



7. sz. Melléklet

Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium Diákönkormányzatának működési szabályzata

I. A diákönkormányzat adatai:

- Neve: Budapesti I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium Diákönkormányzata (DÖK)
- Címe: 1012, Budapest, Attila út 135.

II. A DÖK céljai:

- Olyan állapotot teremteni és fenntartani az iskolában, amelyben a diákok jogai és közös érdekei maradéktalanul érvényesülnek.
- Jó hangulatot és közösséget teremteni az iskolában.
- Tájékoztatni a diákokat az őket érintő lehetőségekről, információkról.

III. A DÖK tevékenysége és feladatai

III/a: Jog- és érdekérvényesítési feladatok:

- A diákok érdekeinek és jogainak képviselése a tantestület és az iskola vezetése előtt.
- A diákok problémáinak gyűjtése anonim módon
- Tájékoztatás nyújtása a tanulóknak jogaikról, lehetőségeikről és kötelességeikről.

III/b: Program- és rendezvényszervezési feladatok:

- Papírgyűjtések szervezése ősszel és tavasszal
- Iskolai Mikulás (beöltözés és szaloncukor-osztogatás, énekeltetés)
- Iskolai farsang előkészítése és lebonyolítása
- Diákakadémia megszervezése és lebonyolítása
- Egyéb rendezvény (pl. Halloween-party, Mikulás-buli, iskolai szintű pályázatok igénytől és lehetőségtől függően)

III/c Kommunikáció és tájékoztatási feladatok:

- Diákönkormányzati faliújság rendszeres frissítése, aktualizálása (iskolai DÖK-munka, pályázatok, továbbtanulási információk)
- Diákönkormányzati portál működtetése az interneten.



IV. A DÖK jogai:

A diákönkormányzat a jogszabályokban, az iskola belső szabályzataiban és jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott jogokkal rendelkezik, amelyekkel az ebben a szabályzatban foglalt döntési mechanizmus révén, képviselői útján él.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a Nkt. 48.§ (4) és a 20/2012 (VIII. 31.) évi EMMI rendelet 120. § (5) pontjaiban felsorolt esetekben. A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt a 20/2012 (VIII. 31.) évi EMMI rendelet 120.§ (2) bekezdésében foglalt esetekben.

V. A diákönkormányzati tagok választása:

A DÖK az iskola minden osztálya által delegált egy – egy osztályképviselőből áll. Az osztályközösség saját tagjaiból egy fő diákönkormányzati képviselőt és helyettesét választja meg, az osztályképviselőt minden szintéren a DÖK képviselő jár el.

V./a. Az osztályképviselők választása és visszahívása:

- Az osztályképviselők választásának módját az osztályok maguk határozzák meg.
- A DÖK tagjait minden tanév szeptember 15-ig az osztályok egy tanévre választják.
- A képviselő visszahívásáról az osztályközösség dönt, illetve a DÖK is javaslatot tehet rá abban az esetben, ha az osztály által választott képviselő rendszeresen nem vesz részt a gyűléseken, és nem kapcsolódik be a DÖK munkájába. Visszahívása esetén 15 napon belül új képviselőt kell választani az osztálynak.

V./b. Az osztályképviselő feladatai:

- Képviseli osztálya érdekeit a diákönkormányzatban, közvetett módon az iskola vezetése előtt.
- Összegyűjti az osztályában felvetődő igényeket, problémákat, ötleteket, és azt továbbítja a DÖK felé, képviseli az osztályt a gyűléseken. A DÖK és a diákság írásban is tehet fel kérdéseket, melyre az iskolavezetés írásban a Nkt.-ben meghatározott időn belül válaszol.
- Legalább havonta egyszer tájékoztatja osztályát a DÖK munkájáról, döntéseiről, eredményeiről.
- Rendszeresen részt vesz a DÖK ülésein.
- Legjobb tudásának megfelelően részt vesz a döntési tevékenységben, továbbá a vállalt feladatokat határidőre végrehajtja.

V./c. A DÖK-tagok jogai és kötelességei:

- Joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe.
- DÖK-üléseken való részvétel.
- Javaslattétel napirendi pontra és hozzászólás a napirendhez.
- Kérdést, javaslatot feltenni a DÖK vezetőségének, illetve tagjainak.
- Beszámolni saját elvégzett munkájáról, megbízatásáról.
- A DÖK tevékenységének értékelése.



V./d. A DÖK-tagok mandátuma megszűnik:

- A mandátum lejártával, de legkésőbb a tanév utolsó napján.
- A tanulói jogviszony megszűnésével.
- Visszahívással.

VI. A diákönkormányzaton belüli munkamegosztás

VI./a. A DÖK alapvetően funkcionális munkamegosztási elv szerint szervezi feladatait. A DÖK a következő tevékenységcsoportokat látja el:

- Vezetési és irányítási feladatok.
- Diákság jogi képviselete
- Programszervezési feladatok.
- Kommunikációs tevékenységek.
- Környezetvédelmi tevékenységek.

