

Görgey Artúr Általános és Alapfokú Művészeti Iskola
ONGA

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

A módosításokkal egybeszerkesztett változat készült: 2006. novemberben

Rózsa László
igazgató

Baloghné Szászi Edit
pedagógus szakszerv. titkár

Bevezető

A kollektív szerződésben használt fogalmak és rövidítések:

- Kollektív szerződés /rövidítve KSZ./

A munkáltató megbízottja és a munkavállalói érdekképviselői szerv által aláírt jelen kétoldalú szerződés, mellékleteivel együtt.

- Munkáltató: a Görgey Artúr Általános és Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója
/intézmény vezetője/

- Munkavállaló:

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó /közalkalmazott/.

- Jogviszony:

Jelen KSZ. Alkalmazásakor a közalkalmazotti jogviszony értendő.

- Munkavállalói érdekképviselő:

A munkáltatónál működő képviselővel rendelkező szakszervezet.

- Szakszervezet:

E kollektív szerződésben említett /a szakszervezetnél bejegyzett/ munkavállalói érdekképviselő helyi szervezete a Pedagógusok Szakszervezete.

- Szerződő felek:

A kollektív szerződést aláíró munkáltató és munkavállalói érdekképviselő.

- Mt.: Munka Törvénykönyve

- Ptk.: Polgári Törvénykönyv

- Kjt: Törvény a közalkalmazottak jogállásáról

- KT.: Közalkalmazotti Tanács

- Kö.Sz.: Közalkalmazotti Szabályzat

1. A Kollektív Szerződést kötő felek, mint szerződő felek

A szerződő felek az érvényes jogszabályok alapján kötik a kollektív szerződést a következő részletezéssel:

1.1. A szerződés aláírói:

A kollektív szerződés aláírói az ongai Görgey Artúr Általános és Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója és a munkavállalók nevében a Pedagógusok Szakszervezete helyi alapszervezetének titkára.

2. A Kollektív Szerződés célja

2.1. A KSZ. megkötése, köteleességvállalások:

- A kollektív szerződés megkötése az érvényes jogszabályok a Kjt. figyelembevételével történt.

- A Mt-ben munkaviszony alatt a Kjt. szerinti közalkalmazotti jogviszony értendő.

- A Mt. Egyes paragrafusai, illetve azok bekezdései a Kjt. szerint nem alkalmazhatók a közalkalmazottakra vonatkozó szabályozások következő rendelkezéseiben:

Kjt. 2. § (3), 3. §, 7. §, 11. §, 13. §, 17. § (4), 19. §, 21. § (2), 24. §, 36.§ (2), 38. §, 54. § (1)-(2), 59. § (1)-(2), 80. §, 83. §, 86. §, 90. §

A szerződő felek a Kollektív Szerződést együttműködésük fontos eszközének és a zavartalan együttműködésük szabályzatának tekintik. A szerződésben rögzítik a munkáltató és a munkavállalók jogait, kötelezéseit.

2.2. A szerződő felek vállalják, hogy a közalkalmazotti szabályzatban a Kollektív Szerződést figyelembe véve járnak el.

2.3. Együttműködés:

A KSZ-ben foglaltak megtartását a szerződő felek magukra nézve kötelező érvényűnek tekintik, megtartását ellenőrzik, ennek során a Kö.Sz.-ben szabályozottak szerint együttműködnek, bevonva a KT.-t is.

2.4. A KSZ. mellékleteiben kell szabályozni az évi juttatások fajtaát, mértékét.

2.5. A felsőbb szakszervezet szerepe, jogállása

Jelen KSZ.-ben a szerződők kinyilvánítják, hogy az ágazati szakszervezet – mint felsőbb munkavállalói érdekképviselő – állásfoglalásait figyelembe veszik.

3. A Kollektív Szerződés hatálya, időtartama, életbe léptetése, értékelése

3.1. A KSZ. hatálya kiterjed a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állókra, tekintet nélkül arra, hogy a KSZ.-t aláíró vagy egyéb más munkavállalói érdekképviselői szervezet tagja-e vagy nem.

3.2. Nem érvényes a KSZ. azokra, akiknek közalkalmazotti jogviszonya a KSZ. hatályába lépésének idejében felmentés alatt van, továbbá a megbízási jogviszony és vállalkozás keretében foglalkoztatottakra.

3.3. Hatálybalépés

A KSZ. a kihirdetéssel lép hatályba.

3.4. A KSZ. felmondása

A KSZ. megkötése napjától határozatlan időre szól, azt bármelyik fél 6 hónapos felmondási idővel mondhatja fel. A felmondást csak írásban lehet kezdeményezni az előírt határidőre. A felmondási idő naptári időben számolandó. Nem mondható fel a KSZ. a megkötését követő 6 hónapon belül. A szerződő felek megegyeznek abban, hogy a felmondási szándékukról egymást 15 nappal előbb tájékoztatják.

3.5. A KSZ. érvényessége

Érvényes s kollektív szerződés a hatálybalépéstől

- a felmondást kimondó határozat jogerőre emelkedéséig,
- a szerződő felek jogutód nélküli megszűnése esetén a felszámolási eljárás befejezéséig,
- a szerződő felek jogutóddal történő megszűnése, átalakulása, privatizációja esetén érvényes a KSZ. Az új szervezeteknél az ott megkötendő új KSZ. hatálybalépéséig.

3.6. A KSZ. módosítása

A módosításra a KSZ. megkötésére vonatkozó szabályok érvényesek.

