

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

amelyet alulírott helyen és időben – határozatlan időtartamra – a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény 12.§-ának (1) bekezdésében foglalt rendelkezés alapján kötöttek egyrészről Horváth Ferencné, az Általános Művelődési Központ Sárszentmiklós (7003 Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.) igazgatója, mint munkáltató, másrészről a Pedagógusok Szakszervezetének Intézményi Alapszervezete, mint a dolgozók helyi érdekképviselői szerve.

1 Általános rendelkezések

1.1 A kollektív szerződésben használt fogalmak, rövidítések

1.1.1 A **Kollektív szerződés** (röviden: KSZ): a munkáltató megbízottja és a munkavállalói érdekképviselői szervek által aláírt jelen kétoldalú szerződés.

1.1.2 **Munkáltató**: az Általános Művelődési Központ Sárszentmiklós (7003 Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.) A munkáltatói jogkör gyakorlója az intézmény igazgatója.

1.1.3 **Munkavállaló**: az intézménynél a közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó (közalkalmazott).

1.1.4 **Munkavállalói érdekképviselő**: Pedagógusok Szakszervezetének Intézményi Alapszervezete.

1.1.5 **MT**: Munka Törvénykönyve

PTK: Polgári Törvénykönyv

Kjt.: Törvény a közalkalmazottak jogállásáról

Vhr.: Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló rendelet végrehajtásáról

KT: Köznevelésről szóló törvény

KÖT: Közalkalmazotti Tanács

KöSz: Közalkalmazotti Szabályzat

SZMSZ: Szervezeti és Működési Szabályzat

1.2 A Kollektív Szerződést az alábbi törvényi rendelkezések és vonatkozó jogszabályok figyelembevételével kötöttük meg:

- a többször módosított **Munka törvénykönyvéről** szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.),
- a többször módosított **közalkalmazottak jogállásáról** szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.),
- Kjt. 1992. évi XXXIII. törvény **végrehajtásáról** a köznevelési intézményekben tárgyú **138/1992. (X.8.) Korm. rendelet** (Kjtvhr.),
- **munkavédelemről** szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- az **egyéni védőeszköz használatáról** szóló 65/1999. (XII.22.) EüM. rendelet,
- a **személyi juttatásokról** szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja.),
- a **köznevelésről** szóló 1993. évi LXXIX. törvény (Kt.),
- a **pedagógus-továbbképzésről és pedagógus-szakvizsgáról** szóló 277/1997. (XII.22.) Korm. rend.,
- a **köznevelési törvény végrehajtásáról** szóló 20/1997. (II.13.) Korm. rendelet (Ktvhr.),
- a **pedagógus-továbbképzéséről** szóló 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet, és a **további vonatkozó jogszabályok** alapján, a mai napon az alábbi feltételekkel.

2 Bevezető rendelkezések

2.1 Munkaiügyi kapcsolatok:

2.1.1 Együttműködés, információcsere, konzultáció, munkaidő-kedvezmény (M.T. 21.§, 22.§, 25.§)

A KSZ-t kötő felek kinyilvánítják, hogy kerülik a kiélezett konfliktusokat, illetve azok mielőbbi megoldására törekednek. A szakszervezet, a munkáltató és a munkavállaló a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. /Mt. 3.§ (1) bek./ Ennek érdekében a munkáltató vállalja:

- a munkáltatókat és az állami szerveket terhelő tájékoztatási, együttműködési, informálási és indoklási kötelezettségének eleget tesz;
- a közalkalmazottak törvényben meghatározott körét érintő döntésének meghozatala előtt legalább 8 nappal korábban tájékoztatja a szakszervezet képviselőjét;
- döntését a szakszervezet véleményére adott érdemi válasza után hozza meg;
- a szakszervezet kérésére az adott ügyben minden érdemi információt átad és vele kérésére konzultál;
- a munkáltató a szakszervezet működését segíti, a szakszervezet igénybe veheti az intézmény szabad helyiségeit, technikai eszközeit, pl. telefonhasználat, fénymásolás;
- az intézkedések megtétele előtt köteles tájékoztatni a szakszervezet munkahelyi képviselőjét, ha intézkedése a dolgozók nagyobb csoportját érinti. Intézményünkben a szerződés megkötésekor nagyobb csoportot érint a legalább 30%-ot érintő munkáltatói intézkedés.
- szakszervezet képviselője az intézmény SzMSz-e szerinti vezetőségi értekezleten jelen legyen, hogy tájékozódhasson, hogy képviselhesse a munkavállalók véleményét, érdekeit.

A szakszervezet

- képviselője vállalja, hogy nem kezdeményez semmilyen érdekvédelmi eljárást vagy megmozdulást addig, amíg az adott ügyben nem konzultál a munkáltatóval;
- jogosult arra, hogy a munkavállalók gazdasági és szociális érdekeinek védelmében él a törvényben biztosított jogokkal;
- jogosult arra, hogy munkavállaló tagjait a munkáltató és az állami szervek előtt képviselje;
- jogellenes munkáltatói intézkedés ellen halasztó hatályú „vétóval” éljen;
- tisztségviselőjét munkajogi védelem védje;
- egyetértési, véleményezési, konzultációs és tájékozódáshoz való joggal rendelkezik.

A felek megállapodnak

- Vállalják, hogy tevékenységük körébe eső jelentős koncepciókról egymást az aktualitásnak megfelelően tájékoztatják. Jelentős koncepciók az 1. pontban írtakon túl:
 - A munkáltató átalakulása, alaptevékenységének megváltoztatása, megszűnése,
 - A munkáltató átszervezése,
 - A munkáltató gazdálkodási feltételrendszerének jelentős megváltozása,
 - A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő lényeges szociális változások,
 - Új érdekképviseleti szervezet megalakulása,
 - A szakszervezet szervezetében, létszámában, működésében bekövetkező olyan változás, mely az érvényben lévő jogszabályok szerint a jelen együttműködést befolyásolja (pl. új szakszervezet megalakulása, taglétszám változása).
- A felek tudomásul veszik az MT által előírt együttműködési kötelezettségüket és kölcsönösen törekednek arra. Így pl.:

- Kölcsönös tájékoztatás, ha az magasabb jogszabályba nem ütközik és jogos érdekeket nem sért.
- Rendezvényekről való értesítés vagy meghívás.
- Nyilvános ülésekre, értekezletre, gyűlésekre való kölcsönös meghívás.
- Ha a vitás kérdések rendezésére a konzultáció nem vezetett megállapodásra – tárgyalást kezdeményeznek. Ennek során egyeztetik a tárgyalás napirendjét és ügyrendjét, szakértők részvételének lehetőségét. A tárgyalás eredményét írásba foglalják.
- A felek megállapodnak abban, hogy a szakszervezeti tisztségviselők számára a Mt. 25. §-ban írt mértékű munkaidő-kedvezmény jár. A szakszervezet képviselője vállalja, hogy a tantárgyfelosztás készítését megelőzően közli a munkaidő-kedvezmény kiszámításához szükséges taglétszámot (név nélkül) és azt, hogy a munkaidő-kedvezményt kik veszik igénybe.
- A szakszervezeti tisztségviselőket megillető munkaidő-kedvezmény megállapítása minden év május hó 30. napjáig illetve a végleges tantárgyfelosztás előkészültét megelőzően történik, kivéve pl. választás esetén.
- A szakszervezeti tisztségviselő munkaidő-kedvezményét a pedagógus kötelező óraszámának arányos csökkentésével kell kiadni. A heti kötelező óraszám a munkaidő-kedvezmény arányos csökkentésével megállapított óraszám lesz. Tanítási időkeretének meghatározásánál a kéthavi időkeret tanítási napjainak számát a csökkentett kötelező óraszám egyötödével kell szorozni. (Lásd az 1. sz. mellékletben)

