azokkal a kompetenciákkal vérteti fel a diákot, amely arra ösztönzi a fiatalot, hogy önmaga cselekedjen. Ez viszont nem egyenlő azzal az órai fegyelemmel sok esetben, mely a többi tantárgyban való teljesítéshez szükséges lehet, illetve nem is feltétlenül elvárható egy tanórai környezetben.

A patronáló pedagógus vagy ifjúságsegítő szakember legnagyobb előnye, hogy ismeri a fiatalok igényeit, szükségleteit és vágyait. Ismeri az egyéneket, melyek a célcsoportját alkotják, ennek mentén pedig megérti azok problémáit, valamint képes ezek mentén fejlődési és megoldási lehetőségeken dolgozni a célcsoporttal közösen.

A cél minden esetben az kell(ene) legyen, hogy a diákok minden olyan információt és lehetőséget megkapjanak, melyek jogaik alapján őket megilleti ahhoz, hogy hatékony érdekképviselői és közösségi tevékenységet tudjanak végezni a diákönkormányzaton belül. Ennek következtében tehát a segítő célja minden esetben az kell, hogy legyen, hogy ezeket a kereteket a diákokkal, fiatalokkal meg a többi szereplővel - pl. tanári kar, iskolai vezetés – kialakítsa, és azon dolgozzon, hogy a diákok a saját maguk által vállalt feladataikat el tudják látni. Ez nem azt jelenti, hogy neki kell a diákok, fiatalok helyett jelen lenni, dolgozni, utánajárni dolgoknak, de mindazon munka kereteit igyekezni kell megteremteni, amelyben a diák dolgozni tud.

2. Kulcskompetenciák

Az alfejezet célja:

- bemutatni azokat a készségeket, amelyekre ezen a területen a segítőnek szüksége lehet
- a fejlődés lehetőségének felismerése

A diákönkormányzat mellett dolgozó szakember legfőbb feladata, hogy háttértámogatást nyújtson azon diákcsoportoknak, melyek a közösségért tenni elhivatottak. Ez azért fontos, mert az iskola, kollégium falain túlmutató diákönkormányzatok működésének tekintetében a törvény nem rendelkezik azon segítőkérdéséről, akik a diákönkormányzat munkáját segíteni tudják. Mindazonáltal az intézmény falain belül működő DÖKök esetében is olyan segítő pedagógus kijelölése szükséges, akit, a - a törvény szövege szerint is - a diákönkormányzat jelöl ki/kér fel erre a feladatra. Ehhez az szükséges, hogy olyan kapcsolat alakuljon ki a DÖKben résztvevő tanulók, diákok és a segítő/patronáló között, mely a közös együttműködést lehetővé teszi. Ehhez el kell sajátítani azt a hozzáállást, melynek elsődleges célja az, hogy képessé tegye a diákot a cselekvésre. Másodsorban fontos azt is megemlíteni, hogy ahhoz, hogy mindez elérhető legyen, a segítőnek tisztában kell lennie azokkal a keretekkel és határokkal, melyet akár a jogszabályok, akár az intézmény keretei biztosítanak, valamint számos olyan technika és módszer, mellyel a közösség és az aktív állampolgárság kerül a középpontba. Ezek azok a lehetőségek, melyekkel nem csak szinten tarthatjuk, de bővítjük és fejleszthetjük az eszköztárunkat, ezen felül pedig a diákok számára is fejlődési lehetőséget biztosíthatunk.

Ezek alatt érhetjük az intézmény falain belül megvalósuló tréningeket és továbbképzéseket, valamint a civil szervezetek, a fenntartó valamint a különböző pályázati forrásból finanszírozott programokat, melyek a tapasztalatcserére, a nem formális tanulásra és a párbeszédre építenek.

3. Területi jelleg és feladatkörök

Az alfejezet célja, hogy megmutassa azokat a különbségeket és hasonlóságokat, melyekkel a diákönkormányzatot segítő személynek dolgoznia, számolna kell, a DÖK működési területének megfelelően. A cél minden esetben az, hogy a diákok, fiatalok érdekképviseleti tevékenységet végezzenek, valamint aktívan vegyenek részt közösségük életében.

a. iskolai diákönkormányzat

Az iskolai diákönkormányzat főként az iskola határain belül mozog – a jogi definíciót keresd más fejezetekben – és a „házon belül” tevékenykedik. Általánosan elmondható, hogy az iskolai diákönkormányzat az osztályok képviselőiből és/vagy a lelkes diákjaiból álló csoport, akik az iskola diákságának érdekeit hivatottak képviselni.

A korosztályi különbségek nem annyira számottevőek, de szükség van a korcsoportok közötti együttműködésre.

b. települési diákönkormányzat

A települési diákönkormányzat alatt érthetünk falusi, városi, kerületi, stb. szinten működő diákönkormányzatot is, illetve érdemes megjegyezni, hogy működik megyei és országos szinten is diákönkormányzat/diáktanács. A területi szinten működő DÖKöknél nagyobb korkülönbségekkel és különböző iskolatípusokból érkező diákokból állnak össze. Itt már kihívásként jelentkehetnek mind a korosztályi különbségek, mind pedig a különböző, intézményi működésből fakadó különbségek. Előnyként említhető viszont, hogy az egymástól tanulás és az együtt gondolkodás szélesebb körben irányozhat elő változást.

c. kollégiumi diákönkormányzat

A kollégiumi diákönkormányzat értelemszerűen a kollégium keretein belül működik. Tevékenysége azért is fontos, mert a kollégiumi ellátás olyan kérdésekre is választ kell adjon, melyek a köznevelés keretei közé tartoznak, de az iskolai működés kereteit jóval meghaladják. A kollégiumi nevelés fontos része a köznevelésnek, ezért fontos lenne az is, hogy minél több ilyen diákönkormányzat tudjon működni, valamint, hogy véleményük és tevékenységük minél inkább láthatóvá váljon.

4. A diákönkormányzatok segítésének SWOT analízise

Az alfejezet célja, hogy összefoglalja és rendszerezze mindazokat a külső és belső tényezőket, melyek a diákönkormányzatokkal dolgozókat munkájuk során befolyásolhatják.

Az ilyen típusú elemzés nem áll távol az oktatási intézményektől sem, hiszen sok iskola minőségirányítási programjának része a SWOT analízis, vagy más néven a GYELV-elemzés. Az elemzés egy remek módszer arra, hogy akár a diákönkormányzat tevékenységét és működését elemezzük, valamint arra is, hogy a segítő munkájának irányát, annak határait vizsgáljuk. Lényege, hogy külső és belső tényezőket egyaránt számba vesz, hogy a stratégia, tervezés során azon elemekre építhessünk, melyek előnyünket szolgálják.

Ez alapvetően azt feltételezi, hogy a diákönkormányzat működése tekintetében van egyfajta célkitűzés, stratégia, melyet követünk. Ez nem azt jelenti, hogy a fiatalok helyett kell a

diákönkormányzat működését terveznünk, hanem azt, hogy számba vesszük azon lehetőségeket és veszélyeket, melyek a munkánkat, mint segítő befolyásolhatják, és azt a stratégiát kell követnünk, mely a szervezet és a saját erősségeinket ötvözi. A cél véleményem szerint az, hogy megteremtjük azt a keretrendszert, melyet a fiatalok/diákok segítése érdekében fel tudunk állítani, s mely a munkánkat leginkább segíti.

Felmerülhet a kérdés, hogy ehhez miért van szükségünk segítségre, pláne abban a kontextusban, hogy a diákönkormányzat maga dönt a működéséről. Ez alapvetően igaz, viszont a korosztálynak szüksége van arra a közvetítő személyre, amely a szervezet működésének kereteit, korlátait adó intézmény és a diákok között megfelelő kommunikációs és jogi kapcsolatot hoz létre, ez viszont már feltételezi azt is, hogy a jövőt tekintve rendelkezünk némi előrelátással, tervvel az egyes helyzetek orvoslására.

Erősségek (strengths)

Ebben a részben azt vesszük górcső alá, hogy melyek azok a tényezők munkánk vagy a szervezet működése során, melyek jól működnek, illetve azokat, melyeket még jobban tudunk művelni, ha egy kicsit több energiát fordítunk rájuk.

- Milyen előnyei vannak a DÖK segítségének?
- Melyek azok a tevékenységek, melyekből a szervezet profitál?
- Melyek azok a tevékenységek, melyek megerősítik a segítői pozícióban?
- A közösség szempontjából mely tevékenységek az előremutatóak?

Gyengeségek (weaknesses)

Ebben a témakörben feltérképezzük azokat a kevésbé jól működő részeket, melyeket akár a saját, akár a szervezet belső működéséből adódnak. Fontos, hogy itt is a belső hibákat, hiányosságokat kell végiggondolni.

- Milyen tevékenységeket érdemes elkerülni?
- Milyen eszközökkel nem lehet célt érni?
- Milyen tényezők akadályozzák a munkát?
- Min lehetne javítani?

A lehetőségek és veszélyek részeknél olyan külső tényezőket keresünk, melyek erősen befolyásolhatják a munkánkat, akár pozitív akár negatív irányba. Azért érdemes ezeket is számba venni, mert sokkal hatékonyabban tudunk felkészülni a váratlanul tűnő szituációkra is, amennyiben áttekintettük azokat az irányokat, melyek előreviszik vagy hátráltatják munkánkat.

Lehetőségek (opportunities)

Ezek azok az adottságok, melyekre nincs közvetlen ráhatásunk, de kedvezően hatnak a tevékenységünkre, viszont ezekre támaszkodva kihasználhatjuk az erősségeinket.

- Milyen ötletekre, hozzáadott értékre számíthatunk kollégáinktól?
- Ki tud támogatni bennünket céljaink elérésében?
- Melyek azok a jogszabályi, törvényi változások, melyek pozitív irányban befolyásolják tevékenységünket?
- Milyen helyi adottságokat tudunk használni?

Veszélyek (threats)

Ezek azok a tényezők, melyeket azért kell számba venni, mert bár általában nincs rá mód, hogy befolyásoljuk őket, amennyiben felkészülünk rájuk, vagy legalább tisztában vagyunk velük, úgy sokkal kevesebb negatív hatás éri a munkánkat, és sokkal több esélyünk van arra, hogy a lehető legkevesebb energiát pazaroljunk a kivédésükre.

- Milyen akadályokkal kell szembenéznünk a munkánk során?
- Mik azok az intézményi korlátok, melyekkel meg kell küzdenünk?
- Melyek azok a személyi tényezők, amelyek megnehezítik a tevékenységünket?
- Melyek azok a jogszabályi, törvényi változások, melyek negatív irányban hatnak a munkánkra?

Példa a SWOT analízis elvégzésére

A stratégia kialakításának célja: "Megfelelő keretrendszer kialakítása az iskolai diákönkormányzat munkájának segítéséhez."

Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none"> ● Közvetlen kapcsolat kialakítása a diákokkal ● Széleskörű elérés és kapcsolattartás ● Motivált közösséggel való együttműködés ● Személyes fejlődési lehetőségek ● Szélesebb rálátás a diákok mindennapjaira - jobb megértés ● Változatos feladatok ● Szakmai kompetencia 	<ul style="list-style-type: none"> ● Leterheltség ● Folyamatos fejlődés igénye ● Többletfeladatok ● Kompetenciahatárok felismerésének hiánya ● "Döntés-kényszer" a felnőtt segítő részéről ● Bevonás nehézsége ● Kommunikációs nehézségek ● Alá-fölé rendelt viszony
Lehetőségek	Veszélyek
<ul style="list-style-type: none"> ● Együttműködési lehetőségek diákokkal és tanárokkal egyaránt ● Továbbképzések lehetősége ● Szakmai fejlődés ● Külső szereplők bevonásának lehetősége ● Tanári kar bevonása 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jogsabályi változások ● Szabályok be nem tartása ● Folyamatos személyi változások a csoporton belül ● Tanári kar passzivitása ● Diákok passzivitása ● DÖK "felhasználása"

Az erősségek áttekintésével megállapíthatjuk, hogy az alapvető potenciált a munkánk során a közös hangnem megtalálása a fiatalokkal, a közös munka, valamint a jobb megértésen alapuló problémafeltárás adja. A lehetőségek alapján a tevékenységünk előre lendítése érdekében sok olyan külső segítséget és erőforrást vehetünk igénybe, melyek mind a szakmaiságot, mind pedig a motivációt növelhetik mind a diákok mind pedig a szakemberek körében.

5. Összefoglalás

A fejezet célja, hogy általános képet fessen a diákönkormányzatokat segítő szakemberek munkájáról, valamint azon lehetőségekről és nehézségekről, melyek a tevékenységük során mutatkoznak. Minden közösségnek más és más nehézségekkel kell megküzdenie, azonban a diákönkormányzatiság egy olyan behatárolható folyamat, melynek megvannak a maga kapaszkodói. A cél minden diákönkormányzatnál azonos: olyan aktív, a közösségükért tenni akaró és a diákság érdekeit szem előtt tartó diákok és közösségek támogatása és szakszerű segítése, mely nem csupán egy kisebb csoport, de akár egy iskola, kollégiumi vagy egy települési ifjúsági közösség munkáját és boldogulását segítse elő.

11. Problémamegoldás, konfliktuskezelés az iskolában

Fogalmak:

Probléma: görög eredetű szó, megoldásra váró elméleti vagy gyakorlati kérdés, amelynek nem ismerem a megoldását. Rejtvény, talány, titok. Felvetett dolog vagy terv.

Konfliktus: latin eredetű szó, ütközés, nézeteltérés, vetélkedés, küzdelem, lelkiismereti harc, amelynek ismerem a megoldását, de valamibe beleütközöm. Képzet: rosszul kezelt, elmérgesedett ellentétek, ahol már harag, indulat, meg nem értés munkál, s a konfliktusok kezelése is csak a békítés, nyugtatás hangulatát tükrözheti.

Segédfogalmak a problémamegoldás folyamatában:

1. Jelzett probléma:

- leírás
- ok
- mélyebb okok
- gyökérprobléma
- hatás
- továbbgyűrűző hatás

2. Megfogalmazott probléma:

- Hasonló problémát máshol hogyan oldották meg?
- Lehetséges szövetségesek (érdeke, hogy segítsen).
- Lehetséges ellenségek (érdeke, hogy ne segítsen).
- Közömbösek (miért közömbösek, hogyan lehetne szövetségessé tenni).
- Ha megoldódik a probléma, milyen más problémák merülnek fel (perverz hatás)?

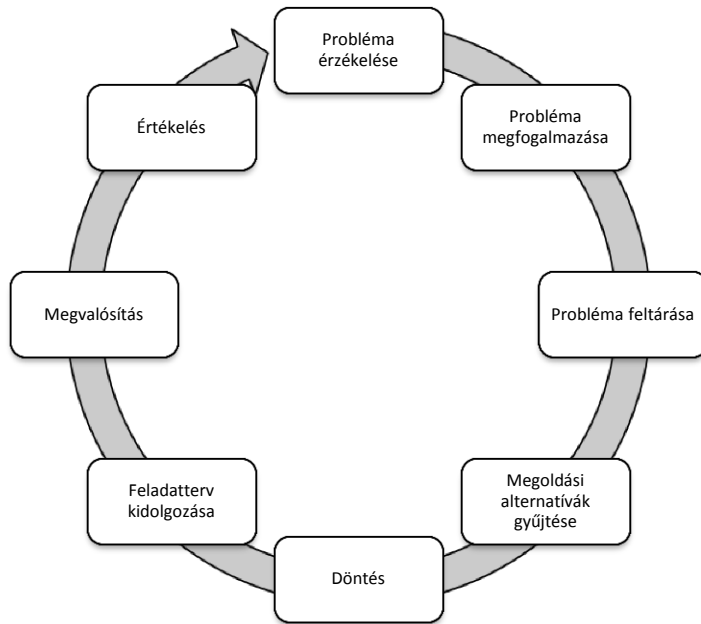
3. Feltárt probléma:

- Hogyan jelenik meg a probléma, melyek a probléma létezésének, megjelenésének látható-érezhető jellemzői?
- Mik a probléma elsődleges okai?
- Az okok milyen más, rejtettebb okokból következnek?
- Milyen hatásai vannak a problémának, és kikre vonatkoznak?
- A nyilvánvaló hatásokon kívül milyen további hatások léteznek?
- Tudunk-e a problémához bármilyen szempont szerint, akár egész távol eső területen vagy témában jelentkező, más problémákat, tapasztalatokat megnevezni?
- Próbálták-e már előttünk mások megoldani ezt, vagy ehhez hasonló más problémát? Milyen eredménnyel? (A csak részeredményeket hozó, vagy sikertelen próbálkozásokat is számba kell venni ahhoz, hogy mi elkerüljük a hasonló zsákutcákat.)

- Kik lehetnek a potenciális szövetségesek a megoldásban? (Lehet állandó, vagy csak eseti szövetséges is.)
- Milyen indítékai lehetnek a szövetségeseknek?
- Ki tudna legkisebb energia-befektetéssel segíteni a problémán?
- Kinek jó az, hogy létezik a probléma? (Ellenfelek.)
- Az ellenfélnek-ellenségnek milyen érdeke fűződik a probléma létezéséhez?
- Kiknek közömbös a probléma?
- Milyen tényezők gátolják jelenleg a probléma megoldását? Miért nem oldották meg eddig a problémát?
- A probléma megoldás milyen újabb, más jellegű nehézségeket, problémákat okoz bárkinek?

A problémafelvetés három alapfeltétele:

- Pontos címzés (kinek mondjuk);
- Helyes időzítés (mikor mondjuk);
- Nyelvi köntös (hogyan mondjuk).

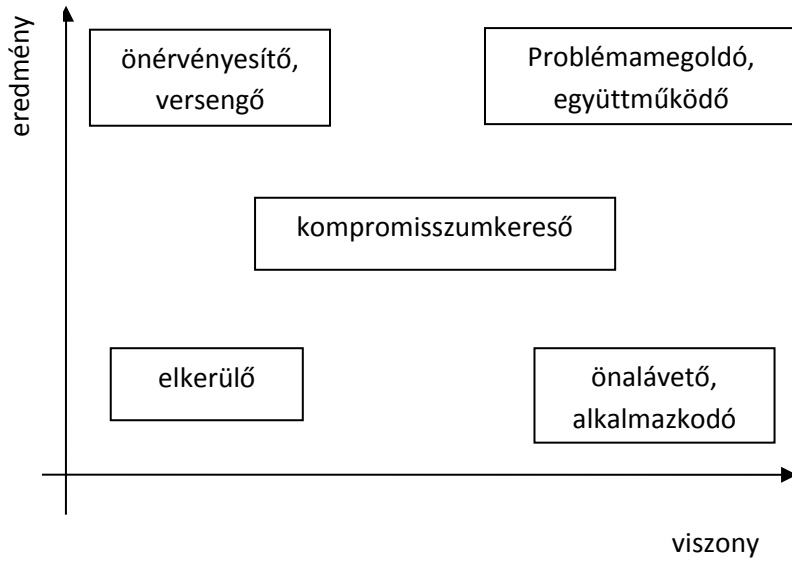
Problémamegoldó kör:**A problémamegoldás akadályai:**

- félelmek;
- tulajdonságok tulajdonítása;
- ismerethiány;
- jóslatok, előrejelzések;
- végiggondoltság hiánya;
- motiváció hiánya;
- időhiány;
- nincs benne a kultúrában a problémamegoldás technikáinak általános ismerete;
- nem az általunk elérhető erőforrásokban gondolkodunk.

A konfliktusok forrásai:

- agresszió, frusztráció
- információ
- érdek
- érték
- viszony
- strukturális

Konfliktuskezelési stratégiák:



A konfliktushoz való hozzáállás:

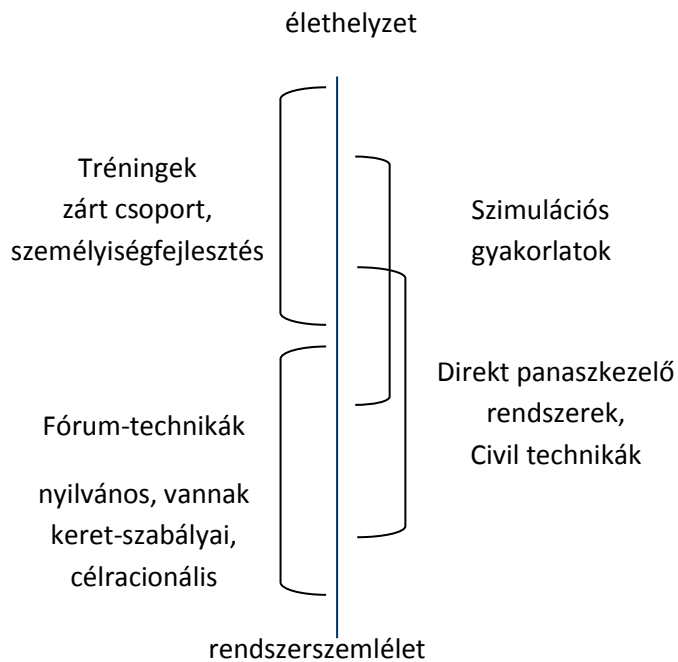
		erőviszonyok		Problémamegoldó, együttműködő
		szimmetrikus	aszimmetrikus	
morális/etikai viszonyok	szimmetrikus	JÁTSZMÁS	KÖVETELŐZŐ	
	aszimmetrikus	KLASSZIKUS	FORRADALMI	

Filozófiák:

Konfliktus-elméletek	Harmónia-elméletek
<ul style="list-style-type: none"> • a fejlődés forradalom útján valósul meg; • az ellenérdekeket ütköztetni kell; • szembesítés; <p>az alrendszerek konkurálnak - ez viszi előre (Georg SIMMEL)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • apró reformokkal halad a tökéletes felé; • munkamegosztás van, és nem osztályok; • a cél nem problémaként jelenik meg; • minden közösségnek hatalma van; <p>együttműködő alrendszerek vannak (Carl ROGERS)</p>

önalávető,
alkalmazkodó

viszony



ÉLETHELYZET: amikor a probléma minden része egy helyen marad. Tudok rá egy „tudományt”, rendszert kitalálni, be tudom sorolni, nem kell szétszítani a megoldandókat. A civil mozgalmak, informális mozgalmak így figyelnek a problémára.

RENDSZERSZEMLÉLET: pontosan fel tudom szelteni a problémát, le tudom osztani a megoldandókat. Tudományt, rendszert nem tudok rá kitalálni, le kell bontanom, szét kell osztanom. Bürokratikus.

Fórum technikák: nyilvánosak, vannak keretszabályai, amelyek betartása növeli a hatékonyságot; célracionálisak.

Tréningek: nem nyilvános, zárt csoport, személyiségfejlesztés: Hatos fogat, Gordon, Co-counseling (Co-Co), asszertivitás, ENCORE (dramatikus konfliktuskezelés), közvetítők, mediátorok képzése.

Direkt panaszkezelő rendszerek: Hard talk (Iskolaközösségi Fórum), FILTER (Feltárt igényen alapuló lépcsőzetes tervezés), Problémamegoldó gondolkodás, Igazlító nap

Szimulációs gyakorlatok: DEBATE, disputa, prizmajáték, tematikus vitacsoport (Kurt Lewin), Játék a tűzzel.

A beavatkozás módja:

Társadalmi tervezés: A diákok, mint szolgáltatások fogyasztói, megrendelői. Közöm van a problémához.

Közösségszervezés: Amikor valóban citoyen vagyok, megengedhetem magamnak, hogy foglalkozzam a problémáival.

Szociális akció: Kliens, rászoruló. Kampányszerűen lerohanják az áldozatot.

12. Pályázatírás, forrásteremtés

A forrásteremtés fogalma(i):

- Forrásteremtés: minden olyan szervezett tevékenység, amelynek várt eredménye forrásokhoz, bevételekhez való hozzáférés.
- Saját bevétel-termelés: a szervezet által létrehozott javakkal való gazdálkodás (lehet anyagi vagy szellemi).
- Adomány szervezés: szervezett bevételgyűjtő tevékenység – harmadik szereplő bevonását feltételezi.

A szervezet felkészítése a támogatásszerzési folyamatra:

- Világos céljai és kidolgozott stratégiája van, amelynek megvalósíthatóságában hisz.
- Kidolgozott programja és munkaterve van – azaz kész projekttervet tud bemutatni a megkeresett támogatónak.
- Van éves költségvetése, vagy ha ez nincsen, akkor is be tudja bizonyítani a támogatónak, hogy a szervezet léte nem csak ettől az egy támogatástól függ.
- Felelősséget tud vállalni a pénz elköltésének módjáért és a tervezett eredmények eléréséért.
- Kéznel van az alapító okmány egy példánya.
- Van valamilyen információs anyaga, amely tartalmazza történetét, célját (céljait), főbb tevékenységeit, szervezeti felépítését és eddigi sikereit.
- Birtokában vannak a tevékenységéről szóló újságcikkek és más híradások.
- Rendelkezik támogatólevelekkel.
- Tisztában van azzal, mit és hogyan tud nyújtani a támogatóknak cserébe a támogatásért.
- Vannak felkészült tagjai, akik ismerik a támogatásszerzési módszerek fortélyait (tárgyalási fogások, PR és marketing alapok stb.).

Forrástérkép részei:

- állami vagy önkormányzati források;
- üzleti források;
- magán források;
- saját források.

Forrásteremtési formák, technikák:

- pályázatírás;
- adománykérés: adománykérő levél, brosúrák, szórólapok, bemutató anyagok, adománykérő csomagok, reklámok, 1%-os kampány;
- szponzor-keresés: találkozó, megbeszélés;
- akció: utcai adománygyűjtés, jótékonysági rendezvény;
- hitel: mindenképp előtér bankoktól;
- részvételi díj: rendezvények belépti díja;
- vállalkozás: aktív gazdálkodás, folyamatos pénzügyi kontroll;
- önerő: saját források felhasználása;
- bevétel termelése: termék, szolgáltatás el- vagy bérbeadása, szerződéskötés;
- tagdíj.

Forrásteremtési terv – alapkérdések

- Miért? – stratégiai célok megfogalmazása
- Mire? – programok, tevékenységek tisztázása
- Mikor? – ütemterv készítése
- Kivel? – felelőségek, kompetenciák
- Mennyit? – költségvetés készítése
- Hogyan? – módszerek, technikák kidolgozása
- Kitől? Honnan? – források azonosítása
- Miből? – a forrásteremtésre fordítható kiadások

A pályázatok előnyei:

- megvan az ötlet;
- kidolgozott projekt;
- lehet rá készülni, tervezhető;
- vissza nem térítendő forrás;
- pénz;
- ismert feltételek vannak;
- partneri viszony.

A pályázatok hátrányai:

- szükséges az önrész;
- kötött pályázati feltételek;
- együttműködési kényszer;
- kiírások változása;
- bürokrácia, adminisztráció;
- hosszú átfutási idő.

Egy pályázati felhívás részei:

1. pályázat célja – támogatható tevékenységek;
2. pályázók köre – felsorolás;
3. pénzügyi feltételek;
4. támogatás típusa: visszatérítendő vagy nem visszatérítendő;
5. szükséges önrész;
6. finanszírozási ütem: elő-, vagy utófinanszírozás;
7. elszámolható költségek;
8. beadási határidő;
9. adatlap;
10. szükséges melléletek.

A pályázat főbb részei:

1. Kísérőlevél
2. A szöveges ismertető összefoglalója
3. Bevezetés
4. A probléma és a program részletes leírása

5. Hosszú távú cél
6. Rövid távú célkitűzések
7. Megvalósítási módszerek
8. Értékelés
9. Költségvetés
10. Korábbi és további támogatások
11. Alátámasztó anyagok

Pályázati író „rohamfelszerelés”:

1. szervezet alapdokumentumai;
2. szervezeti adatlap;
3. korábbi pályázatokból egy-egy példány;
4. küldetés, misszió, tervek;
5. eddigi tevékenység;
6. sikerek (újságcikkek, támogatói levél);
7. publikáció, kiadványok;
8. önéletrajzok;
9. pecsét.

Pályázati fogalomtár:

Adomány: az adományozó által anyagi, tárgyi, vagy humán erőforrás, melyet a szervezet rendelkezésére bocsát.

Adományozó: az a természetes, vagy jogi személy (intézmény, szervezet, cég, stb.), aki a programot támogatja.

Adományszervezés: az a tevékenység, amikor a szervezet a programjához nem pályázati úton kíván támogatást szerezni.

Ajánlások: a program megvalósítását ajánló szakmailag kompetens személy(ek) írásbeli ajánlása segítheti a pályázat pozitív elbírálását. Ez az ajánlótól semmilyen későbbi elkötelezettséget nem igényel, de mégis a pályázó hitelességét, szakmai felkészültségét támasztja alá.

Cél: egy adott időre elérendő állapot mérhető módon megfogalmazva.

Előkészítés: mivel a pályázat kiírása után a beadásra nem szokott túl sok idő lenni, ezért célszerű a szervezetnek előre készülni a pályázatokra. Ez egyrészt jelenti azt, hogy a szervezetnek legyenek kidolgozott projektötletei, amit meg akar valósítani, és ha megjelenik a kiírás, akkor viszonylag gyorsan pályázati formába tudja szedni azt, másrészt kísérelje figyelemmel azokat az eseményeket, amelyekből esetlegesen már előre is tudható az esetleges pályázati kiírás (pl. előző évek tapasztalatai).

Elszámolás: az adott támogatásról a támogató felé el kell számolni a forrás felhasználásáról. Ez alapvetően a pénzügyi beszámolót tartalmazza, ami a számlák másolatával, a kiadások összesítésével történik – az elszámolás feltételeit általában a támogató határozza meg. Kérhet elszámolást a teljes programról vagy csak a támogatás felhasználásáról.

Erőforrás gazdálkodás: a csoport olyan tevékenysége, amelyben a rendelkezésére álló erőforrásokat csoportosítja, dönt a felhasználásuk elosztásáról, módjáról.

Erőforrás: minden, ami a csoport által a szükségletek ellátására mozgósítható. Az erőforrások formája lehet humán (munkavégzés), tárgyi (eszközök, berendezések, egyéb infrastruktúra), pénzügyi.

Formai hiba: amikor a pályázó hibásan, vagy hiányosan tölti ki az adatlapot/úrlapot, nem a kiírásnak megfelelő mellékleteket csatolja a pályázathoz, nem fizeti be a pályázati díjat, illetve határidőn túl nyújtja be a pályázatot. Ilyenkor a kiíró általában a program tartalmától függetlenül elutasítja a pályázatot, és nem ad rá támogatást.

Határidők: beadási, amíg a pályázatnak be kell érkeznie a pályázatot kiírókhoz, vagy amíg legkésőbb postára kell adni a pályázatot. Megvalósítási, amíg az adott programnak meg kell valósulnia. Elszámolási, amíg az adott programról az elszámolást el kell készíteni, és eljuttatni a támogatónak.

Hitelesség: a hitelességet két oldalról közelíthetjük meg. Egyfelől a szervezet jogi státuszának bizonyítása megfelelő dokumentumokkal (alapszabály, bírósági bejegyzés, stb.), hogy valóban létező szervezetről van szó. Diákönkormányzat, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a kötelezettségvállaló megfelelő dokumentumainak vizsgálata. Másrészt szintén a szervezeti hitelesség kérdése, hogy a támogatott programot milyen minőségben hajtja végre, számol el, illetve a támogatott programon kívüli tevékenysége milyen összhangban van az egyéb programjaival.

