



A Szervezeti Működési Szabályzat 5. számú melléklete

**A
NEMES NAGY ÁGNES MŰVÉSZETI
SZAKGIMNÁZIUM**

**DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA
2020.**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról alapján rendelkezik a diákönkormányzat működési rendjéről és felépítéséről.

1. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT CÉLJA

1. A Diákönkormányzat az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákok érdekképviseleti, érdekvédelmi fóruma.
2. A diákok javaslatait, kérdéseit, véleményét az érintettekhez eljuttatja.
3. Az iskolai osztályközösségeket, csoportokat koordinálja, a közösségi aktivitást fejleszti.
4. Diákprogramok szervezésével segíti a diákok szabadidejének hasznos eltöltését.
5. Képviselői révén kapcsolatot tart más diákönkormányzatokkal, városi, országos ifjúsági szervezetekkel.

2. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT HATÁSKÖRE

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 120. § /

1. 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 diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.
2. 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 betérjesztést követő 30 napon belül nyilatkoznia kell.
3. A Diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
4. Az iskolai diákönkormányzat véleményét
 - 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,
 - f. a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
 - g. az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben ki kell kérni.

5. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha a jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
6. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.
7. A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
8. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
9. A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

3. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- Az iskolai Diákönkormányzatnak tagja az iskola minden diákja.
- A szervezet alapegységei az osztályok, minden osztály 2 főt delegál a Diákönkormányzat vezető testületébe, a Diáktanácsba.
- A Diáktanács tisztségviselőket választ tagjai sorából.
- A Diákönkormányzat munkáját a Diákmozgalmat támogató pedagógus segíti.

A./ az osztályok közössége

- Az iskola osztályai alkotják a Diákönkormányzat legfontosabb egységét, amelynek tagja minden diák, így mindenkinek lehetősége van az osztályban véleményt nyilvánítani a diákközösséget érintő legfontosabb kérdésekben.

a., Osztályképviselők (osztály diákbizottság, ODB) választása: (osztályonként 1 fő + 1 fő helyettes)

- minden osztály osztályképviselőt választ magának minden tanév elején, akinek személyéről az osztály szavazással dönt.
- Az osztályok a képviselők mellé helyettesítőt is választanak, aki az osztályképviselő akadályoztatása esetén rendelkezik az osztály képviseleti jogával.
- Az osztályképviselőkről és a helyettesekről névjegyzéket kell összeállítani.
- A képviselő és a helyettes mandátuma a tanév végéig szól, de az osztály dönthet visszahívásukról. Ebben az esetben tisztségviselőket kell választani, aminek eredményéről a Diákönkormányzatot tájékoztatni kell.

b., ODB tagok feladatai:

- képviselik az osztályukat az Iskolai Diákbizottság (IDB) ülésein, tájékoztatják az osztályt az ott elhangzottakról.

- Továbbítják az osztály véleményét, javaslatait az Iskolai Diákbizottságnak.
- Ha rendszeresen nem vesznek részt a IDB ülésein, az osztály az IDB elnökének jelzése alapján új képviselőket választ magának.
- Az osztályfőnöki órákon az osztályfőnökkel egyeztetve lebonyolítják az osztály gyűlését, amelyen ismertetik az IDB ülésen elhangzottakat, ismertetik az esetleges kérdéseket, majd szavazással dönt az osztály.
- A szavazás eredményét a DMS-tanárhoz juttatják el, amelynek eredményét a jegyzők jegyzőkönyvben rögzítik.

B./ AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI

- A tisztségviselőket a IDB választja.
- A választást az elnökök hirdetik meg, a választó gyűlés előtt legalább 2 héttel.
- Erről minden osztálynak értesülnie kell, így mindenki megtudja, milyen tisztségre, milyen feltételekkel, milyen határidővel lehet pályázni.
- A leköszönő tisztségviselők a választó gyűlés végéig ügyvivőként látják el a feladatukat. Ha egy tisztségre nincs új jelentkező, akkor az előző tisztségviselők látják el a teendőiket, amíg nincs megfelelő számú jelölt.

a., A társas elnökség: elnök és elnökhelyettes (2 fő)

Az Iskolai Diákbizottság 2 elnöke az elnök és a társelnök. Mindkettőnek azonos jogai vannak, de az elnökség feladatainak elvégzéséért a felelős elnök viseli a felelősséget. A társelnök az elnök általános helyettese, annak akadályoztatása esetén átveszi annak hatáskörét.