2.2 *A KSZ hatálya, időtartama, életbe léptetése, felmondása*

- 2.2.1 A KSZ hatálya kiterjed minden, a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozóra.
- 2.2.2 Nem érvényes a KSZ a Ptk rendelkezése alapján foglalkoztatottakra.
- 2.2.3 A KSZ az aláírással egy időben lép hatályba. Az elfogadás feltétele, hogy a KSZ-t minden közalkalmazott megismerje.
- 2.2.4 A KSZ megkötése határozatlan időre szól, azt bármelyik fél csak 3 hónapos felmondási idővel mondhatja fel. A felmondást csak írásban lehet kezdeményezni. Nem mondható fel a KSZ a megkötést követő 6 hónapon belül.
- 2.2.5 A szerződő felek vállalják, hogy a KSZ-ben foglaltak teljesítését évente december 15-ig értékeli, közös határozatukkal folyamatosan szükség szerint módosítják, ezekről a munkavállalókat tájékoztatják. A módosításra a KSZ megkötésére vonatkozó szabályok érvényesek. A módosítást bármelyik, a megalkotásban közreműködött fél kezdeményezheti.
- 2.2.6 A munkáltató jogutóddal történő megszűnése esetén a KSZ az új szervezetben is érvényben marad. A jelen szerződéssel és módosításával kapcsolatos regisztrációs kötelezettséget együttesen teljesítik a Foglalkozáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium felé. A munkáltató a Kollektív Szerződést és mellékleteit fénymásolva használatra bocsátja. Megtalálható a tanári szobában kifüggesztve, az igazgatói irodában és az iskola dokumentumai között a honlapon.
- 2.3 *A hátrányos megkülönböztetés tilalma az előnyben részesítés kötelezettsége /Mt. 5.§ 4. bek/*
- Azonos feltételek esetén alkalmazásánál előnyben kell részesíteni a munkáltatónál hosszabb ideje (legalább 10 éve) dolgozók családtagjait, ha egyébként alkalmazást kizáró ok (pl. összeférhetetlenség) nem áll fenn.
 - A közalkalmazotti jogviszony létesítésénél előnyben részesíthető az a közalkalmazott, akinek munkaviszonya (közalkalmazotti jogviszonya) az adott intézményben üzemi baleset miatti rokkantsági nyugdíjazás miatt szűnt meg, és ismét munkaképesé vált.
- Az intézmény Esélyegyenlőségi terve a Pedagógiai és Művelődési Program részét képezi.

3 A közalkalmazotti jogviszony tartalma

Pályáztatási kötelezettség: [Kjt. 20/A.§-20/B.§, Vhr. 5.§ 17.§ (1)-(4) 18§]

Gyakornoki idő: (Kjt. 22.§-22/A.§, Vhr. 4.§-4/A.§-4/C.§)

Próbaidő: [Mt. 81.§ (2) bek., Kjt. 22.§, R.4.§, 21.A§, Vhr. 3/A.§]

3.1 I. A próbaidő

A pedagógust, ha nem rendelkezik legalább öt év pedagógus-munkakörben szerzett gyakorlattal vagy pedagógus-szakvizsgával, a munkáltató csak abban az esetben alkalmazhatja határozatlan időre, ha egy éve szóló munkaszerződés, közalkalmazotti kinevezés, óraadói megbízás keretében történő foglalkoztatás során meggyőződött szakmai alkalmasságáról. /Közoktatási törvény 17.§ (8) bek./

Próbaidő minden újonnan kinevezett dolgozó vonatkozásban kinevezésétől függetlenül jelen KSZ. rendelkezése alapján 4 hónap. (MT. 81. §). Próbaidőt hosszabbítani tilos. Próbaidő alatt a

közalkalmazotti jogviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti. Áthelyezéssel létesített jogviszony esetében próbaidő nem köthető ki. Az intézménynél a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

3.2 *További jogviszony létesítése Kjt. 41-44 §-a.*

3.2.1 A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő tartós megbízásokat, amelynek alapján a dolgozót jogok illetik, vagy kötelezettségek terhelik, írásba kell foglalni.

3.2.2 A közalkalmazott további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítését köteles a munkáltatónak 8 napon belül bejelenteni. Ez a tevékenység nem végezhető, ha akadályozza az iskolában folytatott nevelési-oktatási tevékenységet. A pedagógus nem lehet tagja vagy tulajdonosa olyan vállalkozásnak, illetve nem folytathat olyan tevékenységet, amely pedagógiai tekintélyét tanítványai körében csorbíthatja.

3.2.3 Az összeférhetlenség esetei /Kjt. 41.§ (2)/

3.3 *2. A jogviszony megszüntetése*

2.1. A jogviszony megszüntetésére vonatkozó kezdeményezést minden esetben írásban kell megtenni a munkáltatónak és a munkavállalónak is, ennek hiánya a jogviszony jogellenes megszüntetését jelenti.

2.2. A jogviszony felmentéssel történő megszüntetéséről – kivéve a nyugdíjjogosultság esetét – a helyi szakszervezetet előzetesen tájékoztatni kell. A felmentési időt a Kjt. 33.§-a tartalmazza. A munkavégzés alóli mentesítés - ha van rá anyagi fedezet – meghaladhatja a felmentési idő felét. Ennek megítélése a munkáltató döntési jogkörébe tartozik.

2.3. Nyugdíjjogosultságnál a max. 8 hónap felmentési időt alkalmazunk.

2.4. Állásfelajánlási kötelezettség: Kjt. 30/A.§ - 30/F.§

2.5. Felmentési védelem: Kjt. 30/A.§

2.6. Felmentési korlátozás: Kjt. 32.§ (2) bek.

2.7. A közalkalmazotti jogviszony munkavállaló részéről történő jogellenes megszüntetésének következményei: Kjt. 35.§

2.8. A végkielégítés szabályai: Kjt. 37.§ (módosítás az (1) és (9) bek.)

4 **Munkaidő és munkarend**

4.1 *Munkaköri feladatok*

A pedagógus munkakörbe tartozó feladatok és a pedagógus kötelező óraszámába beszámítható feladatok a Köznevelésről szóló törvény 1. számú melléklet Harmadik rész II. fejezet 6. pontjában rögzítettek. A kötelező óraszámokon kívüli pedagógusi tevékenységek egy része az intézményben látható el, a másik része a pedagógus döntésétől függően, az intézményen kívül vagy a pedagógus otthonában is ellátható.