Informális kapcsolatok: a csoport, illetve tagjainak nem szervezett, személyes kapcsolatait, amelyek erőforrásként mozgósíthatóak, illetve különböző erőforrásokhoz való hozzájutást segíthetik (kapcsolati tőke).

Kiírás: a pályázati kiírás általában tartalmazza: a támogatás célját, a pályázók körét, a támogatás mértékét, a beadási határidőt, formát és címet, kötelező mellékletek listáját, illetve a célon belül prioritást élvező szempontokat.

Költségvetés: az anyagi erőforrások számbavétele. Minimálisan tartalmaznia kell a felmerülő kiadásokat, és az ezek fedezéséhez szükséges bevételeket. Ideális esetben a bevételi oldalon megjelenik az is, hogy honnan jön az adott forrás.

Külalak: a pályázat külalakjánál figyelni kell arra, hogy a pályázat jól olvasható legyen, és strukturáltsága segítse a könnyebb áttekinthetőséget, mellyel megkönnyíthető a döntéshozók dolga.

Megvalósítás: a projektnek azon fázisa a tervezés után, amikor a cél elérése érdekében a konkrét tevékenységet végzi a szervezet.

Önerő: azon erőforrások, amelyekkel már rendelkezik a szervezet, vagy saját maga biztosítja.

Pályázat szerkezete: amennyiben a pályázó másképp nem kéri a következőket tartalmazza: a program indokoltsága, a projekt szükségszerűségének bemutatása; a program célcsoportja, résztvevők köre, létszáma; a megvalósítás lépései; a program költségvetése; a várható konkrét eredmények, hatások bemutatása; a vállalkások bemutatása (résztvevők, környezet, és a támogató felé) egyéb támogatások, egyéb együttműködések bemutatása; a szervezet bemutatása; a szakmaiságot alátámasztó dokumentumok (pl. előző program dokumentációja, újságcikkek); egyéb a kiíró által kért mellékletek.

Pályázati adatlap: szintén a pályázatot kiíró által meghatározott úrlap, amelyen a szervezettel kapcsolatos információkat gyűjti össze, melyek majd a szerződéskötéshez szükségesek (pl. székhely, képviselő, bankszámlaszám stb.). Elmaradása vagy hibás kitöltése formai hibássá teszi a pályázatot.

Pályázati lehetőségek: a különböző pénzosztó szervezetek pályázati kiírásait az interneten is és a sajtóban is megtalálhatjuk. A szervezetnek meg kell néznie, hogy saját programja a kiírt pályázati célokhoz megfelel-e, a pályázók körébe ő beletartozik-e, és ha ezen feltételek megfelelnek, akkor a pályázaton érdemes elindulni.

Pályázati úrlap: általában a pályázatot kiíró által biztosított úrlap, melynek segítségével egységesen értelmezhetővé, értékelhetővé és egységes adatbázisba tudja tenni saját maga számára a pályázatokat. A kérdések általában a programra vonatkoznak. Elmaradása vagy hibás kitöltése formai hibássá teszi a pályázatot.

A program ismertetése: a program célját, célcsoportját, megvalósulás helyszínét, a szakértők háttérét, a program előkészítését, megvalósításának lépéseit, lezárását és az értékelési szempontokat tartalmazza.

Program szükségessége: a pályázati program általában akkor jó, ha valamilyen probléma megoldására ad megoldást, ezért célszerű végiggondolni és leírni, miért is van szükség a program megvalósulására. Ez nagyban segíti a döntéshozókat abban, hogy eldöntsék érdemes-e a pályázatot támogatni.

Projekt: olyan feladat, amelyet tiszta célkitűzések, időbeli, pénzügyi és munkaerő-korlátok, más feladatokkal szembeni körülhatároltság és specifikus szervezet jellemez.

Projektleírás: a fenti program/projekt leírása. Tartalmazza a projekt indoklását bemutató háttér-információkat, világos célokat, a feladatokat, határidőket, felelőségeket, erőforrás-szükségleteket. Ha a projektre külön szervezeti struktúra állt fel, akkor annak felépítését, és működési leírását is tartalmazza.

A szervezet bemutatása: a szervezet céljából, tagjainak bemutatásából, a szervezet elmúlt időszaki tevékenységeinek bemutatásából, a pénzügyi helyzetéről (amennyiben ez szükséges), és a szakmai kompetenciák bizonyításából áll. Ez a bemutatkozás azt szolgálja, hogy a döntéshozók, akik nem ismerik szervezetünket, átfogóbb képet kapjanak a szervezetről és megbizonyosodhassanak arról, hogy a szervezet szakmailag felkészült, technikailag képes a program megvalósítására.

Szóhasználat: erre nincs általános szabály. Fontos, hogy a pályázat nyelvezete legyen koherens, derüljön ki belőle, hogy szakmailag hozzáértők készítették elő és valósítják meg a programot. Célszerű továbbá a pályázati kiírásban és a kiíró dokumentumaiban megfigyelni, mik azok a hangsúlyok, és kulcsszavak, amelyekre a kiíró „ugrik”.

Szükséglet: mindazon dolgok összessége, amelyek az adott projekt megvalósításához szükségesek.

Támogatás: a szervezet, vagy csoport olyan bevétele, amely nem szolgáltatásból (azaz nem a kliensektől), befektetésből vagy termékadásból származik. Típusai: anyagi, tárgyi (eszköz), humán erőforrás.

Támogatási formák – forrás típusok: támogatási formákat többféle szempontból csoportosíthatjuk úgymint: működési /a szervezet működtetésére fordítható/ – projekt /a projekt megvalósítására fordítható; illetve egyszeri – folyamatos.

Támogatásszervezési stratégia: a csoport vagy szervezet előre meghatározott, rövid, közép, vagy hosszú távú terve arra vonatkozóan, hogy milyen típusú támogatást, milyen értékben, hogyan kíván megszerezni.

Ütemterv kidolgozása: olyan terv létrehozása, amely megadja, hogy az egyén, vagy csoport projekttel kapcsolatos résztevékenységeit mikor kell elkezdni, vagy befejezni a cél elérése érdekében.

Pályázatokkal kapcsolatos ajánlott weboldalak:

<https://www.palyazat.gov.hu/>

Pályázat Figyelő: <http://www.pafi.hu/>

Pályázat Menedzser: <http://palyazatmenedzser.hu/>

Forrásfigyelő: <http://www.forrasfigyelo.hu>

Nemzeti Együttműködési Alap <http://civil.info.hu/web/nea/home>

13. Projekt

Projekt: olyan önálló (egyedi, nem szokványos), tartalmilag és pénzügyileg is a mindennapi működéstől jól elhatárolható (egyszeri) feladat, amely egy-egy konkrét cél megvalósítására irányul, eredménye mérhető, értékelhető, időben jól körülhatárolt. A projekt – optimális esetben – a szervezet hosszú távú, stratégiai céljainak megvalósítását szolgálja, ugyanakkor időtartama rövid vagy középtávú.

Program: az egymásra épülő vagy egymást kiegészítő, azonos célokat kitűző projektek sorozata.

A projekt menedzsment funkciói:

- a tervezés;
- szervezés;
- koordinálás;
- ellenőrzés;
- adminisztrálás;
- az eredmények számbavétele.

A projekt sarokkövei:

- projekt kezdeményezés;
- projekt célmeghatározás;
- projekt tervezés;
- projekt végrehajtás;
- projekt lezárás;
- projekt értékelés.

A projekt rendszerkörnyezete:

- a projekt neve;
- a szervezet neve;
- a projektgazda neve;
- a projekt-vezetés adatai (név, cím, elérhetőség);
- a szervezet tevékenységéhez miként kapcsolódik a projekt;
- kapcsolódó korábbi projektek referenciái;
- környezeti tanulmány (adatgyűjtés a célok kapcsán);
- részprojekt vagy önálló projekt.

Tervezés (a projekt előkészítése):

- célok megfogalmazása;
- konkrét eredményelvárások tisztázása;
- a tervezett program megfogalmazása;
- a szükséges emberi, tárgyi és pénzügyi erőforrások számbavétele;
- az erőforrások megszerzésének módja;
- időbeli ütemezés;

- a projekt magvalósításának szakmai tartalma;
- a menet közbeni és végső ellenőrzés;
- a nyomon követés módszerei és mutatói.

A projekt célja:

- világosan megfogalmazott eredmény;
- célcsoport: a projekt lehetséges résztvevői;
- célcsoport szegmentálása: konkrét célcsoportok meghatározása, nagyság, összetétel, stb.;
- a projekt várható hatása;
- igényfelmérés.

A jó projekt (REMEK vagy SMART):

- R – reális (Realistic)
- E- elérhető (Achievable)
- M – mérhető (Measurable)
- E – elosztható (Timed)
- K – konkrét (Specific)

Megvalósítás:

- végrehajtás;
- feladatok kitűzése, cselekvés;
- irányítás, folyamatkövetés, monitoring, szabályozás;
- szükség esetén az eredeti terveket korrigálni, módosítani kell;
- forrásmenedzselés.

Értékelés:

- elemző értékelés;
- eredmények felmérése;
- gazdasági értékelés;
- írásos beszámoló elkészítése;
- fejlesztési lehetőségek számbavétele.

Hogyan írjuk le a projektet pályázatban?

1. Projekt címe, helység, időtartam és célcsoport
2. A projekt oka (szükséglet-analízis)
3. Célok és célkitűzések (Mit szeretne elérni a projekt? Várt eredmények)
4. Módszertan (Hogyan kívánjuk elérni a célt?)
5. Erőforrások (anyag, pénzügyi, humán, szolgáltatás)
6. A projekt koordinálása (Ki a felelős?)
7. A projekt időbeli ütemezése (kezdet és lezárás, stb.)
8. A projekt értékelése (Milyen kritériumok szerint?)
9. Költségvetés (ráfordítások, bevételek)

14. Javaslatok és ötletek a diákönkormányzatok hatékony kommunikációjához és működéséhez

A tudatos kommunikáció elengedhetetlen feladata a diákönkormányzatnak is.

Ezt figyelembe kell venni ahhoz, hogy munkáját sikeresen tudja végezni, továbbá, hogy a diáksággal kialakulhasson a rendszeres párbeszéd és a közvetlen, jó kapcsolat, illetve nem utolsó sorban azért is, hogy tagjai számára nyilvánvaló legyen közös munkájuk célja, működésük miéértje.

1. Feladatterv készítése

A hatékony kommunikációhoz először is szükséges a diákönkormányzat jól átlátható stratégiája. Hogyan képzeljük ezt el? Egyszerűbb, mint gondolnánk, csupán össze kell szedni a következőket:

1. a diákönkormányzat tagjai,
2. a diákönkormányzat konkrét céljai, feladatai,
3. a diákönkormányzat feladatainak időterve és
4. a diákönkormányzat feladatainak eszközei.

<i>Hónap</i>	<i>Feladat</i>	<i>Eszközök</i>	<i>A feladatért felelős tagok</i>

Ha a diákönkormányzat tagjai egy megbeszélésen ezeket végiggondolják, összeszedik, máris sokkal egyszerűbb lesz a továbbiakban megbeszélni a teendőket, és átlátni mindennapi működésüket.

Az ülések alkalmával a diákönkormányzat nyomon követheti, és kezelheti feladatai sikerességét, hozzátehet vagy módosíthat aktuális ügyein, és mindezt átlátja kis táblázatában.

Javasolom, hogy minden diákönkormányzati tagnak legyen saját példánya a táblázatból, hogy ő maga is tudja, milyen feladatok vannak, és neki miben van szerepe, munkája. Ugyanis, ha ez nincs összegyűjtve, úgy maguk a diákönkormányzati tagok sem látják át működésük aktuális célját, és könnyen elveszhetnek a mindennapok feladatai között.

2. Kommunikációs terv

A feladatterv elkészítése után ajánlott egy kommunikációs terv készítése is, amely szintén nem bonyolult feladat. Ez segíti a feladatokhoz szükséges kommunikációt az iskolán belül és kívül. Egy komplex kommunikációs modell helyett, az alábbi táblázatban megtalálható mindaz az alapvető kommunikációs tényező, ami a diákönkormányzat üzenetátadásában hatékonyan szerepelhet.

Fontos, hogy a táblázatból kiderüljön minden, ami szükséges a diákönkormányzat tagjainak kommunikációs oldalról is:

- Mikor?
- Mit?
- Kiknek szól az üzenet?
- Milyen eszközökkel?
- Kik csinálják?

<i>Hónap</i>	<i>Üzenet</i>	<i>Célcsoport</i>	<i>Eszközök</i>	<i>Felelősök</i>

3. Hogyan kommunikáljunk sikeresen?

A hatékony kommunikáció kulcsa az egyszerű üzenet.

Vegyünk egy példát, hogy jobban megérthessük mi is az egyszerű üzenetátadás lényege:

a diákönkormányzatok feladatai közé tartozik a diákok érdekképviselése, ám a diákoknak tudniuk kell arról, hogy a diákönkormányzat ezt a feladatot is ellátja.

Ha egy diákönkormányzat „nem beszél”, akkor a diákok sem fogják tudni, hogy a diákönkormányzat értük van. Például ha nincsenek elhelyezve az iskola falújságjain szórólapok vagy ismertető anyagok a diákönkormányzat elérhetőségéről, akkor a diákok nem tudnak hozzájuk fordulni segítségért, és így az érdekképviselést, mint fontos feladatot máris meghíúsul. Ha azonban a diákönkormányzat rendszeresen kiteszi üzeneteit, felhívásait a falújságra, akkor a diákoknak módjuk van ügyeket generálni, azokba beleszólni, így a fórum és visszacsatolás lehetősége adottá válik.

Vegyünk egy példát az üzenet leegyszerűsítésére, és az érthetőség fontosságának hangsúlyozására:

„2012. május 3-án gyűlésezünk, ha van kedvetek, gyertek és csatlakozzatok minél többen! Találkozunk a klubban!” – olvasható a diákönkormányzati üzenet a falújságon.

Ránézésre ez az üzenet egyszerű és érthető. Ám ebből az üzenetből nem derül ki az, hogy miről van szó pontosan, miért fontos, hogy elmenjenek oda a diákok, magyarul, mi lenne a célja a gyűlésnek – tehát az üzenet lényege kimaradt.

Egyszerű és „tisztá üzenetként” ez így nézhetne ki:

„A diákönkormányzat nyitott ülést tart az iskola klubhelyiségében, hogy megbeszélhessük a legégetőbb diákjogi problémákat!

Gyere el Te is, hogy megtudhassuk, megbeszélhessük, min szeretnél változtatni az iskolában!

Időpont: 2012. május 3. 16 óra Helyszín: az iskola klubhelyisége”

A lényeg tehát a pontos megfogalmazáson, valamint a közérthetőségen van.

Fontos végiggondolni, hogy pontosan mit szeretne a diákönkormányzat kommunikálni, mi az üzenet lényege, melyek azok az információk, amiket el lehet hagyni az egyszerű közlés kedvéért, és melyek azok, melyeket semmiképpen sem.

4. További hasznos ötletek

Az alábbiakban néhány egyszerűen megvalósítható ötletet veszek sorra, hogy miként lehet a diákönkormányzat hatékony kommunikációját, és a visszacsatolás lehetőségét megteremteni a diákok és a diákönkormányzat között.

Panaszláda, e-mail cím a diákság számára a diákönkormányzat felé

A panaszláda lehetőséget nyújt anonim módon, azaz névtelenül jelzést adni a diákoktól a diákönkormányzat felé. Ez elősegíti a diákjogok védelmét, a diákönkormányzat érdekképviseletét, és akár ügyrendjének kialakítását is.

Mindezek mellett azért is fontos ezt a fórumot létrehozni, hogy a diákok érezzék, a diákönkormányzat nem csak létezik, hanem értük van, róluk szól, figyel rájuk, érdekli a diákok panaszai, észrevételei.

Ha nincs panaszláda, jó ötlet lehet létrehozni egy e-mail címet külön erre a célra, ahol a diákok név nélkül jelezhetnek a diákönkormányzatnak, ha segítségre, információra lenne szükségük vagy javaslatuk van. Hozzáteszem, ehhez elengedhetetlen ezt az e-mail cím elérhetőséget is nyilvános helyeken feltüntetni. (Az iskola nyilvános terei például a faliújság, iskolaújság, osztálytermek faliújságjai, az iskola honlapja.)

***Állandó információk megjelentetése a diákönkormányzatról
(faliújságok, iskolaújság, honlap)***

Ahogy az előző pont végénél már kitértem rá, nagyon fontos lenne, hogy a köznevelési intézményben látható legyen a tanulók számára, hogy a diákönkormányzat hol érhető el, hogyan lehet hozzájuk fordulni segítségért, de legalább az alapinformációkat tudni és látni lehessen nyilvános felületeken. Nyilvános felület alatt ebben az esetben az intézmény honlapját, a faliújságokat, az iskolaújságot értem.

Ha a diákönkormányzat ezeken a felületeken elhelyezi elérhetőségeit, valamint működésének célját röviden és jól érthetően, a tanulók előtt máris egyértelművé válik a feladata. Nem is gondolnánk, hogy ez az egyszerű kommunikációs lépcső milyen sok helyen hiányzik. Ha ez nincs, a diákság honnan tudja, hogy miért jó és hasznos dolog számára a diákönkormányzat?

A diákönkormányzati megbeszélésekre való propagálás

Sajnos javarészt az tapasztalható, hogy a diákönkormányzat nem trendi dolog napjainkban, mivel a diákok nagy része azt sem tudja, hogy miről szól, miért hasznos.

Éppen ezért fontos lenne, ha a diákönkormányzat tagjai az osztályaikban lehetőséget teremtenének maguknak a diákönkormányzat propagálására, új tagok meghívására, üléseik nyitottságának artikulálására. Például jó lehetőség lehet az osztályokon belüli propagálásra, ha az osztályfőnökkel együttműködve, az osztályfőnöki órákon helyet kaphatna a diákönkormányzati üléseket követően az osztály diákönkormányzati tagjának rövid beszámolója, hírközlése a diákönkormányzat aktuális ügyeiről, kérdéseiről, felmerülő problémáiról.

Ezen javaslatok és ötletek megvalósítása nem csupán a diákönkormányzat mindennapi munkáját és kommunikációját segítené, hanem a diákság információellátását nagyban javítaná, mellyel közvetett módon elősegítené a diákok jogainak védelmét és a jogtudatosságuk fejlődését is.

15. Újságírásról, nyilvánosságról CSAK diákoknak!

Jól eladható kezdőmondatot keresek. Olyat, ami kinyitja a füled, a szíved és felkelti a kíváncsiságod. Minden felnőtt így áll előtted, akár tanárod, akár edződ vagy a szüleid. Akár Gerald Durrell: Családom és egyéb állatfajták című könyvében Teo. Ő mindennél jobban szereti azt, amivel foglalkozik, és a téma iránti szenvedélye ragályos.

1. Miért? Csak!

Az újságírás, az írás tartalma, formái, tempója, szerkezete... sokat változott az elmúlt években. Kicsit úgy is lettünk vele, mint a focival: mindenki tud játszani, csak labda legyen. Labda pedig bőven akad. A nyilvánosság fórumai minden irányból hullámanak felénk, és arra hívogatnak: szólalj meg!, írj!, mondd el a véleményedet!, mutasd meg magad!

Azért kell erről beszélni, mert lehetőséget és veszélyt egyszerre jelentenek ezek a "labdák". Kezdjük a lehetőségekkel!

A) Felnőtt magatartás elmondani a véleményedet.

B) Felnőtt szerep gondolkodni és erről meghallgatni mások véleményét.

C) Felnőtt dolog mindezt kulturáltan közölni - úgy, hogy nem lesz félrebeszélés, és a másik iránti tisztelet is megmarad. Úgy, ahogy sokszor a felnőttek sem tudják. Gyerekként, fiatal felnőttként megvan az a képességünk, hogy másképp és más összefüggésekben látunk dolgokat. Ezt mondd el!

2. Vázlat!!!

Amikor foglalkoztat egy kérdés, amit megosztanál, vagy kapsz egy ilyen feladatot - mindegy, hogy önként jelentkezted rá, vagy önként jelöltek ki... - válassz néhány vagy akár több módszert is a végig gondolására!

Ezen a módon mind az írásod tartalmát, mind annak megjelenési formáját, helyét stb. el tudod képzelni. Nagyszerű, ha tökéletességre vágysz, de próba nélkül nincs siker. Michelangelo Buonarroti is rontott el rajzot, szobrot, Albert Einstein is volt, hogy elszámolta magát, Thomas Alva Edison és Nikola Tesla is sokáig kísérletezett, amíg sikerültek a kitűzött céljaik. Vagy soha nem sikerültek...

Örkény István vagy Esterházy Péter, Liszt Ferenc vagy Ludwig von Beethoven is biztos, hogy papírra vetett ötleteik közül nem egyet téptek össze, most mégis kötelező tananyagok. Ha bele sem vágysz, 100%, hogy nem fog sikerülni. Próbáld ki magad: érdekes vagy, és érdekesek a gondolataid, a terveid, a céljaid. Újba kezdeni még mindig könnyebb, mint nem kezdeni semmibe. Az előbbi döntés magában hordozza, hogy te lehetsz az új Andre Agassy, Ringo Star, Martin Luther King vagy Kertész Imre.

Egy fontos apróság: mindez csak kitartó tanulással, munkával, jó kudarc és sikertűró képességgel lehetséges. Ez mind tanulható. Jó hír, hogy a kitartás egy idő után életformává és személyiséged részévé válik. Legyél önmagad!

A) Készíthetsz folyamatábrát.

B) Rajzolhatsz gondolatfelhőt.

C) Swot-elemzést.

D) Vagy egész egyszerűen firkálhatsz rajzokat papírra, különböző színekkel. A lényeg, hogy végiggondold, mit szeretnél. Honnan hová akarsz eljutni, és közben mi történik.

Kiegészítés:

- ha nem értesz vagy tudsz valamit, kérj segítséget, tanácsot vagy olvass utána!

3. Beszédteől a beszélgetésen át a nyilvános megszólalásig. Ciki elmondani a véleményed? Ha elmondod, akkor mit érdemes végiggondolni.

Nos, tehát készen állsz. Tisztáztad a célod, azaz, hogy miről szeretnéd elmondani a véleményed. Túl vagy néhány beszélgetésen, amikor beszélgettél erről olyanokkal, akiket ismersz vagy nem ismersz. Tudod, hogy kitől vagy kiktől kapsz segítséget, ha elakadsz. Ismered, hogy kikkel valósíthatod meg. Nyilván a megnyilatkozás formáját is kitaláltad.

Tudod, hogy kinek szánod a mondanivalód, és mit akarsz vele elérni.

A) Ha le fogod írni, teheted azt például az iskolában kifüggesztett plakátokon, iskolai újságban vagy internetes diákfórum(ok)on.

B) Ha el szeretnéd mondani, akkor megleheted például ezt iskolarádióban vagy a netes közösségi fórumokon.

C) Ha fotózni vagy filmezni akarsz, széles e világ internetes közönsége és számtalan pályázat várja jelentkezésedet.

Nem ciki, ha tanulsz némi műfajelméletet, technikát. Sőt! Az újságírói műfajok megismerésével olyan eszközöket tanulsz meg tudatosan használni, amelyek megkönnyítik mindazt, amiről fent meséltem.

Segítenek végiggondolni, hogy hol, mit és milyen formában adj elő. El tudod dönteni azt is, hogy a véleményedet szükséges-e elmondani, ha be akarsz mutatni egy témát. Ám lehet, hogy egy objektív és pártatlan tényfeltárás, akár több fél álláspontjának bemutatása lesz, ami közelebb hozza az olvasódat vagy hallgatódat az általad képviselt téma megértéséhez.

A média, az újságírás - ezerféle más nevet használunk ezekre - a befolyásolástól a jó példák felmutatásáig, a kíváncsiság kielégítésétől az általad képviselt közösség érdekeinek, tapasztalatainak felmutatásáig bármitől bármeddig terjedhet.

A megnyilatkozások módjára is számtalan gyakorlat van: lehet valaki botránnyos és provokatív, felkészült és tiszteletteljes, ítélező vagy háborgó, sugalmazó vagy objektív. Sőt, lehet rossz helyesírású, pongyola kiejtésű is.

Szerintem, ha a lehető legjobbat próbálja meg kihozni magából, akkor mindent megtett. Ha nem - akkor nem tett meg mindent az ügye jó képviseletéért. A hír szent, a jól vállalt vélemény szabad.

4. A beszéd szabad terei. Fórumok és facebook posztok, blogok és társai.

Amikor megnyilatkozol, óvd a személyiségedet. Az világos, hogy egyetlen királyi családba sem nőülhetsz be, ha nem makulátlan a múltad, de bizonyos foglalkozásokkal és álláshelyekkel sem összeegyeztethető néhány kevésbé méltóságteljes megnyilvánulás.

Az internet nem felejt!

Az írott, fotózott és felvett megnyilvánulások épp úgy lehetnek jó útravalóid, mint ellenségeid. Bár Madonna és Michaelle Pfeiffer más-más módon, de nem a későbbi útját járta ennyi idősen, nem lehet mindenkinek ilyen szerencséje. Lépünk túl az ijesztgetéseken, és nézzük a fórumokon való megnyilvánulások másik oldalát!

Mikor próbáld ki magad, ha nem ennyi idősen?

Mire vársz?

Most vagy abban az életkorban, amikor mindenki azt mondja rólad, hogy lázadsz, hogy "nem értem ezt a gyereket". Ezek direkt hívószavak, hogy valósítsd meg magad!

Ráérsz nem elmondani a véleményedet, nem leírni az érzéseidet, nem... nem tudom mit csinálni később is, ha úgy döntesz. A tévedés joga nagyon nagy kincs! (Legális és erkölcsös dolgokról gondolkodva.)

5. Bakancs-lista, azaz ha érdekel az írás, újságírás. Néhány formai elem, amire építhetsz.

Gyakran feltettem a kérdést, ennyi idősen, mint most te vagy, hogy kinek, minek és mit tanuljak. Voltak azonban olyan dolgok, amelyeknél meg sem fordult el a fejemben, hogy megtanuljam-e. Vajon miért?

Utólag azt látom, hogy minden én lettem, amit tanultam vagy tettem. Az is, amit nem tanultam vagy tettem. A hagyományos újságírói műfajokat vagy szónoki technikákat például érdemes megtanulni. Olyan keretet adnak, mint mikor megtanulod egy sportág játékszabályait. Ettől tudod, hogy mit csinálj a pályán, és érted sportközvetítés alatt, hogy mi történik.

Függetlenül attól, mit mond a speaker. Te döntheted el, hogy mit látsz nem a közvetítő helyetted. Sőt, helyzeti előnyben vagy azokhoz képest, akik laikusként keverednek a pályára.

Ha megtanulod a formákat, a szükséges tartalmakat és szabályokat, ha találsz egy jó csapatot és/vagy tanácsadót az öreg ördög sem mondhatja rád, hogy nem indultál el felkészülten az úton.

Miért van olyan, amit jólesik tanulni?

Mert valamitől vagy valakitől érdekes lett számodra. Mint Gerald Durrell számára a biológia Teo miatt. Vagy nekem a tanulás Egerszegi Andrea, a biológia Ormai Ferenc nagyapám, a történelem Kováts András édesapám, az ökológia Lányi András és Andrásfalvy Bertalan óráitól.

Valahogy így van ez...

6. A beszéd, a megszólalás ereje. És következménye...

A következményekbe sokszor a legnehezebb belegondolni. Ha a fentieket átolvastad, akkor azonban már jó úton jársz, hogy fel tudd mérni a lehetőségeket. És még akkor sem mindet.

A szó szerinti vagy átvitt értelemben megszólalás alakít téged és a környezetet. Minden tapasztalat hozzáad későbbi szerepeidhez.

Vannak persze, akik nem szeretnek megnyilvánulni. Ezzel sincs semmi baj. Ők lesznek a csatlakozók, a szavazók, a jelen lévők, a támogatók, akik az erőt adják. Hál' Istennek mindannyian mások vagyunk. Mit kezdene egy hangyaboly vagy méhkaptár csupa királynővel?

7. A te tapasztalataid. Hová fordulhatsz segítségért, hol oszthatod meg véleményed, ötleteid?

A szöveg végén lévő irodalomban találsz néhány jó internetes elérhetőséget. Ezeken diák és diákönkormányzati tanácsokat, jogorvoslatokat kaphatsz. Ezen felül tapasztalatcserére és ötletviharra is teret adhat.

Az ajtók nyitva állnak, csak kopognod kell...

A diákönkormányzatok együttműködésére a Diákparlamentek ideje között is van lehetőség, a személyes kapcsolatok pedig a legerősebb kapcsolatok, avagy patenterkek lehetnek köztetek.

A környezetben is nézz körül! Kezdeményezz olyan kapcsolatokat, amelyek az általad választott tartalmú vagy formájú ügyet támogatja. Legyen szó jó szponzorról, híres emberről, vagy amire te gondolsz, én meg nem...

8. Kezdeményezz! Könnyű Katát táncba vinni, de érdemes-e táncolnia?

Hallom, hogy valaki duruzsolja, hogy a tanulás az első. Ez így is van, de hogy mire van idő, azt te döntöd el. Nem abban az értelemben, hogy akarsz-e matematikát vagy biológiát tanulni, hanem hogy mennyi idő alatt írod meg a matek és biosz házit. Majd mit csinálsz az utána lévő időben.

Ha hideg van, akkor behúzd fejed a vállad közé, görcsben tartva a lábszárad ismételtetted, hogy megfagyok... vagy hideg van, kihúzd magad és konstatáld, hogy "A manóba!, cudar egy idő, de legalább kifagynak a földben a pajorok és kevesebbet permetezik majd a növényeket. Mellesleg én sem vagyok cukorból: érzem a hideget, de nem hagyom, hogy ez uralja a gondolataimat. Aztán meg Irkutszkban épp -28 fok van."

Oszd be az idődet! Tervezz! Tedd le az asztalra, amit le kell tenned, és akkor támogatni fognak, szabad mozgást kapsz az ambícióidnak! Szervezhetsz sulis bált, lehetsz rajta dj, dekoratőr vagy fotós, iskolák vagy osztályok közötti versenyen... ami akarsz! El tudod képzelni? Én igen!

9. Azok a bizonyos varázseszközök Harry Pottertől. Például a mesebeli kezdés és a mesebeli számok. A legjobb befejezés.

Vannak misztikus, mesebeli és könnyen megjegyezhető számok. Vannak varázspálcák, unikornisok, varázskönyvek. Úgy kezdődnek a történetek, hogy: „Hol volt, hol nem volt...” és úgy fejeződnek be: Boldogan éltek, míg meg nem haltak.

Ezek állandó kifejezések. Ezek az eszközök és utalások a te életedet írják le. Épp úgy, ahogy az apádét, nagyapádét és annak a szepapjáját. Illetve ugyanez női ágon. Megtörtént valóságok soráról van szó. Olyan eseményekről, amelyeket a szereplők keltettek életre cselekedeteikkel.

Ezért írja le sokszor pontosabban az irodalom az emberiség, egy település vagy közösség történetét, mint a történetírás. A történelem az önéletrajzod. Mellette a motivációs levél - te magad. Kérlek, gazdálkodj jól, magadnak és a közösséged hasznára mindazzal, amit kaptál!