Az elnök megválasztása:

- Az elnöki tisztségre minden „nemeses” diák pályázhat. A választás akkor tartható meg, ha legalább 2 pályázó nyújt be pályázatot erre a tisztségre.
- A határidőre benyújtott pályázatokat minden osztályhoz el kell juttatni, amelynek tartalmát az osztályképviselők ismertetik az osztállyal, és az osztályok a jelöltek közül egy jelöltre adják le a szavazatukat.
- A legtöbb szavazatot kapó jelölt lesz a felelős elnök, a második legtöbb szavazatot elnyerő jelölt pedig a társelnök.
- Ha a megválasztott elnök egyben osztályképviselő is, akkor az osztály új képviselőt választ helyette.
- Ha nem gyűlik össze a társas elnökséghez a szükséges számú két jelölt, akkor az IDB ideiglenesen egyszemélyi vezetőt választ, aki addig helyettesíti a társas elnökséget, amíg nem talál maga mellé társelnök-jelöltet, és ekkor lehet megtartani a szabályos választást.

Az elnök feladata:

- Összehívja a Diáktanácsot, és elrendeli az osztályképviselőknek az osztálygyűlések megtartását.
- Vezeti a Diáktanács üléseit.

- Képviseli a Nemes Nagy Ágnes Művészeti Szakgimnázium diákönkormányzatát más iskolák, szervezetek előtt.
- Összeállítja az aktuális problémák, javaslatok alapján az IDB napirendi pontjait.
- Az IDB írásban megfogalmazott határozatait aláírja.
- Az IDB döntéseit, javaslatait, véleményét képviselik.
- Kapcsolatot tartanak a DMS-pedagógussal, esetenként az iskolavezetéssel.

b., A gazdasági felelős:

A gazdasági felelős megválasztása:

- A gazdasági felelős tisztségre bármely „nemeses” diák jelentkezhet. A választás akkor tartható meg, ha legalább egy jelentkező van.
- A jelöltek az IDB választó gyűlésén néhány mondatban bemutatkoznak.
- Az IDB tagjai a szavazólapjukon az egyik jelölt nevének felírásával titkosan szavaznak a jelöltekről.
- A legtöbb szavazatot kapó jelölt lesz az IDB gazdasági felelőse.

A gazdasági felelős feladatköre:

- Figyelemmel kíséri a Diákönkormányzat pénzügyeit, javaslatot tesz az ifjúsági célokra fordítható pénzek felhasználására.
- Vezeti a pénzügyi vitákat, végrehajtja az IDB pénzügyi döntéseit.
- Aláírja a Diákönkormányzat számláit, egyéb pénzügyi papírjait.
- Meghatározott esetben helyettesítheti vagy képviselheti az elnököket, vezetheti a Diáktanács üléseit.

c., A jegyzők (2 fő)

A jegyzői tisztséget a jegyző és a másodjegyző látja el. A feladatkör elvégzéséért a jegyző a felelős, a másodjegyző csak segíti, esetenként helyettesíti a jegyzőt.

A jegyző megválasztása:

- A jegyzői tisztségért bármelyik „nemeses” diák pályázhat. A választás akkor tartható meg, ha legalább 2 jelölt van a tisztségre.
- A jelöltek a Diáktanács tisztviselő-választó gyűlésén néhány mondatban bemutatkoznak.
- Az IDB minden tagja 1 jelölt nevét írja a szavazólapjára, így titkos szavazással dönt a jegyző személyéről.
- A legtöbb szavazatot megszerző jelölt lesz a jegyző, a második legtöbb szavazatot elnyerő pedig a másodjegyző.