4.2 *Munkaidőkeret*

A köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvényt (Kt.) módosító 2006. évi LXXI. törvény 20.§. (2) bekezdése új munkaszervezési módszert határozott meg a pedagógusok által teljesítendő kötelező tanítási órák kéthavi időkeretben történő elszámolásának kötelezettségével. A pedagógus munkakörben, teljes munkaidőben foglalkoztatottak munkaideje napi nyolc óra, heti negyven óra, amely törvényben rögzített számú kötelező órából és a munkaidő kötelező órákkal le nem kötött részében ellátandó feladatokból áll.

A Köznevelésről szóló 1993. évi CXXIX. törvény (Kt.) 1. sz. melléklet Harmadik rész II/6. pontja és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.) 151. §. 2.) bek. g.) pontja alapján a

Munkáltató a pedagógus munkakörű munkavállalót a munkavégzés alól távolléti díj fizetés mellett mentesíti a Munkáltató által írásban elrendelt vagy a munkavállaló kérelmére írásban jóváhagyott vagy az intézményi beiskolázási tervben szereplő képzésen vagy továbbképzésen történő igazolt részvétel miatt munkától távol töltött időre. Ebben az esetben, a pedagógus 2 havi tanítási időkerete a képzés miatt kieső tanítási napra tervezett tanítási órák számával csökkentendő. Ha a pedagógus a Munkáltató által írásban elrendelt tanulókíséretet teljesít vagy a Munkáltató által írásban elrendelt tanulmányi kiránduláson vagy kiállításon, vagy egyéb rendezvényen vesz részt, vagy írásbeli elrendelés alapján a Munkáltató érdekében álló kiküldetést teljesít, akkor az ezen okok miatt kieső tanítási napra tervezett tanórák számával (egy tanítási napnál rövidebb távollét esetén a kieső tanórák számával) a munkavállaló 2 havi tanítási időkerete csökkentendő.

A tanítási időkeretet csökkentő tényezők:

- Tanulmányi és szakmai kirándulások
- Kulturális és sportversenyekre kíséret
- Továbbképzéseken való részvétel
- Hivatalos értekezleteken, szakmai konferenciákon való részvétel
- Tanítás nélküli munkanapok
- Tanulmányi verseny

4.3 *Munkaidő, munkarend*

A heti törvényes munkaidő 40 óra, napi 30 perc fizetett ebédidővel. A rendes munkaidő intézményünkben hétfőtől péntekig tart.

A pedagógusok munkarendjét a tantárgyfelosztás, a pedagógiai program az SZMSZ és a jelen KSZ. határozza meg. A pedagógus a munkaköréhez tartozó feladatokat jelen szerződés szabályozása alapján köteles végezni és munkavégzését az SZMSZ-ben előírt munkaidő-nyilvántartás eljárási szabályainak betartásával nyilvántartani. (Vhr. 7. §.)

4.4 *A pedagógus munkaidejébe beszámítható feladatok (Korm.rend.7.§.)*

Az intézmény valamennyi – pedagógus és nem pedagógus munkakörben – foglalkoztatott közalkalmazottjának a ténylegesen betöltött munkakör részét képező feladatait a név szerinti munkaköri leírások tartalmazzák.

A pedagógus csak a nevelési-oktatási intézményben kizárólagosan ellátható feladatok elvégzéséhez szükséges időtartamig köteles az intézményben tartózkodni.

A pedagógus munkakörű munkavállalók különböző feladat-ellátási helyeken ellátandó feladatainak csoportosítása teljes körű felsorolás nélkül:

4.4.1 *Intézményben ellátandó feladatok:*

- tanítási óra, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- helyettesítés, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- szakkör, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- korrepetálás, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- a HH és HHH tanulók felzárkóztatása, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- tehetséggondozás egyéni foglalkozás keretében, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- versenyfelkészítés, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- vizsgára felkészítés, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- verseny- és vizsgafelügyelet, (a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével),
- vizsgáztatás, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- kompetenciamérések, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,

- tanári ügyelet, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- fogadóóra,
- egyéni fogadóóra,
- szülői értekezlet,
- diák-önkormányzati programokon részvétel, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- az iskolai és munkaközösségi munkatervben elfogadott programokon részvétel, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- számítógéptermi felügyelet,
- tankönyvrendelés, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- osztályterem vagy az iskola díszítése,
- a mindennapos testedzés feladatainak ellátása (edzések, sportórák), a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- konzultáció az azonos tantárgyat tanító kollégák között,
- konzultáció az azonos osztályban tanító kollégák között,
- kísérletek előkészítése, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- szaktantermek karbantartása és előkészítése a tanítási órákra,
- oktatástechnológiai és az oktatást segítő egyéb eszközök karbantartása,
- kulturális programok szervezése, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- iskolai kiállítás szervezése, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- délutáni klubfoglalkozások, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- pályázat írása, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- pályaválasztási tevékenység, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- nyílt napok, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- színházlátogatás és kirándulás előkészítése, a külső helyszínen, előzetes bejelentés után tartandó kivételével,
- az iskolai faliújság anyagának frissítése,
- statisztika készítése,
- tanulói nyilvántartás vezetése,
- naplók, törzskönyvek, bizonyítványok és ellenőrzők kitöltése és ellenőrzése.

4.4.2 Intézményen kívül, a pedagógus otthonában is végezhető feladatok:

- felkészülés a tanítási órákra,
- korrepetálás – beteg tanuló esetén otthonában,
- írásbeli dolgozatok és tanulói munkák felülvizsgálata,
- az adminisztratív munka ellátása, iskolai dokumentáció elkészítése: pl. szabályzatok, munkaterv, helyzetelemzések, elemző lapok, dolgozatokra feladatkészítés, minőségügyi munka, osztályfőnöki jellemzés, beszámoló, évközi dolgozatjavítás, felmérések, témazárók
- kapcsolattartás a szülőkkel, társintézményekkel,
- tehetséggondozás tanórán és tanórán kívül,
- iskolai sportnapok, rendezvények szervezése és azokon való részvétel,
- külső helyszínen tartott órák, pl. múzeumban, történelmi helyszínen, stb.
- osztályközösségek rendezvényeinek szervezése és irányítása,
- ünnepségre való készülés.
- továbbképzéseken való részvétel

- multimédiás előadásokra, órákra készülés,
- szakmai önképzés,
- új tananyag, tankönyv és segédanyag megismerése, véleményezése,
- tanmenetkészítés,
- tananyagfejlesztés,
- pályázat írás,