Írj, olvasd legyél közszereplő vagy támogató, az üvegplafonról mindenki tudja, hogy te képzeled magad fölé! Élj teljes és magadat kibontakoztató életet! Én például szeretem a kertemet. Máris indulok, és meglocsolom a növényeimet. Jó utat neked is!

Felhasznált és inspiráló irodalom (többek között):

Balázs Géza: Újságírói ismeretek (Diákújságírók Országos Egyesülete, 1993.)

Bencédy József: Sajtónyelv (Sajtóház Kiadó)

Bernáth László: Tanuljunk könnyen, gyorsan újságot írni! (Dóm Kiadó)

due.hu

diakonkormanyzat.hu

dokpatent.000webhostapp.com

Farkas Livia: Ennél zöldebb nem lesz (Bookline, Budapest 2013.)

Fischer György: Hihetünk-e a közvéleménykutatásoknak? (Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest 2001.)

Gombó Pál: Sajtóismeret (Tankönyvkiadó, Budapest 1977.)

Lányi András, Farkas Gabriella szerk.: Miért fenntarthatatlan, ami fenntartható? (L'Harmattan Kiadó, 2010)

oktbiztos.hu

Sz. Koncz István: Fele játék, fele gyötrem - Tudósportrék (Cella Septichora Kiadó, Pécs, 2009.)

Szekfű András: Kommunikáció, nyilvánosság, esélyegyenlőség Magyarországon (Gondolat - MTA-ELTE Kommunikációelméleti Kutatócsoport, 2007.)

Terestyéni Tamás, szerk: Közszolgálatosság a médiában (Osiris, MTA-ELTE Kommunikációelméleti Kutatócsoport 1995.)

wmn.hu - D. Tóth Kriszta: Elviszlek magammal

16. Motiváció, csapatépítés, hatékony együttműködés a diákönkormányzatban

Tippek a passzivitás feloldásához

Gyakori probléma az általános érdektelenség, passzivitás a diákönkormányzatokkal kapcsolatban, amely éppúgy megnehezítheti a már meglévő csapat hatékony együttműködését, produktivitását, mint az új tagok toborzását vagy a DÖK iskolán belüli megítélését. Némi fantáziával és sok odafigyeléssel azonban igazi közösséget alakíthatunk ki, amelynek tagjai hatékonyan és örömmel tudnak együtt dolgozni – s ezt a környezet is érzékelni fogja.

Motiváció

Jó, ha a közös munka kezdetén beszélgetnek a tagok arról, hogy ki miért tartja fontosnak a diákönkormányzatot, miért csatlakozott ahhoz. Önkéntes munkát végezni dicséretes dolog, de valójában nem teljesen önzetlenül tesszük: mindenki azért foglalkozik a diákönkormányzattal, mert az valamiért megéri neki. Általában azért, mert örömet okoz, vagy közelebb visz valamilyen személyes cél eléréséhez. Van, aki szeretné kamatoztatni a szervezőkészségét, vagy szeretne népszerűbb lenni a diákok vagy a tanárok között, többet foglalkozni valami olyasmivel, amit szeret. Tudjátok meg egymásról, kinek miért éri meg! Lehet, hogy valaki még saját magától sem kérdezte meg ezt korábban, de talán épp azért találja meg rá a választ, mert elkezdtek beszélgetni róla. Az egyéni motivációk legalább olyan fontos szerepet kaphatnak az együttműködésben, mint a diákönkormányzat céljaival való egyetértés. Ha nem csupán saját magatokról, hanem egymásról is tudjátok, hogy ki miért van itt, mit csinál szívesen, mit akar elérni; sokkal könnyebben lehet szétosztani a feladatokat és megszervezni a munkát – amellet, hogy egymást is jobban megismeritek. A tagokból akkor nem lesz hiány, ha mindenkinek megéri valamiért.

Célok

Fontos, hogy egy szervezet, egy csapat megfogalmazza azokat a célokat, amelyekért dolgozik; tudja, hogy hová szeretne eljutni. A diákönkormányzatok tevékenysége sok helyen csupán iskolai programok szervezésére korlátozódik, azonban legalább ugyanilyen fontos, hogy a DÖK érdekvédelmi funkciója is érvényesüljön. Érdemes a célokat írásban is megfogalmazni – ez világossá teheti, nyomatékosíthatja a DÖK vállalt feladatait.

A DÖK mindenütt ugyanazt csinálja? Ez egyáltalán nem törvényszerű. Egy sporttagozatos iskolában például fontos vállalt feladat lehet a sport és a tanulmányok összehangolásának segítése és a sporttal kapcsolatos programok szervezése; egy erdő széli iskolában nagyobb hangsúlyt kaphat a környezetvédelem és így tovább. Bár a jogszabályok meghatározzák annak a kereteit, hogy a DÖK milyen iskolai ügyekben, milyen szerepet vállalhat, ezen kívül bátran lehet célokat megfogalmazni bármilyen más, a diákokat érintő ügyben is. Minden iskola más és más. A DÖK akkor tudja megszólítani a diákokat, ha az iskola saját, konkrét ügyeivel foglalkozik. Szedjétek össze közösen: mi különböztet meg titeket más iskoláktól? Mi foglalkoztatja leginkább a diákokat? Mi az, ami a legtöbbjüket érinti?

A tagok és a holdudvar

Hogy kik lehetnek a diákönkormányzat képviselői, arra nincsen pontos előírás, s ennek a fejezetnek sem célja a kiválasztás legmegfelelőbb módját megadni. Azonban nem szabad, hogy a diákönkormányzat zárt, az iskola többi tagjától elszeparált közösség legyen. Egy szervezet „holdudvarának” hívjuk azt a kört, akik a szoros értelemben nem a szervezet tagjai, de valamilyen módon mégis kapcsolatban állnak, együttműködnek velük. Építsétek ki a saját holdudvarotokat! Van néhány kiváló táncos a suliban? Kérdezd meg, van-e kedvük a többieket tanítani, vagy fellépni az egyik rendezvényen! Vannak, akik szeretnek fotózni? Kérdezd meg, van-e kedvük a DÖKkel együtt kiállítást szervezni a képeikből! Néhányan profin csinálnak saját youtube csatornát, mások szuperül használják az Instagramot, és van, aki még programozni is tud? Szervezzetek klubot, ahol mindenki megtaníthatja a többieknek, amit tud; cserébe pedig ő is tanulhat másoktól! Ez persze csak néhány ötlet, a lista végtelen. A lényeg, hogy mindig járjatok nyitott szemmel és építsétek arra, aminek az alapjai már amúgy is megvannak, és vonjátok be azt, aki jó valamiben. Ahhoz, hogy valamelyik diák együttműködjön veletek, nem kell hivatalosan diákönkormányzatosnak lennie. Sokakat éppen az elköteleződés riaszt – mi van, ha nem lesz rá elég idő, energia? De miért ne lehetne csak egy-egy programba bekapcsolódni? A legtöbben szívesen mutatják meg másoknak is az erősségeiket.

A DÖK a tanulókat képviselő szervezet, s ebbe beletartozik az is, hogy terepet, segítséget nyújt ahhoz, hogy a diákok megismerjék és megmutassák magukat. Ha a diákönkormányzat ezt magára vállalja, előbb-utóbb arról is ismert lehet, hogy ez az a csapat, aki becsatornázza az ötleteket, és amelyen keresztül meg lehet mutatni, hogy ki miben jó. Minél többen bevonódnak, annál népszerűbb lesz a diákönkormányzat.

Keretek

Közös munkánk kereteit együtt alakítsuk ki! A DÖK jó esetben egy öntevékeny szervezet, amely feladatait önként vállalja, és munkáját maga szervezi. Törekedjünk a határidők, feladatok, szabályok stb. konszenzussal történő kialakítására, hiszen így mindenki érezni fogja, hogy a nem felülről érkező, hanem saját maga által vállalt feladatokat a megbeszélte időben és módon teljesítenie kell. A diákönkormányzat éppen így lehet kiváló terepe a demokrácia és a vele járó felelősség tanulásának.

Érdekképviselet

Gyakran háttérbe szorul a diákönkormányzatok ezen feladata, és a DÖK inkább iskolai programszervezőként funkcionál. Pedig a diákönkormányzat eredetileg (a köznevelési törvény betűje szerint) a diákok érdekeinek képviseletére létrehozható szerv; amely foglalkozhat minden, a diákokat érintő kérdéssel. Ebből kifolyólag az iskolai közéletet, programokat is alakíthatja; de ebben az esetben sem szabad elfelejteni, hogy a DÖK alapvető funkciója a diákság érdekképviseletének ellátása.

Kényes terület ez, amelyet diáknak és tanárnak egyaránt tanulni kell. Mindenekelőtt egy olyan iskolai kultúrára van szükség e tevékenység kibontakozásához, amely a véleménynyilvánítás szabadságát tiszteletben tartja, sőt ösztönzi a diákokat az őket érintő kérdésekkel kapcsolatos véleményformálásra; ugyanakkor megtanítja, hogy hogyan tegyék mindezt konstruktívan, a tanárokat és a többi iskolai szereplőt is figyelembe véve. Tudatosítani kell azt, hogy az érdekképviselet nem valami (vagy valaki) ellen irányuló tevékenység, hanem valaminek az érdekében történik. Nevezetesen azért, hogy az iskolai „együttélés” működőképes legyen – s ez diáknak, tanárnak, intézményvezetőnek, szülőnek egyaránt érdeke.

Képzés

A diák érdekképviselőt nehézkessége az ismeretek hiányából is fakad. Célszerű ezért a diákönkormányzat tagjainak részt venni diákjogi képzéseken. Hazánkban több civil szervezet is foglalkozik diákönkormányzati képzések szervezésével, amelyeken a jogi ismeretek mellett más, a DÖKöt érintő témákról (programszervezés, pályázatírás, gazdálkodás, hatékony együttműködés stb.) is hallhatnak a diákok. Az ilyen képzéseken leggyakrabban tréning jellegű foglalkozásokat használnak az ismeretek feldolgozására, amely során a fiatalok vitakultúrája, együttműködési készsége, kommunikációs készsége is fejlődik.

Azonban ha egy vagy két tanulót elküldünk egy képzésre, az nem eredményez automatikusan gördülékeny, aktív diákönkormányzati munkát. Figyelmet kell fordítani arra, hogy a képzésen részt vett diákok megismertessék társaikkal a tanultakat, átgondolják és megbeszéljék, hogy hogyan fogják a megszerzett ismereteiket a gyakorlatban alkalmazni. Több tapasztalattal rendelkező diákok maguk is tarthatnak tréninget társaiknak.

Utánpótlás

Ha szervezetünk tagjai egymással jó kapcsolatban, baráti viszonyban vannak, az jót tehet a közös munkának. Az is előnyünkre válhat, ha többen „magukkal hozzák” néhány barátjukat, így bővül a tagok létszáma. Figyelnünk kell azonban arra, hogy a DÖK ne váljon egy zárt baráti társasággá, és az utánpótlás kérdéséről sem szabad megfeledkeznünk – hiszen ha a tagok befejezik az iskolát és elballagnak, „elfogyhat” a diákönkormányzat. Érdemes kidolgozni valamilyen konkrét stratégiát arra, hogy hogyan vonjuk be fokozatosan a fiatalabbakat a munkába.

Otthonosan az iskolában

Sokat segíthet a napi munkában és a csapatépítésben is, ha el tudja érni a DÖK, hogy kapjon az iskolában egy termet, vagy kisebb helyiséget, amelyet saját irodaként használhat. Nagyon hasznos, ha be tud szerezni ide egy számítógépet is. Meg lehet szervezni, hogy a szünetekben és délutánonként mindig legyen ott egy-két ember, akihez fordulhatnak a diákok, akinél összefutnak az információk. Itt folyhat a napi diákönkormányzati munka, tarthatnak üléseket, megbeszéléseket, tréningeket. Egy otthonosan berendezett, saját rendezvényein készült fotókkal, plakátokkal díszített irodát a sajátjának fog érezni a DÖK, ahová szívesen járnak be a diákok. Ha ez mégsem adott, akkor sem kell elkeseredni. Ma már sok felnőtt alapít úgy saját vállalkozást, hogy csupán egy laptopja van, és a világ bármely pontjáról tud dolgozni. Ti miért ne tudnátok megoldani?

Ülések, megbeszélések

A diákönkormányzati üléseket tarthatjuk a DÖK irodában vagy az iskola valamelyik tantermében; de miért ne lehetne máshol is? Azokat a megbeszéléseket, amelyek megengedik az informálisabb környezetet, tarthatjuk pizzázóban, kávézóban, vagy jó idő esetén akár a szabadban is. Üléseinket feldobhatjuk néhány átmozgató, mozgást igénylő játékkal; és vihetünk nassolnivalót vagy gyümölcsöt is. Merjünk elrugaszkodni a megszokott iskolai rutintól!

Identitás

Ha a DÖK kitalál magának egy logót vagy épp egy szlogent, az nem csak tevékenységünk, rendezvényeink reklámozására szolgálhat, hanem a diákönkormányzatos identitást, az összetartozás érzését is erősítheti. Ezeket aztán nyomtathatjuk pólókra, kitűzőkre és plakátjainkra is.

Ünnepek, szabadidő közösen

Kedves figyelmesség, és a csapatszellemet erősítő szokás, ha számon tartjuk a DÖK tagok születésnapját, névnapját és közösen felköszöntjük őket.

A közös programok, bulik során közelebb kerülnek egymáshoz a csapat tagjai, ezért bátran szervezzünk szabadidős programokat is közösen!

Érdemes évente legalább egy többnapos diákönkormányzati kirándulást szervezni. Ezt összeköthetjük képzéssel, de a hangsúly inkább egymás megismerésén, a csapat összekovácsolásán legyen.

Elismerés, jutalmazás

Fontos az aktív tagok munkájának elismerése; s ha valamilyen közös tevékenységhez kapcsolódó jutalmat is kapnak (pl. mozijegy, színházjegy, állatkerti belépő stb.), az nem csak motiváló, hanem csapatépítő eszköz is lehet.

Ha az iskola vezetése értékeli a diákönkormányzatosok munkáját (akár szóban vagy írásban, akár valamilyen jutalommal), az pozitív hozzáállásról tanúskodik. Ugyanakkor a diákönkormányzatosok ismerik igazán jól egymás munkáját és eredményeit; pontosan tudják egymásról, hogy ki mekkora energiabefektetéssel és lelkesedéssel dolgozik. Egy jól működő, öntevékeny diákönkormányzat az elismerést nem felülről, a pedagógusoktól, vagy az iskola vezetésétől várja, hanem kidolgozza saját belső elismerési, jutalmazási rendszerét.

Rendszeresség, folyamatosság

Egy DÖKnek számos feladata van, ezért nem elég csak konkrét ügyek, programok megbeszélése miatt üléseket tartani határozatlan időközönként. A hatékony együttműködés egyik feltétele a folyamatos kommunikáció és visszajelzés. Széteshet a csapat, ha sokáig nincsen közös élmény, legalább egy megbeszélés formájában.

Mindig adódnak ötletelést, közös gondolkodást, párbeszédet igénylő ügyek, ezek miatt érdemes rendszeres időközönként (pl. havonta) összeülni. Ekkor lehet megbeszélni, hogy éppen hol tartanak tevékenységeink, mik a felmerülő kérdések vagy problémák, vagy lehet ötletelni arról, mit csináljon a DÖK legközelebb. Ugyanakkor ezt sem érdemes túlzásba vinni. Az apró dolgokat online is kiválóan lehet intézni pl. Google Drive, Doodle vagy más alkalmazások segítségével, tehát például egy-egy program időpontjának megbeszélése miatt felesleges találkozót összehívni. Érdemes minden alkalommal végiggondolni, hogy mely témákat jobb személyesen megbeszélni, és melyeket pl. e-mailben, levelezőlistán vagy más módon. Ebben a legnagyobb segítségünkre a próbálgatás, a tapasztalat lesz.

Önkéntesség

Nem szabad elfelejtenünk, hogy a diákönkormányzat tagjai munkájukat önkéntesen végzik, ezért csak olyan feladatok elvégzésére kötelezhetők, amelyeket önként vállaltak. Az aktivitást nem utasítással vagy büntetéssel, hanem motiválással lehet elérni. Fontos, hogy azoknak a munkáját is elismerjük, akik csak kisebb feladatokat vállalnak, de azokat jól végzik. Tiszteletben kell tartanunk, hogy kinek mennyi szabad ideje van, és mennyi energiát kíván a diákönkormányzati munkába fektetni.

17. Mitől sikeres egy szervezet?⁹²

Hogy miben áll a jól működő, eredményes szervezetek sikeressége, azt régóta számos kutatás próbálja megválaszolni. A szervezetek működésének vizsgálata – akár egy diákszervezetről, civil szervezetről vagy cégről beszélünk – mára külön tudományággá vált. Vajon mit csinálnak olyan jól a sikeres szervezetek? Bár a kérdésre nincs egyetlen, egyszerű válasz, de napjainkban sokat lehet tudni arról, hogy milyen tényezők játszanak fontos szerepet az eredményességben. A jól működő szervezeteket vizsgáló kutatások egyik eredményeképp jött létre egy Amerikából származó modell, a HPO SCORES (HPO: High Performing Organizations, azaz jól teljesítő szervezetek). A kutatók hat tényezőt írtak le, amelyek minden sikeres szervezetben jelen voltak a vizsgálatok során. Nézzük meg ezt a diákönkormányzatokra vetítve.

1. Információmegosztás és nyílt kommunikáció

Ha az információkat elérhetővé tesszük bárki számára, az nagyban növeli a bizalmat a diákönkormányzat felé. Ezt sok szervezetben nem teszik meg, mert tartanak tőle, hogy mit gondolnak majd róluk mások; esetleg attól félnek, kiderül, hogy valamit rosszul csinálnak; vagy egyszerűen csak nincs olyan ember, akinek gondja lenne erre. A transzparencia (átláthatóság) azonban fontos üzenettel bír: az a szervezet, amelyik meg meri mutatni a működésének minden részletét, annak bizonyára nincsen rejtegetnivalója. Nagy ereje van annak is, ha egy ember vagy csoport vállalni meri mások előtt a sikerek mellett akár a gyengeségeit is. A diákönkormányzat pedig a tanulók közösségéért tevékenykedik, ebben az értelemben tehát a DÖK tevékenysége az iskolán belül közügy (akárcsak egy városi önkormányzat tevékenysége a városlakók számára).

Ide tartozhat a megbeszélések tartalmának megosztása (pl. jegyzőkönyvek nyilvánossá tétele), az éppen futó vagy tervezett programoknak, a beadott pályázatoknak, a költségvetésnek és általában mindennek, ami a diákönkormányzat körül történik. Ez természetesen nem azt jelenti, hogy tele kell plakátolni az iskolát a legutóbbi DÖK ülés leírásával (jegyzőkönyvével), csupán azt, hogy ha bárki utána szeretne nézni a DÖK tevékenységének, a lehető legegyszerűbben el tudja érni az információkat. Azt is nyíltan és bátran érdemes kommunikálni, ha valami nem sikerül. Például bátran el lehet mondani, ha idén azért sokkal szerényebb a diáknap programja, mert nem sikerült elnyerni az erre beadott pályázatot. Az emberek sokkal megértőbbek, ha megismerik a problémák okát.

A legegyszerűbb módszer egy weboldal üzemeltetése, ahová mindent fel lehet tölteni és a hírekről is folyamatosan lehet tájékoztatni az iskolapolgárokat. Ennek a gondozása és folyamatos figyelemmel kísérése plusz munkával jár, de ez a munka befektetés a diákönkormányzat hitelességébe. Emellett a DÖK tagok munkáját is megkönnyíti, ha gyorsan, egyszerűen vissza tudják keresni pl. a megbeszéléseken elhangzottakat, fontos dátumokat, részleteket.

2. Vonzó jövőkép

A sikeres szervezetek folyamatosan azon dolgoznak, hogy a vágyott állapotot (hogyan szeretnék működni) és a valóságot (hogyan működünk) közelítsék egymáshoz. De mi is a vágyott állapot? Ti például hogyan képzelitek el a jól működő diákönkormányzatot?

⁹² A fejezet a következő forrás alapján készült: Ken Blanchard: Vezetés magasabb szinten. Eredményesség emberközpontú módszerekkel. 29-50. o. HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2010

A köznevelési törvény (2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről) meghatározza, hogy miben kell kikérni a diákönkormányzat véleményét, azonban nem részletezi, hogy mivel kell foglalkoznia egy diákönkormányzatnak. Tehát a DÖK lényegében bármely, a diákokat érintő kérdésen dolgozhat a jogszabályok és az intézmények belső szabályzatainak betartása mellett.

Mi az, ami izgalomban tartja és elkötelezetté teszi az embereket? A jövőkép az, amit a lelki szemeink előtt látunk, ami megvalósul, ha elértük a céljainkat. Vállalatoknál és civil szervezeteknél is gyakori a célok és a jövőkép megfogalmazása. Diákönkormányzatok esetében ez nem kimondottan jellemző, pedig meglehetősen hasznos: a tagok toborzásában, a motivációban és a DÖK hitelességében is segíthet. Miért ne alkothatnátok ti is jövőképet?

A CNN tévécsatorna példáján keresztül könnyen megérthető a jövőkép lényege: az ő megfogalmazásuk nem valami homályos mondat arról, hogy a világ vezető csatornája akarnak lenni, hanem egészen konkrét, olyan, amit mindenki maga elé tud képzelni: „A világ minden országában fogható legyen angol nyelven és az adott ország nyelvén is.” Nincsen rá garancia, hogy megvalósul ez a vízió, mégis minden munkatársuk tudja, hogy ezért dolgoznak.

Néhány segítő kérdés a DÖK céljainak és jövőképeinek megfogalmazásához:

- A te iskolában mik a legfontosabb kérdések? Mik azok az iskolahasználók (diákok, tanárok, dolgozók, szülők stb.) együttélését érintő témák, amikkel leginkább foglalkozni szeretnétek?
- Milyen célokat tűznétek ki? Egy mondas úgy tartja, célok nélkül olyanok vagyunk, mint egy hajó, ami csak bolyong a tengeren, de nem tudja, melyik kikötőbe tart. Lehet az is cél, hogy pezsgő diákélet legyen; vagy akár az is, hogy minden diák forduljon hozzátok, aki úgy érzi, hogy sérülnek a jogai vagy az érdekei. Nincsenek jó és rossz válaszok, bármit kitalálhattok, ami nektek fontos és ami az iskolahasználókat is megszólítja!
- Honnan fogjátok tudni, hogy elértétek őket? Milyen lesz akkor az iskola?
- Érdemes hosszabb távon is gondolkodni: hová lehet eljutni fél év, egy év, vagy néhány év alatt?

Természetesen ezt nem az igazgatónak, egy pedagógusnak vagy a DÖK vezetőjének kell megmondania. Fontos közösen kialakítani, hiszen ekkor fogják komolyan venni és magukénak érezni az érintettek. A vonzó jövőkép mozgósítja az embereket, mert ezáltal látják, hogy mit és miért csinálnak, és mi a munkájuk értelme, jelentősége.

3. Folyamatos tanulás, fejlődés

„Tanuló szervezetnek” nevezzük azokat a szervezeteket, akik képesek a folyamatos fejlődésre. Érdemes diákszervezetek képzéseire járni és munkaszervezéssel kapcsolatos könyveket is olvasni, de ha ehhez nehéz hozzájutni, akkor is van lehetőség a folyamatos fejlődésre. Az is ide tartozik, ha új módszereket próbáltok ki (pl. másképp tartjátok a megbeszélést), ha megtanítottok egymásnak egy-két hasznos készséget (pl. plakát- vagy hírlevél szerkesztés), vagy az interneten keresgéltek információkat és megosztjátok egymással. Kiválaszthattok rendszeresen egy-egy titeket érdeklő témát is, aminek mindig valaki más néz utána, és elmeséli a többieknek (akár egy tanteremben, akár

egy kávézóban), hogy mit tudott meg. Egy csoport tudása mindig nagyobb, mint egyenként a benne lévő embereké, hiszen a tudás összeadódik és szervezeti tudássá válik.

A fejlődést segítő egyik legfontosabb gyakorlat, ha minden DÖK-ös esemény után megbeszélitek és le is írtátok a tapasztalatokat. Sajnos sokan kihagyják ezt a lépést időhiány miatt, vagy mert már a következő feladat foglalkoztatja őket. Emiatt azonban könnyen elkövetik újra és újra ugyanazokat a hibákat. Egy-egy programnak valójában nem a befejezéssel van vége, hanem a tapasztalatok feldolgozásával.

Szedjétek össze közösen egy-egy program kapcsán:

- *Mi volt jó?*
- *Mi nem sikerült és miért?*
- *Mit kell legközelebb másképp csinálni?*

Szedjétek össze közösen általában a diákönkormányzat csapatáról:

- *Milyen tudás van meg a csapatban? Szedjétek össze mindent, amihez bármelyikőtök egy kicsit is ért!*
- *Mi az, ami felkerült a listára, de nem használjátok?*
- *Mi az a konkrét tudás, amire szükség lenne, de hiányzik?*
- *Mi az erősségeitek?*
- *Miben kellene a csapatnak fejlődnie?*

4. Az eredmények állandó nyomon követése

Az előző pontban leírtak segítenek abban, hogy megfogalmazzátok, hogyan tudtok fejlődni. Néha azonban nem árt kívülről is visszajelzést kapni. A kutatások szerint a sikeres szervezetek állandóan nyomon követik, hogy mennyire elégedettek velük azok, akik miatt létrejöttek. Vajon mennyire elégedettek a diákok a DÖK munkájával? Mit gondolnak a tanárok? Kiket érinthet még a DÖK tevékenysége? Ennek különböző módjai vannak. Ma már pár perc alatt lehet online kérdőívet készíteni, ami egy linken közzétehető, de akár e-mailben is kiküldhető, a válaszokat pedig rögtön összesítik a szoftverek. Hogy hogyan tegyétek fel helyesen a kérdéseket, abban érdemes segítséget kérni például egyetemistáktól (a legtöbb humán szakon tanulnak erről), tanároktól, ismerősöktől. Fontos figyelembe venni, hogy ha valaki megadja az e-mail címét, az a jogszabályok értelmében a DÖK azt harmadik félnek nem adhatja ki, az adatvédelmi szabályokat a DÖK-nek is be kell tartania. Emellett nyomtatott kérdőíveket is lehet használni, ezek akár egy postaláda-szerű dobozban is gyűjthetők, amit kitesztek valahol az iskolában. Ezzel elkerülhetők az adatvédelmi kérdések, viszont a kitöltött kérdőívek feldolgozása sok időt és energiát vehet igénybe. Bármilyen kérdőívet használtok, célszerű – mint minden elégedettségi mérés esetében - név nélkül kérni a válaszokat, ekkor ugyanis sokkal bátrabbak a válaszadók. Elégedettség-mérés készülhet egy-egy eseményről (például hogy tetszett a diáknap) is, de akár általában a DÖK munkájáról. A transzparencia (átláthatóság) érdekében

az eredményeket érdemes nyilvánosan is megosztani, például a DÖK weboldalán vagy hírlevélben. A felmérések később megismételhetők, ekkor látni fogjátok, hogy milyen irányba változtak a válaszok, így az is kiderülhet, a diákönkormányzat miben elismertek és miben érdemes fejlődni. A diákönkormányzat a diákokért jön létre, ezért fontos megtudni, ők mire vágyanak, mivel elégedettek. Ez később abban is segíthet, hogy saját magatoknak felállítsatok ún. sikerkritériumokat, azaz előre meghatározzátok, hogy ti magatok mitől fogtok egy-egy saját magatok által szervezett programot, vagy épp a DÖK egész tanévét sikeresnek ítélni.

5. Strukturált működés

A jól teljesítő szervezetek működése kialakított folyamatok, rendszerek segítségével zajlik. Mit jelenthet mindez egy diákszervezetre nézve? Azt, hogy bármekkora is a csapat, szervezetten érdemes működni: tudni kell, hogy ki, mit, mikor és miért csinál. Célszerű munkacsoportokat létrehozni, felelősöket és határidőket meghatározni. Az emberek néha idegenkednek ettől, aminek az lehet az oka, hogy a legtöbben a feladataikat és a határidőket egy felettük álló személytől (pl. tanártól, főnöktől) kapják, ezért kényszernek élik meg azokat. Ennek azonban nem kell szükségszerűen így lennie. A közös munka keretei, szabályai valójában arra szolgálnak, hogy a kitzűzött célokat el lehessen érni; mégpedig úgy, hogy ez ne kerüljön több időbe, energiába és pénzbe, mint amennyire valóban szükség van. A kereteket pedig nem kell egy hatalommal bíró személynek (pl. a DÖK elnökének vagy a segítő pedagógusnak) ellentmondás nélkül kijelölnie, hanem közösen meg lehet egyezni róla. Ha az emberek úgy érzik, hogy valami rájuk van kényszerítve, aminek nem látják értelmét, akkor ennek megfelelően fogják betartani is azokat: vagyis csak annyira, amennyire feltétlenül muszáj, és amíg ez ellenőrizve van. Azonban ha a keretek (pl. határidők, feladatok) önként vállaltak, közös megegyezésen alapulnak és mindenki látja az értelmüket, akkor az emberek maguktól fogják betartani azokat.

Nézzünk egy példát a fentiekre. Képzeljük el, hogy a diákönkormányzat be akar adni egy pályázatot, amivel 500.000 Ft értékben laptopokat és más elektronikai eszközöket nyerhetnek a csapatuknak. Jelenleg a diákönkormányzatnak egyetlen régi, elavult, lassú számítógépe van. Senki sem figyelt a határidőre, így ma délután derült ki, hogy holnapig kell beküldeni a pályázatot. Kapkodva, kissé idegesen összeül a csapat, és elkezdik kitalálni az utolsó pillanatokban, hogy el tudja-e valaki készíteni egyáltalán ilyen rövid idő alatt a pályázatot. Itt máris látszik, hogy hasznos, ha a jellemző feladattípusoknak van felelőse. Például lehet valaki, aki azt figyeli, milyen pályázatokat írnak ki és mik a határidők. Előre meg lehet beszélni azt is, hogy milyen típusú pályázatokat ki készít el, így az esetben azonnal neki lehet állni a kidolgozásának és nem kell azon vitatkozni, kinek a dolga lesz ez.

Végül egy mese a csapatmunkáról:

Egyszer volt, hol nem volt, volt egyszer négy ember, név szerint: Mindenki, Valaki, Bárki és Senki. Egy szép napon szóltak Mindenkinek, hogy akadt egy fontos munka, sürgősen meg kell csinálni. Mindenki biztos volt benne, hogy Valaki megcsinálja. Bárki megcsinálhatta volna, viszont Senki sem csinálta meg. Valaki dühös lett emiatt, mivel ez Mindenki dolga lett volna. Mindenki úgy gondolta, hogy Bárki megcsinálhatná, és Senki nem vette észre, hogy Mindenki a többiektől várja a megoldást. Végül Valaki lett, akit Mindenki okolt, amiért Senki nem csinálta meg azt, amit Bárki megtehetett volna.