3.7. A KSZ. értékelése

A szerződő felek vállalják, hogy a KSZ.-ben foglaltak teljesítését évente november 30-ig közösen értékelik, közös határozatukkal folyamatosan szükség eszerint módosítják, ezekről a munkavállalókat tájékoztatják.

4. A Kollektív Szerződést aláírók kapcsolatrendszere

4.1. Jelentős koncepciók

A KSZ.-t kötők az előzőek szellemében vállalják, hogy tevékenységük keretében a jelentős koncepciókat, előterjesztéseiket egyeztetik, erről egymást folyamatosan tájékoztatják.

Elsősorban:

- a munkáltató átalakulása, megszüntetése,
- belső átszerezése,
- a bérköltség mértéke, felosztása,
- a munkafeltételek biztosítása,
- a szociális ellátás változása,
- új érdekképviselői szervezet megalakulása esetén.

5. A munkavállalók részvétele az irányításban, a szakszervezet működése

5.1. Az intézetnél a munkavállalók az irányításban való részvételüket az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanácson keresztül gyakorolják.

5.2. A szakszervezet működési feltételei

Az intézmény a helyi alapszervezet működéséhez térítésmentesen biztosítja a működés összes feltételét.

Így többek között:

- irodahelyiség használatot,
- telefon, telefax használatot,
- irodaszereket.

5.3. Szakszervezeti tisztségviselők javadalmazása, kedvezményei

5.3.1. A tisztségviselők munkaidő – kedvezménye:

Az Mt-ben biztosított munkaidő kedvezményt a munkáltatónál működő szakszervezeteknél a szervezetükbe tartozó szakszervezeti tagok létszáma lapján elkülönítve kell megállapítani úgy, hogy minden három szakszervezeti tag után havi két órát lehet figyelembe venni.

A szakszervezeti tisztségviselőket megillető munkaidő-kedvezmény kiadása pedagógusoknál a kötelező óraszám arányos csökkentésével, lehetőleg a hét 1 napjára összpontosítva történik. Megállapítása minden év 8. hó 31. napjáig történik. A szakszervezet a tantárgyfelosztás elkészültét megelőzően, minden év 6. hó 15. napjáig írásban közli a munkáltatóval a taglétszámot, továbbá azt, hogy a kedvezményt kik, milyen módon és arányban veszik igénybe.

A munkaidő-kedvezménybe nem számítandó be az intézménynél

- a kollektív szerződés kötésével kapcsolatos,
- a bérfejlesztésekkel kapcsolatos,
- és minden a munkáltató által összehívott tárgyaláson részt vevő szakszervezeti tisztségviselő eltöltött ideje. Ennek idejét a munkáltató állapítja meg. A munkaidő-kedvezmény ideje átlagkeresettel számolandó el. Pedagógusnál kötelező az óraszámából való arányos kiadás.

5.3.2. Rendkívüli fizetett szabadság

A törvényben biztosított rendkívüli szabadás a szakszervezeti létszám alapján összevonható, személyre való kijelölését a szakszervezet eszközli, időpontját a helyi szakszervezet

az igénybevétel előtt 30 nappal a munkáltatónak köteles bejelenteni; a szakszervezeti képzést, oktatást és időpontját igazolni kell.

5.3.3. A tisztségviselők védelme

A tisztségviselők védelmére vonatkozóan az MT. 28. §-a az irányadó.

6. Közalkalmazotti jogviszony létesítése, munkavégzés

6.1. Az intézmény munkáltatója munkaviszony létesítését és megszüntetését minden esetben írásba foglalja. A dolgozó munkaviszonyát írásban mondhatja fel, valamint a munkaszerződés módosítása is csak írásban történhet.

6.2. A dolgozók nagyobb csoportját érintő munkajogi kérdésekben a szakszervezetnek véleményezési joga van.

6.3. A jogviszony alanyai: A munkáltató és a közalkalmazott, mint munkavállaló.

A munkáltatónak minden jogviszonyt az alkalmazáskor írásban kell megkötni. Ebben kell meghatározni a fizetési osztályt, a fizetési fokozatot, a munkába lépés napját, a munkahelyet, a munkahely-, munkakör jellegét /változó, állandó/, a munkáltatói jogkört gyakorló munkakörét.

A megállapodás megkötésére és a kinevezésre az intézmény munkáltatója jogosult.

A kinevezési okmányon a kinevezett elfogadó aláírásával igazolja, hogy a kinevezést elfogadta, a jogviszony csak mindkét fél aláírásával jön létre. Ennek hiányában a kinevezési okmány érvénytelen. Ha törvény gyakorlati időt ír elő a jogviszony létesítésének feltételeként, ezt a kinevezési okmányban kell rögzíteni.

6.4. Az intézettől más, a Kjt. hatáskörébe tartozó munkáltatóhoz kirendelt, vagy kölcsönadott munkavállaló itt eltöltött időt ír elő a jogviszony létesítésének feltételeként, ezt a kinevezési okmányban kell rögzíteni.

6.5. A jogviszony kiszámítása

A munkáltatónak a jogviszony kiszámításakor minden esetben a Kjt. 87. §-a szerint kell eljárni.

6.6. Próbaidő, gyakornoki idő

Az intézménynél a próbaidő munkakörre való tekintet nélkül egységesen egy hónap. eltérő próbaidőben a munkáltató és a munkavállaló csak közösen állapodhat meg, max. három hónapig terjedő időre. Pedagógus munkakörben történő kinevezésnél első alkalommal három hónap gyakornoki időt kell kikötni.

6.7. Kinevezési okmány módosítása

Kinevezési okmány módosításakor a Kjt. 30. §-a szabályait követve kell eljárni.

