



TOMPA MIHÁLY REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA  
*Kazincbarcika*

# A Kisdíások Presbitériumának ***SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA***

*ELFOGADTA:*

A Tompa Mihály Református Általános Iskola  
NEVELŐTESTÜLETE

2011. szeptember 12-én

*Kisdiákok Presbitériuma (továbbiakban KDP):*

*az iskolai diák önkormányzati munka színtere*

*„ViseljeteK gondot azért magatokra és az egész nyájra,  
melyben a Szent Lélek titeket vigyázókká tett.”*

*(ApCsel. 20,28)*

## Tartalom

1.	A KDP adatai .....	3
2.	A KDP céljai, feladatai.....	3
3.	A KDP működését meghatározó dokumentumok.....	4
4.	A KDP szervezeti felépítése .....	4
5.	Tagok .....	4
5.1.	A diákpresbiterek feladata .....	4
5.2.	A diákpresbiterek jogai, kötelességei.....	4
5.3.	A diákpresbiterek megválasztása, újraválasztása .....	5
5.4.	A diákpresbiterek visszahívhatósága.....	5
5.5.	A diákpresbiterek leváltása .....	6
5.6.	A diákpresbiterek megbízatásának időtartama .....	6
6.	A KDP-t segítő pedagógus .....	6
6.1.	A KDP-t segítő pedagógus megbízása.....	6
6.2.	A KDP-t segítő pedagógus jogai.....	6
6.3.	A segítő pedagógus feladatai: .....	6
7.	Tisztségviselők .....	7
7.1.	A KDP lehetséges tisztségviselői.....	7
7.2.	A tisztségviselők választása, újraválasztása.....	9
7.3.	A tisztségviselők megbízatása: .....	9
7.4.	A tisztségviselők visszahívása .....	9
8.	Ülések .....	9
8.1.	Ülések összehívása .....	9
8.2.	Ülések gyakorisága, rendje.....	10
8.2.1.	Diákközgyűlés .....	10
8.2.2.	A diákközgyűlés összehívása .....	10
8.2.3.	A diákközgyűlés célja, feladata.....	10
8.3.	Ülések dokumentálása .....	10
9.	Joggyakorlás .....	11
9.1.	Véleményezési és javaslattételi joggal rendelkezik.....	11
9.2.	Egyetértési jogot gyakorol.....	11
9.3.	Döntési jogköre kiterjed .....	11
10.	Pénzügyek , működési feltételek.....	12
11.	Tájékoztatási rendszer.....	12
12.	A KDP Szervezeti és Működési Szabályzatának hatálya .....	13
13.	Záró rendelkezések.....	13

## **1. A KDP adatai**

Név: Tompa Mihály Református Általános Iskola Kisdiákok Presbitériuma

Székhely: Kazincbarcika, 3700 Alsóvárosi körút 39/A

Alakult: 2011. szeptember 1.

## **2. A KDP céljai, feladatai**

A diák önkormányzati tevékenységet tanulóink a Kisdiákok Presbitériumába (KDP) delegált diákpresbiterek és diákpresbiter-helyettesek képviselőjében gyakorolhatják. Tevékenységük kiterjed a tanulói érdekek képviselésére, tanulmányi, kulturális és szabadidős programok szervezésére, segíti a diákokat jogaik gyakorlásában.

A KDP feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

A KDP nem kíván semmilyen iskolán kívüli egyesülés, egyesület, szervezet részeként működni.

### Célja:

- a) biztosítani az iskola működésén belül a diákok jogainak és közös érdekeinek érvényesülését.
- b) jó közösség kialakítása és jó hangulat, gazdag programkínálat biztosítása.
- c) nyilvánosság megteremtése a diákok számára
- d) hozzájárulni a demokratikus iskolai légkör megteremtéséhez

### Feladata:

- a) tagjainak érdekét képviselje,
- b) az érintett tanulók érdekében eljárjon,
- c) a közösségi életet szervezze.
- d) egyetértési, döntési, véleményezési, javaslattevő jogok érvényesítése, szervezett véleménynyilvánítás,
- e) iskolai programok támogatása,
- f) a nyilvánosság, a diákok tájékoztatásának biztosítása.