6. Bevonás és hatalommegosztás

A jól teljesítő szervezeteknél a kutatók azt is megfigyelték, hogy a hatalom nem egy kézben, a vezetőnél összpontosul, hanem megoszlik a csapattagok között. Akár a DÖK elnök, akár a diákönkormányzatot segítő tanár kezében van inkább a vezetés, meg lehet, sőt meg is érdemes osztani azt. Bátran ki lehet alakítani, hogy ki miben dönt, vagy hogy milyen módszerekkel hoz a csapat közösen döntéseket. (A közös döntéshozásra tréningek, képzések során is számos módszert el lehet sajátítani.) Sokszor félünk a hibázástól vagy nem bízunk eléggé abban, hogy más is ugyanolyan minőségben tud elvégezni egy-egy feladatot, mint ahogy mi tennénk. Előfordul, hogy a vezetők ezért mindent maguk akarnak megcsinálni, vagy épp semmit nem beszélnek meg a csapatukkal, csak utasításokat adnak. Ez azonban egyáltalán nem biztos, hogy a legjobb módja a feladatok elvégzésének.

Nézzük meg ezt az előzőekben leírt pályázatírás példáján keresztül:

Holnap van a határidő, amíg be kell adni a pályázatot. Összeül a DÖK kisebb csapata, hogy kitalálják, mit tegyenek. Botond a diákönkormányzat informatikai ügyeiben szokott segíteni, gyakran vág videókat, készít plakátokat, szerkeszt fotókat, de a saját laptopja nem elég erős ehhez és azt az iskolába sem hozhatja be. Ezért ő különösen érdekelt abban, hogy jó minőségű számítógépeik legyenek. A megbeszélés során Botond és egy barátja önként vállalják, hogy holnap reggelig megírják a pályázatot. Annyira szeretnének elkészülni, hogy egész éjjel ezen dolgoznak. Végül nagy nehezen be is fejezik időben.

Vajon hogy látnánk ezt a történetet, ha a DÖK vezetője vagy valamelyik tanár ellentmondást nem tűrően kijelölte volna, hogy Botondéknak egész éjjel pályázatot kell írni? Valószínűleg felháborodnánk. Valószínűleg ők is felháborodnának, és talán meg sem csinálják, vagy nagyon kedvetlenül látnak hozzá, lassan haladnak, és ezért el sem készülnek időben. Botondék viszont tudták, hogy fontos ügyről van szó, ráadásul a szervezet céljai egybe estek az ő személyes érdekeikkel is, hiszen szeretnének jó minőségű anyagokat készíteni, és a DÖK is ilyeneket szeretne kiadni a kezéből. Ezt hívjuk belső motivációnak. A belső motivációra építés különösen fontos az olyan szervezeteknél, amikben a tagok önkéntesek, azaz ellenszolgáltatás nélkül dolgoznak, hiszen ha nem érzik jól magukat, egyszerűen otthagyják a szervezetet.

Előfordulhatott volna az is, hogy a DÖK elnöke vagy a diákönkormányzatot segítő tanár maga írja meg a pályázatot. Azonban előbb-utóbb eljön a következő nehéz helyzet és az azután is, és egy idő után rendkívül fárasztó lenne mindent ugyanannak az egy-két főnek megcsinálni. Ha pedig Botond nem jelentkezik magától, fel lehet kelteni az érdeklődését: érdemes elmondani, hogy milyen előnyökkel jár, ha nyernek a pályázaton, és megerősíteni benne, hogy meg tudja csinálni. A végén pedig - akár sikerül, akár nem - meg kell köszönni Botondék munkáját és megdicsérni őket, amiért vállalták a feladatot. Ez nagyon fontos! Így Botond akár milyen fáradt is, büszke lehet magára, legközelebb valószínűleg még nagyobb kedvvel fog feladatot vállalni. Sőt, már némi tapasztalata is lesz hozzá, és talán még több barátját bevonja a közös munkába.

Bizonyos esetekben talán igaz, hogy akkor lesz a legjobb az eredmény, ha a vezető maga végzi el a munkát, amennyiben azt feltételezzük, hogy ő a legrátermettebb, a többiek pedig kevésbé értenek hozzá. De ha a vezető soha nem ad ki semmit a kezéből, akkor ez így is marad, és a többieknek

esélyük sem lesz a fejlődésre. A jó vezető nem az, aki mindent egymaga tökéletesen meg tud csinálni, hanem aki egy csapatot tesz képessé arra, hogy a sok kis tudás kibontakozásából jöjjön létre a csapat minél nagyobb ösztudása. Ehhez nem a hibák elkerülése szükséges, hanem hogy a csapat folyamatosan tanuljon az esetleges hibákból.

Az emberek bevonása a munkába és a felhatalmazásuk, hogy nehezebb feladatokat is elvégezzenek és önállóan hozzanak döntéseket egy lassúbb és nehezebb folyamat, mintha egy hatalommal bíró személy megmondja mit kell tenni. Viszont sokkal nagyobb esély lesz a jó eredményre, és arra, hogy az érintettek betartják a szabályokat – mégpedig örömmel.

18. Módszerek, eszközök és technikák a diákönkormányzati munkához⁹³

1. SWOT analízis

(A 10.4. a diákönkormányzatok segítésének SWOT analízise fejezetben foglalkoztunk a kérdéssel.)

A civil szervezetek körében és az üzleti életben is világszerte használják ezt az elemzési technikát, ami egy tervezett döntés, ötlet, terv vagy helyzet alaposabb megvizsgálására szolgál. Nagy előnye, hogy sokféle témában, bárki gyorsan elvégezheti a csoportosítást, és a legtöbbször valóban tisztábban lehet látni a segítségével.

A kifejezés egy angol betűszó, a következő szavak rövidítéseiből áll:

S: strongnesses, azaz **erősségek**

W: weaknesses, azaz **gyengeségek**

O: opportunities, azaz **lehetőségek**

T: threats, azaz **veszélyek**

Nincs más dolgunk, mint végiggondolni, és egy az alábbihoz hasonló négyes osztatú ábrába beírni a tényezőket a megfelelő helyre.

ERŐSSÉGEK (S)	GYENGESÉGEK (W)
LEHETŐSÉGEK (O)	VESZÉLYEK (T)

Az erősségek és a gyengeségek általában belső tényezők, azaz belőlünk fakadnak, és ezért többnyire van ráhatásunk az alakulásukra. A lehetőségek és veszélyek a legtöbbször külső tényezők, amikre kevésbé tudunk hatni, de jó, ha számolunk velük.

magasabb szinten. Eredményesség
10

A SWOT elemzést használhatjuk egy konkrét program (pl. diáknapi) előkészítésére, vagy egy döntés végiggondolására. De akár elvégezhetjük egyfajta önértékelésként általánosságban a diákönkormányzatra, vagy akár az egész iskolára vonatkoztatva is. Csoportosan érdemes elkészíteni, mert így sokkal több tényezőt tudunk összegyűjteni és végiggondolni.

Javaslat egy SWOT analízis elkészítésének menetére:

1. Határozzátok meg, miről készítitek az elemzést! Rajzoljátok fel egy nagy táblára, flipchartra vagy csomagolópapírra a négyes osztatú táblázatot.
2. Osszátok a csoportot négy részre. Az első csoport gyűjtse össze és írja fel egy-egy cetlire a témában az összes erősséget, a második a gyengeségeket, és így tovább.
3. A csoportmunka végén minden csoport mondja el, mire jutott, és közben ragassza fel a táblázatba az összegyűjtött tényezőket a megfelelő mezőbe (erősségek, gyengeségek, lehetőségek, veszélyek).
4. Beszéljétek meg, hogy az összegyűjtött tényezők közül melyek a legfontosabbak, melyeknek lehet a legnagyobb hatása. Fogalmazzátok meg a legfontosabb tanulságokat, gondolatokat. Fotózzátok le vagy tegyétek el az elkészült táblázatot – később is szükség lehet rá.

Néhány példa egy képzeletbeli diákönkormányzat elemzésére:

Erősségek:

- összeszokott csapat
- jó együttműködés a diákönkormányzatot segítő pedagógussal

Gyengeségek:

- kevés új tag a diákönkormányzatban, a régiiek hamarosan elballagnak
- saját eszközök, erőforrások hiánya (pl. számítógép)
- szervezetlen működés

Lehetőségek:

- új tagok bevonása és tanítása (utánpótlás-nevelés)
- pályázatok és támogatók keresése (forrásszerzés)
- a közös munka szabályainak megalkotása és betartása

Veszélyek:

- a végzősöknek egyre kevesebb lesz a szabadideje
- az újak közül kevesen érdeklődnek a DÖK munkája iránt
- túl sok energiát visz el a forrásszerzés

2. Brain storming

A brain storming egy csoportos ötletgyűjtési módszer, a kifejezés szó szerinti fordításban „agyvihart” jelent, magyarul „ötletvihar” néven is szokták emlegetni. A lényege, hogy csoportosan, mindenféle beszélgetés vagy kommentálás nélkül minél több ötletet összegyűjtsünk. Egy nagy papírra vagy táblára felírjuk a témát, amihez ötleteket gyűjtünk, majd mindenki elmondja, ami eszébe jut. Érdemes választani egy moderátort, aki felszólítja a jelentkezőket és felírja az ötleteket, hogy egyetlen se vesszen el. Az ötletvihar a mennyiségről szól, próbáljunk tehát minél több ötletet gyűjteni. Ezzel a módszerrel percek alatt, pofonegyszerű módon rengeteg dolgot összegyűjthetünk, egyedül a szabályok betartására kell odafigyelni:

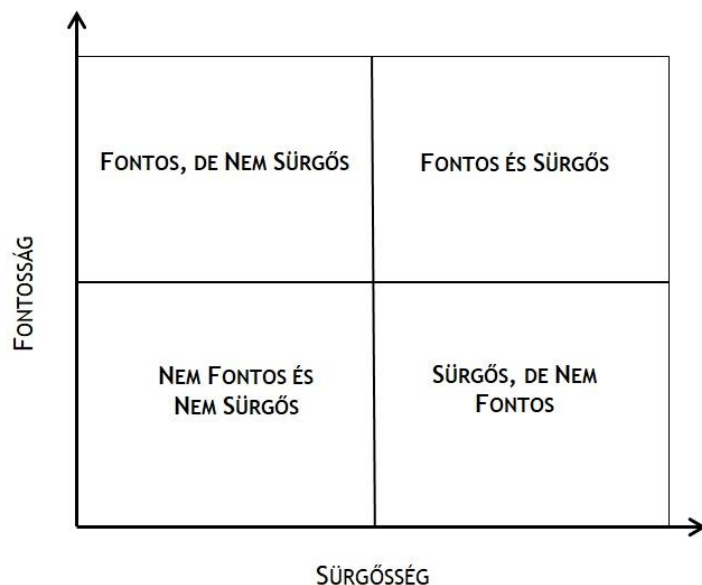
- Ne ítélkezzünk! Nincsenek jó vagy rossz ötletek. Ahhoz, hogy a csoport el tudja engedni a fantáziáját, szükség van arra, hogy mindenki tudja, az ötleteit senki sem fogja minősíteni.
- Az ötleteket ne részletezzük, ne kommentáljuk, és ne kezdjünk a megvalósításukon gondolkodni. Itt csak felsorolásra van szükség.
- Minden egyes elhangzott ötletet írjunk fel a táblára. Még azokat is, amik elsőre megvalósíthatatlannak vagy butaságnak tűnnek. Talán épp ezekről fog eszünkbe jutni egy másik dolog, ami később használható lesz.

Amikor már elegendő ötlet összegyűlt, kiválogathatjuk, hogy melyek használhatók és elkezdhetjük megvitatni őket – ez azonban már nem a brain storming része. Érdemes kicsit pihenni, érni hagyni a gondolatokat, és csak később folytatni ezzel, például egy szünet után, vagy másnap.

3. Fontos vagy sürgős?

Ezt az eszközt akkor érdemes használni, ha túl sok feladatunk van és kezdenek összecsapni a fejünk fölött a hullámok. A fontos/sürgős mátrix (táblázat) arra szolgál, hogy a fontosság és a sürgősség szerint kategorizáljuk a feladatainkat. Az elgondolás a volt amerikai elnöktől, Eisenhower-től származó idézetből ered: „*Ami fontos, az ritkán sürgős, és ami sürgős, az ritkán fontos.*” Ezért a módszert Eisenhower-mátrixnak is szokták nevezni, a mátrix kifejezés pedig az elrendezésre utal.

A fontos és a sürgős feladatokat gyakran összemoszuk a fejünkben, valójában azonban két külön fogalomról van szó, amik olykor együtt járnak, de nem minden esetben. Fontosnak azokat a feladatokat tekinthetjük, amelyek elvégzése elengedhetetlen a céljaink eléréséhez. Sürgősnek pedig azokat, amiket azonnal el kell végeznünk – azonban ettől még nem válnak automatikusan fontossá is a számunkra. Éppen ezért frusztrálhatnak bennünket. A módszer lényege az, hogy mindezt válasszuk külön, mégpedig úgy, hogy felírjuk az összes feladatunkat és a következő négy kategória szerint válogatjuk külön őket:

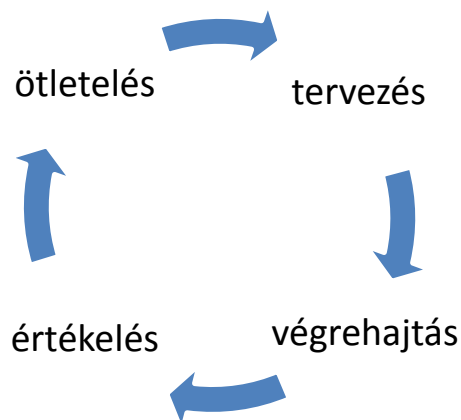


- **Fontos és sürgős feladatok:** Sürgőssé akkor válik egy feladat, ha nem láttuk előre, vagy ha túl sokáig halogattuk azt. Fontosnak pedig azt tekintjük, ami valóban számunkra (nem pedig másoknak) fontos, ami a céljaink felé visz bennünket. Egy vizsga például lehet fontos, és ahogy közeledik az időpontja, egyre sürgősebbé is válik. Értelemszerűen az ilyen feladatokkal kell kezdenünk.
- **Sürgős, de nem fontos feladatok:** Ezek a feladatok általában nem visznek közelebb bennünket a céljaink eléréséhez, de valamiért úgy érezzük, muszáj megcsinálnunk őket (például mert a mulasztásuk károkat okozhat). Ilyenek lehetnek például a szabályzatok szerinti köteleességek (pl. beszámoló elkészítése a diákönkormányzat gazdálkodásáról), de akár néhány házimunka is. Mit lehet akkor tenni? Egyrészt meg kell kérdeznünk magunktól, hogy valóban el kell-e végeznünk ezeket, vagy tudunk-e esetleg néhányra nemet mondani. (Például nem ma segítünk az osztálytársamnak a házi feladattal, vagy nem ma kísérem el a családomat vásárolni, mert egy fontos dolgozatra készülök.) Az is segíthet, ha meghatározzuk magunknak, hogy egy nap mettől meddig szánunk időt az ilyen jellegű ügyeinkre, és ezt nem lépjük túl, hanem ezen felül már csak a fontos feladatokkal foglalkozunk.
- **Fontos, de nem sürgős feladatok:** Ezek azok, amik valóban a céljaink eléréséhez szükségesek. Arra kell törekednünk, hogy ebből a feladattípusból legyen a legtöbb a listánkon, mert ez azt jelenti, hogy a számunkra fontos dolgokkal foglalkozunk, de még nem váltak sürgőssé, tehát van időnk tűzoltás helyett valódi figyelmet szentelni rájuk. Gondoljuk végig, hogyan tervezhetjük úgy meg az időnket, hogy ezek ne kerüljenek át a sürgős kategóriába. Hagyjunk némi időt az előre nem tervezhető ügyekre is (úgyis mindig lesznek ilyenek), így csökkenhet a feszültségünk, amit a sürgőssé vált feladatok miatt érzünk.
- **Nem sürgős és nem fontos feladatok:** Itt is érdemes keretek közé szorítani, hogy mikor és mennyi időt szánunk ezekre. Mindenekelőtt gondoljuk át, hogy el kell-e egyáltalán végeznünk ezeket a feladatokat. Egy része olykor egyszerűen elhagyható. Ha nem sürgős és nem is fontos, próbáljunk meg udvariasan nemet mondani, vagy végiggondolni, hogy megkérhetünk-e valaki mást ezekre.

Elvégezhethetjük közösen a diákönkormányzat feladatainak csoportosítását, de akár a saját, egyéni feladatainkat is szétválogathatjuk az ábra segítségével. A feladataink mennyisége talán nem változik, de segít az időnkkel való gazdálkodásban, ha tisztázzunk magunkban a fentieket.

4. A projektek szakaszai és segítő eszközök

A projektekről bővebben is lehet olvasni az ezzel foglalkozó fejezetben, azonban érdemes itt is megemlíteni néhány fontos dolgot, ami gyakran elkerüli a csapatok figyelmét. Projektnek bármilyen tevékenységet nevezhetünk, aminek konkrét célja, ideje, eleje és vége, és végrehajtási módja van (pl. diákönkormányzati nap megszervezése). A projektekkel kapcsolatosan általában két jellemző hibát lehet elkövetni. Az egyik az, ha nem fektetünk kellő hangsúlyt a tervezésre, hanem egyből fejest ugunk a feladatok végrehajtásába. A másik, ha a projekt végén nem történik meg az értékelés, azaz annak a megbeszélése, hogy mit csináltunk, hogyan tettük ezt és mik a tanulságok. Sokszor kihagyjuk ezt a lépést: ha jól sikerült valami, akkor egyszerűen csak örülni szeretnénk a sikernek; ha rosszul, szeretnénk mielőbb tovább lépni. De az is előfordul, hogy kevés az idő, vagy már a következő feladat foglalkoztat bennünket. Emiatt azonban könnyű újra és újra elkövetni ugyanazokat a hibákat. Tudományos kutatások is bizonyítják, hogy a tapasztalati úton való tanulás feltétele, hogy megtörténjen a fejünkben a következtetések levonása, ennek hiányában nem jön létre valódi tanulás,



fejlődés. Lehet, hogy a tanulás csupán egy-két hasznos technikai kérdésben van, de az is előfordul, hogy nagyobb felismerésekhez jutunk, ha egy-egy projekt végén közösen tartunk egy értékelő megbeszélést. Érdemes tehát az ötletelés – tervezés – végrehajtás – értékelés négyes ciklusát követni:

A fenti segítő technikák több szakasznál alkalmazhatók (pl. brain storming az ötletelési szakasznál), de az interneten sok ingyenesen elérhető program lehet a segítségünkre. Szintén ebben a szakaszban lehet hasznos a gondolkodást segítő, ún. mindmap („elmetérkép”) készítésére alkalmas <https://coggle.it/> oldal. Bármikor könnyen szervezhetünk megbeszéléseket a <https://doodle.com/> segítségével, és egy bizonyos keretig ingyenesen oszthatunk meg és szerkeszthetünk közösen fájlokat pl. a Google Drive vagy a Dropbox használatával.

19. Az iskolai közösségi szolgálat és a diákönkormányzati munka

Az alfejezet célja az, hogy bemutassa az IKSZ lehetőségeit, lényegét és mindennek átültetését a diákönkormányzati munkába. A program sok olyan lehetőséget rejt magában, melyet megfelelően használva az egyébként is aktív diákok munkája elismerhetővé válik, valamint a diákönkormányzati működés több szintéren is hasznos időtöltésként mutatkozhat meg, éppen ezért fontos foglalkozni vele, és nem csupán kötelezősége miatt kell, hogy a figyelem középpontjába kerüljön.

Az Iskolai Közösségi Szolgálat szabályai, háttere

Az Iskolai Közösségi Szolgálat (IKSZ) szabályait a

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény,
- 20/2012 (VIII. 31.) kormányrendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról⁹⁴

tartalmazza.

A szabályok kitérnek minden olyan körülményre, melyek az intézmény, a diák és a tanuló számára is körvonalazzák a tevékenységhez köthető lehetőségeket és teendőket.

Ezekből kiderül, hogy az IKSZ „szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.”

„A középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve

a) a felnőttoktatásban részt vevő tanulókat és

b) azon sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.

Az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.”

Az iskolai közösségi szolgálat egy olyan pedagógiai módszer tehát, amellyel a tanulók ösztönözhetőek arra, hogy aktívan tegyenek környezetükért, érzékenyebben viseltessenek egymás és a körülöttük

⁹⁴ Forrás: Az Iskolai Közösségi Szolgálat jogszabályi háttere, Szabó István, 2014. február 26.

élők iránt, valamint számos olyan kezdeményezésbe vonhatók be általa, amelyek utána nem csak a közösség, de a saját érdekeiket is szolgálják.

Fontosnak tartom kihangsúlyozni a pedagógiai módszer fogalmát, mely azt jelenti, hogy egy olyan nevelési eszközt használunk, melyben a fiatal olyan tapasztalatszerzési folyamaton megy keresztül, amelyre fel van készítve, melynek révén fejlődik és tanul, majd a folyamat végén egy értékelésen, lezáráson keresztül alkalma nyílik áttekinteni az egész fejlődési folyamatot.

Véleményem szerint, a programnak nem lehet célja csupán mechanikus, egyértelműen „letudott” és elbagatelizált feladatvégzés, hiszen így a pedagógiai célt nem értük el a folyamattal. Ez természetesen azt is jelenti, hogy lehet szeket pakoltatni a diákokkal iskolai közösségi szolgálat keretében, de annak egy olyan program keretében kell megvalósulnia, amely a közösség működéséhez járul hozzá, és nem csupán díszként, alkalmi munkaerőként használja a diákot.

Fontos ezen felül különbséget tenni az IKSZ és a klasszikus értelemben vett önkénteskedés között. Méghozzá azért, mert az önkéntes számára adott a belső motiváció, mely nem feltétlenül adott annál a diáknál, akinek kötelezően elvégzendő feladattal áll szemben. Az önkéntes esetében már van egyfajta elköteleződés, melyet a közösségi szolgálatot teljesítő diák esetében sok esetben még meg kell teremteni. Ezért kell hangsúlyozni azt is, hogy ez a program egy pedagógiai módszer, melynek nevelési célja van, így szükség van a felnőtt segítők bevonására és folyamatos közreműködésére is.

Nem összekeverendő továbbá az IKSZ a diákmunkával. Tekintettel arra, hogy anyagi érdektől független tevékenység, így az IKSZ-es diák nem tarthat igényt az elvégzett munkáért fizetésre. Éppen ezért nem is tekinthető ingyen munkaerőnek, csak úgy, mint az önkéntes, hiszen egyik programnak sem az a célja, hogy különböző vállalkozások számára hasznot termeljenek azáltal, hogy a munkáltató megspórolja a bérterheket. Éppen ezért úgy gondolom, hogy érdemes odafigyelni a különböző szervezetek által kínált lehetőségekre, és megvizsgálni azt, hogy a kínált feladatvégzési lehetőség valóban a helyi közösség érdekeit szolgálja vagy csupán az adott szolgáltató számára könnyen elérhető, „ingyen” munkaerőt jelentenek a bevont diákok.

A program adta lehetőségek

Az iskolai közösségi szolgálat bár főként iskolán kívüli tevékenységekre fókuszál, mégis összhangba hozható a diákönkormányzati tevékenységgel is. Abban a pillanatban ugyanis, hogy a fiatal saját közösségért dolgozik az iskolai időszakon kívül máris megvalósítja azt a célt, amelyet a módszer kitűzött: bevonódik egy olyan programba, mely nem csak a saját, de környezete javát is szolgálja.

A diákönkormányzati munka területi tagoltságáról már esett szó, így ismét kiléphetünk a klasszikus értelemben vett iskolai diákönkormányzat kereteiből. A települési/kerületi diákönkormányzati tevékenység igenis „elszámolható” az iskolai közösségi szolgálat keretében, hiszen ott minden olyan célkitűzésnek és kritériumnak meg kell, hogy feleljen a tevékenység, melyet az előbb felsoroltunk. Tehát egy felnőtt segítő által patronált tevékenységbe kapcsolódik be, mely által nem csak a saját kompetenciafejlesztése a cél, valamint, ha kilép a folyamatból, annak lezárására, a tapasztalatok és a következtetések levonására megfelelő és szakszerű segítséget tud kapni.

Gyakorlat

Az Iskolai Közösségi Szolgálat elvégzéshez szükséges egy Együtműködési megállapodás megkötése az iskola és a fogadó szervezet vagy intézmény között. Ez lehet egy „személyre szabott”, de egy keretmegállapodás-szerű megegyezés is, melyet a megadott sablon alapján könnyedén ki lehet tölteni. Ebben meg lehet határozni, hogy milyen feladatokra, hány diákot tud fogadni az adott szervezet és rögzítésre kerül az a két kapcsolattartó, aki a két fél részéről koordinálja ezt a folyamatot.

A program 50 óra elvégzését teszi kötelezővé, melytől kizárólag felfelé lehet eltérni, lefelé nem. A program lehetővé tesz öt óra felkészítést és öt óra lezárást, mely a ráhangolódás és a megértés, valamint a saját tapasztalatok értékelését teszi lehetővé. Ez történhet az osztályfőnöki óra keretei között az iskolában, de ez nem kötelező eleme, habár egyébként fontos lenne az osztályfőnök vagy koordináló tanár részéről néhány órát – vagy legalább egyet – arra szánni, hogy ne csupán egy IKSZ napló kerüljön kiosztásra a tanulóknak, és utána listázva megkapják az iskola aktuális együttműködéseit a partnerekkel, ahol elvégezhető a program, hanem valóban némi megvilágítást nyerjen a program lényege.

Mindazonáltal amint a diák felkeresi az adott fogadószervezetet, legyen az diákönkormányzat vagy akár idősek otthona, mindenképpen fontos, hogy az ottani tevékenységre történő felkészülés már a megvalósításba tartozik, tehát nem kell attól megijedni, hogy az első néhány alkalom csupán „ismerkedés”, ez is nyugodtan elszámolható a teljesített órákhoz, hiszen egy munkavállaló is kap fizetést a próbaidő alatt, nem elvárható tehát, hogy csupán azért, mert az öt óra felkészítést valaki megkapta az iskolában, ne tudja teljesített óraként elszámolni azt az időt, amelyet a fogadószervezeténél tölt.

Mit jelent ez a diákönkormányzati munka esetében?

Tekintettel arra, hogy együttműködési megállapodás magánszeméllyel is köthető, így viszonylag nagy variációs lehetőség áll rendelkezésre, hogy a kerületi/települési diákönkormányzatok működésébe is bevonhatók legyenek a közösségi szolgálatos diákok, ezt helyi szinten a mindenkinek legmegfelelőbb módon érdemes dokumentálni. A közösségi szolgálatos naplóban a patronáló pedagógus vagy a háttértámogató civil szervezet vagy intézmény vezetője, netán kijelölt koordinátora ellenjegyzí a „teljesített” órákat, illetve a tevékenységről megfelelő beszámoló is tud készülni a diák által. (A lezárásra szánt időt akár ezeknek a beszámolóknak az elkészítésére is lehet szánni, abban az esetben, ha ez valóban feldolgozásra is kerül.)

Ebben az esetben az a könnyebbség áll fent mind a tanuló, mind a fogadószervezet részéről, hogy nem kell egy külön, az iskolai közösségi szolgálatos diákok számára megfogalmazott feladatot kitalálni, működtetni, hanem a már meglévő szervezeti felépítésbe, és az egyébként is érdekképviselői munkát végző szervezet munkájába tud bekapcsolódni, hiszen el kell járni a megbeszélésekre, ezt tovább kell adni az iskolában, a közösen megtervezett és megbeszélte feladatokat végre lehet hajtani.

Természetesen ez nem azt jelenti, hogy egy komplett iskola vagy évfolyam munkáját tudja egyetlen diákönkormányzat lefedni, de ez általában a legtöbb szervezetnél nem megoldható. Azonban egy diákönkormányzat által szervezett program máris több diák bevonását teszi lehetővé.

Tekintettel arra, hogy a diákönkormányzati munka már-már önmagában megtestesíti az iskolai közösségi szolgálat által kitűzött célt, úgy gondolom, hogy egy remek lehetőség a diákok munkájának megkönnyítésére, hiszen egy olyan tevékenységgel végzi el az IKSZ-et, melyet sok esetben egyébként is végez, másfelől motivációt jelenthet mások számára is. Továbbra is fontosnak tartom, hogy jelentős a patronáló szerepe, mind a diákönkormányzati munka kapcsán, mind pedig a közösségi szolgálat pedagógiai hátterét illetően.

20. Diákönkormányzatok gazdálkodása a köznevelési intézményekben

Ebben a fejezetben csak arról az esetről írunk, amikor a diákönkormányzat az iskolában, kollégiumban tevékenykedik, de nem önálló civil szervezet (azaz nem a 2011. évi CLXXV. törvény vonatkozik rá), tagjaiból nem alakul egyesület. Azt az esetet sem tárgyaljuk, amikor az iskola mellett működő egyesület vagy alapítvány ad támogatást a DÖK részére, és számol el költségeket az általa támogatott iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tevékenysége után. Ezekben az esetekben a civil szervezetekre vonatkozó gazdálkodási szabályokat kell alkalmazni, amelyek nem azonosak a közoktatási intézményekben működő diákönkormányzatok gazdálkodására vonatkozó szabályokkal.

Milyen szervezeti forma a diákönkormányzat?

A diákönkormányzatok létesítésére, létrejöttére és működésére a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 48.§ (3) és 84.§ (2) bekezdéseit kell alapul venni.

A köznevelési törvény rendelkezései alapján a diákönkormányzat nem önálló, az iskolától nem független szervezet, szerveződés. Azt sem írja le a törvény, hogy a diákönkormányzat önálló jogi személy lenne. 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 biztosítani az intézmény SZMSZ-ében rögzített részletszabályok szerint.

Ezt alapozza meg a köznevelési törvény 84.§ (2) bekezdése, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4.§ (2) c) pontja, mely alábbiak szerint rendelkezik a diákönkormányzat működéséhez biztosítandó feltételekről:

Nkt. 84. § ... (2) **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**.

EMMI rendelet 4.§ (2) **Az iskola, kollégium SZMSZ-e** az (1) bekezdésben foglaltakon kívül... c) a diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formáját és rendjét, **a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás biztosítása)**.

Fentiekből következően a diákönkormányzatnak nem kell bejegyeztetnie magát a bíróságon, nem kell adószámot, KSH számot kérnie, nem kell bejelentkeznie a Pénzügyminisztériumban sem, nem kell könyvelést vezetnie, és nem kell megküldenie beszámolóját a Céginformációs Szolgálatához sem. Működése és gazdálkodása tehát integráns része a nevelési-oktatási intézmény gazdálkodásának.

Viszont önálló szervezeti voltának hiányában - az intézményen kívül - saját nevében és saját kockázatára nem szerezhet jogokat és nem vállalhat kötelezettségeket, ebből következően a diákönkormányzat saját maga nem köthet szerződést, nem rendelhet meg dolgokat, nem nyithat bankszámlát, nem kezdhet kiegészítő tevékenységekbe (pl. iskolai büfé nyitása), nem foglalkoztathat munkavállalókat, de nem is kötelezhető kártérítésre, nem lehet megfizettetni vele illetékeket, eljárási díjakat, stb.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény II. fejezet rendelkezik a költségvetési szervek jogállásáról. Az Államháztartás rendszerében diákönkormányzat nem működhet önálló költségvetési szervként, mert nem teljesíti a törvényben megfogalmazott követelményeket (például: nem jogi személy, nem önálló közfeladatra jön létre, nem alapító szerv létesíti, stb.). A nem állami, önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények esetében a fenntartó egyház, alapítvány belső szabályozása alapján kell a nemzeti köznevelési törvény fenti rendelkezéseit teljesíteni.