6.8. A közalkalmazott további jogviszony vagy munkaviszony létesítését előre köteles a munkáltató vezetőjének bejelenteni. Az e nélkül létesített jogviszony vagy munkaviszony érvénytelen. A munkáltató az összeférhetlenségről való tudomásszerzés után haladéktalanul köteles nyolc napos határidő kitűzésével írásban felszólítani a közalkalmazottat az összeférhetlenség okának megszüntetésére.

Az összeférhetlenség eseteit a munkakörökre vonatkozóan a Kö.Sz. tartalmazza.

6.9. Jogviszony megszüntetése

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

6.9.2. Ha az áthelyezést a közalkalmazott nem fogadja el, a jogviszonyt az utolsó munkanappal a lemondás szabályai szerint megszüntetésnek kell tekinteni.

6.9.3. Felmentéssel a jogviszony megszüntetését a helyi szakszervezettel előzetesen ismertetni kell. Felmentési idő a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő függvényében a következő:

0 – 4 év	2 hónap
5 – 9 év	3 hónap
10 – 14 év	4 hónap
15 – 19 év	5 hónap
20 – 24 év	6 hónap
25 – 30 év	7 hónap
30 év felett	8 hónap

6.10. Az összeférhetlenség esetei

Kjt. 41. § (2) bekezdéséhez

A pedagógus

- Az általa oktatott tantárgy(ak)ból saját tanítványait díjazásért ellenszolgáltatásért nem korrepetálhatja.
- Nem lehet tagja vagy tulajdonosa olyan vállalkozásnak, illetőleg nem folytathat olyan tevékenységet, amely pedagógiai tekintélyét tanítványi körében csorbíthatja.
- Nem létesíthet olyan munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ahol a közalkalmazott hozzátartozójával alá-, illetve fölérendeltségi helyzetbe kerülne.

6.11. Mentés ideje a munkavégzés alól a következő:

Lemondás esetén a lemondási idő két hónap. Ezen időtartam egy részére, vagy annak egészére a munkáltató mentesítheti a közalkalmazottat a munkavégzés alól.

6.12. Végkielégítés

Végkielégítés illeti meg a közalkalmazottat, ha a közalkalmazotti jogviszony

- felmentés /kivéve: alkalmatlanság, nem megfelelő munkavégzés/,
- rendkívüli lemondás,
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnése miatt szűnik meg.

A közalkalmazott végkielégítésének mértéke, ha a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő legalább:

- | | |
|-------------------|---|
| a) három év: | egy havi, |
| b) öt év: | két havi, |
| c) nyolc év: | három havi, |
| d) tíz év: | négy havi, |
| e) tizenhárom év: | öt havi, |
| f) tizenhat év: | hat havi, |
| g) húsz év: | nyolc havi átlagkeresetének megfelelő összeg. |

A fenti végkielégítés mértéke négy havi átlagkeret összegével emelkedik, ha a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya az öregségi nyugdíjra való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül szűnik meg.

A hat hónapot meghaladó töredékévet egész évnek kell számítani, a hat hónapnál kevesebbet el kell hagyni.

Az előzőekben megállapított végkielégítés kétszeres összege illeti meg végkielégítésként a közalkalmazottat, ha jogviszonya rendkívüli lemondással szűnt meg.

Korengedményes nyugdíjazást kell engedélyezni a munkavállaló kérésére, ha a jogviszonyt a munkáltató szünteti meg, és az öregségi nyugdíj eléréséig öt év vagy ennél kevesebb idő van hátra.

6.12.1. Nem jár végkielégítés

- ha a közalkalmazott nyugellátásra szerzett jogosultságot – ide értve a korengedményes nyugellátást is,
- ha a közalkalmazotti jogviszony egy évnél kevesebb,
- további munkaviszony megszűnésekor.

6.13. A munkavégzés szabályai

6.13.1. Munkaképes állapot

A munkáltatónál a munkavállaló munkaképes állapotának megállapítására a közvetlen vezető jogosult. A munkavállaló köteles az erre jogosult vezető kérésére a szükséges vizsgálatoknak magát alávetnie. Ha ezt megtagadja, a munkahelyről azonnal eltávolítandó. Ha a vizsgálat eredménye negatív, a munkavállaló részére a vizsgálat eredménye miatt kiesett időre átlagkeresetet kell elszámolni. A vizsgálat miatt a negatív eredmény esetén sem kezdeményezhető munkaügyi vita.

6.13.2. Munkásvédelem

A munkáltató a Mt-ben és a Kjt-ben foglalt szabályok szerint köteles a munkavégzés egészségügyi, a balesetmentes munkavégzés feltételeit biztosítani és ezeket az érintett munkavállalókkal írásban közölni. Nem köteles a munkavállaló az írásban kiadott feltételekkel ellentétes körülmények között munkát végezni, erre vonatkozó utasítást végrehajtani.

Ha a munkavállaló panasza jogos volt, a kivizsgálás miatt kiesett időre átlagkeret jár, továbbá a munkáltató köteles a munkavállalót más munkahelyen vagy más munkakörben átlagbérrel elszámolva foglalkoztatni.

Ha a munkavállaló panasza jogtalan volt, a kivizsgálás idejére munkabér nem jár.

6.13.3. Munkahelyen való megjelenés, magatartás, feladatok

A munkavállaló tartozik a munkáltató által megjelölt időben a munkát megkezdeni és befejezni.

A munkahelyen a megjelenés önmagában nem minősül tényleges munkavégzésnek.