### **3. A KDP működését meghatározó dokumentumok**

1. 1993. évi LXXIX. törvény - a közoktatásról
2. Iskolai dokumentumok (SZMSZ, Pedagógiai program, Házirend)

### **4. A KDP szervezeti felépítése**

- Tisztségviselők
  - Elnök / Vezető
  - Titkár
  - Programszervező
  - Sportfelelős
  - Környezetvédelmi felelős
- Diákpresbiterek (választott tagok, osztályonként először 3, majd 2 fő lesz)
- Tagok (az iskola összes tanulója)

### **5. Tagok**

Minden tanuló tagja az iskolai diákönkormányzatnak, azaz a KDP-nek.  
Az osztályok delegált tagjai (osztályonként 2 fő lesz) a diákpresbiterek.  
Minden tanév szeptemberében új diákpresbiter választás van.

#### **5.1. A diákpresbiterek feladata**

- a) képviselik osztályuk érdekeit
- b) összegyűjtik az osztályukban felvetődő igényeket, problémákat és ötleteket és azt továbbítják a KDP felé.
- c) folyamatosan tájékoztatják osztályukat a KDP döntéseiről, híreiről
- d) részt vesznek a KDP gyűléseken
- e) szükség esetén feladatokat vállalnak a KDP munkájában
- f) iskolai programok támogatása

#### **5.2. A diákpresbiterek jogai, kötelességei**

##### **A diákpresbiterek jogai:**

- részt venni a KDP üléseken
- napirendi pontra önállóan javaslatot tenni, napirendhez hozzászólni

- kérdést, javaslatot tenni a KDP vezetőséghez, illetve tagjaihoz
- beszámolni saját elvégzett munkájáról, megbízásáról
- értékelni a KDP tevékenységét

**A diákpresbiterek kötelessége:**

- részt venni a KDP üléseken
- a rábízott feladatokat legjobb tudása szerint ellátni

### **5.3. A diákpresbiterek megválasztása, újraválasztása**

A diákpresbitereket titkos szavazással választják ki az osztálytársak minden tanév szeptemberében. Mivel a 2011/2012-es tanévben csak egy 3.osztály és egy 4.osztály van, ezért a KDP ebben az induló évben csak 6 fős.

A 2012/2013-a tanévtől kezdve a 2. osztályosok is delegálnak tagokat a KDP-be, és a diákpresbiterek száma osztályonként 2 fő lesz.

	<b>2011/2012 tanév</b>	<b>2012/2013 tanév</b>	<b>2013/2014 tanév</b>
<b>2. osztály</b>	-	2 fő	2 fő
<b>3. osztály</b>	3 fő	2 fő	2 fő
<b>4. osztály</b>	3 fő	2 fő	2 fő
<b>5.A osztály</b>	-	2 fő	2 fő
<b>5.B osztály</b>	-	2 fő	2 fő
<b>6.A osztály</b>	-	-	2 fő
<b>6.B osztály</b>	-	-	2 fő

A felmenő tanévekben nő a KDP tagjainak száma is, így a diákpresbiterek száma is.

### **5.4. A diákpresbiterek visszahívhatósága**

A diákpresbiterek visszahívását kezdeményezheti:

- a) a választó osztály, ebben az esetben a visszahívás rendjét az osztály szabályozza.
- b) a KDP elnöke
- c) a diákpresbiterek csoportja

A **b)** és a **c)** esetben a diákpresbiterek csoportja 50% + 1 fős többséggel dönt a visszahívásról.

## **5.5. A diákpresbiterek leváltása**

A diákpresbiterek mandátuma megszűnik:

- a mandátum lejártával
- tanulói jogviszony megszűnésével
- visszahívással
- lemondással

## **5.6. A diákpresbiterek megbízatásának időtartama**

A megbízatás egy tanévre szól.

