

Ceglédi Kossuth Lajos Gimnázium

Iskolai Szülői Szervezetének (ISZSZ) Szervezeti és Működési Szabályzata



TARTALOMJEGYZÉK

I. rész

Általános rendelkezések.....	2.
------------------------------	----

II. rész

A./Az iskola szülői szervezetének alapvető célja.....	2.
B./Az iskola szülői szervezetének alapvető feladata.....	2.

III. rész

Az iskola szülői szervezetének belső felépítése

A) Az OSZSZ	3.
B) A Választmány	4.
C) Az Elnökség és az Elnök	5.
D) Munkacsoportok	5.

IV. rész

Az iskola szülői szervezetének jogosítványa	5.
---	----

V. rész

A szülői szervezet működési rendje

A) A határozatképesség	7.
B) A döntéshozatal szabályai	7.
C) A választás és a visszahívás szabályai, a lemondás	7.
D) Iratkezelés	8.

VI. rész

A szülői szervezet finanszírozása.....	8.
--	----

VII. rész

Záró rendelkezések.....	8.
-------------------------	----

Mellékletek:

1. számú melléklet A szülők jogai és kötelezettségei.....	9.
2. számú melléklet A pedagógus jogai és kötelességei.....	10.
3. számú melléklet Pénzkezelési szabályzat.....	12.

I. rész Általános rendelkezések

A közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény 59. §-a alapján a ceglédi Kossuth Lajos Gimnáziumban a szülői jogok érvényesítése és kötelességek teljesítése érdekében, iskolai szülői szervezet alakult (a továbbiakban ISZSZ).

Az iskola szülői szervezetének neve: Kossuth Lajos Gimnázium Iskolai Szülői Szervezete
Székhelye: 2700 Cegléd, Rákóczi út 46.szám
Telefon/fax: 53-500-525, 53-500-625.

II. rész Az iskola szülői szervezetének alapvető célja

1. Az iskolába járó tanulók szüleinek képviselete a szülői kötelességek és jogok gyakorlásának érdekében.
/ Közoktatási tv. 14. §. (1) és (2) bekezdése, 1. sz. melléklet/
2. Az oktatás és nevelés minőségének és tárgyi feltételeinek javítása az iskolába járó gyerekek érdekében. (Közoktatási tv. 19. §. (1) és (7) bekezdése, A pedagógus jogai és kötelezettségei: 2. sz. melléklet.
3. Az érettségire, a továbbtanulásra és az önálló életre felkészítő iskola programjának megvalósításában való közreműködés.
4. Azoknak a konkrét szülői érdekeknek a megfogalmazása, amelyet az ISZSZ vezetésének képviselnie kell.

Az iskola szülői szervezetének alapvető feladata

1. Az oktató-nevelő munkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása az oktatás minőségének javítása érdekében.
2. A szülők tájékoztatása és véleményük kikérése a gyermekük oktatásával és nevelésével kapcsolatos kérdésekben.
3. A gimnáziumban folyó oktatási és nevelési munkával kapcsolatos állásfoglalás kialakítása, a pedagógiai munka támogatása, az oktatási feltételek javítása.
4. A szülők közötti kapcsolattartás megszervezése
 - szülő és iskola,
 - szülők és szülői szervezet,
 - szülők és szülők között.
5. A kapcsolattartás kialakításában való részvétel
 - a szülői értekezletek rendje és tartalma,
 - a fogadó órák időpontja,
 - a nyílt napok lebonyolítása,
 - levelezés a szülők és a szülői szervezet között,
 - e-mail címek cseréje,
 - igény esetén szülői újság kiadása, szülői klub létrehozása,

- Az iskola honlapján önálló link tartalmazza a Szülői Szervezet híreit, felhívásait.
6. Iskolán kívüli (helyi és országos) szülői képviseletekben való részvétel.
 7. A szülők figyelmének felhívása jogaikra és kötelességeikre.