A diákönkormányzat és az iskola/fenntartó viszonya

Az alcímben szereplő „iskola/fenntartó” kifejezést az indokolja, hogy a köznevelési intézmény nem feltétlenül önállóan gazdálkodó szervezet. Vagyis önálló jogi személy, de a gazdálkodását a tankerület, a „központ”, az egyházi szervezet, vagy az Alapítvány maga biztosítja. Ezért alábbiakban az intézmény alatt iskolát vagy kollégiumot kell érteni, míg a gazdálkodás alatt a fenntartó szervet vagy az intézményt magát kell érteni.

Az iskola önálló jogi személy, ezt kimondja a nemzeti köznevelési törvény 21.§ (1) bekezdése. Formálisan tehát mindenféle jogot és kötelezettséget ő vállal, képviselőjében pedig az intézmény ill. a fenntartó képviselője jár el. Az iskola/fenntartó tehát technikailag háttérrel kell, hogy adjon a DÖK gazdálkodásához, hiszen anélkül a DÖK nem tud működni, nem tud szerződést kötni, nem tudja a működésével kapcsolatos költségeket rendezni. Gyakorlatilag az iskola a DÖK pénzének és vagyontárgyainak őrzője, technikai kezelője, egyúttal biztosítja részére – az SZMSZ-ben leírtak szerint- a gazdálkodás napi módját. Tehát a DÖK gazdálkodásának háttérét az intézménynek térítésmentesen kell, hogy biztosítania (kvázi vagyionkezelő) saját költségvetési-elszámolási rendszerében, de az érdemi gazdálkodási kérdésekben (pl. a DÖK pénz felhasználása) a DÖK dönt az EMMI rendelet 120.§ (2) a) pontja alapján.

A technikai háttér biztosítása konkrétan a következőket kell, hogy jelentse az iskola részéről:

- a) rész költségvetési-terv befogadása a DÖK-től az intézmény éves költségvetése irányába tervezési időszakban;
- b) pénzforgalom biztosítása (számlapénz és készpénz-kezelés, házipénztár vezetése, pénzhelyettesítő eszközök);
- c) tárgyi eszközök, vagyontárgyak, készletek nyilvántartásának vezetése;
- d) a DÖK 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 (pl. pályázati beszámoló összeállítása);
- h) fentiek kivitelezése, megvalósítása kapcsán gazdasági tanácsadás, felvilágosítás, jogi segítségnyújtás a DÖK részére.

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

A diákönkormányzat költségvetési támogatása alapvetően a fenntartótól és nem az iskolától függ. Éppen ezért a diákönkormányzatnak az anyagi igényeit, költségvetési támogatására vonatkozó

kéréseit a fenntartónak kell címeznie annak érdekében, hogy az összeg támogatásként az intézmény költségvetésében is megjelenjen. Természetesen az igényről és a megállapított keretről a nevelési-oktatási intézményt is tájékoztatni kell, de érdemi döntést az összeg és a felhasználás tekintetében a fenntartó hoz. Az iskola csak a pénz közvetítője, őrzője, kezelője.

Gazdálkodás mint fogalom

Gazdálkodni azt jelenti, hogy tevékenységünk végzése érdekében erőforrásokat, javakat szerzünk meg, és ezeket a különböző igények kielégítése érdekében felhasználjuk, átalakítjuk. Egy vállalkozás gazdálkodik a gépeivel, alapanyagokat vásárol és munkaerőt foglalkoztat, célja pedig nyereség szerzése. Egy iskola, egy kollégium is gazdálkodik, a krétával, az épület fűtésével, a pedagógusok kötelező tanóráival és a rendelkezésre álló költségvetéssel, miközben célja a kiváló oktatási és nevelési tevékenység végzése.

A diákönkormányzat is gazdálkodik, amikor bevételre tesz szert a papírgyűjtésből, pályázatból, rendezvények belépődíjából és azt felhasználja szakkönyvek vásárlására, előadók díjának kifizetésére, továbbképzésekre, koszorúzásra, vagy éppen díszítési anyagok vásárlására, tábori támogatásokra. A diákönkormányzat célja a kiváló érdekképviseleti tevékenység és a jó szabadidős programok megszervezése az intézményben a tanulók, kollégisták javára.

A diákönkormányzatok gazdálkodásáról szűk értelemben akkor beszélünk, ha a diákönkormányzat saját pénzét valamilyen úton megszerzi, és azt valamire elkölti. Ez a szűk megközelítés gyakorlatilag csak a pénzkezelésre terjed ki, nem több mint a pénzforgalom figyelemmel kísérése a diákönkormányzaton belül, azaz a bevételek és a kiadások elszámolása

Tág értelemben a diákönkormányzat gazdálkodása alatt értjük a rendelkezésre álló pénzeszközök hatékony felhasználásán, pénzmozgások megszervezésén túl a diákönkormányzat tárgyi eszközeinek és jogosultságainak menedzselését is, egyszóval a vagyon kezelését. Ebben az értelemben nem csak a pénzösszegeket vesszük számba, hanem a diákönkormányzat vagyontát képező számítógépet, fényképezőgépet, fénymásolót, stb. és a diákönkormányzatok jogosultságait is, így például a törvényben a diákönkormányzatnak biztosított ingyenes eszköz- és teremhasználatot.

Kiterjesztett értelemben akkor beszélünk gazdálkodásról, ha a diákönkormányzat valamennyi erőforrását kezeljük. A pénzeszközökön és a vagyontárgyakon kívül ide tartozik az emberi erőforrás, vagyis az az önkéntes munka, amit a tisztségviselők, közreműködők a diákönkormányzati munka révén tesznek. Ide tartozik minden tisztségviselő munkája, a rendezvényen ott lévő szülők, felügyelő tanárok munkája, a kinevezett segítő pedagógus (DMSP) tevékenysége is. Látható, hogy ezt a kategóriát a legnehezebb számszerűsíteni, pontos határát kijelölni, hiszen ez mindig attól függ, hogy éppen kik dolgoznak, önkénteskednek a diákönkormányzatokban.

Felmerül a kérdés, hogy a pénzeszközökön kívül miért kell mással is foglalkozni a gazdálkodási feladatok megszervezésekor? Azért, mert minden erőforrás felhasználása érinti, érintheti a diákönkormányzat pénzkészletét, másrészt értéket testesít meg, harmadrészt nem csak a vagyon megszerzése és elköltése feladatunk, hanem a vagyon szakszerű kezelése is. Például a diákönkormányzat, ha vesz egy multifunkciós nyomtatót bruttó 100 ezer forintért, akkor a pénzkészlete csökken 100 ezer forinttal, viszont van egy 100 ezer forintot érő fénymásoló-nyomtató-faxoló-szkennelő berendezése 1+X év garanciával. Ehhez például később papírt és tonert kell venni,

fel kell újítani, ami újabb pénzkiadásként jelenik majd meg. De a fénymásológépen oldalanként X forintért lehet fénymásolási vagy szkennelési szolgáltatást is nyújtani, ami viszont bevételi forrás a diákönkormányzatnak (intézménynek)!

Tehát a vagyontárgyat a diákönkormányzat hasznosítja. Az iskolától kapott terem térítésmentes a diákönkormányzat részére, de naivitás lenne azt gondolni, hogy a terem magától lett és ingyen van. Azt a termet valakinek a pénzből felépítették és valaki most is fizeti a fűtést, világítást, őrzését, takarítását, festését, karbantartását. A diákönkormányzat az eszközökért szintén nem fizet, de azt az iskolának mégis meg kell vásárolnia és üzembe kell helyeznie. Ugyancsak ki kell fizetnie a telefondíjat, az internet költségét. Tehát nem igaz az, hogy a diákönkormányzat működése csak a pénzeszközöket érinti, mert áttételesen hatással van más javakra is.

Hasonló logikával kell megközelíteni a tisztségviselők önkéntes munkájának megbecsülését. Ha az élőmunka felhasználását tekintjük, akkor nem árt tisztában lennünk azzal, hogy a diákönkormányzat aktív, nyüzsgő emberei önkéntes munkát végeznek, amiért éppenséggel a diákönkormányzat fizethetne munkabért, tiszteletdíjat is (lásd diákönkormányzatot segítő pedagógus, aki illetménypótlékot kaphat a segítő munkájának ellátásáért!). Gondoljunk például arra a társasházra, ahol a közös képviselő önként és ingyen végzi megbízatását, és arra, ahol a lakók tiszteletdíjat fizetnek a felkért közös képviselőnek. Példaként hozhatnánk azt az egyesületet, ahol az elnök nem kap tiszteletdíjat, pedig dolgozik a szervezetért, és van olyan egyesület, amely fizet a választott tisztségviselőknek bért, tiszteletdíjat. Ha a példák nem is adaptálhatók tökéletesen az iskolai diákönkormányzatra, fontos látnunk, hogy a diákoknak, tanároknak, szülőknek a diákönkormányzat működésébe, rendezvényeibe, programjaiba befektetett munkája érték és azokban az országokban, ahol az önkéntes munkának nagy a megbecsültsége, ott statisztikai úton ezt a hozzáadott értéket számszerűsítik is!

Miért kell mégis gazdálkodási ügyekkel foglalkoznia egy diákönkormányzatnak? Erre a kérdésre több válasz is adható. Jogi szempontból a diákönkormányzat dönt saját működéséről, felelős saját pénzéért, vagyonáért, annak szakszerű, hatékony felhasználásáért. Fentiek alapján tudjuk, hogy a konkrét vagyonezelést pedig az iskola végzi, ő a vagyon szakszerű és jogszerű kezeléséért, őrzéséért felelős. Viszont az a pénz, illetve vagyon, amiről a diákönkormányzat dönt, nem a sajátja, hanem a tanuló közösség biztosítja neki, az iskola juttatja neki közpénzből, vagy éppen egy pályázatot kiíró külső szervezet (pl.: adományozó, szponzor) biztosítja számára. Ennek a vagyonnak a cél szerinti, hatékony felhasználásáról a diákönkormányzatnak, az iskolának pedig a szakszerű és jogszerű kezelésről el kell tudnia számolnia a választó tanulóközösség felé, a fenntartó felé, a pályázati összeget folyósítónak, de az Állami Számvevőszék, KEHI, OLAF, EUTAF, stb. kérésére is meg kell tudni mondani, hogy pontosan mi történt vele. A számviteli törvény megfogalmaz bizonyos alapelveket (pl.: 15.§), amelyeknek a nevelési-oktatási intézményben a diákönkormányzat működése kapcsán is eleget kell tennie. Így a könyvelést valóságghűen, mindenki számára átláthatóan, ellenőrizhető módon kell vezetni annak érdekében, hogy a vagyonnal történő elszámolás hiteles legyen.

Pedagógiai szempontból lényeges, hogy a diákok idejében megismerkedjenek az alapvető pénzkezelési, vagyonhasznosítási feladatokkal, átvitt értelemben meg kell tanulniuk a szűkös erőforrásokkal való hatékony és eredményes gazdálkodást. Ehhez szorosan kapcsolódik, hogy a diákönkormányzati tagok képességei is fejlődnek, ha többi társukkal kell kommunikálni egy

költségvetés megalkotásakor, együttműködni a felhasználáskor, következtetni, és felelősségteljesen gondolkodni a tervezésekor és pénzügyi döntések meghozatalakor.

A gazdálkodást meghatározó alapdokumentumok:

Mindenek előtt figyelembe kell venni a diákönkormányzatok illetve, a köznevelési intézmény gazdálkodását befolyásoló jogszabályokat, ide értve a fenntartó által megalkotott költségvetési rendeletet (nem önkormányzatok esetében a fenntartó határozatait az intézmény költségvetése témájában) is. Utóbbi helyi szabályként rendelkezhet úgy, hogy az iskolában működő diákönkormányzat fix összegű éves, vagy X Ft/fő/év költségvetési működési keretben részesülhet az intézmény költségvetéséből, de ennek eldöntése a fenntartó egyedi mérlegelési jogkörébe tartozik, erre őt kötelezni nem lehet.

Meghatározó a gazdálkodás keretrendszerének kialakításában az intézményi és a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata (DÖK SZMSZ). A diákönkormányzat gazdálkodását alapvetően a céljai határozzák meg. Céljait és tevékenységeit a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában kell lefektetni. Céljait a működése és tevékenysége alapján teljesíti, ezeknek a tevékenységeknek van egy pénzügyi, gazdálkodási vetülete is. E két helyi szabályzatban van helye a speciális, iskolán belüli viszonyok rendezésére, meghatározására. Ezzel kapcsolatosan az EMMI rendelet 4.§ (2) c) pontja kimondja, hogy a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-ében kell meghatározni a diákönkormányzat és az iskola közötti kapcsolattartás rendjét és formáját, a költségvetési támogatás biztosításának, valamint az eszköz- és teremhasználat konkrét szabályait.

Fontos háttérdokumentum a diákönkormányzat ill. iskola éves programterve, aktuális éves feladatterve, hiszen az abban megfogalmazott tevékenységekhez kell biztosítani az erőforrásokat úgy, hogy ezeket el lehessen végezni, a feladatokat meg lehessen valósítani. Ha például egy DÖK felvállalja, hogy diákönkormányzati nyári tábort szervez, ez bekerül a DÖK éves programtervébe. A DÖK költségvetésében pedig az ehhez szükséges forrásoknak és kiadási tételeknek meg kell jelennie összegszerűen is. A konkrét példában bevételi forrás lehet a résztvevők saját részvételi díja, pályázaton elnyert tábortámogatás, vagy iskolai hozzájárulás, míg táborral kapcsolatos tipikus kiadások lesznek a következők: szállás, étkeztetés, utazási költségek, szakmai programok előadói díjai, tisztítószerek, gyógyszerek, stb.

Végül meg kell említeni a konkrét programok, pályázatok, projektek részletes költségvetését, amelyekhez adott esetben támogatási szerződés, adományozási megállapodás is kapcsolódhat. Ezen dokumentumok leírják, hogy az adott rendezvény, program milyen célokat tűz ki maga elé, mi az időbeli terve és milyen bevételekkel és költségekkel fog megvalósulni a program, ehhez a támogató, szponzor mennyi hozzájárulást biztosít. Több pályázati program esetében minden egyes ilyen programhoz kapcsolódik egy-egy ilyen támogatási dokumentum illetve egy-egy költségvetés.

A diákönkormányzat gazdálkodása kapcsán két félreértést is helyére kell tenni. Fontos, hogy ezekben a kérdésekben a tanulók, az intézmény és a fenntartó is világosan lásson.

1. A diákönkormányzat elsősorban érdekképviseletet végző szervezet és nem rendezvényszervező, programmegvalósító csoport az intézményben. A köznevelési törvény 48.§ (3) bekezdése alapján egyértelmű, hogy a diákönkormányzat a tanulók érdekeinek képviselőjére jön létre. Tehát nem elsődleges feladata a rendezvények, programok, események, ünnepélyek

megszervezése, versenyek, sportesemények és bálók, szalagavatók lebonyolítása. Természetesen ilyeneket felvállalhat a diákönkormányzat, de a köznevelési törvény 48.§ (1)-(2) bekezdése alapján a szabadidős, fakultatív és közösségi programok szervezése és lebonyolítása a diákkörök feladata lenne és nem a diákönkormányzatoké.

2. Az ifjúságpolitikai célra szánt pénzüsszeg nem azonos a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközökkel! A köznevelésitörvény 48.§ (4) c) pontja szerint a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai célokra szánt pénzüsszegek felhasználásakor. Logikusan következik, hogy ha a EMMI rendelet 120.§ (2) a) és b) pontja alapján a DÖK az intézményben saját működéséről és működési támogatásának felhasználásáról maga dönt, akkor az ifjúságpolitikai célra szánt pénzüsszeg valami egyéb kiadás lehet, amely a DÖK működésével nincs összefüggésben, attól elkülönül A jogszabály viszont nem határozza meg, hogy pontosan mit kell érteni „ifjúságpolitikai célra szánt pénzüsszeg” alatt. A kifejezés ugyanis nem költségvetési számviteli kategória, nincs ilyen költségnem.

Egyetlen támpont lehet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelethez 2. számú melléklet 8. alrész 94. pontja, mely a következőkről rendelkezik:

084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése. Ide tartozik:

- a gyermekek és fiatalok saját projektjeinek, programjainak támogatásával,
- a fiatalok önkéntes munkában való részvételét elősegítő állami intézkedésekkel,
- a gyermekek és fiatalok őket érintő döntésekbe történő bevonásával,
- a gyermekek és fiatalok által létrehozott új típusú együttműködések, hálózatok társadalmi elismerését szolgáló intézkedésekkel,
- partnerségi és párbeszédrendszerek fejlesztésével,
- érdekvédelmi szervezeteik működésének támogatásával,
- az ifjúsági szakma fejlesztésével, valamint
- az érintett korosztályok nem formális képzésének feltételeit szolgáló állami intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése. A fenti besorolás csak az államháztartási, azaz a költségvetési szervekre vonatkozik, de ez valamennyire iránymutatást ad arra vonatkozóan, hogy mit kell az iskolában ifjúságpolitikai célra szánt pénzüsszegnek tekinteni.

Lehetséges bevételek és kiadások a DÖK életében

Egy komplett költségvetés elkészítésekor minden számba vehető és a diákönkormányzat tevékenységével összefüggő tételt igyekeztünk összegyűjteni. Nagyrészt támaszkodtunk korábbi kutatásainkra és a hozzánk eljuttatott SzMSz és éves programterv ill. költségvetési mintákra. Az alábbi felsorolás elég részletes, amely inkább csak minta, gondolatébresztő az olvasó számára. Akkor lesz jó a diákönkormányzat költségvetése, ha (például e minta alapján haladva) maga is gondolkodik, összegyűjti a nála felmerülő tételeket és elemzi, részletezi azokat.

BEVÉTELEK

1. Kapott, befolyt támogatások (kötelező, vagy önként vállalt feladatokra, mely nem visszafizetendő):
 - a) fenntartótól
 - b) iskolától
 - I) átadott pénzösszeg
 - II) juttatásként nyújtott támogatás. (Ide sorolandó be minden olyan támogatás, amit az iskola térítésmentesen nyújt a diákönkormányzatnak. Mi három példát hoztunk fel, de a kiadási oldalon szereplő valamennyi előirányzatból szerepelnie kell itt azoknak, melyeket az iskola nyújt a működés és a feladatok ellátásához.)
 - A) fénymásológép használata
 - B) telefon használata
 - C) internet használata
 - c) helyi, települési, kisebbségi önkormányzattól
 - d) más költségvetési szervtől (pl.: pedagógiai intézettől, rendőrségtől)
 - e) egyéb támogatóktól, adományozóktól, szponzoroktól
 - f) szülőktől, magánszemélyektől kapott támogatások
2. Befolyt tagdíjak
3. Sikeres pályázatokból befolyó összeg (alább felsorolva az egyes pályázatok tételesen – mi csak példákat említünk):
 - a) Igazlító napra elnyert pályázati összeg,
 - b) diákönkormányzati továbbképzésre elnyert pályázati összeg,
 - c) számítógép beszerzésre elnyert pályázati összeg.
4. Események, programok bevételei. (Ezek amolyan kiegészítő tevékenységből, rendezvényszervezésből, "vállalkozásból" befolyó pénzek. Ide sorolandó valamennyi olyan esemény, program, ahol bevétel keletkezik.)
 - a) teaház bevétele,
 - b) papírgyűjtésből származó bevétel,
 - c) iskolaújság bevétele,
 - d) tini-buli bevétele,
 - e) egyéb rendezvények bevételei.
5. Eszközök hasznosításának bevételei. (Ide sorolandó minden olyan bevétel, ami az eszközök bérleti díjából, kölcsönzéséből keletkezik)
 - a) fénymásológép hasznosításának bevétele,
 - b) projektor kölcsönzésének bevételei.
6. Befolyó külső tartozások a diákönkormányzat felé.

7. Egyéb bevételek.

KIADÁSOK:

1. Személyi jellegű költségek és azok közterhei:
 - a) kifizetett ösztöndíjak
 - b) bér, tiszteletdíj, megbízási díj
 - c) jutalmak
 - d) kapcsolódó juttatások (pl.: költségtérítések)
 - e) egyéb személyi jellegű költségek
 - f) személyi kiadásokat terhelő adók (SZJA, járulékok, TB, nyugdíj, egészségügyi hozzájárulás, stb.)
 - g) természetbeni juttatások miatt fizetendő adók és járulékok.
2. Működési és fenntartási költségek:
 - a) anyagköltségek, készletek felhasználásának költségei
 - I) élelmiszer, reprezentáció (pl.: ropi, üdítő a DÖK ülésen vagy rendezvényre)
 - 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 (pl.: diákönkormányzat termének a kifestése)
 - III) egyéb anyagjellegű költségek
 - c) Nem anyagjellegű szolgáltatások költségei összesen:
 - I) utazási, szállás és kiküldetési költségek
 - II) postaköltség, futár költsége
 - III) telefonköltség, internet költsége
 - IV) bérleti díj (pl.: teremlélet, eszközök bérleti díja)
 - V) reklám költség, hirdetési díj (pl.: események, hírek megjelentetése a helyi újságban)
 - VI) tagsági díj, fizetett hozzájárulások (pl.: diákönkormányzati egyesületben)
 - VII) rendezvények, képzések, konferenciák költsége (pl.: diákönkormányzati konferencia részvételi díja)
 - VIII) oktatások, továbbképzések költsége (pl.: diákönkormányzati tagok vezetőképzése)
 - IX) szakértői díj, előadói díj (pl.: diákjogi előadó, tanügy-igazgatási szakértő, szaktanácsadó díja)
 - X) banki költségek (pl.: átutalások, iskolán belüli alszámla-vezetés költsége)
 - XI) egyéb nem anyagjellegű költségek (pl. Artisjust jogdíjak)
 - d) visszafizetett tartozás az előző évről és azok kamatterhe (pl.: ha a diákönkormányzat előző évben likviditási gondokkal küzdött, és átmeneti kölcsönt kapott pl. DMSP-től, iskolától, szülőktől)
 - e) diákönkormányzat egyéb tartozása
 - I) egyéb kiadások (pl. illetékek, regisztrációs díjak, bírságok)
3. Beruházásra szánt összegek (részletesen nem tárgyaljuk)
 - 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
4. Események, programok, egyedi projektek költségei (az esemény költségvetése részletesen tartalmazza – itt csak példálózó felsorolás)
- a) diáknap költségei
 - b) diákönkormányzati tábor költségei
 - c) iskolaújság költségei
 - d) Igazlító nap költségei
 - e) teaház költségei

A diákönkormányzat éves költségvetése

A hatályos jogszabályok nem rendelkeznek arról, hogy a DÖK-nek éves költségvetést kell készítenie és ezt az iskolának be kell nyújtania jóváhagyásra. Arról sem rendelkezik jogszabály egyértelműen, hogy a DÖK év végén beszámolót állít össze, számadást végez gazdasági tevékenységéről. Egyetlen támpont az EMMI rendelet 120.§ (2) a) és b) pontja, amely szerint a DÖK maga dönt működéséről, és működéshez biztosított anyagi eszközei felhasználásáról. Nyilván ezt nem a kifizetendő számlák mindegyikénél gyakorolja, hanem előrelátóan teszi úgy, hogy éves programtervére alapozva egy éves kerettervet, költségvetést készít, melyhez az intézmény költségvetésén keresztül kapja a támogatást (EMMI rendelet 4.§ (2) c) pontja alapján). Ahhoz, hogy az iskola tájékoztatva legyen és lássa, hogy a kezelésében lévő DÖK pénz mértéke, vagyona mekkora is lesz pontosan a tárgyévben, mindenképpen logikus (lenne), hogy a DÖK a finanszírozási igényét jelentő költségvetését beterjeszti az iskolának, aki azt beépíti a saját költségvetésébe, s ezt terjeszti be a fenntartóhoz.

Természetesen ezekhez a beterjesztésekhez alkuk, megbeszélések kapcsolódnak, amelynek a tanügyigazgatási vonzatán túl jelentős pedagógiai, nevelési értéke is van. Hiszen itt tanulják meg azt a diákok, hogy szűkös erőforrásokkal hogyan kell bánni, mit jelent támogatást igényelni, egy-egy igényt meg kell védeniük, a költségvetést pedig el kell készíteniük, és indoklással kell ellátniuk. E munkának a pedagógiai értéke, az itt szerzett tapasztalatok jelentősek a tanulók fejlődése szempontjából is.

A diákönkormányzat költségvetése bevételeket és kiadásokat tartalmaz, tehát alapjául szolgál a szűk értelemben megalkotott diákönkormányzati gazdálkodásnak, a pénzforgalom megtervezésének. A diákönkormányzat saját munkája ellátásához feladattervet és költségvetést készít. Feladatterv azért lényeges, mert a gazdálkodás szempontjából meg kell tudnunk mondani, hogy milyen feladatok vannak, mekkora pénzüsszeget költünk a diákönkormányzatban, és miért pont arra s annyit. A feladatterv alapján elkészítjük a diákönkormányzat részletes költségvetését. **A költségvetés naptári évekre készül és mindig előre tekintően, 1 naptári évre előre.** Az iskola is, a fenntartó szerv is, végső soron az állam is előre készíti el a költségvetését, és elfogadása után "szentírásként" alkalmazza azt.

A költségvetésen belül **bevételek tekintjük azt a pénzüsszeget, amit a diákönkormányzat kap, amit folyósítanak részére.** A bevételeket nevezhetjük forrásoknak, finanszírozási csatornáknak is. A bevétel lehet célhoz kötött és kötetlen.

- Célhoz kötött, ha kifejezetten valamilyen program megvalósítására esetleg működésre kapja a diákönkormányzat. Ebben az esetben csak arra a célra lehet elkölteni, felhasználni az adott összeget.
- Nem célhoz kötött az a bevétel, aminek felhasználását előre nem tudjuk megmondani.

A diákönkormányzat bevételeinek többsége nem célhoz kötött, tehát azt bármire felhasználhatja a kiadási oldalon lévő költségei közül. Például az iskolai teaházból befolyó bevételek szabad pénzek, de ugyanakkor a szervezés, a tea, a cukor, stb. költségeit ki kell fizetni, ami a diákönkormányzat kiadási oldalain jelennek meg. Például egy pályázat azért célhoz kötött, mert nem „csak úgy kaptuk”, hanem a pályázati szerződésben foglaltak szerint kell felhasználni az elnyert pénzeszközöket. Tehát ha a diákönkormányzat nyári tábor szállásköltségének fedezésére kap pályázati pénzt, azt nem fordíthatja szakkönyvvásárlásra, vagy iskolaújság fénymásolására.

A meglévő pénzüsszegeket a diákönkormányzat gyűjti, és azokból költ. Ezek a kiadások, más néven a finanszírozandó feladatok. **Kiadás az, amikor a diákönkormányzat elkölte, kifizeti azt a pénzüsszeget, amit korábban bevételként megszerzett, részére folyósítottak.** A pénz egyik része nyilván a napi működésre megy el, másik része az események, rendezvények finanszírozására. A működési költségek egész évben jelentkeznek, az eseményekhez kapcsolódó kiadások egy adott időszakban. A diákönkormányzat éves munkaterve abban segít, hogy a diákönkormányzat jobban lássa, milyen kiadásokra kell felkészülni az év folyamán és az kb. mikor esedékes. Például a levelezési költség kiadásai folyamatos működési jellegű költségek, míg egy diáknap megszervezése egy évben egyszer lezajló program, tehát egyszeri esemény. Ugyanakkor a postaköltség pár száz forintjához képest egy komoly diáknap több százezer forintos tétel is lehet a DÖK költségvetésében.

Az éves költségvetés a diákönkormányzat következő évi tevékenységeinek az összessége, vagyis valamennyi várható bevételt és kiadást tartalmaz meghatározott logikai sémában.

Értelemszerűen a diákönkormányzat nem vállalkozási tevékenység okán jön létre, ezért nem nyereségszerzés a fő célja. Önmaga nem is végezhet vállalkozási tevékenységet saját nevében, mert nem jogi személy. Kamatbevétel akkor illeti meg a diákönkormányzatot, ha pénzét bankban, betétben tartja, vagy értékpapírba fekteti be.

A beruházás költségei leginkább az anyagköltséghez hasonlíthatóak, de nem azok. Olyan tárgyak, ingó (esetleg ingatlan) beszerzéséről, megépítéséről van szó, amely jelentős, legalább 100.000 Ft. értéket képvisel, tartósan (több éven keresztül) szolgálja a diákönkormányzat működését. Ezekről tételes nyilvántartást kell vezetni és leltárkor meg kell győződni arról, hogy ezek megvannak, működnek. A diákönkormányzatra - mint érdekvédelmi szervezetre - nem jellemző, hogy épületet építene, vagy gépkocsit vásárolna, ezért fenti felsorolásban csak a legjellemzőbb beruházásokat említjük, ezek: a 100.000 forintot meghaladó értékű számítógép, műszaki, távközlési és a híradástechnikai készülékek (rádió, tévé, videokamera) beszerzése.

A programok egyéb költségei a programtervből és a forgatókönyvből, a program költségvetéséből tételesen kiolvashatóak. Ezek jellemzően a következők: meghívók, plakátok, alapanyagok költsége, szerzői jogdíj, hangosítás, fénytechnika, biztonsági őrök, tombola, ajándékok, takarítószer, szállás, étkezés, utazás, biztosítás költségei, stb. Programok esetén ezek bevételt is jelenthetnek, ezért a bevételeket is számba kell venni: tombolából befolyt pénz, belépők, táborozók saját befizetése, szponzorok, reklám bevétel, büfé bevétele, stb.

Egy-egy költségvetés alapjául szolgálhat a diákönkormányzat által benyújtott pályázatok elbírálásakor. A költségvetésben betervezett bevételek a pályázatban feltüntethetők, mint saját forrás. Ezért lényeges, hogy az iskolai támogatás megjelenjen a diákönkormányzat költségvetésében, mert akkor azt szintén bevételként, saját erőként mutathatja fel a diákönkormányzat.

A költségvetés formátuma táblázatos és általában ezer forintra kerekítve készül. Érdemes ezt számítógéppel elkészíteni, mert ízléses, mert könnyen módosítható (költségvetésnél ez különösen fontos), és mert rendelkezik olyan számítási és ellenőrzési algoritmusokkal, amelyek megkönnyítik a mi munkánkat.

A költségvetés mellé célszerű készíteni egy szöveges magyarázatot, mellékletet, amely tartalmazza a részletszámításokat, valamint részletesen bemutatja az adott előirányzatok, tételek felhasználását,

esetleg statisztikai mutatószámokat, vetítési alapokat. Itt például le kell írni, hogy mire kíván tartalékot képezni a diákönkormányzat, mi számít egyéb kiadásnak, a bevételi oldalon pedig konkrétan miben jelentkezik az iskola részéről a térítésmentes eszköz- és teremhasználati jog biztosítása (azaz mely termeket és eszközöket, milyen időre, milyen mennyiségi és minőségi előírások szerint adja át az iskola), vagy például a pénzeszközátadás kik részéről történik meg. Ugyancsak ide kell részletezni, hogy az egyes pályázati támogatások milyen célra érkeztek a diákönkormányzathoz, mik a felhasználás szabályai, határidői.

Továbbiakban áttekintjük a költségvetés-tervezés folyamatát.