Köteles a munkavállaló munkaképes állapotban a munkára jelentkezni és a munkát végezni; a munkavégzéshez szükséges munkafelszerelést viselni. Idevágó mulasztás esetén a munkavállalót a munkavégzéstől ideiglenesen el kell tiltani. Ebben az esetben a kieső időre munkabér nem jár.

Köteles a munkavállaló a munkahelyen olyan magatartást tanúsítani, amely közvetve vagy közvetlenül munkavégzésre irányul.

A magatartás elbírálása, minősítése az intézet vezetőjének kötelessége, joga. A pedagógus kizárólag a munkaköréhez tartozó feladatok végzéséhez szükséges időtartamig köteles az intézményben tartózkodni.

6.14. A pedagógus heti kötelező óraszámába beszámítható feladatok:

- tantervi óra (tanóra),
- felzárkóztatás, egyéni foglalkozás,
- osztályfőnökök, tisztségviselők heti órakedvezménye,
- szakkör, énekkar, művészeti csoport foglalkozása,
- iskolai sportköri foglalkozás,
- iskolaotthonos fejlesztés, étkeztetés.

6.14.2. A munkaidő tanítással le nem kötött részében ellátandó feladatok és helyszínei

Feladatok:	Intézményben:	Intézményen kívül:
- felzárkóztatás, fejlesztés	igen	nem
- tehetséggondozás	igen	igen
- osztályközösségi program	igen	igen
- szakkör, énekkar, művészeti csoport	igen	nem
- tanulmányi, kulturális verseny	igen	igen
- sportversenyek, bajnokságok	igen	igen
- diáknapi programok	igen	igen
- védett személyi adatokat tartalmazó ügyviteli tev.	igen	nem
- szülői, nevelési partneri kapcsolattartás	igen	igen
- nevelőtestületi munkára való felkészülés	igen	igen
- nevelőtestületi értekezlet	igen	nem
- intézménnyel, szervezetekkel kapcs. dok. készítése	igen	igen
- felkészül tanórákra, foglalkozásokra	igen	igen
- tanulók munkájának értékelése	igen	igen

A tanítással le nem kötött idő alatt a munkaidő tanítási órákkal le nem kötött munkaidejét kell érteni.

6.14.3. A nevelő-oktató munkával, a tanulók ellátásával kapcsolatos külön díjazásért végzendő feladatok:

- a heti kötelező óraszámot túli beszámítható feladatok,
- az iskola feladatellátási tervében feltüntetett programok tanulói kísérete.

A munkavállaló a jelen pontban foglaltakkal kapcsolatosan az általa sérelmesnek ítélt intézkedés miatt panasszal a helyi szakszervezethez fordulhat jogorvoslatot kérve. Ebben a munkáltató a munkavállalót nem akadályozhatja meg. A helyi szakszervezet ilyen esetben a panaszost kivizsgálás idején képviselheti.

6.15.4. Közalkalmazotti igazolás

A jogviszony megszűnésekor a munkáltató tartozik a közalkalmazotti igazolást kiadni. Ennek tartalmaznia kell: a jogviszonyban töltött időt, az illetményből levonható összeget, a tárgyévben igénybe vett betegszabadság idejét, a közalkalmazott munkakörét, a jogviszony megszűnésének módját és a szüntetés okát.

Az ok feltüntetésétől el kell tekinteni, ha a munkavállaló ezt kéri. Erre a jogára fel kell hívni a munkavállaló figyelmét, és az igazoláson ezt értelemszerűen kell feltüntetni.

7. Foglalkoztatással összefüggő szabályok

7.1. Az elhelyezkedés támogatása

A munkáltató vállalja, hogy a leépítésre kerülő munkavállalók elhelyezkedésének segítése érdekében részletes tájékoztatást ad és a szükséges iratokkal ellátja.

7.2. A munkáltató az alkalmazásnál előnyben részesíti a képesítéssel rendelkező, helyben lakó pedagógust.

7.3. Az intézménynél hosszú ideje dolgozók családtagjait – ha alkalmazást kizáró ok nem áll fenn, az alkalmazásnál előnyben részesítheti a munkáltató.

7.4. Tanulmányi szerződés

7.4.1. A tanulmányi szerződés részletes tartalmát és feltételeit az Mt. 110-116. §-ának szabályai alapján, annak keretei között a felek határozzák meg.

7.4.2. A továbbképzést a munkáltató a közalkalmazott erre vonatkozó kérése esetén akkor engedélyezi, ha ez az intézmény rendeltetészerű működését nem veszélyezteti és a költségvetési fedezet rendelkezésre áll. A munkáltató azokat a képzéseket, továbbképzéseket támogatja, amelyek szükségesek az oktató-nevelő intézmény fejlesztési elképzeléseinek megvalósításához.

7.4.3. Az Mt. szerint nem köthető tanulmányi szerződés

- a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabály alapján járó kedvezmények biztosítására,
- ha a tanulmányok elvégzésére a munkáltató kötelezte a közalkalmazottat.

Ha a munkáltató kötelezte továbbképzésre a közalkalmazottat, akkor az ezzel kapcsolatos költségeket a munkáltató viseli. Ezen túlmenően a munkából távolléti időre alapbére illeti meg.

7.4.4. Ha a közalkalmazottat nem a munkáltató kötelezi továbbképzésre, kedvezmények csak tanulmányi szerződés kötése esetén illetik meg a közalkalmazottat.