VI./b. A diákönkormányzat tisztségviselői az egyes tevékenységcsoportoknak megfelelően:

- elnök
- elnökhelyettes
- programszervezési felelős
- kommunikációs felelős
- környezetvédelmi felelős

VI./c. Választásuk és visszahívásuk módja:

- A diákönkormányzat alakuló ülésén választja meg saját diákvezetőségét.
- A tisztségviselőket a diákönkormányzat tagjainak javaslata alapján a diákönkormányzat teljes ülése választja meg titkos szavazással, egyszerű többséggel.
- Megbízásuk egy évre szól.
- Megbízásuk megszűnik:
 1. Mandátumuk lejártával.
 2. A tanulói jogviszony megszűnésével.
 3. Lemondással.
 4. Visszahívással.
- A tisztségviselők visszahívását az elnök, illetve a diákönkormányzat tagjainak legalább 20 %-a kezdeményezheti indoklással együtt. A visszahívásról a diákönkormányzat titkos szavazással, egyszerű többséggel dönt.

VII. A tisztségviselők

Tisztségviselő az a diákönkormányzati képviselő lehet, aki magatartásával és szorgalmával jó példát tud mutatni többi diáktársa felé. Az iskolai házirendet nem sérti meg, rendszeresen jár iskolába, tanulmányi eredménye minden tantárgyból minimum közepes.



VII./a. A tisztségviselők feladatai

- *Az elnök:* megválasztható, ha legalább egy éve az iskolai diákönkormányzat tagja.
Feladatai:
 1. Segíteni a DÖK munkájának koordinálását.
 2. Összehívni a diákönkormányzat és a Vezetőség üléseit.
 3. Előterjesztéseket készíteni az ülésekre.
 4. Képviselni a diákönkormányzatot a nevelőtestület, az igazgatóság, más diákönkormányzatok és szervezetek felé.
 5. Nyilatkozatot kiadni a diákönkormányzat nevében.

- *Az elnökhelyettes:* megválasztható, ha legalább egy éve az iskolai diákönkormányzat tagja.
Elsődleges feladata segíteni az elnök szervezői és koordinációs munkáját

- *Programszervezési felelős feladatai:*
 1. Megszervezni és koordinálni a DÖK programjait, akcióit.
 2. Létrehozni és irányítani a programszervezésben részt vevő csoport munkáját.
 3. A programok lezárásával tájékoztatót tart, amely a következő adatokat tartalmazza: a rendezvény neve, helye, ideje, fajtája, lényege, résztvevők száma, rendkívüli esemény történt-e?

- *Kommunikációs felelős feladatai:*
 1. Megszervezni a tanulók tájékoztatási és információs rendszerét, aktualizálni a faliújságot.
 2. Létrehozni és irányítani a kommunikációs feladatokat vállaló tagok munkáját.
 3. Intézni a diákönkormányzat tevékenységével kapcsolatos reklámozást.

- *Környezetvédelmi felelős feladatai:*
 1. Szervezni a papír-, flakon-és elemgyűjtést.
 2. Kapcsolatot tartani az iskola ÖKO-felelős pedagógusával és az osztályok DÖKO-felelőseivel
 3. Gondoskodni a DÖK-rendezvények után a takarításról.

VIII. A diákönkormányzaton belüli szervezetek, bizottságok:

- A diákönkormányzat egyetlen bizottságot működtet, ez a vezetőség.
- A vezetőség tagjai: elnök, elnökhelyettesek, programszervezési- és kommunikációs, környezetvédelmi felelős.

VIII./a. A vezetőség feladatai:

- Biztosítani az egyeztetést, a kommunikációt a tisztségviselők között.
- Döntéseket hozni azokban a kérdésekben, amelyekben a diákönkormányzat nem döntött, és egyik tisztségviselő feladatai közé vagy felelősségi körébe sem tartoznak.
- Folyamatosan értékelni a DÖK munkáját.



- A vezetőség üléseit az elnök hívja össze, ennek a szabályai azonban kötetlenek.
- Az ülés zártkörű, csak a vezetőségbe tartozó diákok és a DMSP vehetnek részt rajta.
- A vezetőség döntéseit egyszerű többség elvével, nyílt szavazással hozza meg.
- A vezetőség döntéseit jegyzőkönyvbe kell foglalni.

IX. A diákönkormányzati ülésre vonatkozó szabályok:

- A diákönkormányzat legalább havonta egyszer ülésezik.
- Üléseit az elnök hívja össze. A meghívót, amelyen szerepel az ülés időpontja, helye és a tervezett téma, a bejáratnál található faliújságon helyezi el legalább két nappal a gyűlés előtt. A diákönkormányzat tagjai 20%-ának a kérésére az elnök köteles összehívni a gyűlést.
- Ülései nyíltak, kivéve, ha a DÖK zárt ülést rendel el. Erre vonatkozóan a tagok közül bárki javaslatot tehet.
- A DÖK határozatképes, ha az osztályképviselők legalább 50%-a és még egy fő megjelent. Határozatképtelenség esetén az elnöknek és az elnöknek ugyanazon napirendi pontok tekintetében új ülést kell összehívnia 8 tanítási napon belül, amely a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.
- Döntéseit a megjelentek egyszerű szavazattöbbséggel, nyílt szavazással hozza, kivéve a tisztségviselők megválasztását, amely titkos szavazással történik.
- Ülésein jegyzőkönyvet kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyét, a megjelentek saját kezű aláírását a jelenléti íven, a napirendi pontokat, a döntéseket és azok elfogadásának arányát, a napirendi pontokhoz nem kapcsolódó, de az ülésen egyébként felmerült javaslatokat, problémákat és ötleteket, valamint egy hitelesítő aláírását.