# **6. A KDP-t segítő pedagógus**

## **6.1. A KDP-t segítő pedagógus megbízása**

- A KDP munkáját segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján – a nevelőtestület egyetértésével – az igazgató bízza meg.
- A KDP-t segítő pedagógus megbízatása egy tanévre szól.

## **6.2. A KDP-t segítő pedagógus jogai**

- A segítő pedagógus nem tagja a KDP-nek, hanem az iskola nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetőjének megbízása alapján közreműködik a KDP munkájában.
- A segítő pedagógus szavazati joggal nem rendelkezik, az üléseken tanácskozási joggal vesz részt.
- Véleményét, javaslatait szóban és írásban adhatja elő a KDP-nek, illetve annak vezetőségénél.

## **6.3. A segítő pedagógus feladatai:**

1. Biztosítja a kapcsolatot a nevelőtestület és a KDP között.
2. Tájékoztatja a KDP elnökét a KDP-t érintő igazgatói és tantestületi döntésekről.
3. Tájékoztatja az igazgatót és a nevelőtestületet a KDP döntéseiről.

## 7. Tisztségviselők

A KDP működésében akkor lesz külön tisztségviselőkre szükség, amikor a diákpresbiterek száma magassá válik, - azaz már 16 osztályos az iskola - és már nem tudna hatékonyan működni. Ekkor az osztályok delegáltjai a hatékony munkavégzés érdekében meghatározott tisztségviselőket választhatnak, melyekről szavazni kell.

### 7.1. A KDP lehetséges tisztségviselői

- a) Elnök/ Vezető
- b) Titkár
- c) Programszervező
- d) Sportfelelős
- e) Környezetvédelmi felelős

#### a) Az elnök/vezető

##### **Jogai:**

- a KDP határozatainál döntési és vétójoga van
- önálló javaslattételi joga van
- önállóan kezdeményezheti a KDP soron kívüli összehívását
- iskolagyűlésen felszólalhat a KDP nevében
- iskolai fórumokon képviselheti a diákokat
- a KDP-vel egyetértésben kezdeményezhet fegyelmi eljárást

##### **Dönt:**

- a diákpresbiterek és a vezetőség üléseinek időpontjáról
- a kitűzött feladatok elvégzéséhez szükséges teendőkről, és ezek kiosztásáról a tisztségviselők között.

##### **Feladatai:**

- Koordinálja a KDP munkáját
- Összehívja a vezetőség üléseit
- Előterjesztéseket készít az ülésekre
- Ellátja a levezető elnöki feladatot a gyűlésen
- Kéthavonta beszámoltatja a tisztségviselőket munkájukról
- Képviseli a diákönkormányzatot a nevelőtestület, az igazgatóság felé.
- Nyilatkozatot ad ki a KDP nevében.



b) Titkár:

**Jogai:**

- az elnök helyettesítése
- a KDP határozathozatalain egyetértési joga van
- önálló javaslattételi joga van

**Feladatai:**

- Helyettesíti az elnököt, annak akadályoztatása esetén
- Jegyzőkönyvet készít a vezetőségi gyűléseken
- Segíti az elnök munkáját

c) Programszervező:

**Feladatai:**

- Megszervezi a diákönkormányzat programjait, akcióit
- Létrehozza és irányítja a programszervező munkacsoportot
- Tájékoztatja munkájáról és a csoport munkájáról a vezetőséget

**Felel:**

- az éves programtervben meghatározott programok megszervezéséért, lebonyolításáért.

d) Sportfelelős

**Feladata:**

- az év folyamán a sportversenyek, rendezvények megszervezése
- versenyekre való nevezés

**Felel:**

- a rendezvények megszervezéséért, lebonyolításáért

e) Környezetvédelmi felelős

**Feladata:**

- Az év folyamán szervezi a környezetvédelmi akciókat.

Például:

- Takarítási Világnap,
- Papírgyűjtés

- Megemlékezések, vetélkedők szervezése a jeles napok alkalmával.

Például:

- Állatok világnapja
- Víz világnapja

- Föld napja
- Madarak és fák napja
- Környezetvédelmi Világnap

## **7.2. A tisztségviselők választása, újraválasztása**

A tisztségviselőket a diákpresbiterek választják maguk közül 2/3-os többséggel, titkos szavazással. Minden tanév szeptemberében történik a tisztségviselők megválasztása, illetve újraválasztása.