1. Az éves költségvetés-tervezet a diákönkormányzat gazdasági felelőse készíti el. A diákönkormányzat tagjainak személyiségétől, érettségétől és az elvégzendő feladat mélységétől függően ezt a munkát diák, vagy a segítő pedagógus, esetleg szülő is végezheti. A gazdasági ügyekért felelős személyről a diákönkormányzatnak kell döntenie, neki kell megbíznia őt a költségvetés előkészítésével.
 - a) Ő végzi az **előkészítés, tervezés** során a papírmunka és a számolás nagy részét, a tervezést. Neki van legnagyobb szüksége az SzMSz-re és az éves programtervre, valamint nem árt, ha tájékozott a piaci árak tekintetében is. Munkáját segítik a korábbi gazdasági jellegű döntések, valamint a korábbi évek költségvetései és beszámolók a diákönkormányzat működéséről.
 - b) Az éves költségvetés tervezésekor **egyvetetni kell** az iskola vezetőségével és a fenntartó képviselőjével, hogy pénzbeli támogatás és a térítésmentes természetbeni juttatások körében a következő évre mit biztosít az iskola a diákönkormányzat működési tevékenységéhez. Ennek jogalapját az EMMI rendelet 4.§ (2) c) pontja szolgáltatja, amiből következik, hogy az iskolának kötelessége erőforrásai egy részét átengedni a diákönkormányzatnak és ezt a saját szervezeti és működési szabályzatában is lefektetni. Mindezekből következik, hogy az iskola vezetője nincs döntési helyzetben, amikor arról születik döntés, hogy a diákönkormányzatot az iskola konkrétan hogyan támogatja, mivel az iskolai SzMSz-t a nevelőtestület fogadja el. Az intézmény vezetője viszont előterjesztőként is felelős azért, ha az iskolai SzMSz az erre vonatkozó pontokat részletesen kifejtve tartalmazza.
2. A tervezetet a diákönkormányzat megtárgyalja, és kikéri a nevelőtestület véleményét hozzá (ezt a véleményt általában a DMSP képviseli az ülésen). Ezt követően a **diákönkormányzat dönt** a saját költségvetéséről. A döntési jogosultságot EMMI rendelet 120.§ (2) a) pontja adja meg. Ebből következik, hogy az iskola igazgatója, gazdasági felelőse és a segítő pedagógus sem dönthet a diákönkormányzat költségvetése ügyében egyedül, még egyetértési joga sincs! Még akkor sem, ha egyébként logikusan ők ismerik az intézmény anyagi helyzetét legjobban.
3. Lényeges szempont, hogy egy költségvetést nem csak megtervezni és elfogadni kell, hanem **vége is kell hajtani**.
 - a) Egyrészt a megvalósítással a diákönkormányzatnak meg kell bíznia valakit, ez nyilvánvalóan a diákönkormányzat elnöke és gazdasági felelőse lehet. Ilyenkor praktikus dönteni arról, hogy a segítő pedagógusnak milyen szerepet szán a diákönkormányzat a gazdálkodási feladatokban.

- b) Az elfogadott költségvetést meg kell küldeni az érintett felekhez. Másrészt el kell küldeni az iskolának, mert a pénzt és a természetbeni szolgáltatásokat az iskolai SzMSz alapján biztosítja. Az éves költségvetést azért is érdemes megküldeni az iskola igazgatójának, mert az iskola költségvetésének tervezésekor figyelembe kell venniük a diákönkormányzat működtetési feltételeinek költségeit is, tehát egy DÖK költségvetés segíti az intézmény vezetőjét abban, hogy az iskola költségvetésébe betervezhesse a diákönkormányzatot.

A diákönkormányzat év közben dönthet úgy, hogy saját költségvetését módosítja. Ez jellemzően vagy átcsoportosítást jelent, vagy valamely rendkívüli, újszerű helyzet finanszírozását és a probléma megoldását. A költségvetés módosítására a diákönkormányzati testület jogosult, hiszen az eredeti költségvetésről is ő döntött. Ehhez a nevelőtestület véleményét ki kell kérni. Ebből következik, hogy a diákönkormányzat vezetője önhatalmúlag és a gazdasági felelőssel együtt, annak tudtával sem térhet el a költségvetéstől, az iskola pedig nem jogosult lefaragni, elvonni azt önhatalmúlag.

Az évközi könyvelés

A diákönkormányzat működése során bizonylatok keletkeznek, ilyen például a számla, a bankkivonat, a szerződés, nyugta, stb. Ezeket számviteli okmányoknak is nevezzük, amelyek okiratok is lehetnek egyben. **A diákönkormányzat működésének és programjainak könyvelése nem jelent többet, mint a bizonylatokat az iskola számviteli nyilvántartási rendszerében⁹⁵ és folyamatosan kell vezetni, a bizonylatokat pedig meg kell őrizni.** Mivel a DÖK vagyont maga az iskola kezeli, a pénzmozgásokról, a szerződésekről, a kötelezettségvállalásokról és a kifizetésekről az iskola számviteli rendszere tud naprakész adatokat szolgáltatni. A DÖK-nek nem feladata a könyveléssel bajlódni, ezt bízuk az gazdasági apparátusára. Ők azok a felkészült, végzettséggel és szaktudással rendelkező munkavállalók, akik ismerik és tudják, hogy miképpen kell ezen bizonylatokat pontosan, helyesen, megfelelően könyvelni, feldolgozni és erre a munkakörre milyen belső szabályzatok vonatkoznak, és azok mit írnak elő.

A diákönkormányzat az év folyamán a költségvetése szerint működik. Bevételeit és kiadásait az iskola folyamatosan nyilvántartja, a bizonylatok és az ügynevezett szigorú számadású nyomtatványok alapján vezeti. A diákönkormányzat részére a **bevétel jellemzően a házipénztárban, vagy a bankszámlán kerül jóváírásra.** A bank a diákönkormányzat alszámláján vagy az iskola számláján jóváírja a befizetett, átutalt összeget, egyúttal a befizetőnek bizonylatot ad. Ha a házipénztárban fizetnek be pénzt, a pénztáros bevételi pénztárbizonylatot tölt ki és a nyugta részét a befizetőnek adja. Így időszakonként tételesen nyomon követhető, ellenőrizhető, összeszámolható, hogy ki, mikor, mennyit fizetett be a diákönkormányzat részére, azaz honnan származik a diákönkormányzat bevétele.

Kifizetésre akkor kerül sor, ha valamilyen kötelezettséget kell kiegyenlíteni. A pénztár már meglévő számlát (köznapi nevén ÁFÁ-s számlát, ami hivatalos és az intézmény nevére van kiállítva) úgy egyenlítő ki, hogy teljesítésigazolás után a pénztáros kiadási pénztárbizonylatot tölt ki, majd átveszi a számlát és kifizeti a benyújtott számla ellenértékét készpénzben a jogosultnak. Ugyanígy történik az utazási jegyek, benzin- és gépkocsi-költség elszámolása is, csak ekkor egy külön nyomtatványt

⁹⁵ Ez alatt logikai elkülönítést kell érteni, azaz DÖK költséghelyhez rendelését, külön gyűjtőbe, naplóba való iktatását jelenti, hogy utóbb a DÖK könyvelési tételei gyűjthetők, kikereshetők legyenek az iskola számviteli szoftveréből, rendszeréből.

(belföldi kiküldetési utasítás) kell kitölteni. A bank átutalási megbízás alapján utal át pénzt a jogosult bankszámlájára, amelyről bankkivonatot küld meg az iskolának. A házipénztárból utólagos elszámolással úgy lehet készpénzt előlegként kiadni, hogy ezt valaki előzetesen engedélyezi, majd a pénzt átvevő aláír egy nyilatkozatot, hogy mennyi pénzt vett át, és mikor számol el a pénztár részére az átvett összeggel és milyen célból vette fel az összeget. Ennek alapján kiadási pénztárbizonylaton veszi fel a pénzt, amelyért innentől teljes felelősség terheli.

Kifizetés történik akkor is, amikor a diákönkormányzat bért, megbízási díjat, ösztöndíjat fizet ki. A munkaszerződés, megbízási szerződés alapján a megbízottnak díj jár, ebből le kell vonni a személyi jövedelemadó-előleget és a közterheket. Ezt nevezzük bérszámfejtésnek, ill. illetmény-számfejtésnek. A levonások összegét (százalékát) a hatályos törvények, jogszabályok állapítják meg, jelen anyagban nem kívánjuk tételesen felsorolni ezen adó és járulékkerheket.

Év végén a gazdasági beszámoló elkészítésekor nincs több dolgunk, mint átnézni a banki bizonylatokat és a pénztári könyvelési dokumentumokat. Ezek alapján minden kiadást és bevételt egyértelműen be tudunk azonosítani, azaz meg tudjuk mondani, hogy milyen bevételi, vagy kiadási előírányzathoz tartozik, illetve a diákönkormányzat vagyonát hogyan befolyásolta az adott gazdasági esemény.

Lényeges szabály, hogy **kiadást, bevételt csak akkor könyvelhetünk el, ha arról van hiteles bizonylat.** Bizonylat nélkül könyvelni tilos!⁹⁶ Bizonylat lehet egyrészt a fent említett nyugta, illetve ÁFÁ-s számla, banki bizonylat, valamint minden egyéb írásos dokumentum. Például egy szponzor által részünkre adott használt fénymásoló-gép növeli a mi vagyonunkat, de erről valamilyen bizonylatot kell a könyvelésbe (a leltárba) beilleszteni. Ilyen dokumentum lehet az átadás-átvétel jegyzőkönyve, az adományozói levél, vagy az iskola szervezeti és működési szabályzata, mint helyi jogforrás. Azt, hogy milyen esetekben és pontosan milyen iratokra, bizonylatokra van szükség, az intézmény gazdasági felelősei tudják megmondani az intézményben. Kétség, vagy bizonytalanság esetén (pl. pályázati támogatás, rendezvény elszámolható költségei) célszerű velük előre konzultálni ezek ügyében.

Év végi elszámolás, beszámoló készítés

A naptári év végével szükségszerű egy beszámolót készíteni, mely teljeskörű, felöleli a diákönkormányzat teljes gazdálkodását és képet ad az elmúlt egy év munkájának pénzügyi vetületéről. Természetesen nincs akadálya annak, hogy év közben is készüljön ilyen összefoglaló, jelentés, beszámoló, de a költségvetési év vége az a határnap, amikor a diákönkormányzat könyvelését le kell zárni, az új évet pedig meg kell nyitni.

Az év végi gazdasági beszámolónak több funkciója, pedagógiai, nevelési értéke is van:

1. helyzetképet nyújt a DÖK december 31-i záró vagyonáról (eszközök, pénz, készletek, stb.),
2. számokon keresztül bemutatja az elmúlt 12 hónap gazdálkodásának eredményét (bevételek és kiadások alakulása, többlet, vagy hiány mértéke, informál ennek okairól, egyes tevékenységek részeredményeit mutatja be),
3. utalhat szükségszerű, meghozandó döntésekre (pl. pályázati támogatás nem érkezett meg a várt határidőre, intézkedés szükséges vagy X fénymásoló karbantartása időszerű, stb.),

⁹⁶ Számviteli törvény 166.§

- mutatja az év elejei tervekhez képesti eltéréseket, túlteljesítéseket és alultervezéseket egyaránt, melyből tapasztalatot, további jártasságot tudnak a DÖK tagjai profitálni;
- nyilvános dokumentum, így a kívülállók számára is hozzáférhető⁹⁷ és ilyen módon tájékoztatja őket a diákönkormányzat működéséről, annak gazdasági-pénzügyi eredményéről.

A diákönkormányzat gazdasági beszámolóját (jogsabályi rendelkezés hiányában nevezhetjük ezt jelentésnek, riportnak, terv-tény összehasonlításnak, költségvetési beszámolóknak, zárszámadásnak, pénzügyi összefoglalónak, stb.) értelemszerűen az készíti el, aki a DÖK pénztét kezeli, vagyonát nyilvántartja, gazdasági ügyeit intézi. Ez - fentebb tárgyaltak okán - az iskolát jelenti, hiszen a beszámoló készítéséhez szükséges bizonylatok, adatok az iskolánál – mint vagyonkezelőnél – állnak rendelkezésre.

Tehát **az év végi gazdasági beszámolót a nevelési-oktatási intézmény gazdasági apparátusa⁹⁸ készíti el.** Természetesen ebbe a munkába a diákönkormányzat gazdasági felelőse, elnöke, ill. a DMPS is belefolyhat, hiszen az iratok és a bizonylatok mellé az egyes ügyek kapcsán szóbeli kiegészítésekre, magyarázatokra lehet szükség. Ezt pedig az iskola, kollégium kérésére meg kell adni, a tájékoztatást nyújtani kell számukra.

A beszámoló készítésére a nevelési-oktatási intézmény SzMSz -e vagy egyéb dokumentum (pl. szponzori szerződés) egyéb szabályokat, technikai pontosításokat tehet. Pl. rendelkezhet a szabályzat úgy, hogy a DÖK tárgyi eszközeit leltározni kell, ill. szponzor igényelheti azt a támogatásáért cserébe, hogy pl. könyvvizsgáló ellenőrizze le annak helyességét, valódiságát, vagy hogy összeállításában mérlegképes könyvelő segítse, stb.

A gazdasági beszámolót legvégül a diákönkormányzat fogadja el – csakúgy, mint a költségvetést év elején – a nevelőtestület véleményének kikérésével. A beszámoló elkészítésére kellő időt kell hagyni a felelősöknek, de ez nem húzódhat el a végtelenségig. Mivel a DÖK gazdálkodása alapvetően egy egyszerűen követhető, nem tetemes mennyiségű gazdasági adminisztrációt igénylő feladat, a beszámoló elkészítésére általában 30 nap elegendő, így az elfogadásának legkésőbb a tárgyévet követő február 28-ig meg kell történnie.

Formáját tekintve a beszámoló egy több oldalból álló, az év elején elfogadott költségvetéshez illeszkedő struktúrájú dokumentum, amely táblázatos formában készül, és az összegeket szintén ezer forintra kerekítve tartalmazza, valamint szükség szerint szöveges magyarázatokat tartalmaz.

Az év végi gazdasági beszámoló legfontosabb részei:

- vagyonmérleg (táblázatos, az év elejei értékekkel együtt feltüntetve),
- eredménykimutatás, eredménylevezetés (táblázatos, a terv értékekkel együtt feltüntetve),
- szöveges melléklet, kiegészítő értékelés a fenti két dokumentumhoz.

A gazdálkodás ellenőrzése

⁹⁷ Sokszor elfeledkezünk arról, hogy a nyilvánosság felé beszámolási kötelezettsége van a DÖK-nek is. A gazdasági társaságok éves beszámolója, a költségvetési szervek elemi beszámolója, végső soron maga az állam zárszámadása is nyilvános dokumentum, melyekhez bárki hozzáférést kérhet. Ennek analógiájára a DÖK éves beszámolója sem lehet titkos, hiszen közpénzekkel, mások vagyonával gazdálkodik.

⁹⁸ Ahol ezt a feladatot a Tankerület, GAMESZ, Vagyonkezelő, vagy maga a fenntartó látja el, ott értelemszerűen őket kell érteni a gazdasági apparátus alatt.

A diákönkormányzat gazdálkodására több személy és szervezet is jogosult. E személyek betekinhetnek a könyvelésbe, információkat, adatokat, dokumentumokat kérhetnek az iskolától, a diákönkormányzattól, a gazdasági felelőstől, s különböző mértékben vizsgálhatják a gazdálkodás jogszerűségét vagy célszerűségét vagy eredményességét. Röviden összefoglaljuk a szóba jöhető ellenőrzési lehetőségeket.

Iskolán belüli ellenőrzés: Egyrészt a diákönkormányzat elnöke és maga a diákönkormányzat is dönthet úgy, hogy a diákönkormányzat gazdálkodását megvizsgálja, vagy megvizsgáltatja. Az iskola igazgatója ellenőrizheti a diákönkormányzat gazdálkodásának jogszerűségét, valamint a kapott állami támogatások felhasználásának rendjét. Ennek helye van a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerben (FEUVE) is.

Iskolán kívüli fél ellenőrzése: A fenntartó, az iskola (ill. a diákönkormányzat) felkérhet külső könyvvizsgálót a könyvelési és beszámolási feladatai helyességének ellenőrzésére. A könyvvizsgálónak munkájáért díjat kell fizetni. A fenntartó - mint költségvetési szerv alapítója - ugyancsak ellenőrizheti a gazdálkodási folyamatokat saját ellenőrzési szempontjai szerint, ezt a tevékenységet belső ellenőr, kincstári biztos, stb. is elláthatja. Az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 1.§ (3) bekezdése alapján a Számvevőszék mindenféle vizsgálat lefolytatására jogosult, beleértve a célszerűségi és eredményességi vizsgálatot is. Beszámoltathat a fenntartó, de ellenőrzést folytathat a Magyar Államkincstár (MÁK), a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI), a Nemzeti Adó és Vámhivatal (NAV) és minden olyan külső szervezet, aki támogatás vagy pályázat kiírójaként állami ill. Európai Uniós forrás felhasználását ellenőrzi, monitoring keretében vizsgálja. És végül természetesen büncselekmény vagy szabálysértés gyanúja esetén ellenőrizhet, vizsgálódhat a rendőrség, ügyészség is.

Szakszavak, szakkifejezések

Néhány gazdálkodással kapcsolatos alábbi szakszót, szakkifejezést itt definiálunk „konyhanyelven”, megmagyarázunk az olvasók számára, hogy a gazdálkodással kapcsolatos munkájuk minél hatékonyabb legyen:

- **Előirányzat:** lényegében a költségvetés egy sorát jelenti. A tervben rögzítjük a várható értékét az adott kiadásnak, vagy bevételnek, ezek az előirányzatok (tekinthetjük őket költségnemeknek, árbevételnek is). Ezek teljesüléséről pedig a terv-tény összehasonlító kimutatás informál minket az időszakot követően.
- **Költségnem:** fentiek alapján egy konkrét előirányzat, amely az egyes homogén költségeket fedli le, úgy mint irodaszer, telefonköltség, szállás, utazási költségek, stb.
- **Kötelezettségvállalás:** az az aktus, amikor az iskola erre felhatalmazott képviselője aláír egy szerződést, megállapodást, megrendelést, amiből következően később az iskolának fizetési kötelezettsége keletkezik egy beszállító, szolgáltató irányába. A kötelezettség-vállalás mindig a gazdasági ügylet bekövetkezése előtt, azaz előre történik meg. Az amire az iskola (a DÖK nevében és jóváhagyásával) kötelezettséget vállalt, később köteles kifizetni. Éppen ezért kötelezettséget vállalni csak olyan költségre, kiadásra szabad, melynek a fedezete megvan a DÖK költségvetésében. Mi javaslatunk az, hogy kötelezettségvállalás mindig a DÖK döntését követően, a DÖK költségvetésének megfelelően történhessen.
- **Ellenjegyzés:** A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó lépés. Második személyként az intézmény részéről valaki formailag, technikailag ellenőrzi a kötelezettségvállalás szabályszerű, jogszerű voltát és azt ellenjegyzzi, vagyis aláírásával jóváhagyja azt. Lényegében egy kontroll pont a gazdálkodás rendszerében, hogy minden szabályosan, az előírásoknak megfelelően történt-e. Javaslatunk az, hogy az ellenjegyzéskor az ellenjegyző vizsgálja meg,

hogy a kötelezettségvállalásról a DÖK milyen döntést hozott, illetve van-e tudomása róla, támogatja-e azt.

- **Teljesítésigazolás:** megtörtént esemény, elvégzett szolgáltatás, teljesített megrendelést követően a megrendelő, igénybevevő állítja ki az igazolását arról, hogy a megrendelését teljesítették, és ennek alapján befogadja a szállító, szolgáltató számláját. Például, ha a DÖK előadót kér fel a diáknaphoz kapcsolódóan, az előadás megtörténtét utóbb igazolja a szervezők közül valaki. Ez a teljesítés igazolása, melyet írásban ad ki a DÖK (vagy nevében az iskola), ez alapján az előadó számláját befogadják az iskolában.
- **Utalványozás:** beérkezett, jóváhagyott, teljesítésigazolással alátámasztott számla akkor kerül kifizetésre, ha az utalványozó azt engedélyezi. Az utalványozó technikai és ellenőrző szerepet tölt be a kifizetés szakaszában. Vizsgálja a belső szabályzatok megtartását, a jogszabályoknak az érvényesülését a kifizetés előtt.
- **Gyűjtőkód:** lényegében egy technikai jelzőszám, mely az intézmény költségvetési-számviteli rendszerében arra szolgál, hogy a diákönkormányzattal kapcsolatos költségek, bevételek hozzárendelhetők legyenek a diákönkormányzathoz. Az informatikai, számviteli programok eltérően nevezik ezt a kódot, van ahol gyűjtő, van ahol dimenziókód, van ahol költséghelykódnak, vagy munkaszámkódnak nevezik ezt. Tartalmi lényege az, hogy az intézmény költségvetésében a DÖK pénzügyei elkülönítetten, gyorsan lehívhatók, listázhatók legyenek és elhatárolhatók legyenek a telephelyek, műhelyek, csatolt más intézmények vagy éppen a diákkörök, sportkörök, könyvtár költségeitől.

Minták

Alábbiakban egy univerzális táblázatot mutatunk be, mely tartalmazza az év elejei terveket és az év végi tény adatokat, valamint az esetleges évközi változtatásokat, módosításokat is. Tehát egyszerre alkalmas a költségvetési terv és az év végi gazdasági beszámoló elkészítésére, közzétételére is.

Az vízszintes sorok pedig mutatják az egyes bevételeket és kiadásokat a főbb sorok szerinti bontásban.

A ... iskola Diákönkormányzatának eredmény-levezetése a 20.. évről
(adatok ezer forintban)

<i>Előirányzat neve</i>	<i>Tervezett</i>		<i>Év közben módosított</i>		<i>Tényleges</i>	
	Kiadás	Bevétel	Kiadás	Bevétel	Kiadás	Bevétel
BEVÉTELEK						
1. Kapott támogatások						
a) fenntartótól						
b) iskolától						
7. Befolyt külső tartozások a diákönkormányzat felé						
8. Egyéb bevételek						
Bevételek összesen						
	Kiadás	Bevétel	Kiadás	Bevétel	Kiadás	Bevétel
KÖLTSÉGEK						
1. Személyjellegű költségek						
2. Működési és fenntartási költségek						
a) anyagköltségek						
3. Beruházásra szánt költségek						
4. Események, programok, egyedi projektek költségei						
Kiadások összesen						

Készült:, 20 +1. február hó 12-én. Készítette: XY Gazdasági vezető
Elfogadta a Diákönkormányzat 20 +1. február hó 22-én

PH.

Elnök

A ... iskola Diákönkormányzatának vagyonmérlege a 20.. év. december hó 31. napján
(adatok ezer forintban)

A vagyon formája**20... év. jan. 01. értékek****20... év. dec. 31. értékek**

1. Befektetett eszközök (+)
 - a) tárgyi eszközök
 - b) egyéb eszközök
 - c) eszközök beszerzésére adott előlegek
 - d) eszközök beszerzésére képzett tartalék
2. Forgó eszközök (+/-)
 - a) anyagok, készletek (+)
 - b) követelések (-)
 - c) pénzkészlet (-)
 - d) egyéb eszközök (+)

Vagyon összesen:

A vagyon eredete, forrása

1. Saját forrás (+/-)

- a) előző évi maradvány, tartalék nyereség (+), veszteség (-)
- b) tárgyévi gazdálkodás eredménye (+/-)

2. Idegen forrás (+)

- a) kapott, átadott támogatás (mely visszafizetendő)
- b) pályázatból befolyt, függő összegek
- c) egyéb idegen, visszafizetendő forrás

Vagyon összesen:

Készült:, 20 +1. február hó 12-én.

Készítette: XY Gazdasági vezető

Elfogadta a Diákönkormányzat 20 +1. február hó 22-én

PH.

Elnök

Tipikus kérdések, tipikus hibák

- **Vashulladékot, papírhulladékot, műanyag kupakokat gyűjtött a DÖK, és azt át akarjuk adni a hulladékfelvásárlónak. Hogyan tehetjük ezt?**

Az iskolának, kollégiumnak kell szerződést kötnie írásban a hulladékfelvásárolóval, aki hitelesített mérlegen átveszi az összegyűjtött hulladékot, erről bizonylatot (szállítólevelet) ad, majd elszállítja azt. A szállítólevélen szereplő mennyiség után pedig kifizeti az iskola részére a hulladék ellenértékét. Az iskola a DÖK vagyonának kezelője, tehát úgy könyveli le a befolyt bevételt, hogy az a DÖK-nél megjelenjen. A befolyt pénz érdemi felhasználásáról a DÖK dönt.

- **Állandó büfét szeretnénk nyitni, ahol a DÖK ásványvizet, teát szolgáltatna fel a tanulóknak. Milyen engedélyeket kell beszerezni ehhez, és kell-e pénztárgép?**

A diákönkormányzat nem önálló jogi személy, ezért ilyen kérelemmel saját nevében nem fordulhat sem a Kormányhivatal népegészségügyi szervéhez, sem a helyi önkormányzathoz. Ezt az engedélyeztetést csak az iskola kérelmezheti a DÖK helyett. Továbbá vizsgálendő a gyermekmunka tilalmának kérdése, a pénzkezelés szabályainak megtartása, a higiénias feltételek biztosíthatósága is. Végül megfontolandó, hogy a DÖK-e az a szervezeti egység, amelynek az iskolán belül ezt a létesítményt üzemeltetnie kell, hiszen nem alapfeladata, a köznevelési törvényből nem következik e feladat ellátási kötelezettsége.

- **Egy helyi vállalkozó fénymásoló gépeket helyezne el az aulában. A diákok pénzbedobás alapon tudnának fénymásolni rajta bármit. Nincs gép bérleti díj, a befolyt bevétel 60%-**

a a gépet biztosító vállalkozásé, 40%-a a DÖK-é lenne. Az áramot az iskola adja, a papírt és a karbantartást a vállalkozó biztosítja. Mire figyeljünk a szerződéskötéskor?

A szerződést nem a DÖK köti meg, hanem az iskola, mivel a DÖK saját nevében szerződést sem köthet. A szerződésben rögzíteni kell az elszámolások időszakát és azt, hogy a vállalkozó készpénzben, vagy átutalással rendezi-e a DÖK-öt megillető pénzüsszeget. Bármelyik megoldás is történik, a pénz az iskolához folyik be, amely a DÖK vagyonának kezelője, tehát úgy könyveli le a befolyt bevételt, hogy az a DÖK-nél megjelenjen. A befolyt pénz érdemi felhasználásáról a DÖK dönt. Tisztázni érdemes mindenképpen, hogy ki fizeti ki az ÁFA-t a befolyt bevétel után (a fénymásolási szolgáltatást 27% ÁFA terheli, melyet be kell vallani, és meg kell fizetnie a vállalkozónak vagy az iskolának) és a reprográfiai díjat (az üzemeltetett fénymásoló gépek darabja után a Magyar Reprográfiai Szövetség mindenkori díjszabása alapján gépenként díjat kell megfizetni).

- **Művelődési ház nagytermét a DÖK kibérelné szalagavatóra. A szerződést az igazgató kötötte, minket kihagytak belőle. Miért?**

A szerződés előkészítésébe a DÖK-nek aktív szerepe van, de a szerződés megkötésére csak az intézmény, illetve a képviseletében eljáró igazgató jogosult.

- **Iskolánkban szalagavató volt. Mi jól éreztük magunkat, de sajnos néhány vendég a WC-ben összetört egy WC csészét. Az iskola újat vett, fel is szerelték, de most a DÖK-nek kell kifizetnie, megtéríteni az eltört WC csésze árát és a szerelési díjat. Jogos ez az eljárás?**

Részben. A kár bekövetkezett, de nem ismert a kár okozója, így nincs kitől kártérítést kérni. A DÖK nem jogi személy, így kötelezettségek őt nem terhelik, tőle ez az összeg hivatalosan nem kérhető (értsd: nem fogja az iskola beperelni). Ugyanakkor azt meg kell érteni, hogy az iskolának ez kár és bosszúság, ami miatt költsége is keletkezett. Legközelebb az őrzés-védelemre jobban kellene odafigyelni, illetve a rendezvény belépődíját úgy kellene meghatározni, hogy abba legyen fedezet az ilyen esetlegesen bekövetkező károokra is. Ha ez megvan, akkor ebből a „tartalékból” az iskola tudja fedezni a helyreállítás költségeit.

- **Megalakult a DÖK-ünk. Kitől kell adószámot kérnünk, és ehhez mit kell magunkkal vinnünk?**

A DÖK nem jogi személy! Mindenféle könyvelési, adózási, bevallási ügyei az iskolához tartoznak, mivel a DÖK gazdálkodása az iskola gazdálkodásának része. Adószáma az iskolának van, a DÖK nem is tud kérni ilyet saját nevére.

- **Azt hallottam, hogy a DÖK rendezvényeken a belépődíjról nyugtát kell adni. Ez igaz?**

Jól hallotta, de a nyugtát az iskola adja és nem a DÖK. Az így befizetett belépő díjak ugyanis ÁFA köteles körbe esnek, erről pedig számlát, vagy nyugtát kell kiállítani. Praktikusan ez úgy működik, hogy az iskola vesz a nyomtatványboltban nyugtatömböt, adószámos bélyegzővel lepecsételi és rendezvény napján minden befizetőnek a kezébe nyomja a belépő ellenértékéről a nyugtát. Ugyanígy kell eljárni egyébként a büfében, a ruhatárban, a tombolánál és a fotósnál is. A kiadott nyugtákkal és a beszedett pénzzel a helyi szabályok szerint az iskola pénztárában el kell számolnia annak aki a pénz szedte. A pénz tehát az iskolához folyik be, aki a DÖK vagyonának kezelője, tehát úgy könyveli le a befolyt bevételt, hogy az a DÖK-nél megjelenjen. A befolyt pénz érdemi felhasználásáról a DÖK dönt.

- **A rendezvényeinken lejátszott zenék után milyen jogdíjat kell kifizetni és kinek? Akkor is kell fizetni, ha nem szedünk belépődíjat?**

A jogdíjakat az Artisjus Nemzeti Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület szedi be. A bevallást, bejelentést az iskolának kell megtennie és neki kell elutalnia a jogdíjakat az Artisjust által megadott bankszámlára. Mivel az iskola a DÖK vagyonának kezelője, tehát úgy könyveli le ezt a kiadást, hogy az a DÖK-nél megjelenjen. A rendezvény költségvetésébe a fizetendő szerzői jogdíjakat érdemes bekalkulálni előre. A pontos díjszabás a mindenkori hirdetményben található, de letölthető az Artisjus honlapjáról is. Ugyanitt lehet letölteni a bejelentéshez szükséges nyomtatványokat is.

A fizetendő díjakat a díjszabás tartalmazza. A fizetendő jogdíj nem csak attól függ, hogy van-e belépődíj az adott rendezvényen, hanem más egyéb paramétertől is (mit játszanak, ki játssza, hányan vannak a rendezvényen, stb.). Sőt, tovább lépve a kérdésem: az iskola honlapjára feltett összefoglaló, az osztálykiránduláson a buszban szolgáltatott zene, a sportvetélkedőn, ballagáson, táncszobában elhangzó indulók is lehetnek jogdíj köteles zeneművek! Érdemes ezért a díjszabásokat alaposan átolvasni és a költségvetést ennek megfelelően tervezni.