X. Diákparlament:

A diákparlament az a szerv, ahol a választó tanulóközösség megjelenik.

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákparlamentet kell összehívni intézményegységenként, melynek időpontját a tanév helyi rendje tartalmazza.
- A diákparlament összehívásáért a diákönkormányzat elnöke és a DMSP a felelős.
- Az iskolai diákparlamenten minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákparlamenten a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a DÖK elnöke beszámol az előző diákparlament óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézményvezető és az intézményvezető helyettesek tájékoztatást adnak az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- A diákok kérdéseket intézhetnek az intézményvezetőhöz, az intézményvezető-helyettesekhez és a DÖK elnökéhez. A kérdéseket előre össze kell gyűjtenie a diákönkormányzati tagoknak, hogy azokat megfelelően meg lehessen válaszolni. Amennyiben a kérdésfeltevő nem tudja elfogadni a kapott választ, a kérdés tárgyköre a diákönkormányzathoz kerül további vizsgálatra, intézkedés céljából.
- A diákparlamentről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a parlament helyét, időpontját, a napirendek lényegi pontjait, a meghozott döntéseket, a



feltett kérdések közül azokat, amelyek nem kerültek elfogadásra, a megválaszolatlan kérdéseket, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő aláírását.

XI. A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus (DMSP):

- A segítő pedagógus nem tagja a diákönkormányzatnak, hanem az iskola nevelőtestületének, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a DÖK munkájában.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét a DMSP látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a DMSP-nek ki kell kérnie a diákönkormányzat vezetőségének a véleményét.
- A DMSP feladata a gyűlések megfelelő lebonyolításának biztosítása.
- A DMSP szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken tanácskozási joggal vesz részt. Véleményét, javaslatait szóban és írásban adhatja elő a DÖK-nek, illetve annak vezetőségének.
- A DMSP feladata a kapcsolat biztosítása a nevelőtestület és a DÖK között, valamint a nevelőtestület véleményezési jogának gyakorlása a diákönkormányzati gyűléseken.
- A DMSP és a DÖK elnöke rendszeresen konzultálnak az iskola, illetve a diákönkormányzat ügyeiről, a felmerülő problémákról, javaslatokról.

XII. Záró rendelkezések

- A diákönkormányzat minden tanév elején éves munkatervet készít. Ennek teljesülését a tanév utolsó ülésén értékeli.
- Jelen SZMSZ-t a diákönkormányzat készítette és a választó tanulóközösség elfogadta.
- Jelen SZMSZ-t a nevelőtestület jóváhagyta.
- Jelen SZMSZ módosítására bárki javaslatot tehet a diákönkormányzat elnökéhez benyújtott írásos előterjesztéssel.
- Jelen SZMSZ a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes

Budapest, 2018. január 30.

A diákönkormányzat nevében:

.....
elnök



1012 Budapest, Attila út 135.
E-mail: titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu
www.kosztolanyigimnazium.hu

Telefon/fax: +36/1/ 375-2282

Záradék:

A Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium Diákönkormányzatának a szervezeti és működési szabályzatát a nevelőtestület 2018. február 1-én elfogadta.

A nevelőtestület képviselőjében:



DÖK SZMSZ I. sz. melléklet

A diákönkormányzat tájékoztatási rendszere:

A diákönkormányzat mind a diákokat, mind az iskola dolgozóit tájékoztatni kívánja tájékoztatási rendszerén keresztül az iskola és a diákönkormányzat híreiről, történéseiről.

A tájékoztatáshoz igénybe vett eszközök:

- az iskola faliújságaira kihelyezett plakátok
- hangosbemondó
- molinók
- szóbeli beszámolók
- írásbeli beszámolók
- osztályképviselők

A programokról

A programokról a DÖK plakátokon, a hangosbemondón, valamint az iskola faliújságaira kihelyezett molinókon és szórólapokon keresztül értesíti a diákokat. Ezek nem tartalmazhatnak jogszabálysértő, tiltott jelképeket és szimbólumokat.

Osztályképviselők

A diákönkormányzat minden döntését az osztályképviselőkön keresztül ismerteti az osztályokkal.

Egyéb

A diákönkormányzat éves programtervét az annak elfogadása utáni héten írásban ismerteti az igazgatóval. Minden program előtt írásbeli vagy szóbeli ismertetőt küld az iskola igazgatójának. Egyéb kérdésekben írásban és szóban konzultál az iskolavezetéssel, illetve a tanárokkal, tantestülettel.