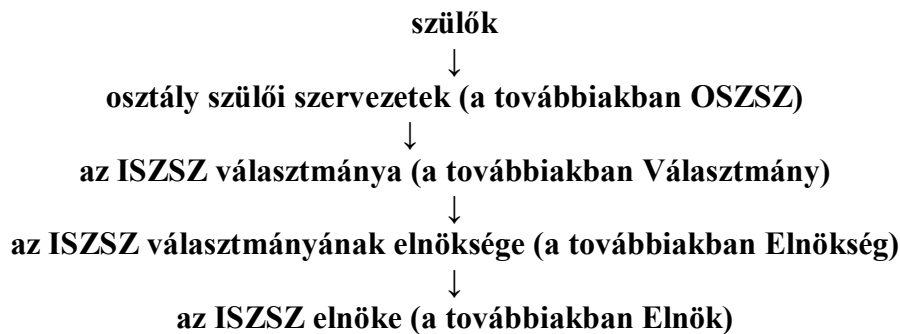
III. rész

Az iskola szülői szervezetének belső felépítése

Az iskola szülői szervezetének tagjai az iskolában tanuló gyerekek szülei vagy más nevelésre jogosult személy, gyermekenként egy fő szülő (gondviselő).

Az iskolai szülői szervezet taglétszámát a mindenkori tanulólétszám adja.

Az Iskolai Szülői Szervezet (ISZSZ) szervezeti felépítése:



A) Az OSZSZ

1. Az OSZSZ az osztályban az iskolai szülői szervezet alapegysége.
2. Az OSZSZ tagjai gyermekenként egy szülő vagy egy nevelésre jogosult.
3. Az OSZSZ tisztségviselőket, (legalább 3 fő) egy vezetőt és helyettest (esetleg két helyettest), és gazdasági felelőst választ, amit évente újra kell választani.
4. Az OSZSZ-t a Választmányban 3 vezetőségi tag képviseli. A szülői szervezet a megválasztott szülőket határozott időre megbízza a választmányi munka elvégzésével, de megfelelő szabályok betartásával jogosult is visszahívni.
A tisztségviselő visszahívható, ha azt az osztályba járó gyerekek szüleinek 20%-a kezdeményezi.
A visszahívást meg kell szavaztatni, s az akkor lép életbe, ha a szülők legalább 50 %-a + 1 fő egyetért vele.
5. Az OSZSZ üléseit szükség szerint, de legalább évente egyszer, a szülői értekezlettel egyidőben tartja.
6. Összehívásról az OSZSZ vezetője gondoskodik, és levezeti az ülést.
7. Az OSZSZ vezetője az ülés előtt egy héttel köteles írásban értesíteni a szülőket a napirendi pontokról.
8. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha ezt
 - a szülők legalább 25%-a vagy
 - az OSZSZ elnöke vagy
 - a Választmány vagy
 - az osztályfőnök vagy

- az igazgató kezdeményezi.
9. A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számítva 3 munkanapon belül össze kell hívni vagy a kérdés sürgőssége szerint.
 10. Az OSZSZ üléseiről jegyzőkönyv készül, amit az elnök és egy hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyvvezetőt az OSZSZ elnöke kéri föl.