- **DÖK tombolázik, sorsjegyezik farsangon. A befolyt pénzből vesszük meg a kisorsolt ajándékokat, ezt előre meghitelezük a DÖK-nek, majd visszakapjuk a kölcsönünket a DMSZ-től. Szerencsejátéknak minősül-e ez?**

Igen, de annak egy könnyített, egyszerűsített formája. Lényege, hogy eseti jelleggel szervezik, a tombola húzás nem nyilvános, csak az iskolai rendezvényen résztvevők körében (tehát pl. nem utcán, fesztiválon) zajlik. Ennek feltétele, hogy legfeljebb 5000 db. sorsjegy adható el, és az ebből befolyt bevétel legfeljebb 500.000 Ft. Az ilyen sorsolás csak bejelentésköteles, de nem engedélyköteles. Az e feletti mértékű tombolázás már engedély köteles is. A bejelentést az iskolának kell megtennie hivatalos képviselőjén keresztül. lehet. A bejelentést 10 nappal a rendezvény előtt a NAV Szerencsejáték Felügyeleti Főosztályának kell megtenni írásban. A bejelentéssel együtt 3000 Ft eljárási illetéket és minimum 5000 Ft felügyeleti díjat is le kell róni. Fontos, hogy a rendezvényen közjegyzőnek kell jelen lennie, aki a sorsolás végén igazolást ad annak hitelességéről. További részletes információk, magyarázatok a NAV Szerencsejáték Felügyeleti Főosztályának honlapján találhatóak. Felhívjuk a figyelmet továbbá, hogy a tombola ÁFA köteles tevékenység, tehát a beszedett összegből az ÁFÁ-t az iskolának el kell különítenie, be kell vallania, és be kell fizetnie.

- **A kollégium takarítási és fűtési hozzájárulást kér a DÖK-től a rendezvény idejére. Jogos-e?**

Nem. Az EMMI rendelet 120.§ (7) bekezdése alapján a DÖK ingyen használhatja az intézmény termeit, berendezési tárgyait. Ennek részleteit a rendelet 4.§ (2) c) pontja alapján az intézmény SZMSZ-ében kell meghatározni. Tehát a jogszabályból következik, hogy a hozzáférés módját lehet helyben szabályozni, de térítési díjat nem szedhet a kollégium a DÖK-től ezekért a termékért.

- **A DÖK elnök saját névre szóló bankszámlát nyitott, és ott vezetjük a DÖK pénzt. Korábban anonim (DÖK névre szóló) takarékbetétkönyvben vezettük a pénzt, de modernizáltuk a munkánkat. Mi a véleményük a megoldásról?**

Az innováció dicséretes, de a megoldás így is, úgy is aggályos. A DÖK pénzt az iskola kezeli, a vagyon őrzéséért ő a felelős, mivel a DÖK gazdálkodása az intézmény gazdálkodásának része. Tehát a készpénzt az iskola házipénztárában, a többi pénzt az intézmény elszámolási betétszámláján kellene őrizni és nem magánnévre nyitott bankszámlán. Az elszámolásokat is az iskolának kell elkészítenie,

nem a DÖK elnökének. Javasoljuk a magán névre szóló bankszámláról az összes pénzt átadni, átutalni az iskolának!

- **A DÖK korábban pályázott iskolarádióra, stúdió-felszerelésre. 2 éve vettünk új eszközöket, keverőgépet, hangfalakat, és egy számítógépet. Most az iskola el akarja vonni az eszközöket, mondván, kellenek a médiaismeret tananyag bemutatásához, ezért az iskolarádió is megszűnik. Mit tehetünk?**

Az iskola eljárása aggályos. A pályázat kiírója nyilván ezeket az eszközöket meghatározott céllal és működtetési, fenntartási, ill. elidegenítési kötelezettséggel adta át a DÖK-nek, amelynek a nevében az iskola vette leltárba ezeket a tárgyi eszközöket. Ez a fenntartási idő általában 5 év. Meg kell nézni a támogatási, adományozási szerződésben, hogy hány évig kell ezeket az eszközöket használatban tartani. A határidő lejártáig az eszköz biztosan nem vonható el, nem biztosítható más célra úgy, hogy az eredeti pályázati cél sérül. Másrészt az intézmény SzMSz-ét kellene megvizsgálni, hogy a terem és eszközhasználatot hogyan szabályozzák helyben. Természetesen a célt nem veszélyeztetve az eszközöket az iskola egyéb pedagógiai vagy értékteremtő tevékenységre hasznosíthatja, ezt megtiltani nem lehet.

- **A befolyt belépőkből szülői, tanári felügyeletet kifizethetünk-e? Az igazgató csak akkor engedi a rendezvényt, ha van legalább 2 felügyelő tanár (alkalmanként 5 ezer forintért/fő) és mi fizetjük zsebből a takarítónőt is (1000 Ft/óra). Miért nem az iskola fizeti ki ezeket a díjakat?**

Az eset több sebből is vérzik. 1. A kis borítékban így odaadott pénz fekete jövedelem, sem szerződés nem rendelkezik róla, sem a vonatkozó közterheket nem fizették meg utána. Ez mindenképpen szabálytalan. Hasonlóképpen szabálytalan, ha az őrző-védő kft. embereinek, a DJ-nek, a büfésnek fizetnek így „zsebbe”, borítékba pénzt. Ezzel mindenképpen hagyjanak fel, és hívják fel az igazgatójuk figyelmét is erre! 2. Az EMMI rendelet 120.§ (7) bekezdése alapján a DÖK ingyen használhatja az intézmény termeit, berendezési tárgyait. Ezért pénzt, térítési díjat nem kérhet a DÖK-től. 3. A belépőkből befolyt pénzt az intézménynek nyilvántartásba kell vennie. Mivel ő a DÖK vagyonának kezelője, ezt a bevételt úgy fogja lekönyvelni, hogy az a DÖK-öt illesse meg. Az összeg felhasználásáról később a DÖK dönthet.

- **Iskolánkban a DMSP őrzi a pénzt fiókjában, kockás füzetben vezetik a kiadást, bevételeket. Jó-e ez így?**

Nem, semmiképpen. A DÖK vagyonát technikailag az iskola kezeli, ez vonatkozik a készpénzre is. Az iskola házipénztárán keresztül kell lebonyolítani a pénzmozgással járó kiadásokat, bevételeket. A DMSP fiókja nem házipénztár, ott készpénzt tárolni felelősség vállalása mellett sem lehet. Ezeket a pénzmozgásokat az iskolának kell könyvelnie úgy, hogy abból később ki lehessen deríteni, le lehessen szűrni, hogy mennyi pénze van aktuálisan a DÖK-nek.

- **Nálunk az iskola gazdaságisa őrzi a pénzt a páncélszekrényben, külön borítékban, és ő vezeti A/4-es lapon a kivételeket, befizetéseket. Jó-e ez így?**

Nem, semmiképpen. A DÖK gazdálkodása az iskola gazdálkodásának része. A DÖK vagyonát technikailag az iskola kezeli, ez vonatkozik a készpénzre is. Az iskola házipénztárán keresztül kell lebonyolítani a pénzmozgással járó kiadásokat, bevételeket. Ennek bizonylata a kiadási és a bevételi

pénztárbizonylat. A külön boríték és a külön A/4 lap arra enged következtetni, hogy a pénzt bár őrzik, de nem az iskola számviteli rendszerén keresztül könyvelik, ami hiba.

- **Szülő vezeti a DÖK kasszáját, rendszeresítve van kiadási és bevételi pénztárbizonylat és negyedévente időszaki pénztárjelentés készül. Jó-e ez így?**

Nem. A DÖK gazdálkodása az iskola gazdálkodásának része. A DÖK vagyonát technikailag az iskola kezeli, ez vonatkozik a készpénzre is. A szülőknek ebben nincs feladatuk, jogkörük, felelősséget sem vállalhatnak más pénzéért. Az iskola házipénztárán keresztül kell lebonyolítani a pénzmozgással járó kiadásokat, bevételeket. Ennek bizonylata a kiadási és a bevételi pénztárbizonylat, de ezt az intézménynek kell kiállítania és nem a szülőknek. A pénztárbizonylatok szigorú számadású nyomtatványok! A pénztárbizonylatokról időszaki pénztárjelentés készül, de ezt is az iskolának kell készíteni, nem a szülőknek a saját „zugkasszájukról”.

- **A fenntartó 200 Ft/fő támogatást ad a DÖK-nek egy évre. Nem kevés ez?**

Nincs jogszabály, amely a kötelező minimumot előírná. Jogszabály csak annyit ír elő, hogy a fenntartó biztosítja a DÖK működéséhez szükséges feltételeket, de ez a támogatás lehet akár 1 forint is. Javasoljuk, hogy egy alaposan kidolgozott éves költségvetéssel keressék meg a fenntartót, és kérjék, hogy annak alapján a megfelelő összeget biztosítsa a működéshez.

- **DÖK laptopját a DÖK elnök hazavitte, hogy otthon tudja elkészíteni az iskolaújságot. Kb. 3 hónapja nála van, nem hozza vissza. Mit lehet tenni?**

Fel kell szólítani, hogy hozza vissza, és ezt célszerű írásban megtenni úgy, hogy szülője is értesüljön róla. Az eszköz hasznosításáról a DÖK rendelkezik, formálisan az iskola leltárában van nyilvántartva az összeg, az tehát „köztulajdon”, azt a DÖK elnök nem viheti haza csak úgy magáncélzattal. Vizsgálandó az ügyben az is, hogy ki és milyen feltételekkel engedélyezte a laptop hazavitelét! Javasoljuk a DÖK elnököt írásban, ellenőrző könyv, ill. tértivevényes ajánlott levélben felszólítani, hogy hozza vissza az eszközt. Ha ez nem történik meg, az már jogalapja egy kártérítési ügynek, melyet bíróságon kell indítani.

- **A DÖK évente 1.000 Ft. tagdíjat szed be minden tanév elején minden tanulótól. Ez kötelező. Sajnos nem tudjuk, hogy ezt a DÖK mire költi, mert mi ebből nem látunk semmit, nem kapunk tájékoztatást arról, hogy mi történik ezzel az összeggel. Jó-e ez így?**

Javasoljuk, hogy intézzenek kérdést írásban az iskola igazgatójához ill. a DÖK elnökéhez, amiben felteszik ezt a kérdést. Ezt meg lehet tenni írásban postai úton, helyi diákközgyűlésen, vagy diákönkormányzati ülésen is. A kérdésre 30 napon belül írásban érdemi választ kell kapniuk. Ha nem kapnak választ, vagy abból az érdemi válasz nem derül ki, akkor javasoljuk, hogy forduljanak a fenntartóhoz egy bejelentéssel ebben az ügyben, kérve vizsgálatukat! Az ügy kapcsán megjegyezzük, hogy nem jogszerű, hogy a DÖK kötelezően tagdíjat szed.

- **Az iskola gazdaságisa azt mondta nekem, hogy a DÖK pénzéhez semmi közünk, az befolyik az iskola nagy kalapjába és onnantól az iskola rendelkezik róla, vagy a fenntartó, hogy mikor vonja el. Ez tényleg így van?**

Az állítás részben igaz. A DÖK gazdálkodása az iskola gazdálkodásának része. A DÖK vagyonát technikailag az iskola kezeli, ez vonatkozik a készpénzre is, a vagyontárgyakra is. Tehát abban igaz

van a gazdaságisnak, hogy a pénz az iskolához folyik be. De a pénz felhasználásáról a DÖK dönt és nem az iskola (EMMI rendelet 120.§ (2) a) és b) pont). A fenntartó csak tévedésből vonhatja el az összeget, ha nincs egyértelműen jelölve, hogy az összeg a DÖK saját bevétele. A fenntartónak a Köznevelési törvény 84.§ (2) bekezdése alapján biztosítani kell a DÖK működéséhez szükséges anyagi eszközöket.

- **Intézmény gazdaságisa azt mondta nekem, hogy nincs idejük a DÖK pénztét könyvelni, különben is az nem az ő feladatuk, senki nem fizeti nekik azt a munkát, amit a DÖK számláival és a pályázati beszámolóival foglalkoznak.**

Tisztázni kell a munkaköri feladatokat az illetékes gazdasági ügyintézők, előadók körében. DÖK gazdálkodása az iskola gazdálkodásának része. A DÖK vagyont, pályázatait technikailag az iskola kezeli. Ennek könyvelése, bizonylatolása ugyanúgy a gazdasági apparátus munkaköri kötelessége, mint bármely más számla, vagy bizonylat könyvelése. Megjegyzendő, hogy a gazdaságisnak lehet adni a többletmunkáért jutalmat, valamilyen pótlékot, ill. bizonyos pályázatokba a működési és adminisztrációs kiadások is betervezhetők. Ezekből megbízási díjjal a gazdaságisnak lehetne a plusz feladatért plusz illetményt adni. De hangsúlyozzuk, ezért kapják az alapfizetésüket is!

- **A DÖK 2 diákvezetője továbbképzésen volt. Vonattal utaztak, vonatjegyüket az intézmény nem akarja kifizetni, mondván nem egyeztettek erről előre a gazdaságissal. Jogos-e a kifogás?**

A DÖK-nek kell döntenie a kérdésben, mert az EMMI rendelet 120.§ (2) a) és b) alapján a saját működéséről és anyagi eszközei felhasználásáról maga dönt és nem az intézmény. Utóbbi csak pénzkezelői, vagyionkezelői feladatot lát el. Azt viszont valóban tisztázni kell, hogy az intézményben a vonatjegy milyen feltételekkel számolható el, és erről milyen belső rendelkezés, szabályzat szól pontosan (lehet, hogy pl. számla kellett volna róla).

- **Az iskolaújságot a DÖK készíti, melyből darabját 100 Ft-ért áruljuk a tanulóknak, viszont az iskola fénymásolóján sokszorosítjuk, melyért nem fizetünk. Az így befolyt pénzt tombolára, farsangra költjük. Most egy médiás pályázatot akarunk beadni. Ki ebben a helyzetben az iskolaújság kiadója (meg kell jelölni az úrlapon)?**

Az újság kiadója lehet az iskola is, és a DÖK is. Ez döntés kérdése. A kiadás, a pénz beszédés, a köteles példányok küldését és a pályázat lebonyolítását biztosan az iskolának kell végeznie, mert ő a jogi személy, ő a diákönkormányzat vagyionának technikai kezelője, a pályázati pénz befogadója.

- **Iskolánk diákönkormányzata tagja a ... nevű országos diákszervezetnek, amely a diákönkormányzatokat tömöríti. Az éves tagdíjról számlát kapunk, melyet az iskola nem akar kifizetni, mondván, hogy a tagságnak nincs értelme, felesleges. Megtehetik-e, hogy vitatnak egy számlát, annak jogosságát?**

Nem. A számla azért érkezett, mert a DÖK úgy döntött korábban, hogy belép ebbe az egyesületbe, ahol vállalta a tagdíj fizetését is. Ezt az EMMI rendelet 120.§ (10) bekezdése lehetővé teszi. Az intézmény a DÖK vagyionának kezelője, adminisztrátora, de érdemi kérdésekben nem dönthet a DÖK helyett. Saját működéséről a DÖK maga dönt az EMMI rendelet 120§ (2) a) pontja alapján. A vonatkozó számlát tehát az iskolának ki kell fizetnie. Természetesen javaslatként, intelemként, ok-okozati levezetéssel az iskola javasolhatja az egyesületből való kilépést, de erről is a DÖK dönt, az intézmény csak javasol.

- **Be kell-e számolni a diákközgyűlésen vagy a diákparlamenten a DÖK pénzügyeiről, helyzetéről?**

Nem, de célszerű. Ilyen kötelező előírás a jogszabályokban nem szerepel. Ugyanakkor a tanulóknak joguk van megismerni a közösségük, az ő érdekeiket védő diákönkormányzat pénzügyi-vagyoni helyzetét.

21. Receptek települési/térségi/megyei szintű diákszerveződések létrehozására

Szögezzük le az elején, minden egyes helyzet, azaz település, kistérség és megye más-más megoldásokat, megoldási javaslatokat kíván. Az is megállapítható, hogy minden egyes helyzetben más-más a kiindulási alap a diákszerveződés létrehozására. Sokszor vannak azonosságok az alapötletekben és célokban, de ezek között különbségek is sokszor fellelhetők. Arról a tényről szintén ne feledkezzünk el, hogy nem mindegy, diákok, iskolák, esetleg egy önkormányzat a kezdeményezője. Egy alapgondolattal viszont mélységesen egyetértek és képviselek minden hasonló kezdeményeznél, hogy a diákoknak első lépésként el kell hinnük, hogy a fiatalok nem problémaforrások, hanem probléma megoldók.

Az elmúlt húsz év során nagyon sokszor volt szerencsém személyesen részt venni nagyobb összefogások, több iskolai diákönkormányzat együttműködésének kialakításában. Szerepet vállaltam a Debreceni Városi Diákönkormányzat, a Hajdú-Bihar megyei Diákönkormányzatok Szövetsége, a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat, a Berettyóújfalui Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat, a Karcagi Városi Diákönkormányzat, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Diákönkormányzat, a Gyöngyösi Városi Diáktanács létrehozásában. Képzéseket volt szerencsém tartani a zalaegerszegi, az egri, a miskolci, a szolnoki, a nyíregyházi, a békéscsabai, a kecskeméti, a győri diák szervezeteknek, legyenek azok Városi Diáktanácsok, Diákpolgármesteri Irodák vagy Városi Diákönkormányzatok.

Szerintem egy jó érdekképviselő, egy minőségi diákszervezet létrehozása felfogható egy receptnek, amelynek hozzávalói, összetevői vannak, s tizenkét lépcsős menete az elkészítésének, megalkotásának. Persze, ahogy korábban is írtam, ez minden egyes helyzetben megköveteli a „szakácstól”, hogy a helyi viszonyokra alkalmazzák és a szerint „főzzék meg” a „finom étket”.

A „hozzávalókat” első körben azzal kell kezdeni: végy sok motivált, elszánt fiatal, amihez adj nagyon sok célt és jó ötletet. Fűszerezd ezt meg egy kis iskolai támogatással, úgymint iskolavezetők és diákönkormányzatot segítő pedagógusok. de megfelelő ízesítésnek egy önkormányzati szakmai, erkölcsi, anyagi támogatás is kellhet.

A recept nulladik lépése tehát maguk a „hozzávalók” összegyűjtése. A legfontosabb mindig a diákok, a megfelelő csapat megtalálása. A kiindulási alap ilyenkor persze nem mindegy. Más amikor fiatalok kezdeményezik vagy iskolák vagy esetleg egy önkormányzat kívánja a szervezet felállítását. Én az alulról jövő kezdeményezések híve vagyok alapvetően, de szerintem, ha egy önkormányzat felismeri, hogy egy települési diákszerveződés segítheti az ő munkáját, nem bűnös dolog felülről is kezdeményezni egy ilyen szervezet felállítását. Arra viszont ebben az esetben is nagyon figyelni kell, hogy diákok nélkül ez nem megy, diákok akarata és elszántsága nélkül ez hamar ki fog üresedni.

A „hozzávalókból” még nagyon fontos a megfelelő cél, célok megtalálása, mind a szerveződés, mind az egyének szintjén. A diákok többsége az érdekképviselőben és a programszervezésben gondolkodik. Az önkormányzati oldalról olyan célok is megjelennek, mint a diákok véleményeinek képviselője és összegyűjtése, közvetítő szerep a diákság és felnőtt önkormányzat között, de akár a

fiatalok helyben tartásában való partnerség is egyre többször előkerül. A jó célok esetében mindig fontos, hogy a diákok érdekeit képviselje, illetve ténylegesen róluk szóljon.

A „hozzávalóknál” sokszor elfelejtjük, hogy bizony az iskolai vezetőségek, az iskolai diák munkát patronáló tanárok, az intézmények fenntartói ugyanolyan fontos „összetevői” a sikeres „receptnek”, mint az eddig felsorolt szereplők. Fontos kikérni a szakmai véleményüket, ötleteiket még itt a nulladik pontban, illetve bevonni őket a folyamatba. Nagyon fontos, hogy ez a bevonás valós legyen, hiszen később komoly partnereket tud ezen szereplőkben találni a diákszerveződés.

Az általam javasolt „recept” 12 lépése:

Az első lépés az ötletelés, közös gondolkodás a célok megalkotására. Ebben a lépésben a már felsorolt „hozzávalókkal” megy egyfajta közös beszélgetés, vita a diákszerveződés céljairól. A legfontosabbnak azt tartom, ha minden fél tud a közös célokba belerakni és egy konszenzusos folyamatban dőlnek el ezen kérdések. A diákok fektessék le az alapokat, de kérjenek véleményt ezekről az iskoláktól, iskolai diákönkormányzatoktól és persze az önkormányzattól. Fontos, hogy javaslatokat is fogadjon be a szerveződő diákszerveződés. A célokon kívül ezen lépésben kell kialakítani egy közös nevezőt a szervezet neve kapcsán (Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat, Városi Diáktanács, Diákpolgármesteri Iroda, Városi/Megyei Diákönkormányzat), amely már előre befolyásol más dolgokat is, mint például alapcélok, szervezeti felépítés vagy például a korcsoporti képviselő kérdés. Személyes véleményem, hogy itt ebben a kérdésben sokféle helyi „recept” van most is Magyarországon és nincs egy tökéletes, így én azt szoktam javasolni, hogy vizsgáljanak meg már működő jó példákat és azok alapján hozzanak döntést ismét kihangsúlyozva, hogy az iskolákkal és az önkormányzattal közösen. A korcsoporti kérdésben az én személyes véleményem, hogy érdemes bevonni az általános iskolás felső tagozatos diákokat is egy nagyobb diákszerveződésbe, minden ezáltal felmerülő plusz jogi, szakmai kérdés mellett is, hiszen a legfontosabbat tudják nyújtani majd a megfelelő fenntarthatóságban, mégpedig az utánpótlást. A „kiöregedő” DÖKös fiatalok pedig adhatnak majd a szervezetnek egy szakmai alumni hálózatot, így az elballagó középiskolásokkal is érdemes fenntartani a jó kapcsolatot.

A második lépés az ismerkedés, csapatépítés képzések, diáktáborok által. Legyen bárki is a kezdeményező, azaz diákok, iskolák, önkormányzat érdemes több alkalommal összehívni az aktív iskolai diákvezetőket, diákönkormányzati (DÖK) elnököket. Ezek lehetnek különböző munkamegbeszélések, közgyűlések, tematikus képzések, akár egy napos vagy több napos DÖKös tábor. Ezen eseményeknek legfontosabb feladatai szerintem egy jó csapat kialakítása, közösségtudat fejlesztése. Itt lehet helyet teremteni a célok, alapgondolatok megvitatására, lehetőséget adni az ötletelésre programokról, tervekről, illetve ami nagyon fontos, ezen események keretében lehet felkészülni a későbbi lépésekre.

A harmadik lépése „receptemnek” az ütemtervek készítése a létrehozásra. Fontos, legyen egy megfelelő és realiztikus, végrehajtható forgatókönyv a további lépésekre. Fontos ilyenkor mérlegelni az iskolai tanévek rendjét, például figyelembe véve az iskolai szüneteket, a hosszú hétvégéket, a különböző ünnepeket. Nagyon oda kell figyelni a különböző iskola típusokhoz kapcsolódó vizsga, kompetencia felmérések, felvételi, érettségi vizsgák időpontjaira. Érdemes egyeztetni a települési, megyei önkormányzattal különböző kiemelt időpontokat, úgymint első közgyűlés, hivatalos megalakuló vagy például vezetőség választás. Hiszen ezen eseményeknek egy – egy önkormányzat szívesen ad termet, dísztermet, mely nyomban ad egy rangot az eseménynek, de itt ezen termék

foglaltságát is figyelembe kell venni, illetve a helyi döntéshozók meghívása is kiemelt fontosságú ezen rendezvényekre, akiknek időbeosztását ismét figyelembe kell venni. Ezek mellett a résztvevő iskolák saját programjait, például diákheteit is érdemes kigyűjteni, hogy azokkal szemben se szervezzünk települési, megyei szintű DÖKös eseményeket.

A „recept” negyedik lépését én csak a KERETEK szóval szoktam jellemezni, amely a fenntartói oldalt, jogi oldalt, források és marketing eszközök tárházát jelenti. A fenntartói oldalra is nagyon sok példa van ma az országban, amelyek közül az önkormányzati és a civil szervezeti formák emelkednek ki. Mindkét megoldás mellett van sok érv és ellenérv. Az én meglátásom szerint egy hibrid verzió a legsikeresebb, amikor is az önkormányzat szakmai, erkölcsi és anyagi támogatást ad a diákszerveződésnek egy megfelelő szakmai ellenőrzési és beszámolási folyamat mellett, de az operatív, jogi, szakmai, anyagi ügyekben egy civil szervezet koordinálja a diákszervezet munkáját. A jogi oldal azért nagyon fontos kérdés, mert alapvetően ezen szervezet, mint informális szervezet nehezen tud majd minden jogi ügyben eljárni, már csak a vezetőinek korosztálya miatt is. Itt ebben nagyon fontos szerep jut a támogató típusú önkormányzatnak és egy befogadó civil szervezetnek. A forrástervben érdemes években gondolkodnia minden létrejövő, de már meglévő diákönkormányzatnak is. Az önkormányzatok éves költségvetés alkotását is érdemes figyelembe venni és ahhoz időszakos tervezésben igazodni, még akkor is, ha az azért nehéz, mert az iskolai tanév azzal nem esik egybe. Ebben a lépésben már gondolkodni kell a tervezett diákönkormányzat marketing stratégiáján, eszközein (például weboldal, blog, közösségi média). Itt fontos a fiatalos hangvétel és a széleskörű elérése a korosztálynak.

Az ötödik és hatodik lépés is az alakuló közgyűléshez (megtervezés, lebonyolítás) kapcsolódik. Ezekben a lépésekben gondolni kell a meghívásokra, a helyi önkormányzat vezetőinek felkérésére, az iskolák elérésére. Fontos, hogy az esemény sajtónyilvános legyen. A polgármestert, alpolgármestert fel kell kérni a rendezvény megnyitására, illetve érdemes az alakulóra meghívni az intézményvezetőket, az iskolai DÖKök vezetőit és persze a segítő pedagógusokat is. Fontos egy megfelelő szakmai levezetőt felkérni a közgyűlés levezetésére. A közgyűlés keretében érdemes egy önkormányzati dísztermet megigényelni. Fontos a sajtó, helyi sajtó meghívása az eseményre.

A következő hetedik és nyolcadik lépés a szervezet emberi erőforrásaira vannak hatással. Az első a vezetőség kialakítása, annak egy struktúra tervezése. A másik lépés pedig arról szól, akik nélkül nem fog menni, úgymint stábtagnak, iskolai partnerek. A vezetőség szerint haladó gondolat a több helyen működő pályázati rendszer vagy versenyszerű választási rendszer. Ezek keretében az iskolák delegáltjainak van lehetősége megpályázni a települési, megyei szintű diákszervezet vezetőségi tisztségeit. Érdemes ilyenkor terveket, ötlet anyagot bekérni a jelentkező fiataloktól. Egy-egy ilyen pályázati rendszer arra is lehetőséget ad, hogy a jelölt saját iskolájának vezetőjétől erkölcsi, szakmai támogatást kérjen, ami egyfajta legitimizációja az ő jelentkezésének. A vezetőségek struktúrájának nagyon sok verziója van az országban. Mind létszámban, mind szakmai szerepekben, mind korosztályban sok-sok eltérés van. Én személy szerint a több fős, legalább 3-4 fős, több korosztályból (közép és általános iskolai diákokból) összeálló és szerepeket, szakmai felelősségeket vállaló vezetőségekben hiszek. Az elnök/diákpolgármester személye nagyon fontos az önkormányzattal és iskolákkal való kapcsolattartásban. A többi vezetőségi tag feladat szerinti elosztása lehet, például: programszervezési, külkapcsolati (más diákszervezetekkel, iskolákkal), médiás, emberi erőforrás koordinátori, gazdasági (szponzoráció, pályázatírás). Fontos egy megfelelő alelnök, diákalpolgármester választása is, hiszen a diákszervezetek életében én kulcsszónak gondolom az

utánpótlást, amit egy ilyen helyzet jól meg tud oldani. Fontos, hogy a vezetőség mellett aktív stábtagok is alkossák a szervezetet, akiket lehet egy-egy vezetőségi taghoz rendelni, akár munkacsoportokat szervezni témák vagy rendezvények apropóján. A stábtagok számára folyamatosan kell szervezni összetartásokat, megbeszéléseket. De érdemes bevonni a folyamatos munkába az iskolai diáksegítő pedagógusokat, akár nekik folyamatosan fórumokat szervezve vagy egy email levelező listát vagy valamilyen online fórumot létrehozva.

Ezzel el is érkeztünk a következő lépéshez, aminek a neve az állandó kapcsolattartás. Ez a kulcsa a fenntartható és jól működő diákönkormányzatnak. Folyamatosan hírt kell adni magunkról a helyi médiában, folyamatosan kell tartani a kapcsolatot a helyi önkormányzattal és beszámolni a munkáról. Keresni és ápolni kell a kapcsolatot az iskolai diákönkormányzatok mellett az iskolák vezetőivel is. Érdemes az iskolákról egy adatbázist összegyűjteni, melyet folyamatosan frissíteni is kell (iskolai nevek, intézmény vezetők, DMSPk elérhetőségei, illetve az iskolai diákvezetők neve, évfolyama, elérhetősége). Ezen adatbázis gyorsabbá, könnyebbé teszi a kapcsolattartást.

Az utolsó lépések sorrendben az éves terv, a közösségépítő események, illetve az eseménytípusok rendszerének felállítása. Az éves tervekben két szempontot kell figyelembe venni: a tanév rendjét, illetve az egyik legfontosabb támogató, az önkormányzat pénzügyi tervezési évét. Érdemes a nyáron, nyár végén felállítani egy tanévre szóló tervet, amelyet ki kell egészíteni december közepéig egy adott következő tárgyévvel vonatkozó programtervvel. Ezek megalkotására én általában több napos ott alvós táborokat, képzéseket szoktam javasolni. A közösségépítő programok nagyon fontosak egy-egy diákszervezet életében, úgymint stábtalálkozók, program megbeszélések, képzések, szakmai tanulmányutak más DÖKökhöz, diáktalálkozókon való részvétel, közös szabadidős események (például bowlingozás, közös főzés, „vacsoracsata”, közös házibuli), de itt sorolhatók a szervezeti angyalok karácsonykor vagy egymás születésnapjának közös megünneplése. Ezen eseményekre nagyon fontos időt, energiát, pénzt fordítani egy megfelelő közösség és csapat kialakítása miatt. Végül pedig érdemes végiggondolni utolsó lépésként a szervezet saját eseményeinek típusait, aminek nem szabad szerintem csak kulturális és sportprogramokból összeállnia. Egy-egy diákszervezet felvállalhat önkéntes eseményeket (állatmenhelyes program, gyermekotthonok látogatása, idősekkel közös programok), programokat, adománygyűjtéseket. Közéleti eseményeket szervezhet, úgymint vitafórumok, diákparlamentek, döntéshozókkal való közös események. Palettáját színesítheti figyelemfelhívó eseményekkel, úgynevezett flashmobokkal (villámcsődületekkel). Lebonyolíthat régiós, országos, nemzetközi ifjúsági diáktalálkozókat, ifjúsági cseréket.