4.4.3 Egyéb, a feladat által meghatározott helyszíneken is végezhető feladatok:

- könyvtárlátogatás a diákokkal,
- a település nevezetességeinek bemutatása,
- tanulmányi és szakmai kirándulások,
- tanulmányi-, kulturális- és sportversenyekre kíséret,
- tanári továbbképzéseken való részvétel,
- egyetemi, főiskolai továbbtanulás,
- hivatalos értekezleteken, szakmai konferenciákon való részvétel,
- családlátogatás,
- szakmai fórumokon részvétel,
- kulturális- és sportrendezvényeken részvétel a diákokkal,
- önkormányzat által szervezett városi rendezvényeken való részvétel,
- általános és középfokú intézményekkel való együttműködés,
- társadalmi szervezetekkel való együttműködés,
- az intézmény partnereivel történő kapcsolattartás,
- alapítványok, szakmai szervezetekben az intézmény képviselője, részvétel,
- módszertani tanfolyamokon való részvétel,
- külső helyszínen tartott tanítási óra, gyakorlat,
- tanulók kísérete fogászati vizsgálatra,

4.5 *Többletmunka túlmunka*

4.5.1 Többletmunka

A rendes munkaidőn belül, a kötelező óraszám felül végzett tanítási óra többletmunkának minősül, amelyet a Munkáltató írásban a helyben szokásos módon (a nevelői szoba falitáblájára történő kifüggesztés útján) rendel el.

4.5.2 Túlmunka

4.5.3 A rendes munkaidőn felül elrendelt rendkívüli munka túlmunka, amelyet intézményünkben az érintett munkavállalóhoz címzett írásbeli utasítással kell elrendelni. (Mt. 127. §., 126. §., 127.-129. §; Kjt. 55-55/A.§, Vhr. 11/A-11/D. §.)

4.5.4 A túlmunka intézményünkben alkalmazott felső mértéke a törvényben rögzített évi 300 órában kerül megállapításra. Nem esik e korlátozás alá a rendkívüli munkaidőben elrendelt munka, ha arra baleset, elemi csapás, súlyos kár, valamint életet, egészséget, testi épséget közvetlenül veszélyeztető veszély megelőzése vagy elhárítása érdekében kerül sor.

Rendkívüli munkavégzésnek minősül a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felül, illetve az ügyelet alatti munkavégzés, továbbá a készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a munkahelyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig terjedő időtartam. Rendkívüli munkavégzés az is, ha az ellátott feladatok meghaladják azt az időtartamot, amelyre a munkavállalót, illetve a közalkalmazottat alkalmazták, tehát a heti 40 órát.

4.5.5 A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat – kérésére a túlmunka ellenértékéért díjazás helyett szabadidőben lehet részesíteni.

4.6 *Az ügyelet és a készenlét esetei, a távolléti díj (MT. 149.§, R.16.§)*

4.6.1 Az ügyelet és a készenlét: a törvényes munkaidőt meghaladó szolgálati idő. Ha ez idő alatt a közalkalmazott munkát végez, akkor ezt a túlmunkára vonatkozó szabályok szerint kell díjazni. A munkavégzés ügyeletnek minősül, ha a munkavállalónak, illetve a közalkalmazottnak a munkáltató által meghatározott helyen és ideig munkavégzésre rendelkezésre kell állnia. A munkavégzés készenléti jellegűnek minősül, ha a munkavállaló, illetve a közalkalmazott által megjelölt helyen kell készenlétben állni arra, hogy meghatározott helyen és időben munkát végezzenek.

4.6.2 Az ügyelet és a készenlét esetei:

- A tanulók részére rendezett iskolai tanórán kívüli foglalkozásokon (sport, tanulmányi versenyek) eltöltött, a törvényes munkaidőt meghaladó időtartam, ha azt a pedagógus nem munkaköri feladatként látja el.
- *Az ügyeletért és a készenlétért a munkavégzésre való rendelkezésre állás és a rendkívüli munka díjazását is magába foglaló általánydíjazás illeti meg a közalkalmazottat.*
- Ügyelet és készenlét rendelhető el pedagógiai, nevelési programban meghatározott tanulmányi kirándulás vagy más, nem az iskolában szervezett program megvalósításához.
- Az iskola nem tervez a munkatervben tanulmányi kirándulást munkaszüneti napon.
- Ha a pedagógus tanulmányi kiránduláson vagy más, a pedagógiai, nevelési programban meghatározott, nem az iskolában szervezett programon vesz részt, munkanapon 14 órától másnap reggel 6 óráig ügyeletet teljesít.
- *A tanulmányi kiránduláson a pedagógusnak elrendelt éjszakai készenlét (22 órától reggel 6 óráig)*
- Ha a készenlétet, ügyeletet pedagógus-munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott látja el, az óradíj számításakor egységesen a mindenkori pedagógus munkakörre előírt kötelező óraszámot kell figyelembe venni. Ez a 2007/2008-as tanévtől heti 22 óra.

4.7 *A távolléti díj*

4.7.1 Az Mt. 151.§ (2) bekezdésében meghatározott távollétek:

- állampolgári kötelezettségek teljesítése pl. bírósági tanú,
- legalább két munkanap közeli hozzátartozó halála esetén /MT 139.§ (2) bek./,
- kötelező orvosi vizsgálat teljes időtartama,
- munkaszüneti nap miatt kieső idő /MT 125.§/
- véradás miatt távol töltött idő teljes időtartama,
- a szabadság időtartama, /MT 138.§ (5) bek./

4.7.2 A tanulmányi szabadság idejére távolléti díj jár a tanulmányi szerződéssel rendelkező dolgozónak.

4.7.3 A szerződéssel rendelkező dolgozóknál levonhatóak a tanítási időkeretből a távollét napjai (konzultációk).

4.8 Szabadság kiadása (Kjt. 56.§, 57.§, R.10.§)

- 4.8.1 A szabadságot a tárgyévben kell kiadni, elsősorban a nyári szünetben. Ha ez nem lehetséges a munkavállalónak fel nem róható okból, akkor a tavaszi vagy téli szünetben, vagy a szorgalmi időben kell kiadni a szabadságot.
- 4.8.2 A pedagógusnak az iskolában az őszi, a téli és a tavaszi szünet munkanapjai tanítás nélküli munkanapok.
- 4.8.3 Ha a közalkalmazotti jogviszony év közbeni megszűnése esetén az időarányosnál több szabadságot vett ki a közalkalmazott, a többletszabadságra járó bért vissza kell fizetni, kivéve a nyugdíjazás, az áthelyezés és a munkáltató jogutód nélküli megszűnése eseteit
- 4.8.4 A pedagógust szükség esetén évi szabadsága idejéből csak a Vhr.10.§-ának (2) bekezdésében meghatározott esetekben lehet igénybe venni. A szabadság ideje: 21 nap, illetve 25 nap pótszabadság.
- 4.8.5 A munkáltató minden év február 1-ig elkészíti a szabadságot, vélemények, kérések alapján április 1-ig csatolja a jelen kollektív szerződés 4. számú mellékleteként.
- 4.8.6 Fizetés nélküli szabadságot az Mt-ben felsorolt kötelezően engedélyezendő esetek mellett, a Munkáltató a Szakszervezet előzetes véleményének kikérésével engedélyez. (Mt. 138-140. §.)
- 4.8.7 A törvényben előírt eseteken túl a munkavállaló kérésére méltányosságot érdemlő okból fizetés nélküli szabadság engedélyezhető. A fizetés nélküli szabadságot legalább annak megkezdése előtt tizenöt nappal kell kérni írásban az indokok feltüntetésével.
- 4.8.8 A pedagógust a tárgyévi pótszabadsága idejéből kötelező munkavégzésre – legfeljebb 15 munkanapra – a következő esetekben lehet igénybe venni:
- továbbképzés, foglalkoztatást elősegítő képzés,
 - ha a pedagógus szabadságát részben vagy egészben a szorgalmi időben adják ki.
- 4.9 Mentés munkavégzés kötelezettsége alól (Mt. 107§. F pont, 138§ A pont)
- Házasságkötés 5 nap, közeli hozzátartozó (gyermek) 3 nap
 - Közeli hozzátartozó halála esetén 3 nap
 - Gyermek születésekor (apa) 5 nap
 - Gyermek születésekor (nagyszülő) 2 nap