B) A Választmány

1. Az OSZSZ-ek együtt alkotják az iskola szülői szervezetét, amelynek vezetősége, legfőbb szerve a Választmány.
2. A Választmány tagjai az OSZSZ-ek által delegált szülők. A Választmány ülésein állandó meghívottak az igazgató és helyettesei, az iskolaszék tagjai, az osztályfőnöki munkaközösség vezetője, a diákönkormányzatot vezető tanár, a szabadidő szervező tanár és az ifjúságvédelmi felelős.
3. Ha a választmányi tag kétszer egymás után nem jelenik meg a választmányi ülésen és helyettesről sem gondoskodik, akkor kizárja magát, és az OSZSZ-nek új tagot kell delegálnia.
4. Az osztályt képviselő választmányi tagot akadályoztatása esetén az osztályából felkért szülő teljes joggal helyettesítheti a választmányi üléseken.
5. A Választmány ülése nyilvános. Ezen az összes szülő és érdeklődő - szavazati jog nélkül- bármikor részt vehet. A nyilvánosságot a Választmány korlátozhatja.
6. A Választmány tanévente első ülését az első szülői fogadónap napon tartja.
7. Összehívásáról az Elnök gondoskodik, és ő vezeti le.
8. A Választmány tagjai maguk közül az októberi ülésen évenként megválasztják az 5 fős Elnökséget, amely a Választmány két ülése között jogosult eljárni a Választmány nevében.
9. Az Elnökség tisztségviselői: elnök elnökhelyettes, gazdasági elnökhelyettes, titkár, tag. Az elnökhelyettes teljes jogkörben helyettesíti az elnököt. A gazdasági elnökhelyettes irányítja a ISZSZ gazdasági ügyeit. A titkár feladata az ISZSZ üléseinek dokumentálása.
10. A tisztségviselők jelölése nyílt, a választás titkos.
11. A tisztségviselő visszahívható a választóik által, ha azt a Választmány 20%-a kezdeményezi. A visszahívást meg kell szavaztatni, s az akkor lép életbe, ha a Választmány legalább 50 %-a + 1 fő egyetért vele.
12. Rendkívüli választmányi ülést kell összehívni, ha
 - a. – a szülők 10%-a vagy
 - b. – legalább két OSZSZ vagy
 - c. – a Választmány 20%-a vagy
 - d. – az Elnök vagy
 - e. – az igazgató vagy
 - f. – a nevelőtestület kezdeményezi.
13. A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számítva 7 napon belül kell összehívni vagy a kérdés sürgősségétől függően.
14. Az Elnök a választmányi ülés előtt egy héttel köteles írásban értesíteni a tagokat a napirendi pontokról.

15. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amit az Elnök és egy hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyvvezetőt az Elnök kéri föl.
16. A Választmány a határozatait köteles nyilvánosságra hozni az iskola honlapján. A határozatok tárát az Elnök vezeti.
17. A Választmány köteles rendszeresen tájékoztatni a szülőket a munkájáról a szülői értekezleten.

C) Az Elnökség és az Elnök

1. Az Elnökség a Választmány operatív szerve, üléseit szükség szerint tartja.
2. Az Elnökség összehívásáról az Elnök gondoskodik, és ő vezeti le.
3. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amit az Elnök és egy hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyvvezetőt az Elnök kéri föl.
4. Az Elnökség a Választmány soron következő ülésén köteles beszámolni a választmányi ülések közötti időszakban végzett munkájáról. Az Elnökség döntéseit más formában is nyilvánosságra hozhatja.
5. Az ISZSZ nevében aláírási joggal az Elnök rendelkezik.
6. Az Elnököt akadályoztatása esetén teljes jogkörrel az általános elnökhelyettes helyettesíti.

D) Munkacsoportok

Az ISZSZ szükség szerint meghatározott feladatok ellátására munkacsoportokat is alakíthat, illetve választhat (pl. pályaválasztási, szabadidős, pénzügyi, gyermekvédelmi, egészségügyi munkacsoport)

IV. rész

Az iskola szülői szervezetének jogosítványa

1. Dönt:
 - saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról; (Ktv. 59.§. (3) bek.)
 - tisztségviselőinek megválasztásáról; (Ktv. 59.§. (3) bek.)
 - a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának módjáról;
 - a szülők körében megszervezendő, iskolát segítő munkáról.
2. Az ISZSZ eljárhat, intézkedhet a közoktatási törvényben meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői köteleességek teljesítése érdekében.
/ Kt. 59.§. (5) bek. alapján a szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót./
3. Az ISZSZ véleményét ki kell kérni a tanév helyi rendjének meghatározásakor.
4. Közoktatási törvény 102. § (3) bekezdés] alapján a fenntartónak ki kell kérnie az ISZSZ véleményét:
 - az iskola megszüntetésével,
 - átszervezésével,
 - feladatának megváltoztatásával,
 - nevének megállapításával,

- költségvetésének meghatározásával és módosításával,
- vezetőjének megbízásával és e megbízásának visszavonásával összefüggő döntése előtt.