7.4.5. A Mt. 103. § (4) bekezdésében előírt továbbképzéseken a dolgozó köteles részt venni.

Halasztható a részvétel akkor és mindaddig, amíg a dolgozó:

- gyermekét egyedül nevelő szülő, akinek gyermeke 14 évesnél fiatalabb és a továbbképzés csak bentlakással oldható meg,
- súlyosan beteg közvetlen hozzátartozóját ápolja,

- ha érvényes tanulmányi szerződés teljesítésében a továbbképzés gátolja,
- egyéb rendkívül indokolt esetben.

7.5. Más munkakörben történő munkavégzés

Munkakörre való tekintet nélkül egy éven belül munkavállalót más munkakörbe kirendelni – részben vagy egészben – 6 hónapra lehet.

7.6. Utasítási jog

A munkáltatónak az MT 104. §-ban hivatkozott utasítási jogkör gyakorló nevét az alkalmazáskor közölni kell.

7.7. Címek adományozása, a munkahelyen kívüli magatartás szabályai

A munkáltató a tartósan magas színvonalú vagy kiemelkedő munkateljesítmény alapján adományozható címet a szakszervezet egyetértésével adományozhat. A pedagógus munkakörben dolgozók címeinek adhatóságát az ágazati miniszter határozza meg.

7.7.1. Tartósan magas színvonalon végzett munka:

- legalább öt éve dolgozik az iskolában, és az iskolavezetés /igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség-vezető/ által is elismert kimagasló szakmai munka, magas színvonalú felkészültség jellemzi;
- példás a munkafegyelme;
- bemutató órákat vállal, s azokat a tőle elvárható jó színvonalon tartja meg;
- innovatív képességével, nagyfokú pedagógiai programjával azonosulni tud, annak kialakításában részt vesz;
- munkájával, magatartásával képes presztízst teremteni a maga, s ezáltal a tantestület számára is;
- következetes, igazságos pedagógus, pedagógusi magatartására belső fegyelmezettség jellemző;
- nagy tiszteletnek örvend a tanulók, szülők és a pedagógusok körében.

7.7.2. Szempontsor a minőségi munka értékeléséhez

- a) Eredményes oktató munka /tanítás/
 - célirányos óravezetés;

- tanulói tudásszint mértéke;
- tanulók továbbhaladási szintje;
- versenyeredmények: területi I-III., megyei I-X., országos verseny.

b) Magas színvonalú nevelői tevékenység /nevelés/

- tanulói magatartásjegyek;
- tanuló és osztályközösség tevékenységrendszer.

c) Tanításon kívüli pedagógiai tevékenység

- tehetséggondozás minősége;
- felzárkóztatás eredményessége.

d) Pozitív személyiségjegyek

- a munkahelyi kollektívát erősítő magatartás;
- a pedagóguspálya presztízsének emelése.

8. Fegyelmi felelősség

A jogkövetkezmények megállapítása a közalkalmazotti jogviszonyból származó köteleességek vétkes megszegése esetén alkalmazandó.

8.1. A Kjt. 45.§-ban meghatározottakon felül fegyelmi vétségnek minősül:

- a munkavállaló 1 hónapon belüli 2 vagy több igazolatlan hiányzása;
- egy naptári negyedévben ismétlődő indokolatlan késés;
- gondatlanságból okozott ötezer forintot meghaladó károkozás.

A fegyelmi büntetés ideje alatt megszűnik – kivéve az elbocsátás -, és a munkavállaló olyan munkahelyen létesít munkaviszonyt, amelyre az MT. rendelkezései vonatkoznak, a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos fegyelmi büntetése alól mentesül.

8.2. Fegyelmi büntetés:

A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit vétkesen megszegő közalkalmazottal szemben kiszabható büntetések:

- a) megrovás;
- b) meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése illetve megvonása;
- c) előmeneteli rendszerben történő várakozási idő – legfeljebb – egy évvel történő meghosszabbítása;
- d) magasabb vezető, illetve vezető beosztás fegyelmi hatályú visszavonása;
- e) elbocsátás.

9. Munkaidő

9.1. A munkaidő hosszát, beosztását a munkaidő kezdési és befejezési idejét a jelen KSZ. 1 mellékletében munkaköri felsorolással határozza meg.

A munkaidő beosztásához, annak változásához a helyi szakszervezet egyeztetése szükséges. A munkaidő beosztását úgy kell meghatározni, hogy a napi munkaidő túlmunkával együtt a tíz órát nem haladhatja meg.

9.2. Pihenőnap kiadása

A munkáltatónál a pihenőnap a szombat és a vasárnap. A heti két pihenőnapból egy napot vasárnap kell kiadni.

9.3. A túlmunka és díjazása

9.3.1. Túlmunkának a kötelező munkaidőn felül végzett munka minősül. Túlmunkát a munkáltató rendelhet el, lehetőleg a túlmunka megkezdése előtt 24 órával.

9.3.2. Nem minősül túlmunkának a pedagógus munkakörben a munkáltatóval kötött megegyezés alapján a kötelező óraszám felül végzett munka.

Csak a munkavállaló egyetértésével rendelhető el túlmunka az orvosi igazolással korlátozott, valamint gyermekét egyedül nevelő munkavállalónak gyermekének 4 éves koráig.

Nem rendelhető el túlmunka nő részére terhessége megállapításától számítva a gyermek egy éves koráig.

9.3.3. Rendkívüli munkavégzés

- Nem kell alkalmazni a rendkívüli munkavégzés elrendelésének és a rendkívüli munkavégzés idejébe történő beszámításának korlátozására vonatkozó rendelkezéseket, ha a rendkívüli munkavégzés elrendelésére a 11/A. § (2) bekezdésének c) pontjában meghatározott okból kerül sor, továbbá abban az esetben, ha a rendkívüli munkavégzésre a 11/C. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott okból kerül sor, feltéve, hogy a tanulmányi kirándulás vagy más, nem az iskolában, kollégiumban szervezett program megvalósítása több megszakítás nélküli napot vesz igénybe.