A jegyző feladatköre:

- Vezeti a Diákönkormányzat jegyzőkönyvét, ellenjegyzik a határozatait.
- Segítik a Diáktanács üléseinek lebonyolítását (szavazólapok kiosztása, összeszedése, szavazatszámlálás)
- Hitelesítik a szavazások eredményét.

d., A Diákmozgalmat segítő pedagógus

- A DMS-pedagógust az intézmény vezetője kéri fel, és az IDB szavazással hagyja jóvá.
- A DMS-tanárt az intézményvezető indokolt esetben visszahívhatja a tisztéből, visszahívásról aaz IDB-tájékoztatja.
- A DMS-tanár feladata a Diákönkormányzat, a tantestület és az iskolavezetés közötti kapcsolattartás, segíti, tanácsaival támogatja a Diákönkormányzat működését, de annak nem tagja.
- Őrzi a Diákönkormányzat dokumentumait és hivatalos iratait, amelyeket az IDB kérésére köteles a tisztviselők számára hozzáférhetővé tenni.

C./ Az Iskolai Diákbizottság működése

- Az Iskolai Diákbizottság tagjait az osztályok által megválasztott osztályképviselők alkotják.

1. Az IDB összehívása

- Üléseit az elnök hívja össze, amelyre havonta legalább egy alkalommal kerül sor.
- A Diáktanács tagjainak legalább 25%-a vagy a DMS-tanár is kezdeményezheti az IDB ülésének összehívását.
- Az ülés időpontjáról, főbb napirendi pontjairól minden osztályt tájékoztatni kell (iskolai elektronikus levelezőrendszeren, plakáton, iskolarádióban, faliújságon vagy a honlapon keresztül) az ülés előtt legalább 3 nappal. A meghívót meg kell küldeni:
 - diákönkormányzati tagoknak,
 - állandó meghívottként az intézményvezetőnek, illetve az diákönkormányzatot segítő pedagógusnak, valamint
 - a nem állandó meghívottaknak.

2. Az ülés vezetése

Az ülés akkor döntésképes, ha az ülésen a diákönkormányzat tagjainak több mint fele jelen van. Ha a szükséges számú tag nincs jelen, akkor az ülés döntésképtelen. A döntésképtelen ülést 5 napon belül, ugyanazon napirendek tárgyalására, újra össze kell hívni. A diákönkormányzat ülésén a tagok szavazati joggal vesznek részt. A meghívottak közül az állandó meghívott(ak)at tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan.

Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül az(oka)t, aki(ke)t egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg.

A diákönkormányzat ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- az ülés döntésképeségének megállapítása,
- jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
- napirend elfogadása,

- napirendenként:
 - vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - a vita összefoglalása,
 - az indítványok szavazásra való feltevése,
 - döntési javaslatok szavaztatása,
 - a szavazás eredményének megállapítása számszerűen,
 - a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- a rend fenntartása,
- ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- tájékoztatás a korábban hozott döntések végrehajtásáról, eredményéről,
- az ülés bezárása.

A diákönkormányzat ülése lehet nyilvános és zárt. A diákönkormányzat elnöke zárt ülést tart, ha:

- az érintett (illetőleg hozzátartója) a nyilvános ülésbe nem egyezik bele, vagy
- egyéb ok miatt az érintett személyiségi jogainak védelme azt indokolja, továbbá
- fegyelmi ügyekben.

3. A vita és a döntéshozatal módja

A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia. A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a diákönkormányzat tagjai és a meghívottak kérdést intézhetnek. A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre. Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. A diákönkormányzat a döntéseit hozhatja:

- egyszerű szótöbbséggel, valamint
- minősített többséggel.

Az egyszerű szótöbbség esetében: diákönkormányzat az ülésén egyszerű szótöbbséggel dönt, azaz adott javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének „igen” szavazata szükséges. A minősített többség esetében: a diákönkormányzat az ülésén minősített többséggel dönt, ekkor a döntéshez a tagok legalább 2/3-ának egyetértő szavazata szükséges. A diákönkormányzat a döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza. Minősített többséggel dönt azonban a következőkről:

- saját Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- az Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a házirenddel kapcsolatos jogkörében eljárva.

A diákönkormányzat döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. Az elnök, illetve a tagok 10%-ának kérésére a szavazást titkosan kell lebonyolítani.