5 A munka díjazása

5.1 Előmeneteli ill. illetményrendszer (2. sz. melléklet)

- 5.1.1 A közalkalmazottak besorolását, illetményét, kereset-kiegészítéseit, pótlékait a mindenkori jogszabályok előírásai, illetve a fenntartó finanszírozási határai között az igazgató állapítja meg személyenként, a Kinevezés, az Átsorolás ill. Értesítés illetményváltozásról nyomtatványokon. A finanszírozási határokról, lehetőségekről ki kell kérni a gazdasági vezető véleményét. Az iratokat a személyiségi jogok tiszteletben tartásával kell eljuttatni a közalkalmazottakhoz. Ha a közalkalmazott nem

ért egyet, egyeztetést kezdeményezhet 15 napon belül, ha az eredménytelen, Munkaügyi Bírósághoz fordulhat. Illetménytábla – lásd. 5. sz. melléklet.

5.1.2 A közoktatási intézmény dolgozójának a fizetési fokozatok közötti várakozási idejét egy évvel csökkenteni kell, ha teljesítette a külön jogszabályban meghatározott továbbképzés követelményeit, tehát aki 120 órás akkreditált szakmai továbbképzésen sikeresen vett részt. A várakozási idő csökkentése 7 évenként egy alkalommal illeti meg a közoktatási intézmény dolgozóját akkor is, ha a továbbképzés követelményeit többször teljesítette ebben az időszakban.

5.2 A pótlékok mértéke (Vhr. 14. és 15.§)

Az alkalmazottakat megillető működési pótlékokat a Vhr. szerint, a pótlékalap és a fenntartó által biztosított költségvetés figyelembevételével minden naptári év elején állapítjuk meg. A pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott pedagógusnak illetménypótlék jár, illetve adható.

5.2.1 A következő illetménypótlékok járnak:

- A magasabb vezetőt, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg. A pótlék mértéke a Kjt. 70.§. 2.) bekezdése és a Vhr. 14/C.§-a alapján:
 1. magasabb vezető beosztású közalkalmazott esetén a vezetői pótlék a pótlékalap 230 %-a.
 2. vezetői beosztású közalkalmazott esetén a vezetői pótlék a pótlékalap 130 % -a.
- osztályfőnöki pótlék annak, aki az iskolában osztályfőnöki feladatokat lát el (a mindenkori pótlékalap 38%),
- diák-önkormányzatot segítő pedagóguspótlék annak, aki a nevelési-oktatási intézményben működő iskolai diákönkormányzat munkáját segíti (a mindenkori pótlékalap: 12-30%),
- munkaközösség-vezetői pótlék annak, aki intézményi munkaközösség-vezetői feladatokat lát el (a mindenkori pótlékalap: 12-30%),
- számítástechnikai pótlék annak, aki – kizárólag a számítástechnikai és informatikai ismeretek oktatásán kívül – a tantervi követelmények átadásához és elsajátításának ellenőrzéséhez rendszeresen informatikai eszközöket, módszereket alkalmaz. Az informatika keretében való jártasságot legalább „E” fizetési osztályba sorolásra jogosító informatikai, számítástechnikai szakképzettséggel kell igazolni,
- munkáltatói döntésen alapuló pótlék: IPR kiegészítő illetmény

5.2.2 A következő illetménypótlék adható:

- Idegennyelv-tudási pótlékra jogosult a közalkalmazott, ha olyan munkakört tölt be, amelyben a magyar nyelv mellett a meghatározott idegen nyelv rendszeres használata indokolt. További feltétel, hogy a meghatározott idegen nyelvből a közalkalmazott állami nyelvvizsga eredményes letételét igazoló bizonyítvánnyal, vagy azzal egyenértékű igazolással rendelkezzen. A pótlék mértéke középfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap 50%-a, felsőfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap 100%-a.

A pótlékalapot és a pótlékok összegét adott tanévre a 2. számú melléklet tartalmazza.

5.3 Egyéb illetményen felüli juttatások: jutalom, kereset-kiegészítés

5.3.1 A Kjt. 77. §-a alapján a tartósan jó munkát végző közalkalmazott részére a Szakszervezet előzetes véleményével ellátott Munkáltatói döntés alapján jutalom adható. A jutalom összege a költségvetési rendelet alapján állapítható meg.

A nyugdíjba vonulás miatt munkaviszonyát megszüntető, erre jogosult pedagógust és más közalkalmazottat jutalommal lehet iskolai ünnepségen köszönteni.

Jutalmazásra ad lehetőséget továbbá pld., ha a közalkalmazott közreműködésével tanulója nemzetközi, országos, regionális, megyei, kistérségi vagy városi tanulmányi versenyen, sportversenyen vagy művészeti versenyen helyezést ér el. Ha a felkészítő és a szaktanár nem ugyanaz a személy, a jutalom összege megbontható.

2.1. A kiemelkedő, illetve a tartósan jó munkát végző közalkalmazott jutalomban részesíthető. Jutalom nem adható annak, aki:

- egy évnél rövidebb ideig dolgozik az iskolában,
- fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- közalkalmazotti jogviszonya szünetel.

2.2. Egy évvel kell csökkenteni a fizetési fokozatok közötti várakozási időt, ha a közalkalmazott tartósan jó munkát végez és legalább 5 éve a munkáltatóval áll jogviszonyban. A várakozási idő csökkentésének mértéke fizetési fokozatonként nem haladhatja meg az egy évet /Kjt. 65.§ (3) bekezdés/.

5.3.2 Az oktatási miniszter által adományozható szakmai elismerésekről 24/1999. (VI. 25.) OM rendelet 12. §

(1) A Pedagógus Szolgálati Emlékérem azoknak a nyugállományba vonuló óvodai, általános iskolai, szakiskolai, középiskolai pedagógusoknak és főiskolai, egyetemi oktatóknak adományozható, akik legalább 25 éven keresztül a gyermekek oktatása-nevelése érdekében tevékenykedtek, és kiemelkedő munkát végeztek.