## **7.3. A tisztségviselők megbízatása:**

A tisztségviselők megbízatása egy tanévre szól.

A megbízatás megszűnik:

- a) mandátumuk lejártával
- b) tanulói jogviszonyuk megszűntével
- c) visszahívással
- d) lemondással

## **7.4. A tisztségviselők visszahívása**

A tisztségviselők visszahívását a diákpresbiterek 20%-a kezdeményezheti.

A tisztségviselők visszahívásáról a diákpresbiterek 2/3-os többsége dönt. Ha a 2/3-os többség nincs meg, második szavazást lehet elrendelni, ahol diákpresbiterek csoportja 50% + 1 fős többséggel dönthet a visszahívásról.

# **8. Ülések**

## **8.1. Ülések összehívása**

- Üléseit az elnök, vagy – e tisztség hiányában - a Kisdiákok Presbitériuma munkáját segítő pedagógus hívja össze, illetve a diákközgyűlés esetén az igazgató.
- A diákpresbiterek csoportja 20%-ának kérésére az elnök vagy – e tisztség hiányában - a Kisdiákok Presbitériuma munkáját segítő pedagógus köteles összehívni az ülést.
- Határozatképes, ha a diákpresbiterek 50 %-a megjelent.
- Döntéseit a megjelentek 50%+1 fős szavazattöbbségével, nyílt szavazással hozza.

- Ha az ülés határozatképtelen, új napon kell összehívni.

## **8.2. Ülések gyakorisága, rendje**

- A KDP legalább kéthavonta egyszer ülésezik.
- Az ülések helye az egyik iskolai szaktanterem.
- Az ülések nyilvánosak, tanácskozási joggal bármelyik diák, tanár részt vehet az iskolából.
- Állandó meghívott az iskola igazgatója, és a KDP munkáját segítő pedagógus.

### **8.2.1. Diákközgyűlés**

Az iskolai diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni, amelyen az iskola tanulóit tájékoztatni kell a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

### **8.2.2. A diákközgyűlés összehívása**

A diákközgyűlés összehívását a KDP vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés összehívásáért az igazgató felelős.

### **8.2.3. A diákközgyűlés célja, feladata**

- a tanulók tájékoztatása a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről,
- a tanulók tájékoztatása az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól

## **8.3. Ülések dokumentálása**

Az üléseken jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmaznia kell:

- a megjelentek nevét és azok sajátkezű aláírását
- a napirendi pontokat
- a döntéseket és azok elfogadásának arányát
- a napirendi pontokhoz nem kapcsolódó, az ülésen felmerült javaslatokat, problémákat és ötleteket
- az ülés időpontját és helyét
- két hitelesítő aláírása

## **9. Joggyakorlás**

**1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról** 63. § (4) alapján a KDP SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

A KDP a jogszabályban és e Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott jogokkal rendelkezik, melyekkel e szabályzatban foglalt döntési mechanizmus révén képviselői útján él.

### **9.1. Véleményezési és javaslattételi joggal rendelkezik**

- Az oktatási-nevelési intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók készítésekor, elfogadásakor, módosításakor,
- tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésénél, megszervezésénél,
- a könyvtár, sportlétesítmények használati rendjének kialakításánál.

### **9.2. Egyetértési jogot gyakorol**

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor, módosításakor,
- a házirend elfogadásakor és módosításakor,
- a szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- tanulók jutalmazásában
- ünnepélyek rendjében, hagyományápolásban
- a KDP működéséhez szükséges feltételek biztosításában (helyiségek, berendezések, költségvetési támogatás)
- tanulói jogviszonnal összefüggő bármely egyéb kérdés szabályozásában

### **9.3. Döntési jogköre kiterjed**

- saját működésére és hatásköre gyakorlására,
- a működéshez rendelkezésre álló anyagi eszközök felhasználására,
- egy tanítás nélküli nap programjára (Gyereknapi)
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére,

— vezetőinek, tisztségviselőinek megbízására.