5. A nevelőtestületnek ki kell kérnie az ISZSZ véleményét a központi költségvetési törvényben meghatározott tankönyvtámogatás módjáról.
6. A Választmány kezdeményezheti:
 - rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívását,
 - szülői értekezletek összehívását, és önállóan is szervezhet szülői értekezleteket,
 - rendkívüli iskolaszéki ülés összehívását.
7. Az iskolai szülői szervezet jogosult az iskolaszékbe szülői képviselőket delegálni és megbízni iskolaszéki munkával, de a megfelelő szabályok betartásával kezdeményezhetik azok visszahívását is.
8. Az ISZSZ a választmányi üléseken:
 - megtárgyalja a szülőket érintő kérdéseket,
 - fontos ügyekben kialakítja a közös álláspontot, amit azután az iskolaszékbe választott szülők rugalmasan, konszenzusra készen vagy éppen határozottan képviselnek.
9. A szülői szervezet köteles beszámoltatni munkájukról az iskolaszéki szülőket.
10. Az ISZSZ kérdéseket tehet fel – az elnökén keresztül – az iskola vezetőinek az intézmény működését érintő valamennyi kérdésben.
11. Az Elnökség köteles a szülők írásba foglalt véleményét és kérdéseit az iskola vezetése felé továbbítani.
12. Az ISZSZ az intézmény egészét vagy a tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell meghatározni, mit kell érteni a gyermekek, tanulók nagyobb csoportja alatt./ Kt. 59.§. (5) bek./
13. A Választmány köteles az iskolába járó összes gyerek szüleit képviselni, ezért a kisebbségi véleményt is meg kell jelenítenie.
14. A közoktatásban intézkedésre jogosult személy vagy szervezet a szülői szervezet javaslatára tizenöt napon belül, a helyi önkormányzat képviselő-testülete (közgyűlése) legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ köteles adni. /A Közoktatási törvény 83.§. (10) bekezdése/
15. A szülői szervezet jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújthat be. A fenntartó döntése ellen jogszabálysértésre hivatkozással a bírósághoz lehet fordulni.
Ha a döntést a fenntartó önkormányzat képviselőtestülete (közgyűlése) hozta, a közigazgatási hivatalnál törvényességi ellenőrzést lehet kezdeményezni.
/ Közoktatási törvény 84. § (1), (2) és (3) bekezdése /
16. Az ISZSZ az iskolavezetéssel egyeztetve rendezvényeket szervezhet, amelyek elősegítik az iskola célúzéseinek megvalósítását (pl. szülői bál). Az esetleges bevételek kezelésének és felhasználásának szabályait a 4. sz. melléklet tartalmazza.

17. A Választmány felveszi a kapcsolatot a helyi és országos szülői szervezetekkel, és lehetőségeihez mérten részt vesz azok munkájában.
18. Ha a tanulók kérik, akkor segíti a diákönkormányzat munkáját.
19. Az ISZSZ és az iskolavezetés közti kapcsolattartás formáját az iskola szervezeti és működési szabályzata rögzíti.
20. Az ISZSZ vagy tagjai részére érkező postai küldeményeket az iskola köteles felbontatlanul a legrövidebb időn belül eljuttatni a címzettekhez, pl. a gyerekek révén.
21. Az iskola szervezeti és működési szabályzata az ISZSZ részére további jogokat állapíthat meg.