(2) A kitüntetett az adományozást igazoló okiratot és érmet kap.

(3) Az érem kerek alakú, bronzból készült vertérem, átmérője 42 milliméter. Az érem egyoldalas, iniciálés P betűben könyvet tartó tudós pedagógus portréját és alatta a Pedagógus Szolgálati Emlékérem feliratot ábrázolja. Az érem Fritz Mihály szobrászművész alkotása.”

5.3.3 Kjt.78.§. (1) A huszonöt, harminc, illetve negyvenévi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező közalkalmazottnak jubileumi jutalom jár.

(2) A jubileumi jutalom:

- a) huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén kéthavi,
- b) harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén háromhavi,
- c) negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén öthavi illetményének megfelelő összeg.

(3) Ha a közalkalmazott jogviszonya a 30. § (1) bekezdés e) pontja alapján szűnik meg, részére a megszűnés évében esedékessé váló jubileumi jutalmat az utolsó munkában töltött napon ki kell fizetni.

(4) Ha a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya megszűnik és - legkésőbb a megszűnés időpontjában - nyugdíjasnak minősül [37/B. § (1) bekezdés], továbbá legalább harmincöt évi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik, a negyvenéves közalkalmazotti jogviszonnyal járó jubileumi jutalmat részére a jogviszony megszűnésekor ki kell fizetni.

(5) A (4) bekezdésben szereplő rendelkezést a közalkalmazott örököse tekintetében megfelelően alkalmazni kell akkor is, ha a közalkalmazott jogviszonya elhalálozása miatt szűnik meg.

5.4 Kereset-kiegészítés:

5.4.1 Munkakörbe nem tartozó feladatok időleges ellátásáért vagy a többletfeladatok teljesítésének ösztönzésére a közalkalmazott meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett kereset kiegészítésben részesíthető a (Kjt. 77. §. 1.bek.)

5.4.2 Kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés:

A közoktatási törvény 118. §. 10.) bekezdése alapján, és a Költségvetési Rendeletben foglaltak szerint: a Munkáltató kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítéssel ismerheti el a meghatározott munkateljesítmény elérést és az átmeneti többletfeladatok ellátását. Szerződő Felek rögzítik, hogy a Közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. (KT.) 118. §. 10.) bek. alapján a közoktatási intézmény vezetője kereset kiegészítéssel ismerheti el meghatározott munkateljesítmény elérését, illetve - a helyettesítést kivéve - az átmeneti többletfeladatok ellátását, így különösen a pedagógiai fejlesztő tevékenységet, a nevelés céljait szolgáló tanórán kívüli foglalkozás terén nyújtott minőségi munkavégzést (a továbbiakban: kereset-kiegészítés). A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés megállapítható - a közoktatási intézmény bármely alkalmazottja részére – egy alkalomra, illetőleg meghatározott időre. A meghatározott időre szóló kereset-kiegészítést havi rendszerességgel kell kifizetni. A havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítés egy nevelési évnél, tanítási évnél hosszabb időre nem szólhat, de több alkalommal is megállapítható. A Munkáltatói döntés írásbeli tervezetét és annak indokolását, a Munkáltató a döntést megelőzően legalább 8 nappal átadja a Szakszervezetnek, aki a döntés tervezetét előzetesen véleményezheti. A kereset-kiegészítés intézményi keretének felosztása során a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002. (II. 15.) OM rendelet 9. §-a alapján kereset-kiegészítés jár annak, aki a minőségfejlesztési szervezet (csoport) munkájában részt vesz. A kereset-kiegészítést meghatározott időre, a feladat ellátásáig – legfeljebb egy nevelési, egy tanítási évre - kell meghatározni és havi rendszerességgel kifizetni. A kereset-kiegészítés több alkalommal is megállapítható. A kereset-kiegészítés összege a közoktatásról szóló törvény 118. §-ának (11)-(12) bekezdésében meghatározottak alapján megállapított és az intézmény rendelkezésére bocsátott összegnél nem lehet kevesebb –

- a kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés számítási alapja háromszáz százaléknál annak, aki a minőségfejlesztési szervezet (csoport) vezetését látja el,
- a kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés számítási alapja kétszáz százaléknál annak, aki a minőségfejlesztési szervezet (csoport) munkájában közreműködik,
- ha a közoktatási intézményben közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban foglalkoztatott pedagógusok, illetve pedagógiai szakértők és pedagógiai előadók létszáma a tárgyév december 31-éig nem éri el a tíz főt, a kiemelt munkavégzésért megállapítható kereset-kiegészítéshez rendelkezésre álló összeg legalább ötven százalékát kell a minőségfejlesztési rendszer munkájában közreműködők díjazására fordítani.

A kereset-kiegészítés intézményi keretéből a fentiek figyelembevételére után maradó keretösszeg felosztása a nevelő testület véleményének előzetes kikérése után, minden év júniusában pedagógus napon vagy Jutalmazás (Kjt. 77.§)

A minőségi munkavégzés és a többletfeladatok ellátását elismerő kereset-kiegészítés felosztásának helyi szabályozása a KSZ 3. sz. mellékletében található.

6 Tanulmányok támogatása:

Pedagógus továbbképzés Mt. 103.§ (4) bek.

6.1 Tanulmányi szerződés estén az iskolarendszerű képzésben résztvevő közalkalmazott részére a Munkáltató a foglalkozások látogatásához, a szakmai gyakorlathoz és vizsgatárgyanként a vizsga napját is beszámítva négy munkanap távolléti díjjal fizetett szabadidőt biztosít, a diplomamunka (szak- és évfolyamdolgozat) elkészítéséhez tíz munkanap távolléti díjjal fizetett szabadidőt biztosít. A nem iskolai rendszerű képzésben részt

vevő közalkalmazottnak tanulmányi munkaidő kedvezmény csak abban az esetben jár, ha azt munkaviszonyra vonatkozó szabály elrendeli, vagy tanulmányi szerződés megállapítja. (MT. 115.§.)

6.2 2. A továbbtanulás és továbbképzés további vonatkozásait az Mt. 103. §. 4.), 110-116. §; a Kjt. 39. §. és a pedagógus-továbbképzésről és pedagógus-szakvizsgáról szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm.r. rendelkezései szabályozzák.

6.3 A tanulmányi költségek vagy azok egy részét fedező tanulmányi szerződés megkötése az intézmény anyagi lehetőségeinek függvénye, a munkavállaló igénye és a Munkáltató egyetértő döntése alapján. Ha az intézményi tantárgyfelosztás lehetővé teszi, konzultációkon való jelenlét biztosítására heti 1 tanítás nélküli napot biztosít a munkáltató.