- Rendkívüli munka díj jár annak a pedagógusnak, aki olyan munkakörben dolgozik, amelyre jogszabály kötelező órát állapít meg, ha a kötelező órájánál többet tanít. A rendkívüli munka díj megilleti a magasabb vezető és a vezető beosztású közalkalmazottat is.

Az óradíj a pedagógus illetményének meghatározott óraszámmal megállapított hányada (alapilletmény + pótlék / kötelező óraszám x 4,33)

Ha a pedagógus más pedagógus osztályát, tanulócsoportját, rendkívüli munka keretében a sajátjával együtt tanítja, az óradíját harminc százalékkal meg kell növelni.

Ha kötelező óraszámának keretében - a sajátjával együtt tanítja, helyettesítési díj illeti meg, melynek egy órára eső összege az óradíj ötven százaléka.

10. Közalkalmazottak szabadsága, munkaidő kedvezményei

10.1. Szabadság alatti kötelező munkavégzés

A pedagógust, az őt megillető oktatási, nevelési pótszabadsága ideje alatt legfeljebb /összefüggően vagy részletekben/ évi 15 napi munkára lehet igénybe venni a következő esetekben:

- továbbképzésre, foglalkoztatást elősegítő képzésre,
- az intézmény működési körébe tartozó nevelésre, oktatásra,
- ha az egész évi szabadságot a szorgalmi időben adják ki.

A berendelésről legalább 5 nappal előbb a munkavállalót írásban értesíteni kell.

10.2. A szabadság kiadása

10.2.1. 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 szorgalmi időben kell kiadni.

10.2.2. Minden esetben a szabadság kiadásának kezdő idejét megelőzően 30 nappal előbb kell közölni a munkavállalóval.

10.2.3. A szabadságot természetben kell kiadni a következő kivételekkel:

- a munkáltató hibája miatti ok.

10.2.4. 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, a munkáltató jogutód nélküli megszűnése eseteit.

10.3. Betegszabadság

Betegszabadság kiadására a mindenkori jogszabályok az irányadók. Ebben az esetben is előzetes vagy a munkavállalótól várható módon időbeni bejelentésre kötelezett a munkavállaló. Ha ezt elmulasztja, és mulasztását hitelt érdemlően nem igazolja, fegyelmi vétséget követ el.

10.4. Fizetés nélküli szabadság

A törvényben előírt eseteken túl a munkavállaló kérésére méltányossági okból évente összesen 30 fizetés nélküli nap engedélyezhető. A fizetés nélküli szabadságot legalább annak kezdési időpontja előtt 15 nappal kell kérni írásban az indokok felsorolásával.

11. Előmenetel, illetményrendszer, munkadíj, jutalmazás

Illetmény az a munkabér, mely a teljes munkavégzés esetén fizetendő.

11.1. Előmeneteli rendszer

A Kjt-ben előírtak szerint a közalkalmazottak előmenetele a

- fizetési osztályokban, fokozatokban,
- címekben,
- beosztásokban

való előmenetelben jut kifizetésre.

11.1.1. A közalkalmazottat a kinevezéstől számított 3 év várakozási idő elteltével eggyel magasabb fizetési fokozatba kell sorolni. A várakozási időbe nem számít be az az idő, amelyet a végkielégítésre való jogosultságnál figyelmen kívül kell hagyni.

11.1.2. Egy évvel csökkenthető a várakozási idő, ha a közalkalmazott időben akkreditált képzésen eredményesen végzett, a vonatkozó jogszabályok alapján.

11.2. Besorolás

11.2.1. A közalkalmazottat az ellátandó munkakör alapján kell a megfelelő közalkalmazotti osztályba besorolni

11.2.2. A fizetési fokozat megállapítása szempontjából közalkalmazotti jogviszonynak minősül:

- a) az e törvény hatálya alá tartozó munkáltatónál eltöltött idő,
- b) a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. Tv. Hatálya alá tartozó munkáltatónál töltött idő,
- c) szolgálati jogviszonyban töltött idő,
- d) bíróságnál és ügyészségnél szolgálati idő,
- e) hivatásos nevelőszülői jogviszony ideje,
- f) a Kjt és a köztisztviselőkről szóló tv. hatálya alá tartozó ösztöndíjas foglalkoztatás ideje,
- g) 1990. május 2. előtti politikai, vallási meggyőződésből eredő munkából kiesett idő,
- h) a munkaviszony azon ideje, amely alatt a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyában betöltendő munkakörében szükséges iskolai végzettséggel, képesítéssel rendelkezett,
- i) az 1992. július 1-jét megelőzően fennállt munkaviszony teljes időtartamát,
- j) a sor-, vagy tartalékos katonai szolgálatban, illetve a polgári szolgálatban töltött idő.

11.3. Illetményrendszer /munka díjazása/

11.3.1. A minimálbért felsőbb jogszabály állapítja meg.

A központilag megállapított változásokat az erre vonatkozó utasítás szerint kell végrehajtani.

11.3.2. Többletilletmény

A munkáltatónál minden közalkalmazott, munkakörre való tekintet nélkül, évente jogosult a 13. havi illetményre, ha legalább hat havi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik. Illetményen a besorolás szerinti – pótlékot és illetménykiegészítést nem tartalmazó – illetményt kell érteni.