4. Az ülés dokumentumai

4.1. Előterjesztés

Előterjesztésnek minősül a diákönkormányzat ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, javaslat, döntés-tervezet. Az előterjesztés írásos, melyet a meghívóval együtt ki kell küldeni a tagoknak. Ha a téma terjedelme, jellege nem indokolja, lehetőség van szóbeli előterjesztésre is – az írásos előterjesztés indokoltságáról az elnök dönt.

4.2. Döntési javaslat

A döntési javaslatot az elnök a vita összefoglalása után fogalmazza meg. A javaslat részei:

- a döntés szövege,
- végrehajtást igénylő döntéseknél:
 - a végrehajtásért felelős személyek neve,
 - a végrehajtás határideje.

A diákönkormányzat döntéseit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A döntések sorszáma mellett fel kell tüntetni a döntéshozatal időpontját. A döntések jelölése a következő formában történik:/200.. (..... hó ... nap) számú döntés.

Az elnök gondoskodik a döntések nyilvántartásáról.

4.3. A jegyzőkönyv és az emlékeztető

A diákönkormányzat üléséről jegyzőkönyvet és emlékeztetőt kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a megjelent tagok és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket. Az emlékeztető a jegyzőkönyv rövidített változata, mely a döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. Az ülésen jegyzőkönyvvezetőt választanak. A jegyzőkönyvek hitelesítése céljából jegyzőkönyv hitelesítő(k) választható(k). Ennek szükségességéről adott ülésen döntenek.

A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- az előadó(ka)t,
- a hozzászóló(ka)t.

A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a meghívót,
- a jelenléti ívet,
- az írásos előterjesztéseket.

A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és - ha van(nak) - a jegyzőkönyv hitelesítő(k) írják alá. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyveket naptári évenként külön kell tárolni (külön a nyílt és a zárt ülés jegyzőkönyveit).

D./ A DIÁKÖNKORMÁNYZAT DOKUMENTUMAI

1. Az iskolai *Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata*, amelyet a tanulóközösség fogad el, a nevelőtestület hagy jóvá.
- 2., *Határozatok*: Az IDB saját hatáskörében hozott döntéseit szavazással hozza meg, amelynek eredményét írásba foglalja. Ennek elkészítése a jegyző, hitelesítése az elnök feladata.
- 3., *Számlák*: Az IDB pénzmozgásait igazoló számlákat, bizonylatokat a DMS-tanár őrzi.
- 4., *Jegyzőkönyv*: A z IDB működését, döntéseit jegyzőkönyvbe veszik fel a jegyzők. Ennek őrzése a DMS-tanár feladata.

4. A diákönkormányzat jogkörei

4.1. A diákönkormányzat döntési jogköre

A diákönkormányzat döntési jogkörét csak a nevelőtestület véleményének kikérésével gyakorolhatja. A nevelőtestület véleményét - a döntést igénylő ügyben - a diákönkormányzati ülés előtt legalább 15 nappal ki kell kérni. A nevelőtestület véleményezési jogával a diákönkormányzati ülés megkezdéséig, illetve magán az ülésen élhet. A nevelőtestület véleménye a diákönkormányzat döntésére nézve nem kötelező.

A diákönkormányzat joga, hogy döntsön:

- saját működéséről,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanuló vezetőjének, munkatársainak megbízásáról.
- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- külső segítők felkéréséről,
- szövetségekhez való csatlakozásról.

A küldöttközgyűlés által meghatározott témákban a diákönkormányzat dönt a pályázatok kiírásáról az erre szolgáló pénzügyi alap terhére. A pályázatok elbírálása és a döntés meghozatala a diákönkormányzati tisztségviselőkből, valamint a diákönkormányzat négy – nem tisztségviselő – tagjából álló bizottság feladata. A döntésben az intézmény Igazgatójának véleményezési, a nevelőtestületnek egyetértési joga van. Javaslattételi joga van bármely pedagógusnak és tanulónak.