## **10. Pénzügyek , működési feltételek**

Az intézmény térítésmentesen biztosítja a KDP zavartalan működésének feltételeit. Az intézményi költségvetés biztosítja a KDP működéséhez azokat a költségeket, amelyek a költségvetési törvény alapján megilletik (felnőtt segítők pótléka).

A KDP bevételi forrásai a jogszabályok alapján:

- a) A fenntartó évi hozzájárulása
- b) Pályázatok útján szerzett bevételek
- c) Egyéb, gazdasági tevékenységnek nem minősülő forrásból származó bevételek

— A KDP pénzügyeiért az elnöknek vagy – e tisztség hiányában - a KDP munkáját segítő pedagógusnak elszámolási kötelezettsége van. Félévente kimutatást készít az iskola vezetésének a pénzügyekről.

— A KDP vagyona a KDP-t segítő pedagógus kezelésében van.

— Az éves költségvetés kialakítása, az éves beszámoló elkészítése az elnöknek vagy – e tisztség hiányában - a KDP munkáját segítő pedagógus feladata.

— Az éves költségvetés és az éves beszámoló elfogadása a diákpresbiterek gyűlésének feladata. A diákpresbiterek gyűlése a költségvetés keretei között jogosult a szükséges pénzügyi döntések meghozatalára.

— Pénz felvételére a költségvetés keretei között az elnök vagy – e tisztség hiányában - a KDP munkáját segítő pedagógus jogosult a diákpresbiterek gyűlésének határozatára alapján.

— A KDP munkáját segítő pedagógus a pénzmozgást megtagadja, ha annak célja a Házirendbe vagy más jogszabályba ütközik.

## **11. Tájékoztatási rendszer**

A KDP mind a diákokat, szülőket, mind az iskola dolgozóit tájékoztatni kívánja tájékoztatási rendszerén keresztül a KDP programjairól, döntéseiről.

A tájékoztatási rendszer elemei (a tájékoztatáshoz igénybe vett eszközök):

- a) az iskola faliújságra kihelyezett plakátok, feliratok, szórólapok
- b) az iskola honlapján keresztül
- c) szóbeli beszámolók
- d) diákpresbiterek útján

A KDP minden döntését a diákpresbitereken keresztül ismerteti az osztályokkal. Ehhez a diákpresbiterek írásbeli segédanyagot kérhetnek, amit a KDP az iskola fénymásolóján sokszorosít kellő példányszámban.

## **12. A KDP Szervezeti és Működési Szabályzatának hatálya**

- Az SZMSZ visszavonásáig, vagy módosításáig érvényes.
- Az SZMSZ-t minden évben a KDP választás utáni két hétben felül kell vizsgálni.
- Az SZMSZ akkor érvényes, ha szerepel rajta:
  - a) elfogadásának dátuma,
  - b) nevelőtestületi jóváhagyásának dátuma,
  - c) a KDP elnökének és a nevelőtestület képviselőjének aláírása
  - d) a diákönkormányzat neve és székhelye.

## **13. Záró rendelkezések**

A Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott ügyekben az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, az iskola Pedagógiai Programja, a belső szabályzatok, illetve a hatályos törvények és jogszabályok az irányadóak.

A Tompa Mihály Református Általános Iskola

Kisdiákok Presbitériumának

## **Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása és jóváhagyása**

*1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról 63. § (4) alapján a KDP SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.*

A Tompa Mihály Református Általános Iskola Kisdiákok Presbitériumának Szervezeti és Működési Szabályzatát az iskola Kisdiákok Presbitériuma – mint az iskola diákönkormányzata - 2011. szeptember 1-jén tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

---

Kisdiákok Presbitériumának vezetője

---

A KDP munkáját segítő nevelő

**A Tompa Mihály Református Általános Iskola Kisdiákok Presbitériumának Szervezeti és Működési Szabályzatát az iskola nevelőtestülete a 2011. szeptember 12-i ülésén elfogadta.**

---

igazgató