7 Jóléti juttatások

7.1 Védőruha-védőeszköz:

A védőruha és az egyéni védőeszközök a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és az egyéni védőeszközök használatáról szóló 65/1999(XII.22.)EÜM. r. alapján az egészséget károsító kockázati tényezőknek kitett munkakörökben kötelező juttatás. Az érintetteknek kötelező viselniük. A védőruháknak és védőeszközöknek nincs kihordási idejük. Ha elhasználódik, a Munkáltatónak ki kell cserélnie, ki kell tisztíttatnia vagy tisztíttatásuk költségterítéséről köteles gondoskodni. A juttatást természetben kell biztosítani. További szabályok az intézmény munkavédelmi szabályzatában találhatóak.

7.2 Munkaruha:

A természetben biztosított munkaruha 2 év kihordási idő elteltével az érintett munkavállaló tulajdonába megy át. E juttatásra jogosultak körét a munkaruha-juttatási szabályzat tartalmazza a 3. számú mellékletben.

7.3 Ruhapénz:

A Munkáltató a munkavállalók számára egységes összegű ruhapénzt is biztosíthat, amennyiben a Fenntartó erre a költségvetésben elkülönített összeget engedélyez. A Munkáltatói döntés a meghozatala előtt a Szakszervezettel véleményeztetésre kerül.

7.4 A munkába járás költségterítése:

A Munkáltató a közigazgatási területen kívülről történő munkába járáshoz utólag, a mindenkor hatályos jogszabály - jelenleg a 78/1993./V.12./ Korm. r. alapján - térítést biztosít.

- a. Utazási havi bérlet-térítés a nem állandó sárbogárdi lakosú közalkalmazottnak olyan mértékig, amilyent a mindenkor érvényes jogszabály minimálisan előír.
- b. A közalkalmazott hivatalból történő belföldi kiküldetése esetén teljes útiköltség-térítésben részesül (másodosztályú vonatjegy – az IC pótjegy csak nagyon indokolt esetben külön engedéllyel vehető igénybe –, szükség esetén távolsági busz).

7.5 Saját gépkocsi hivatali használata:

Az igazgató engedélyezheti, igazgatónál az utalványozásra jogosult személy. Az engedély feltétele érvényes kötelező-biztosítás.

7.6 *Étkeztetési támogatás:*

A Munkáltatóval teljes munkaidejű közalkalmazotti jogviszonyban állók étkezési utalványra vagy természetbeni étkezés esetén természetbeni jutásra jogosultak a fenntartó által megállapított mértékben. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (SZJA.) 1. számú melléklete alapján a munkavállalók kizárólag élelmiszer vásárlására alkalmas utalvány formájában, adómentes juttatásként a Szja. tv.-ben meghatározott értékhatárig.

Azon munkavállalók, akik betegség miatt vannak távol legfeljebb 1 hónapig a juttatásra szintén jogosultak. A részmunkaidejű közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak a jogviszony időtartamával arányos összegű juttatásra jogosultak.

7.7 *Az intézményi szolgáltatások:*

Az intézmény az általa nyújtható szolgáltatásokat dolgozói részére önköltséges áron biztosítja.

7.8 *Nyugdíjazás kori tárgyjutalom:*

A nyugdíjba vonuláskor közalkalmazotti jogviszonyukat megszüntető munkavállalók 15.000.- Ft. értékben adó- és Tb mentes ajándék formájában tárgyjutalmat kaphatnak a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (SZJA.) I. számú melléklet 8. 18. pontja alapján.

7.8.1 *Szakkönyv-vásárlás*

A pedagógusok évente szakkönyvvásárlási támogatásban részesülnek, ennek összegét az adott évre vonatkozó költségvetési törvény határozza meg.

7.8.2 *Beiskolázási segély*

Ha a fenntartó erre összeget biztosít a jogszabályban előírtak alapján (max. 15.000.- Ft) összegben adómentes beiskolázási segély adható. Az igényelbírálás szempontjait a munkáltató a szakszervezettel egyeztetni köteles.

7.8.3 *Munkáltatói segély*

Ha a fenntartó a segélyezésre keretösszeget biztosít, a segély az alábbi esetekben folyósítható:

- közvetlen hozzátartozó halála,
- gyermek születése,
- egyéb esetben, ha a családban az egy főre jutó nettó jövedelem nem haladja meg a közalkalmazotti bértáblázat A1 kategóriájú illetményét.

8 Kártérítési felelősség

1. A munkavállaló által okozott szándékos vagy gondatlan károkozás, illetve leltárhiány esetén a munkavállalóra háruló kártérítés mértékét a mindenkori jogszabály alapján kell megállapítani. (Mt. 166-173.§; Kjt. 81-83.§)
2. A munkáltató a közalkalmazottat 1 havi – szándékos károkozás és a leltárfelelősség körébe 3 havi – bruttó személyi alapbérével megegyező összegű közvetlen kártérítésre kötelezheti. /Mt. 173.§ (2) bek./
3. A dolgozó hibájából adódó munkahelyi baleset esetén a büntetés (munkaügyi főfelügyelet, egészségügyi hatóság) a dolgozóra hárul át.
4. Leltárfelelősség szabályairól rendelkeznek az Mt. 170-170/D §-ai. Jelen szerződés 5. számú melléklete.

9 hatályba léptetési és záró rendelkezések

1. Jelen Kollektív Szerződés 2009. január 20-tól lép hatályba, az előző hatályát veszti.

2. A Kollektív Szerződés egy-egy példányát kapják:
 - az igazgató
 - a munkahelyi szakszervezeti szervezet (az alapszervezeti titkár őrzi)
 - a Közalkalmazott Tanács (a KT elnöke őrzi)
 - a gazdasági iroda (a gazdasági vezető őrzi)
 - a tanári szoba
 - a fenntartó önkormányzat
 - az irattár
 - könyvtár
3. A közalkalmazottak a fentiekről betekintésre azt bármikor elkerhetik.
4. A Kollektív Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Kjt., az MT, a PTK, a Vhr, az iskolai belső szabályzatok és egyéb jogszabályok, rendelkezések vonatkozó szabályai szerint kell eljárni.
5. Mellékletek:
 1. sz. melléklet: A szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezménye
 2. sz. melléklet: Jelenleg érvényben lévő bértábla és pótlékok
 3. sz. melléklet: A minőségi munkavégzés és a többletfeladatok ellátását elismerő kereset-kiegészítés felosztásának helyi szabályozása
 4. sz. melléklet: A munkaruha-juttatás szabályozása

A Kollektív Szerződést a munkáltató nevében az igazgató, a közalkalmazottak megbízásából a helyi szakszervezet alapszervezeti titkára egyező véleményük kinyilvánításával írja alá, a tantestület jóváhagyásával.

Sárbogárd, 2009. január 15.

Horváth Ferencné
igazgató
a munkáltató nevében

Balázs Sándorné
alapszervezeti titkár
a munkahelyi szakszervezet nevében

Záradék:

Jelen Kollektív Szerződést Sárbogárd Város Önkormányzata, mint fenntartó tudomásul vette, de az ebből adódó esetleges többletfinanszírozásra kötelezettséget nem vállal.