11.3.3. Illetménypótlékok

A kötelező pótlékok köre, a fenntartói döntés alapján meghatározott intézményi mértéke a pótlékalap százalékában:

- osztályfőnöki: 30 %
- diákönkormányzatot segítő tanár: 20 %
- munkaközösségi: 20 %

- gyógypedagógiai: 23 %

- számítástechnikai: 36 %

A fenti pótlékok mindegyike megilleti a pedagógust a feltételek megléte esetén, azzal a megkötéssel, hogy az osztályfőnöki, diákönkormányzatot segítő és gyógypedagógiai pótlék együttes mértéke nem haladja meg a 75 %-ot.

Vezetői pótlékok mértéke:

- magasabb vezetői: 230 %

- vezetői: 130 %

11.3.4. Helyettesítési díj

Ha a pedagógus más pedagógust saját kötelező óraszámán belül helyettesít – saját osztályával (csoportjával) együtt tanítja – helyettesítési díj illeti meg. Mértéke az óradíja 50 %-a. Helyettesítést a munkáltató rendelhet el.

11.4. Munkadíjjal, munkabérrrel kapcsolatos egyéb jogszabályok

11.4.1. Készenléti idő

A munkavégzés készenléti jellegűnek minősül az alábbi esetekben:

- a rendelkezésre állás időtartama, vagyis az az idő, amelyet az esetleges munkavégzés céljából berendelt pedagógus az iskolában tölt;
- tanulmányi kiránduláson, valamint erdei iskolában a pedagógusnak munkáltató által elrendelt éjszakai készenlét /22 órától reggel 6 óráig/;

11.4.2. Ügyeleti idő:

Ügyeletnek, kísérésnek minősül:

- a feladattervben szereplő versenyre való tanulói kíséret;
- tanulmányi kiránduláson, erdei iskolában a napi teljes munkaidőt meghaladó időtartam 22 óráig;

11.4.3. Rendkívüli berendelés:

Ha a munkavállalót rendes, kötelező munkáján felül a munkahelyre berendelik, erre az időre járó illetményt és annak 10 %-os pótlékát ki kell fizetni, függetlenül attól, hogy munkát végez-e vagy sem.

11.4.4. illetményfizetés

A munkáltatónál az illetmények kifizetése utólagosan a tárgyhót követő 3. napig átutalással történik.

11.4.5. Tévesen kifizetett illetmény

A tévesen kifizetett illetmény visszafizetése a közalkalmazottat a téves kifizetésről tudomást szerzést követő 60 napon belül kötelezheti a munkáltató.

11.4.6. Levonás az illetményből

Az illetményből a munkáltató csak a jogszabályi előírások és hatályos bírósági, közigazgatási határozat alapján vagy a munkavállaló írásos felhatalmazásával eszközölhet levonást vagy átutalást.

11.5. Jutalmazás

11.5.1. Jubileumi jutalom

Jubileumi jutalom fizetendő a közalkalmazottnak a közalkalmazotti jogviszonya függvényében:

közalkalmazotti jogviszony időtartama:	jubileumi jutalom mértéke:
25 év	2 havi illetménye
30 év	3 havi illetménye
40 év	5 havi illetménye

Ha a közalkalmazott 35 évi jogviszonnyal rendelkezik, a 40 éves közalkalmazotti jogviszonnyal járó jubileumi jutalmat a Kjt. 78.§ /4/ bekezdése alapján nyugdíjazáskor kell kifizetni.

11.5.2. Egyéb jutalom

A munkáltató a közalkalmazotti tanács és a helyi szakszervezet véleménye kikérésével jutalmat fizethet a

- kiemelkedő munkára,
- tartósan jó munkára,
- a Ksz. Melléklet helyi törzsgárda szabályzata szerint.

A jutalom odaítélésének módjában a szerződő felek úgy állapodnak meg, hogy évenként a bérmegetakarítás függvényében adhat jutalmat.

12. A munkahelyi jóléti rendszerhez kapcsolódó szabályok

12.1. Munkaruha

A fenntartó hozzájárulásával – a hatályos jogszabályok alapján adó- és tb. köteles – ruhapénz fizethető a közalkalmazotti jogviszonyú munkavállalónak. A ruhapénz mértéke évente változhat.

12.2. Védőruha, védőeszköz

A munkavédelmi kockázatelemzés- és értékelés alapján megjelölt munkakörben a munkátató védőeszközt köteles biztosítani. A védőeszköz juttatást a KSZ. Melléklete tartalmazza.

12.3. A munkába járás költségtérítése

A munkáltató a munkába járáshoz a törvényben előírt mértékű térítést biztosítja. Saját gépkocsi használatát – a munkavégzéssel összefüggésben – az igazgató engedélyezheti.

12.4. Élelmezési költségtérítés a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állók a munkáltató döntése alapján havi 4.500 Ft összegű étkezési utalványra jogosultak munkavégzésük és rendes szabadságuk időtartama alatt.

12.5. Beiskolázási segély

Ha a fenntartó erre összeget biztosít a jogszabályban előírtak alapján beiskolázási segély adható.

12.6. Fizetéselőleg

a vonatkozó szabályok az adott gazdasági évre vonatkoznak, írásban kell igényelni és összeg a három havi illetmény mértékétől magasabb nem lehet és a visszafizetésének leghosszabb időtartama 6 hónap.

13. Kártérítési felelősség

13.1. A munkavállaló kártérítési felelőssége

13.1.1. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítési eljárás során meg kell állapítani a kártérítési felelősségek következő 3 feltételének meglétét:

- a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelesség megszegése,
- vétkesség,
- ezekkel összefüggésben a munkáltatónál kár keletkezzen.