A „recept” lépéseit követve ezek után járhatunk ott, hogy a nagy mű elkészült, és már csak a kóstolás a főszerep. Bizony fontos, hogy mindig ellenőrizzük, hol tart a folyamat, melyik lépésnél hogy alakul a „főztünk”, mert hibázni bármikor lehet, de azt sose feledjük, minden javítható, fejleszhető. Remélem, a települési, megyei diákszerveződések világa is ilyen. Remélem, egyre több helyen jön létre hasonló kezdeményezés. Sok sikert kívánok kezdő és haladó „szakácsoknak” egyaránt!

22. Országos szintű diákérdek képviselet

ODP – MDP -ODT

ODP – Országos Diákszemélyiség

Az általános és középiskolában tanuló diákok közneveléssel kapcsolatos országos tájékoztató fóruma. A Diákszemélyiség a szükséges tájékoztatók meghallgatása és vita után áttekinti a tanulói jogok érvényesülését, és ajánlást fogadhat el, amelyben megfogalmazza véleményét, javaslatát.

Az elmúlt húsz év tapasztalatai alapján az a gyakorlat alakult ki, hogy az Országos Diákszemélyiségre felmenő rendszerben választják ki a küldötteket. Első körben az intézményi küldött kerül kiválasztásra. Személyéről vagy az intézményi diákönkormányzat dönt, vagy intézményi diákszemélyiséget tartanak, és ennek résztvevői választják meg az intézmény küldöttét. A küldött feladata, hogy az intézmény diákságát képviselje a megyei rendezvényen. Második körben a Megyei Diákszemélyiségen megjelölt küldöttek saját maguk közül megválasztják azokat, akik az Országos Diákszemélyiségen képviselik a megye diákságát. Az Országos Diákszemélyiségen háromszáz küldött látja el az ország tanuló ifjúságának képviseletét.

MDP – Megyei Diákparlament

A Megyei Diákparlament az iskolai és az országos szint között elhelyezkedő helyi érdekképviseleti fórum. Jogszabály nem írja elő a létét, az elmúlt évek gyakorlata bizonyította be szükségességét és hasznosságát. A megyében lévő intézmények diákjait általában egy megyei diákparlamentre hívják, azonban van néhány kivétel. Például a nagy tanuló létszámmal rendelkező fővárosban több rendezvényre kerül sor.

ODT – Országos Diák Tanács

Az Országos Diákparlament 2017. február 5-én létrehozta az Országos Diáktanácsot. A Diákparlament a megyei és fővárosi diákparlamentek jelölése alapján választotta meg a küldöttek közül az Országos Diáktanács tagjait. A Diákparlament megbízta az Országos Diáktanácsot az Ajánlás gondozásával, és felkérte, hogy számoljon be tevékenységéről a megyei diákparlamenteken és a következő Országos Diákparlamenten.

A Diákparlament felhatalmazta a megyei diákparlamenteket, hogy az Országos Diáktanács azon tagjai helyére, akiknek megbízatása megszűnik, új tagot válasszon.

Az Országos Diák Tanács az oktatásért felelős miniszter és diákság képviselőinek hosszú távú együttműködésére létrehozott egyeztető fóruma. Az ODT közreműködik a következő Országos Diákparlament előkészítésében, a tanulói jogok érvényesülésével összefüggésben felmerült javaslatokat a Diákparlamenten előterjesztheti. Ennek érdekében az ODT tagjai folyamatos kapcsolatot tartanak a megyei diákparlamentek képviselőivel, közvetítik a diákok véleményét, álláspontját.

Az ODT testületébe a megyei diákparlamentek 1-1 főt, Pest megye és Budapest 2-2 főt delegál úgy, hogy a delegálással egyidejűleg póttagot is delegál.

A Diákparlamentek első húsz éve (1997–2017)

Az Országos Diákparlament a magyarországi diákönkormányzatok képviselőiből álló országos tanácskozás. Az Országgyűlés – a diákszervezetek kezdeményezésére – a közoktatási törvény 1996. évi módosításával illesztette be a Diákparlamentet a törvénybe. Az akkori jogszabály szerint az általános és középiskolák küldötteit legalább háromévente össze kell hívnia az oktatásért felelős miniszternek.

A parlament szervezése 1997 és 2011 között az Országos Diákjogi Tanács szakmai felügyelete mellett zajlott.

A Diákparlament célja, hogy a diákok jogainak érvényesüléséről, hatékonyabbá tételéről ajánlást fogalmazzon meg az oktatás világának szereplői számára.

Az elmúlt évek során a Diákparlament fogalommá vált a diákönkormányzatokban résztvevők, a tanulók érdekvédelmével foglalkozók körében. Az eseményen megjelent diákok között (a szakmai ismeretek bővítése, izgalmas viták mellett) ismeretségek, barátságok szövődtek.

A rendszerváltás utáni első Diákparlament 1997. május 1-én ült össze az Erkel Színházban. A Diákparlamentbe minden iskolai diákönkormányzat küldhetett küldöttet. Hasonló módon zajlott le a második tanácskozás 1998 tavaszán.

A harmadik Diákparlamentet az oktatási tárca 2001-ben rendezte meg, a helyszín ezúttal az ELTE és a BKE központi épületei voltak. A tanácskozás szervezői kísérletet tettek arra, hogy az alap- és középfokú intézmények képviselői számára külön-külön fórumokat teremtsenek.

2003 majd egy évvel később 2004 tavaszán gyűlt össze a negyedik, illetve ötödik Országos Diákparlament a Millenárison.

2007 novemberében a hatodik Diákparlament a megváltozott jogszabályi előírásnak megfelelően felmenő rendszerben került megrendezésre Zánkán. 2011 áprilisában ismét Zánkán gyűltek össze a küldöttek. Ebben az évben az Ajánlás kiemelt témája volt a készülő köznevelési törvény.

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 2011-ben a korábbi szabályhoz hasonlóan rögzítette az Országos Diákparlamentet: 78. § (8) 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.

A jelenleg hatályos törvénynek megfelelően 2014 novemberében és 2017 februárjában került sor felmenő rendszerben összehívott Országos Diákparlamentre. E két Országos Diákparlament házigazdája Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata volt.

A 2017-es Országos Diákparlament döntésének megfelelően két Diákparlament között az Országos Diákparlament látja el a diákok érdekképviseletét. A küldöttek az Ajánlásban azt is megfogalmazták, hogy évente legyen megyei diákparlament.

23. A felsőoktatásban működő hallgatói képviseletekről

A hallgatói önkormányzatok arra hivatottak, hogy a felsőoktatás különböző szintjein a hallgatói érdekek képviseletét ellássák. A hallgatói önkormányzatok a felsőoktatási intézmények részeként önállóan működő szervezetek.

A hallgatói önkormányzatoknak minden hallgató a tagja, így ezeknek a hallgatói közösségeknek a döntéseket lehetetlen állandó jelleggel közvetlen⁹⁹ döntéshozatali módszerekkel meghozni. Ezért szükség van választott képviselőkre, akik a közösség képviseletét ellátják a felsőoktatási intézmények életében. Ahogy egy település közössége demokratikus választások útján időről-időre kiválasztja, hogy kiket tart érdemesnek erre a feladatra, úgy egy adott felsőoktatási intézményhez tartozó hallgatói közösség is megteszi ezt.

A hallgatói önkormányzatok fontos szerepet töltenek be a felsőoktatási intézmények döntéshozatalában.

A hallgatói önkormányzatnak minden hallgató tagja, a választásokon mindenki választó és választható. A felsőoktatási intézmények legfőbb döntéshozó testületében a szenátusban a hallgatók képviseletének aránya legalább 20% legfeljebb 25 %, melyet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény rögzít.

A hallgatói önkormányzatok¹⁰⁰ a törvényben meghatározott jogosítványukat akkor gyakorolhatják, ha megválasztották tisztségviselőiket¹⁰¹, jóváhagyták az alapszabályukat¹⁰², és a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a felsőoktatási intézmény biztosítja a feltételeket, amelynek a jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.

Számos olyan terület van, ahol a döntésekben hangsúlyos szerepet kell biztosítani a hallgatóknak.

Az érdekképviselet ezen hangsúlyos területei a tanulmányi ügyek, a juttatásokhoz és térítésekhez kapcsolódó ügyek, az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályai, valamint az ifjúságpolitikai célú források felhasználása; hiszen ezeken a területeken a hallgatói érdekképviseletek egyetértési jogot gyakorolnak; azaz a döntéshozatal a hallgatói önkormányzatok egyetértésével kell történjen.

⁹⁹ A közvetlen az azt jelenti, hogy mindenki részt vesz a döntéshozatalban. Képzeld el azt, hogy minden ügyben a teljes iskolai diákság hoz döntést.

¹⁰⁰ A hallgatói önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.

¹⁰¹ A hallgatói önkormányzat tisztségviselőjének a megbízási ideje – valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybevéve – legfeljebb négy év lehet,

- nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.

¹⁰² A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét.

A hallgatói önkormányzat dönt működéséről, a működéséhez biztosított eszközök, források felhasználásáról, a hatáskörei gyakorlásáról, a tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

A hallgatói önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg azokat az ügyeket, amelyekben a hallgatói önkormányzat véleményét ki kell kérni, illetve amely ügyekben dönt.

A hallgatói önkormányzatiság rövid története

Magyarországon a hallgatói képviselet létrejöttének egyik kezdőlépése volt, hogy 1956. október 16-án megalapítottak Szegeden egy független érdekvédelmi szervezetet, a MEFESZ-t, vagyis a Magyar Egyetemisták és Főiskolások Egyesületeinek Szövetségét. A követeléseiket tizenkét pontban fogalmazták meg, mint például az orosz nyelv privilégiumának megszüntetése, vagy diákszállók építése.

A felsőoktatási hallgatói közösség jellemzője, hogy a történelmi fordulópontoknál jelentős szerepet vállal magára.

Azonban nem csak oktatással kapcsolatos elvárásaik voltak, hanem többek közt a szovjet csapatok kivonását, politikai foglyok szabadon bocsátását és demokratikus változásokat is követeltek.

Október 21-23-a között az ország szinte minden egyetemének hallgatósa csatlakozott a követelésekhez. Emellett követeléseikkel az 1956-os forradalom 16 pontjának pillérét alapozták meg. A forradalom leverését követő megtorlás során a mozgalom vezetőit, oktatót és hallgatót egyaránt, koncepciós perek keretében elítélték, eltiltották egyetemi tanulmányaiktól, vagy börtönbüntetésre ítélték őket. Ebben az időben több ifjúsági szervezet is működött, mint például a MAFISZ (Magyar Forradalmi Ifjúság Szövetség) vagy az EPOSZ (Egységes Parasztifjúság Országos Szövetsége), de 1957 első felében többségük tevékenységét beszüntették, a többi pedig a KISZ (Kommunista Ifjúsági Szövetség) részévé vált, és ezzel feladták önállóságukat. A leszámolás következtében 1980-as évek végéig intézményesített hallgatói érdekvédelem nem létezett.

A hallgatói önkormányzás jelen formájának kialakulása évtizedekre vezethető vissza.

A nyolcvanas évek közepére már egyértelmű volt, hogy Magyarországon a felsőoktatás válságba került, emiatt erősen növekedett az iskolarendszer átalakítására az igény.

A folyamatosan gyengülő állampárti berendezkedés miatt az 1985-ben összeülő, utolsó népköztársasági törvényhozás elfogadta az 1985. évi I. törvényt. Ez hatalmas előrelépés volt a hallgatók számára, hiszen lehetőséget biztosított nekik, hogy egy önálló, politikától mentes érdekképviseletet szervezzenek, a tagsági alapon szerveződött KISZ főiskolai és egyetemi intézményi szervezetei mellett. Ebből kifolyólag 1986-tól megkezdődött a hallgatói önkormányzatok szerveződése.

Az országos hallgatói képviselet rövid története

1988 novemberében egy országos egyetemi demonstráción vetődött fel először az OFÉSZ (Országos Felsőoktatási Érdekvédelmi Szövetség) létrehozásának igénye, ekkor tíz felsőoktatási intézményben volt hallgatói önkormányzat. A demonstrációt a szegedi hallgatók kezdeményezték, akik az egyetemek nagyobb autonómiáját, oktatási reformot és a felsőoktatás nagyobb anyagi támogatását

követelték, illetve egy országos szervezetbe akarták integrálni a hazai egyetemek és főiskolák hallgatói önkormányzatát. Abba a problémába ütköztek, hogy sok helyen nem is szerveződött még HÖK, emellett a demonstráció követeléseinek teljesítése sem történt meg, emiatt 1989 tavaszán a tüntetés szervezői felkeresték az ország majdnem mindegyik felsőoktatási intézményét, és elmondták véleményüket és elképzelésüket a felsőoktatási reformációról és a hallgatói önkormányzat szükségéről. Végül az OFÉSZ-t 1989. május 6-án alapították meg, de csak szeptember 25-én került hivatalos bejegyzésre. A szervezet első székhelye az ELTE BTK épületében lévő HÖK-iroda volt.

1994-ben az országos hallgatói képviselő a Hallgatói Önkormányzatok Országos Szövetsége (HÖKOSZ) nevét veszi fel. 1995-ben válságba került a szervezet, a HÖKOSZ-ból kilépett HÖK-ök megalapították a Magyar Egyetemisták és Főiskolai Hallgatói Szövetségét (MEFHOSZ). A fél éven keresztül zajló szétválás után a hallgatói képviselő rendezte sorait, és a rivális hallgatói szervezetek törekvései ellenére 1996 júliusában létrejött egy a HÖK-öket koordináló országos hallgatói szervezet, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciáját (HÖÖK).

Egy hallgató a felsőoktatási intézményekhez tartozó karok szakjára nyer felvételt, melyet követően azonnal az adott hallgatói önkormányzat tagjává válik. Köztudott azonban, hogy a döntések sokszor nem kari, hanem egész intézményi, vagy akár országos szinten történnek. Ehhez alkalmazkodik a hallgatói önkormányzatok rendszerének felépítése. A kari részönkormányzatok egyetemi önkormányzatokba tagolódnak, az egyetemi önkormányzatok pedig egy országos szervezetnek a tagjai, ez a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája.

amelyeket a felsőoktatási törvény, illetve tagszervezeti szabályzatok szabnak meg.

ra integrálódtak. Más hallgatói képviselői jogot szerzett magának a

végzi el azokat a feladatokat,

Ebből a teljesség igényét nélkülöző áttekintésből is látható, hogy hallgatónak és hallgatói közösség vezetőjének lenni mindenképp társadalmi felelősségvállalással és a közösség iránti elkötelezettséggel jár. A hallgatói létben megjelenik az elődök tisztelete és az utódok iránti felelősség.

A hallgatói önkormányzat, mint az egyéni fejlődés terepe

A közösségért dolgozni, akár választott hallgatói képviselőként, akár a hallgatói önkormányzat környezetében feladatokat ellátni nagyszerű egyéni fejlődési, készségfejlesztési lehetőség.

Az önkormányzatságból eredően a szervezet tagjaként egy hallgatói képviselőnek, vagy egy hallgatói önkormányzatban feladatot ellátónak – lényegében feladatától függetlenül – rengeteg területen van lehetősége készségeit fejleszteni, olyan tapasztalatokra tud szert tenni, melyeket a későbbiekben tud használni a munkaerőpiacon.

Az összeállítást a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának munkatársai készítették a szervezet online Tudástranszferén elérhető információk alapján.

Forrás:

Kisztori: 50 éve alakult a Magyar Kommunista Ifjúsági Szövetség <http://multkor.hu/cikk.php?id=16887>

Kucsera Tamás Gergely – Szabó Andrea: A magyarországi főiskolai – egyetemi hallgatói mozgalom története 1988-2006, HÖÖK A Hallgatókért Alapítvány, Budapest, 2006.

24. Gyakori diákjogi kérdések

A Diákközéletért Alapítványhoz nagyon sok kérdés érkezik a diákjogokkal kapcsolatban. A kérdések rendszerezése és megválaszolása érdekében működik a Diákjogi Forródrót nevű szolgáltatás.

A kérdező személyre szabott választ kap a problémájára. A tipikus kérdések és a rá adott válaszok pedig anonimizált formában felkerülnek a www.diakjog.hu honlapra is. E fejezetben a leggyakoribb kérdések és a rájuk adott válasz olvasható.

További kérdéseket az info@diakjog.hu címen lehet feltenni.

Hol tudom megnézni a jogszabályokat?

Az állami jogszabályok hivatalos lelőhelye a Magyar Közlöny. Az önkormányzati rendeleteket az önkormányzat hivatalos lapjában illetve a helyben szokásos módon kell nyilvánosságra hozni (Önkormányzati közlöny, hirdető tábla stb.). A magyar közlönyök a kiadó honlapján (www.mkk.hu) elektronikus formában is elérhetőek, letölthetőek.

A **Nemzeti Jogszabálytár** a megnyitás napján hatályos állapotukban tartalmazza - az önkormányzati rendeletek kivételével – az összes jogszabályt és az állami irányítás egyéb jogi eszközének szövegét, az esetleges módosításokkal egységes szerkezetben. A Nemzeti Jogszabálytár a következő címen érhető el:

www.njt.hu

A hivatalos jogszabály gyűjtemények mellett léteznek nem hivatalos jogi adatbázisok is. A „hivatalosság” jelentőségét az adja, hogy ha a „hivatalos” és a nem hivatalos szövege eltér egymástól, akkor a „hivatalos” változat a hiteles.

A jogszabályokat állandóan módosítják, honnan tudom, melyik a legfrissebb?

A CD/DVD alapú adatbázisok (pl. a Complex Jogtár) a lemez lezárásukkor hatályos, az internetes jogszabály gyűjtemények pedig az éppen aktuális jogszabályokat tartalmazzák egységes szerkezetben. Mindez a gyakorlatban a következőképpen jelentkezik.

Kiindulópont:

- Tudom, hogy van egy törvény az oktatásról, amit 2011-ban fogadtak el.
- Úgy hallottam, 2018. januárban volt valami módosítás, ami engem érint.

Megoldás:

- Megnyitom az engem érdeklő alap jogszabályt (a példa kedvéért köznevelésről szóló 2011. évi CXC.).
- Megnézem a joganyag hatályosságát (lemez alapú joganyagnál a lemezen is rajta van) ez általában a címnél lábjegyzetben vagy az oldal tetején található.
- Ha a dátum későbbi, mint 2018. január, akkor a módosítások már beépültek az alap jogszabályba, azaz a köznevelési törvény általam nézett változata már a módosításokat is tartalmazza. Ez alól kivétel, ha a módosítás ugyan januárban jelent meg, de még nem kell alkalmazni, azaz még nem hatályos.

Jogom van hozzá, joga van hozzá, de hol a határ?

A köznevelési törvény valóban egyértelművé teszi, hogy az a személyiségi jogok az iskolában, kollégiumban is megilletik a diákokat. A jogok deklarálása mellett a törvény a határokat is kijelöli.

„46. § (3) f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,”

A törvény idézett szakaszából megállapítható, hogy a személyiségi jogok gyakorlásának alapvetően három korlátja van:

- nem korlátozhat másokat személyiségi jogainak érvényesítésében,
- nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- nem veszélyeztetheti, nem sértheti a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

A kérdésre válaszolva a határ a fenti három feltétel betartásának kötelezettségénél húzódik. Jogsértő az a joggyakorlás, amely nem tartja tiszteletben az itt leírt feltételeket.

Lehet-e tanulmányi eredménytől függővé tenni a diákönkormányzat vezetőségét?

Tanárokból és diákokból egyaránt felmerül, hogy a diákönkormányzat vezetője lehetőleg jó tanuló legyen. Így a "diákönkormányzatosítás" nem megy a tanulmányai rovására. A tantestület és az igazgató is jobban odafigyel egy jó tanuló véleményére, könnyebben érvényesíti a diákok érdekeit.

A fenti vélemény igazságtartalmával nincs értelme vitatkozni és vélhetően minden diák, aki részt vesz a választásban, mérlegeli is ezt a szempontot.

A jogszerű diákönkormányzati választásoknak elengedhetetlen feltétele, hogy minden szavazati joggal rendelkező diák egyben választható is legyen a diákképviselőbe. A köznevelési törvény megalkotásakor a demokratikus választási alapelvek figyelembevételével a következő szabály került megfogalmazásra.

*46. § (6) A tanuló joga különösen, hogy
a) választó és választható legyen a diákképviselőbe;*

Összefoglalva:

A diákönkormányzati képviselővé választásnak a törvény szerint csak egy feltétele lehet: a diáknak tanulói jogviszonyba kell állnia az intézménnyel. Mindebből az következik, hogy a tanulmányi eredmény, igazolatlan hiányzás vagy a magatartása miatt senki nem zárható ki a választhatók köréből.

Lehet-e reklámozni az iskolában?

Ha reklámról beszélünk, akkor elsősorban a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény előírásait kell figyelembe venni.

A jogszabály 8. §-a szerint:

(1) Tilos az olyan reklám, amely a gyermek- és fiatalkorúak fizikai, szellemi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését károsíthatja.

(2) Tilos az olyan gyermek-, illetve fiatalkorúaknak szóló reklám, amely alkalmas a gyermek-, illetve fiatalkorúak fizikai, szellemi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására, különösen azáltal, hogy erőszakra, szexualitásra utal vagy azt ábrázol, vagy témájának meghatározó eleme az erőszakos módon megoldott konfliktus.

(3) Tilos az olyan reklám, amely gyermek- vagy fiatalkorút veszélyes, erőszakos vagy a szexualitást hangsúlyozó helyzetben mutat be.

(4) Gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményben, óvodában, általános iskolában és általános iskolai tanulókat fogadó kollégiumban tilos a reklámtevékenység. E tilalom nem vonatkozik az egészséges életmódra és a környezet védelmére neveléssel összefüggő, továbbá a közéleti és kulturális tevékenység vagy esemény, valamint az oktatási tevékenység reklámjára, valamint az ilyen tevékenységet folytató, illetve ilyen eseményt szervező vagy annak megvalósulásához bármilyen formában hozzájárulást

nyújtó vállalkozás nevének, védjegyének vagy egyéb megjelölésének az adott tevékenységgel, eseménnyel közvetlenül összefüggő megjelenítésére.

Az iskolákban folytatott reklámtevékenység kérdését a közoktatási törvény korábban az SzMSz hatáskörébe utalta a kérdést. A most hatályos köznevelési törvény nem tartalmaz konkrét szabályt erre a tevékenységre, ezért a törvény általános szabályát kell alkalmazni:

24. § (1) A köznevelési intézmények szakmai tekintetben önállóak. Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

(2) 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.

(3) A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda, iskola, kollégium ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

A fentiekből az következik, hogy a reklámtörvény által nem tiltott iskolai reklámozás szabályozása az SzMSz feladata.

Diákjog-e a nyíltnapon való részvétel?

Fontos kérdés, hogy a diák hol folytassa tanulmányait az általános iskola, illetve a középiskola befejezése után. A megalapozott döntésben nagy segítséget tud nyújtani, ha a tanuló részt tud venni a vágyott iskola nyílt napján.

Az is könnyen belátható azonban, hogy ha egy nyolcadikos diák minden középiskolát meglátogat, igen keveset tartózkodik az általános iskolában. A saját iskolában meglévő óralátogatási kötelezettség és a nyíltnapon megszerezhető továbbtanulási információhoz való jog között a jogalkotó az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 24/2017. (X. 3.) EMMI rendelet útján kíván egyensúlyt teremteni. A rendelet módosítja az iskolai hiányzások igazolására vonatkozó szabályozást és rögzíti **tanítási évenként legfeljebb két alkalommal részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolást kötelező elfogadni.**

A jövőbeni viták elkerülése érdekében szó szerint idézem a 2017. október 4-től hatályos új szabályt a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletről:

51. § (1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

*(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha***

a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

e) az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Felmerülhet a kérdés, hogy mi a helyzet abban az esetben ha továbbtanulásra készülő diák három intézménybe szeretne elmenni nyílt napra.

A válasz az, hogy az első két nyílt nap esetében a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 52. § (2) bekezdés e) pontja alapján igazolt a távollét.

A további intézmények meglátogatására akkor van lehetőség, ha a tanuló (18 év alatti tanuló esetén a szülő) írásban, az iskola házirendjében szabályozott módon előzetesen kérte, hogy a részt vehessen a harmadik intézményben is a nyílt napon és ezt az iskola engedélyezte. Ez esetben a rendelet 52. § (2) bekezdés a) pontja alapján lesz igazolt a távollét.

Mikortól kell közösségi szolgálatot végezni az érettségihez?

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezik a középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének és az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeiről. E rendelkezés tartalmazza az ötven óra közösségi szolgálat (a köznyelvben gyakran helytelenül önkéntes munkaként hivatkoznak rá) elvégzésének kötelezettségét is.

6. § (4) A középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve

- a) a felnőttoktatásban részt vevő tanulókat és*
- b) azon sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.*

A közösségi szolgálat elvégzéséről szóló igazolást először 2016-ban kérték az érettségi bizonyítvány kiadásához.

97. § (2) Az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.

Diákjogi Forródrót

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény tartalmazza, a tanuló azon jogát, „hogyan hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról” (46. § (6) e) pont). A Diákközéletért Alapítvány rendkívül fontosnak tartja, hogy a diákok ezen joga is érvényesülhessen, azaz a diákok, a diákönkormányzat, a szülők és a pedagógusok választ kaphassanak a diákjogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos kérdéseikre.

A fenti cél valóra váltása érdekében működteti az Alapítvány a Diákjogi Forródrót nevű szolgáltatást, amely ingyenes, személyre szóló tanácsadást jelent egyrésztől, másrésztől pedig a tipikus, mások érdeklődésére is számot tartó kérdések és válaszok –a személyiségi jogok messzemenő tiszteletben tartása mellett- a „gyakran feltett kérdések és válaszok” oldalán történő megjelenítését.

A szolgáltatást interneten keresztül lehet igénybe venni a www.diakjog.hu címen, illetve kérdést e-mailben közvetlenül is lehet küldeni az info@diakjog.hu címre.

Az Alapítvány képviselője a tanév szorgalmi időszakában néhány munkanapon belül válaszol a beérkezett tanulói jogviszonnyal, diákönkormányzattal kapcsolatos kérdésre. A válasz a kérdés bonyolultságától függően minimum a kérdés regisztrálását, optimális esetben a konkrét választ tartalmazza.

A tanév szorgalmi időszakában maximum egy héten belül érdemi választ ad tanulói jogviszonnyal, diákönkormányzattal kapcsolatos kérdésre (kivéve, ha a válasz a hatályos jogszabályokból nem levezethető, vagy a kérdés eldöntése más hatáskörébe tartozik).

Az Alapítvány a kérdezőtől kapott személyes adatokat valamint mindazon információt, amelyből következtetni lehet a kérdező személyére, bizalmasan kezeli. Az adatokat kizárólag a Diákjogi Forródróttal összefüggésben tartja nyilván, és harmadik személynek nem adja ki.

A beérkezett kérdések alapján a „Gyakori kérdések és válaszok” oldalán a tanév szorgalmi időszakában rendszeresen elhelyez kérdéseket és válaszokat oly módon, hogy a kérdező személyére ne lehessen következtetni.

Ha a beérkezett kérdések, panaszok alapján indokolt, az Alapítvány kezdeményezi az adott kérdésben az Országos Diák Tanács állásfoglalását, illetve ajánlás kiadását.

25. Ajánlott irodalom

Aáry-Tamás Lajos – Joshua Aronson: Iskolai veszélyek (Complex Kiadó 2010.)

Alternatív konfliktuskezelés az ifjúsági munkában (Foglalkoztatási és Szociális Hivatal – Mobilitás Országos Ifjúsági Szolgálat 2010)

Bíró Endre (szerk.): Jogágazat születik... A gyermeki jogokról és érvényesülésükről Magyarországon (Jogismeret Alapítvány 2010.)

Bíró Endre: Jogok az iskolában – 2006 ((Jogismeret Alapítvány 2006.)

Bíró Kata (szerk.): Agresszió az iskolában – és a jog? (Jogismeret Alapítvány 2008.)

Dr. Filó Erika és Dr. Katonáné dr. Pher Erika: Gyermeki jogok, gyermekvédelem (HVG Orac 2009.)

dr. Szüdi János: Pedagógus – gyermek – szülő (Complex Kiadó 2010.)

Elek Balázs: Diákcsíny vagy bűncselekmény? (Pedellus Tankönyvkiadó 2008.)

Gavan Titley (szerk.) A fiatalok és az erőszak megelőzése - ifjúságpolitikai ajánlások (Európa Tanács, 2005.)

Gyórfi Éva – Herczog Mária – Kőműves Ágnes: Gyermekjogokról felnőtteknek (Család, Gyermekek, Ifjúság Egyesület 2009.)

Halmi Gábor és Tóth Gábor Attila: Emberi jogok (Osiris Kiadó 2003.)

Herczog Mária (szerk.): Kézikönyv a gyermekjogi egyezmény alkalmazásához (Család, Gyermekek, Ifjúság Egyesület 2009.)

Herczog Mária: Gyermekbántalmazás (Complex Kiadó 2007.)

Ishmael Beah: Gyerekkatoná voltam Afrikában, amíg ti játszottatok (Nyitott Könyvműhely 2008.)

Jásper András: Diákjogok a szakképzésben (Diákközéletért Alapítvány 2009.)

Jonet E. Lord, Katherine N. Guernsey, Joelle M. Balfé, Valerie L. Karr: Emberi jogok. IGEN – A fogyatékosokkal élő személyek jogai (Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége 2009.)

Nudzsúd Ali – Delphine Minoui: Nudzsúd vagyok, 10 éves, elvált asszony

Rózsás Eszter: Gyermekjogok (Dialog Campus Kiadó 2011.)

Diákönkormányzati portál

Schenk Borbála (szerk.): A jogerő legyen veled! (Dialog Campus Kiadó 2011.)

A 2007. október 30-án Zánkán, az Országos Diákpárlementen elfogadott ajánlás több pontjában is rögzítették a küldöttek a diákönkormányzatok internetes megjelenésének, információhoz jutásának szükségességét. A Diákközéletért Alapítvány – az Oktatási és Kulturális Minisztérium támogatásával – a diákönkormányzati portált úgy tervezte meg, és úgy működteti, hogy az Országos Diákpárment ajánlásában foglaltakat maradéktalanul teljesíti.

A www.diakonkormanyzat.hu weboldal célja, hogy

- teret biztosítson országos, regionális, helyi és intézményi szintű diákonkormányzatok bemutatkozásának, saját weboldal kialakításának;
- elősegítse a diákonkormányzatok közti kapcsolatfelvételt, tapasztalatcserét, a jó gyakorlat bemutatását, közös projektek indítását;
- elérhetővé tegye a diákonkormányzatoknak szóló pályázati felhívásokat;
- diákok aktív részvételével tudósítson diákrendezvényekről;
- szakértők segítségével választ adjon a diákonkormányzatokat és a diákjogokat érintő kérdések megválaszolásához;
- elektronikus alapú ismeretterjesztést folytasson diákonkormányzati, diákjogi témában pedagógusok és diákok számára;
- bemutassa a témában hozzáférhető papír alapú kiadványokat;
- segítsen kapcsolatot teremteni a civil szervezetek és a diákonkormányzatok között.

WWW.DIAKONKORMANYZAT.HU