Sárbogárd, 2009-01-15

1. sz. melléklet: A szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezménye

2. sz. melléklet: Jelenleg érvényben lévő bértábla és pótlékok

3. számú melléklet

A minőségi és többletmunka értékelésének, felosztásának szabályozása

- a. Kiemelkedő szaktanári és pedagógia tevékenység
 - eredményes oktató-nevelő munka,
 - szakmai igényesség, önképzésben és továbbképzésben való részvétel,
 - eredményes tehetségfejlesztő és tehetséggondozó tevékenység,
 - következetesség és igényesség az ismeretek átadásában és a tanulmányi munka ellenőrzésében,
 - közösségteremtő, partnerkapcsolatokat építő és fejlesztő osztályfőnöki munka,
 - a diákokkal és szülőkkel való folyamatos együttműködés, őszinte társkapcsolat,
 - a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása,
 - a nevelő-oktató munkával összefüggő adminisztratív feladatok elvégzése.
- b. Többletfeladatok ellátása
 - részvétel a tanulók tanórán kívüli tevékenységének szervezésében és lebonyolításában,
 - részvétel a nevelőtestület munkájában,
 - rendezvények, kiállítások, bemutatók szervezése,
 - részvétel a szervezett továbbképzéseken és azok hasznosításában,
 - az iskola életével összefüggő – egyéb díjazással nem járó feladatok ellátása.

13.2. A kereset-kiegészítésre biztosított összeg felosztásának szabályozása

- A közalkalmazottak kiemelkedő munkavégzéséért járó kereset-kiegészítés pótlékának elosztási szempontjai, feltételei:
 - a. *A törvény szerint ill. az Önkormányzat által az iskola rendelkezésére átadott keretösszeget a pedagógusok és nem pedagógusok között 4:5, illetve 1:5 arányban kell felosztani.*
 - b. *A rendelkezésre álló keretösszegeből így minden közalkalmazott (pedagógus és nem pedagógus beosztású) részesülhet a rendelkezésünkre álló keret határáig, havi rendszeres pótlékként max. 1 tanévre, vagy egyszeri, meghatározott feladat sikeres elvégzéséért.*
 - c. Havi rendszeres pótlékban és az előírt összegben kell részesíteni azokat a közalkalmazottakat, akikről magasabb jogszabály ilyen értelemben rendelkezik (jelenleg a minőségbiztosítással kapcsolatos tevékenységeket ellátó közalkalmazottakat, akiknek erről külön, személyre szóló megbízásuk van).
 - d. Iskolánkban rendszeres pótlékban részesülnek azok a közalkalmazottak, akiknek a munkaköri tevékenysége, megbízásának jellege – a kötelező órában beszámítható tevékenységi körökön túlmenően – közvetlenül befolyásolja az iskola minőségbiztosítási tevékenységének, pedagógiai és gazdasági programja megvalósításának színvonalát.
 - e. A rendszeres pótlékban részesülőket és a pótlék mértékét minden tanév elején az igazgató dönti el a tanévre vonatkozó megbízások, feladatelosztások, jogszabályi előírások és a rendelkezésre álló összeg alapján, feladatarányosan. A pótlék juttatása az előre kitűzött időn belül is megszüntethető, ha:
 - a pótlékra jogosító feladatkör megszűnt,
 - a feladatkör ellátását a közalkalmazott lemondta,

- a pótlékra jogosító munkakör ellátására alkalmatlanná vált objektív okból (pl. betegség, gyermekápolás, stb.) és az akadályoztatás ideje meghaladja a feladat teljesítéséhez szükséges idő 25%-át,
 - a pótlékra jogosult személy feladatkörét bizonyítottan nem teljesíti, vagy ellene érvényes fegyelmi határozat született, vagy megbízását visszavonták.
- f. Egyszeri kereset-kiegészítési összeg illeti meg azt a közalkalmazottat, aki:
- egy előre írásban kitűzött feladatot – mely nem munkaköri vagy más feladatköri kötelessége – megfelelő minőségben az előírt határidőre teljesít. Pl. Pedagógiai program átdolgozása, központi programokra vonatkozó átdolgozási javaslat kidolgozása, helyi tantárgyi program készítése, valamilyen fejlesztés megvalósítása, önálló iskolai program sikeres megszervezése, lezárása, stb.
 - Olyan tanuló vagy tanulói csoport felkészítő tanára (edzője volt), aki (akik) egyéb országos, megyei, városi tanulmányi vagy sportversenyen a versenykiírók által értékelt, jutalmazott teljesítményt értek el.
- Az intézmény vezetője a rendelkezésre álló összeget differenciáltan osztja fel.
 - A kereset-kiegészítés egy nevelési évre (szeptember 1-jétől augusztus 31-ig) szól, de a közalkalmazott részére többször is megállapítható.
 - A kereset-kiegészítés odaítélése előtt az intézmény vezetője kikéri a KT és a szakszervezet előzetes véleményét.
 - Ennek módja: javaslatot tesznek a munkaközösség-vezetők, a Közalkalmazotti Tanács és a szakszervezet.
 - Együttesen döntenek az iskolavezetéssel arról, ki részesülhet kereset-kiegészítésben.

4. sz. melléklet: A munkaruha-juttatás szabályozása

A közalkalmazottak munkaruha juttatásának szabályai

(Kjt. 79 (2-3) bekezdéséhez és Mt 165.§ (2) bekezdéséhez)

- A munkaruha juttatására jogosító munkaköröket, a ruhafajtákat az eltérő igénybe vételre figyelemmel, a juttatási időket a Munkaruha-jegyzék tartalmazza.
- A természetben biztosított munkaruha 2 év kihordási idő elteltével az érintett munkavállaló tulajdonába megy át.
- A védőruhára jogosult közalkalmazottak ugyanazt munkaruhaként nem kaphatják meg.
- Ha a közalkalmazott jogviszonya a munkaruha kihordási idejének lejárta előtt megszűnik, a közalkalmazott köteles a munkaruhát a kihordási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben megváltani
- Ha a munkaviszony létesítése próbaidő kikötésével történik, a munkaruhára való jogosultság a próbaidő elteltével nyílik meg, a kihordási idő innen kezdődik.
- A munkaruha tisztítása és rendben tartása a közalkalmazott kötelessége.
- A munkaruhával kapcsolatos mindennemű nyilvántartás vezetése a Gazdasági Iroda feladatkörébe tartozik. Az egyéni nyilvántartásnak tartalmaznia kell a dolgozó részére beszerzett munkaruha megnevezését, vásárlás napját, értékét, kihordási idejét

Munkaruha jegyzék

<u>Munkakör</u>	<u>Juttatási idő/hó</u>	<u>Munkaruha-fajták</u>
Karbantartó	24	kétrészes munkaruha
Ügyviteli és gazdasági dolgozók	24	köpeny/papucs
Pedagógus	24	köpeny/papucs/fehér ing/blúz
Testnevelő tanár	24	tréningruha
	24	edzőcipő
Gyógytestnevelő tanár	24	tréningruha
	24	edzőcipő

2009. 01. 30.

Horváth Ferencné
Ig.