4.2. A diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogköre

A diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogköre kiterjed az Intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:

Az Intézmény

- megszüntetésével,
- átszervezésével,
- feladatváltásával,
- nevének megállapításával,
- vezetőjének megbízásával és megbízatásának visszavonásával kapcsolatos – a végleges döntés meghozása előtti – döntések véleményezésére.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az intézményi alapdokumentumok módosításakor,
- a tanulók fegyelmi eljárása során hozott fegyelmi büntetésekről,
- az Intézmény munkatervéhez kapcsolódóan a tanulókat érintő programokra vonatkozóan,
- a tanulók többségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.

4.3. A diákönkormányzat javaslattevési jogköre

A diákönkormányzat javaslattevési jogköre kiterjed mindazokra a területekre, melyekre vonatkozóan véleménynyilvánítási jogkörrel rendelkezik.

4.4. A diákönkormányzat egyetértési jogköre

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol az alábbi – tanulókat érintő – esetekben:

- a házirend elfogadásakor és módosításakor,
- az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásakor és módosításakor, jogszabályban meghatározott témakörökben, így a tankönyvtámogatás megállapításának, az iskolai tankönyvellátás megszervezésének, a tankönyvmegrendelés helyi szabályozásának elkészítésekor,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a köznevelési törvényben meghatározott maximális tanulói létszám túllépésének kezdeményezésekor,
- az adatkezelési szabályzat elkészítésekor,
- az intézményi esélyegyenlőségi intézkedési terv elfogadásakor és módosításakor.

4.5. A diákönkormányzat kezdeményezési jogköre

A diákönkormányzat kezdeményezheti továbbá a nevelőtestületi értekezlet összehívását.

4.6. A diákönkormányzat eljárása átruházott hatáskörben

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítését vagy eldöntését, továbbá egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a diákönkormányzatra. A diákönkormányzat az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről, joggyakorlásáról, döntés előkészítéséről – a nevelőtestület által előre meghatározott időközönként és módon – köteles tájékoztatni a nevelőtestületet.

4.7. Egyéb jogok

A diákönkormányzat további joga, hogy:

- igénybe vegye pedagógusok, más felnőtt személyek segítségét,
- a diákönkormányzat nevére érkezett küldeményeket bontatlanul megkapja,
- az iskolaszék létrehozását kezdeményezze,
- az iskolaszékbe - a diákönkormányzat tagjai közül, választás alapján - képviselőt küldjön,
- az országos diákparlamentbe küldötteket válasszon és küldjön,

továbbá iskolaszék hiányában

- meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet az Intézmény által szervezett programok megvalósításánál nem lehet túllépni,
- egyetértési jogot gyakorol az első tanítási óra nyolc óránál legfeljebb negyvenöt perccel korábban való megkezdésére vonatkozó döntési javaslat kérdésében (ez csak választható tantárgy esetében lehet)
- az Intézmény vezetője velem együttműködjön.

A diákönkormányzat kötelessége, hogy

- a jogkörebe tartozó ügyekben döntését legkésőbb az iktatástól (iktatás hiányában a kézhezvételétől) számított harmincadik napot követő első ülésén meghozza,
- biztosítsa a tanulóknak a diákönkormányzat tevékenységében való közreműködés lehetőségét.

4.8. Jogorvoslat

A diákönkormányzat, ha jogainak megsértését tapasztalja vagy vélelmezi, tizenöt napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. A fenntartó döntése ellen - a jogszabályban meghatározott esetek kivételével – bírósághoz lehet fordulni.

5. A diákönkormányzat tagjainak jogai, kötelességei

A diákönkormányzat tagjának joga, hogy:

- részt vegyen a diákönkormányzat munkájában,
- elmondja véleményét, hozzászólását a diákönkormányzat ülésein,
- javaslatot tegyen a diákönkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, témákban,
- elnök és elnökhelyettes által képviselve részt vegyen a nevelőtestület azon értekezletein, melyek a tanulókat is érinthetik.

A diákönkormányzat tagja köteles:

- részt venni a diákönkormányzat munkájában, a döntéshozatalban és az intézkedések megtétele során;
- lehetőség szerint előre bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni;
- a tudomására jutott titkot megőrizni és védeni a személyiségi jogokat.