Bizonyítási eljárásra a munkáltató kötelezett.

A munkavállalónak felróható kötelezettségszegés minden esetben

- munkahelyről havonta történő többszöri indokolatlan késés

-egynapi igazolatlan mulasztás.

13.1.2. Vétkekesség nélkül a teljes kárt köteles a közalkalmazott megtéríteni:

-visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett olyan tárgyak hiánya esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan keze, vagy használ, feltéve, ha a munkáltató bizonyítja, hogy a tárgyakat a közalkalmazott jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Nem vonatkozik a fenti bizonyítási kötelezettség a pénztáros, pénzkezelő vagy értékkezelő munkakört ellátókra. Mentésül a fenti kártérítés alól a munkavállaló, ha a kárt bizonyíthatóan a munkáltató mulasztása okozta. Ennek bizonyítása a munkavállaló kötelezettsége.

A munkáltatónak, ha a munkavállaló által okozott kár 10 ezer forintot nem haladja meg, a kártérítési eljárásra és a fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

Egyéb esetben egyeztető eljárást kell lefolytatni, és megegyezés hiányában a munkáltató a bírósághoz fordulhat.

13.2. A munkáltató kártérítési felelőssége

A munkáltatónak kártérítési felelőssége akkor keletkezik, ha:

-a közalkalmazottat kár érte,

-a kár a közalkalmazotti jogviszonyával okozati összefüggésben érte a közalkalmazottat.

A két feltételnek együttesen fent kell állnia.

Mentesül a kártérítés alól általában a munkáltató, ha:

-kárt kizárólag a károsult okozta,

-a munkáltató részéről a kár elháríthatatlan volt.

A munkába járáshoz a munkavégzéshez nem szükséges dolgok munkahelyre történő bevitelét esetenként a munkáltató vagy megbízottja engedélyezi. A munkáltató csak azon – közalkalmazott tulajdonában lévő – dolgok munkahelyi káráért felel, amelyek közvetlenül a munkavégzéshez szükségesek. A munkavállaló a kárigényét minden esetben a károkozásról való tudomásszerzést követő 15 napon belül nyújthatja be az intézmény igazgatójának.

A KSZ.-ben a munkavállaló és a munkáltató kártérítése tekintetében fel nem sorolt esetekben a Kjt. MT vonatkozó szabályai szerint kell eljárni.

14. Munkaügyi viták

14.1. Kollektív munkaügyi vita

A munkáltató a közalkalmazotti tanács, illetőleg a munkáltató és a helyi szakszervezet között felmerül, jogvitának nem minősülő, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő vit.

A munkaügyi vitában munkavállalói oldalról közvetítőként a felsőbb szakszervezet kérhető fel elsősorban.

14.2. Munkaügyi jogvita

A közalkalmazottal, jogviszonyával kapcsolatosan megillető egyéni jogvitájának rendezésére a területileg illetékes bíróság jár el. A kereset benyújtása előtt a helyi szakszervezet bevonásával egyeztető eljárás kezdeményezendő, ez azonban nem helyettesíti a bírósági keresetet.

Ha egyezség jön létre, a munkavállaló az egyezségben a munkáltató által vállaltak teljesítését követően 15 napon belül a kerestet visszavonja.

A keretnek halasztó hatálya nincs.

Minden más munkaügyi vita esetén a Kjt. Az MT. És a Ptk. szerint kell eljárni.

15. Vegyes és záró rendelkezések

Eljárás egyéb vita és sztrájk esetén

15.1.1. Egyeztető bizottság

A munkáltatónál a KSZ. 14. fejezetében nem érintett vitás ügyben 3 tagú Egyeztető Bizottságot kell létrehozni. 1-1 tagot a tantestület, a közalkalmazotti tanács és a helyi pedagógus alapszervezet delegál. A bizottságot döntés csak az esetben illeti meg, ha erre a tagok egyhangúan felhatalmazzák és döntését magukra nézve kötelezően elfogadják. A panaszt minden esetben írásban lehet benyújtani a munkáltatónál. Az Egyeztető Bizottság a

panasz benyújtását követő 3 napon belül köteles ülését megtartani. Ha az egyeztető eljárás eredménytelen, jogvita esetén a bizottság köteles az ügyet 48 órán belül a bíróságra átadni.

15.2. A sztrájk szabályai:

A közalkalmazottak sztrájkjánál a 7./1989. sz. törvényben foglalt korlátozásokat kell alkalmazni. Sztrájk esetén is biztosítani kell a munkáltató működését alapvetően érintő teendőket.

Jogszerű sztrájk esetén az abban résztvevőket illetményükön felül megilletik az egyéb szociális juttatások. A fentiek vonatkoznak a szolidaritási sztrájkra is.

A Kollektív Szerződés kihirdetése az iskolában való kifüggesztéssel történik.

A kifüggesztés helye: 2. sz. ép. Nevelői helyiség

A Kollektív Szerződést a munkáltató nevében az iskola igazgatója, a szakszervezet nevében alapszervezet titkára írja alá.

Onga, 2006. november 27.

Rózsa László
igazgató

Baloghné Szászi Edit
szakszervezet titkára

Önkormányzati Jóváhagyás

A Kollektív Szerződés pénzügyi vonatkozású rendelkezéseit Onga Községi Önkormányzata az intézményt fenntartó önkormányzat előzetes jóváhagyásával válnak érvényessé, mert az intézmény nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.