V. rész

A szülői szervezet működési rendje

A) A határozatképesség

1. A szülői szervezetek és választott testületeik ülései határozatképesek, ha azon a tagok több mint 50%-a jelen van.
2. Határozatképtelenség esetén az ülést később, ugyanazon a helyszínen és változatlan napirendi pontokkal kell összehívni. A megismételt ülés a résztvevők számától függetlenül határozatképes.
3. A jelenlétet jelenléti ívvel kell dokumentálni.
4. A határozatképességet az ülést levezető elnök állapítja meg.

B) A döntéshozatal szabályai

1. A szülői szervezetek és választott testületeik döntéseiket általában nyílt szavazással hozzák.
2. Titkos szavazást kell elrendelni személyi kérdésekben, valamint ha azt a szavazásra jogosultak legalább 20%-a kéri.
4. Érvényes a döntés, ha az *igen* szavazatok száma meghaladja a *nemek*, a *tartózkodások* és az esetleges *érvénytelen szavazatok* együttes számát. Szavazategyenlőség esetén az OSZSZ vezetőjének, illetve az Elnöknek a szavazata dönt.
5. A Választmány döntéseit a kérdések súlyosságának függvényében, különböző arányok előírásával hozhatja.

C) A választás és a visszahívás szabályai, a lemondás

1. A választás és a visszahívás lebonyolításának szabályai megegyeznek.
2. A jelölőbizottság elnökét, illetve visszahívásnál a levezető elnököt az ISZSZ Elnöke kéri fel. Az ülésnek a felkérést meg kell erősítenie vagy el kell vetnie, utóbbi esetben az ülésen kell új elnököt választani.
3. Titkos szavazás esetén az ülésen a szavazásra jogosultak maguk közül nyílt szavazással, egyszerű többséggel megválasztják a szavazatszedő és -számláló személyt, illetve bizottságot.
4. Jelöltet az ülésen szavazásra jogosultak javasolhatnak.
A jelöltnek nyilatkoznia kell, hogy:
 - a jelölést elfogadja, és megválasztása esetén ellátja a rábízott feladatot,
 - bármikor elérhető a szülők számára,
 - kapcsolatot tart fenn a választmánnyal,

- vállalja, hogy tájékoztatja a szülőket minden fontos kérdésről, és kikéri a véleményüket.
- 5. A jelölt jelölőlistára való felvételéről a szavazásra jogosultak nyílt szavazással döntenek.
- 6. A szavazat érvényes, ha a szavazólapon legalább egy név szerepel, továbbá legfeljebb annyi név szerepel, ahány fő megválasztható.
- 7. A jelölt megválasztásához a szavazáson résztvevők több mint 50%-ának támogató szavazata szükséges. Amennyiben nem sikerül az összes személyt megválasztani, a betöltetlen helyekre újbóli szavazást kell elrendelni.
- 8. A megválasztott személy megbízásáról az Elnökségnek beadott írásbeli nyilatkozattal lemondhat. Pótlásáról a választására jogosultak következő ülésükön kötelesek gondoskodni, feladatát addig helyettese (ha van) látja el.
- 9. A tisztségviselők a választóik által visszahívhatók, ehhez a választók 20%-nak az egyetértése szükséges.

D) Iratkezelés

1. A szülői szervezetek dokumentumait (jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, szavazócédulák stb.) összegyűjtve kell őrizni.
2. Az OSZSZ dokumentumait az OSZSZ vezetője gyűjti.
3. A Választmány és az Elnökség dokumentumait a Titkár gyűjti. Az iratanyagot a tanév végén átadja az iskola irattározásért felelős igazgatóhelyettesének.
4. A pénzkezeléssel kapcsolatos dokumentumokat és bizonylatokat, a pénzkezeléssel megbízott OSZSZ gazdasági vezetőségi tagja valamint az ISZSZ gazdasági elnökhelyettese 5 évig köteles ellenőrizhető módon megőrizni.