6. A küldöttközgyűlés

A diákönkormányzat működésének – és a tanulói jogok érvényesülésének – áttekintése érdekében évente legalább egy alkalommal küldöttközgyűlést kell szervezni. A rendes küldöttközgyűlés időpontját a diákönkormányzat jelöli ki. Rendkívüli küldöttközgyűlést kell összehívni, ha azt bármelyik osztály, a tanulóközösség legalább 20%-a, a nevelőtestület vagy az intézményvezető kezdeményezi. A küldöttközgyűlésen joga és kötelessége minden küldöttnak megjelenni, kérdéseket feltenni, elmondani javaslatait a diákönkormányzat működésével, valamint a tanulói jogok érvényesülésével kapcsolatban. A küldötteket az osztályok és tanulói kisközösségek választják, saját maguk által meghatározott módon. Minden osztály öt, minden kisközösség két küldöttet választhat. A küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha a küldöttek 50%-a jelen van és minden osztálynak van küldötte. A diákközgyűlés időpontját az ülést megelőző legalább 15 nappal ki kell hirdetni. A diákönkormányzat köteles tevékenységéről, gazdálkodásáról beszámolni a küldöttközgyűlésnek. A küldöttközgyűlés dönt a

- beszámoló elfogadásáról,
- a következő időszak költségvetéséről,
- a következő időszakban kiírható pályázati témákról,
- az elnök és az ombudsman személyéről,
- a Panaszkezelő Fórum egyik diák tagjának személyéről.

7. Helyi nyilvánosság

A diákönkormányzat a diákok, pedagógusok számára széles nyilvánosságot biztosítva működik. Ülései – a zárt ülések kivételével – nyilvánosak. Az ülések időpontjának, témájának közzétételéről a meghívó egy példányának hirdetőtáblára való kihelyezésével is gondoskodni kell. Az üléseken történekről emlékeztető készül, melynek egy-egy példányát el kell juttatni minden osztályba, illetve a tantestülethez és az Intézményvezetőhöz.

8. Szövetség létesítése és csatlakozás

A diákönkormányzat joga, hogy szövetséget hozzon létre, illetve már meglévő szövetséghez csatlakozzon. A diákönkormányzat a szövetségre nem ruházhatja át feladat- és hatásköreit.

9. Diákszövetség

A diákönkormányzat tagjaiból küldötteket választ, s részt vesz az országos, regionális, helyi diákszövetség munkájában.

10. A diákönkormányzat munkaterve és éves munkájáról beszámoló

A diákönkormányzat éves munkaterv alapján dolgozik, mely tanévre vonatkozik. A diákönkormányzat a munkatervét a diákönkormányzatot segítő pedagógussal, valamint az intézményvezetővel történő egyeztetést követően határozza meg. A munkatervet a diákönkormányzat határozattal hagyja jóvá. A munkatervet minden tanévben legkésőbb szeptember 15-ig el kell fogadni. A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a tervezett üléseket, a következő részletezésben:
 - az ülés időpontja,
 - az adott ülésen tárgyalandó témák,
 - az előterjesztő megnevezése,
 - az előterjesztésben közreműködők,
- a diákközségi ülés megtartásának időpontját.

A diákönkormányzat éves tevékenységéről köteles írásbeli beszámolót készíteni, melyet a küldöttközgyűlés és az intézményvezetője számára is el kell küldenie június 15-ig. Ez utóbbi az intézmény éves beszámolójának része lesz.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a Működési Szabályzat a diákönkormányzatokról és diákjogokról szóló jogszabály előírásnak megfelelő módon, a diákok jogainak érvényesítése érdekében lett összeállítva.
2. A Nemes Nagy Ágnes Művészeti Szakgimnázium Diákönkormányzatának Működési szabályzatát csak a Diákönkormányzat módosíthatja.
3. A Működési szabályzatot az iskolai Diákönkormányzat elnöke terjesztette elő, az IDB jóváhagyta, a nevelőtestület és az igazgató egyetértési jogot gyakorolt.

Budapest, 2020. szeptember 3.

DÖK elnök

DMS-pedagógus

intézményvezető