VI. rész

A szülői szervezet finanszírozása

1. A választmány és az elnökség tagjai munkájukat díjazás nélkül végzik.
2. Az ISZSZ működési feltételeiről az iskola vezetője gondoskodik, az iskola szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon.
3. A szülők az ISZSZ működéséhez és alapvető céljának eléréséhez tagdíj fizetésével járulnak hozzá. A tagdíj mértékét (minimum 100 Ft/fő/hónap) az első választmányi ülésen döntenek el. A tagdíj fizetésére és felhasználására a pénzkezelési szabályzat előírásait kell alkalmazni (3. számú melléklet)!

VII. rész

Záró rendelkezések

1. Jelen szervezeti és működési szabályzat az elfogadását követő napon, 2009. januárnapján lép életbe, rendelkezéseit attól kezdve kötelező alkalmazni, miután a 2008/2009-es tanév folyamán azt a szülők megismerték és annak elfogadásával egyetértettek.
2. A szervezeti és működési szabályzatot évente felül kell vizsgálni, és újra el kell fogadni.

A szülők jogai

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

14. § (1) A szülő joga különösen, hogy

- a)* megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b)* gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c)* írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- d)* a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- e)* a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f)* kezdeményezze az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy,
- g)* kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,
- h)* személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában,

i) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(2) A szülő kötelessége különösen, hogy

- a)* gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- b)* biztosítsa gyermeke - e törvény 24. §-ának (3) bekezdésében meghatározottak szerinti - óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését,
- c)* figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- d)* rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- e)* elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda, az iskola, a kollégium rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- f)* tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g)* tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

A pedagógus jogai és kötelességei

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

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

- a) személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartás, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- b) a nevelési, illetve pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés és tanítás 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 4. § (2) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, illetve nevelő és oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítetné a gyermeket, tanulót,
- e) irányítsa és értékelje a gyermekek, tanulók munkáját,
- f) minősítse a tanulók teljesítményét,
- g) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
- h) a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programjának tervezésében és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
- i) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
- j) szakmai egyesületek, kamarák tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közoktatással foglalkozó testületek munkájában,
- k) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(7) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a) nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek, tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- b) nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanuló társaihoz,
- c) a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye,
- d) közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- e) a gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekedjék azok betartására.

- f) a szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,**
- g) a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,**
- h) a gyermekek, tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,**
- i) a gyermekek, tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.**

Pénzkezelési szabályzat

Az iskola Szülői Szervezetének működéséhez kapcsolódó pénzkezelés során a következő szabályok figyelembevételével kell eljárni:

- 1. A bevételek beszedése minden esetben a konkrét jogcím és összeg megjelölésével, írásban dokumentált módon történhet.**
- 2. A beszedett bevételekről névszerinti nyilvántartást kell vezetni osztályonként.**
- 3. Amennyiben a kiadások nem a bevételek beszedését követő napon kerülnek kifizetésre, úgy az összesített bevétel összegét az iskolai szülői szervezet által jóváhagyott módon és helyen kell befizetni (pénzintézeti számla, lekötés, betétkönyv stb.)**
- 4. A kiadások teljesítése csak bizonylat alapján történhet. Bizonylat lehet számla, nyugta és minden olyan dokumentum, amely hitelesen igazolja a kifizetés megtörténtét.**
- 5. A kiadás teljesítését igazolni kell. Az igazolásból ki kell tűnnie a felhasználás konkrét jogcímének, az átvétel (készpénz, névre szóló ajándéktárgy esetében) elismerésnek.**
- 6. Minden rendezvény lezárását követően tételes elszámolást kell készíteni, amelyet a szülőkkel ismertetni kell.**
- 7. A pénzkezelés dokumentumainak, bizonylatainak aláírására, igazolására az ISZSZ elnöke és gazdasági helyettese jogosult.**