

..... (intézmény)

KÖZALKALMAZOTTI KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

Hatályos:

Tartalom

I. Rész bevezető rendelkezések	5
1. A kollektív szerződés	5
1.1. A kollektív szerződés személyi hatálya	5
1.2. A kollektív szerződés időbeli hatálya:	5
2. A kollektív szerződés módosítása, megszűnése és felmondása	5
2.1. A kollektív szerződés módosítása	5
2.2. A kollektív szerződés megszűnése	6
2.3. A kollektív szerződés felmondása (Mt. 39 §.; 40§.)	6
II. Munkaügyi kapcsolatok	6
1. A szakszervezet	6
1.1. A szakszervezet joga:	6
2. A munkáltató	7
2.1. A munkáltató és a szakszervezet együttműködése	7
2.2. A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége	7
2.3. Az együttműködés területei (Mt. 19.-24.§)	7
2.4. Az együttműködés formái (Mt. 24.§)	8
2.5. A titoktartási kötelezettség	8
2.6. A szakszervezet működési feltételeinek biztosítása (Mt. 24.§.)	8
2.7. A szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezményének nagysága	8
2.8. A foglalkoztatás és a szakszervezeti hovatartozás	9
III. A munkaviszonyból származó jogokkal és kötelezettségekkel	10
kapcsolatos szabályozás	10
1. A közalkalmazotti jogviszony létesítése és módosítása	10
2. A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése	10
2.2. A végkielégítésre való jogosultság határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonynál	10
3. A munkavégzés	10
3.1. Az Mt., Kjt., Kjtvr. Mellett a pedagógusok kötelező óraszámára és munkaidejére, valamint munkavégzésére vonatkozó speciális szabályokat	10
3.2. Pedagógus munkakörbe tartozó feladatok és a pedagógus munkakörbe beszámítható feladatok	10
3.3. A Tanítási Időkeret csökkentésének szabályai:	11
3.4. Más munkában vagy munkahelyen való alkalmazás:	11
4. Munkaidő és pihenőidő	11
4.1. A munkaidő, munkaidőrend, munkaidőkeret meghatározása:	11
4.2. A rendkívüli munkavégzés szabályai:	12
4.3. Az elrendelhető rendkívüli munkavégzés felső határa – (Kjt. 55/A. §)	12
4.4. Készenlét elrendelésének szabályai – (Mt. 129. § (4))	12
4.5. Munkaszünetre, pihenőidőre vonatkozó szabályok – (Mt. 122-125§;különösen a 123. §)	12
4.6. A szabadság kiadása – (Mt. 134. § (3);Kjt. 56.§)	13
4.7. Munkaidő-kedvezmények,pótszabadságok	13
5. A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszere	13
5.2. A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés	13
5.3. Illetménykiegészítés	14
5.4. Magasabb vezetői pótlék	14
5.5. Vezetői pótlék	14
5.6. Címpótlék	14
5.7. Egészségkárosító kockázatok miatti pótlék	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.8. Idegennyelv-tudási pótlék	14
5.9. A kötelező pótlékok	15
5.10. Adható pótlékok	15
5.11. Azok a munkakörök, melyeket betöltő közalkalmazottaknak nem jár rendkívüli munkaidőben végzett munkáért díjazás – (Kjt. 76. § (1))	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

5.12. Munka és formaruha juttatás – (<i>Kjt.</i> 79. § (2)-(3))	17
6. Szociális juttatások	17
6. Közalkalmazott és a munkáltató kártérítési felelősség.....	18
6.1. A közalkalmazott közvetlen kártérítésre kötelezésének összeghatára	18
6.2. Leltárhiányért való felelősséggel kapcsolatos szabályok.....	18
7. Munkaügyi vita.....	19
7.1. Békéltető személy kikötése.....	19
IV. Záró rendelkezések.....	19

Kollektív szerződés

1. A szerződés létrejött egyrészlől a Bonyhádi Oktatási Nevelési Intézmény nevű (7150 Bonyhád, Jókai u. 3. című) intézmény, (képviseli: Steiner Krisztián főigazgató), a továbbiakban munkáltató, másrészlől Pedagógusok Szakszervezetének Intézményi Alapszervezete (képviseli: Márton Antal szakszervezeti bizottság elnöke), a továbbiakban Szakszervezet között az alábbi törvényi rendelkezések figyelembevételével:

- 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 közoktatási intézményekben tárgyú 138/1992.(X.8.) Korm. Rendelet (Kjtvhr.);
 - **munkavédelemről** szóló 1993. évi XCIII. Törvény;
 - **az egyéni védőeszközök használatáról** szóló 65/1999.(XII.22.) EüM. rendelet;
 - **a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről** szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet;
 - **a személyi jövedelemadóról** szóló 1995.évi CXVII. Törvény (Szja);
 - a többször módosított **Közoktatásról** szóló 1993. évi LXXIX. Törvény (Kt.);
 - a **pedagógus –továbbképzésről és pedagógus szakvizsgáról** szóló 277/1997. (XII.22.) Korm. Rend.;
 - a **közoktatási törvény végrehajtásáról** szóló 20/1997. (II.13.) Korm. Rend. (Ktvhr.);
- és a további vonatkozó jogszabályok alapján az alábbi tartalommal és feltételekkel:

E kollektív szerződés célja, hogy szabályozza

- a kollektív szerződést kötő felek közötti kapcsolatrendszert,
 - a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, ezek gyakorlásának, illetve teljesítésének módját, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjét.
2. A szerződő felek megállapodnak, hogy csak a vonatkozó jogszabályoktól eltérő jogokat rögzítik Kollektív szerződésükben. A munkáltató biztosítja a mindenkor hatályos Mt.; a Kjt.; és Kjtvhr. Rendelkezéseit.
3. A munkáltató a Kollektív Szerződést és mellékleteit a kihirdetéskor tagintézményenként a szakszervezet tisztségviselőjének; a munkaközösség-vezetőknek és a technikai dolgozók vezetőjének 1 példányban használatra bocsátja.

I. Rész bevezető rendelkezések

1. A kollektív szerződés

1.1. A kollektív szerződés személyi hatálya (Mt.36§.(4) bek.; Kjt.12§.)

A kollektív szerződés személyi hatálya kiterjed a Munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló:

- teljes munkaidőben foglalkoztatott,
- részmunkaidőben foglalkoztatott és a
- nyugdíjasként foglalkoztatott közalkalmazottra.

Az egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra a kollektív szerződés szabályait nem kell alkalmazni.

A kollektív szerződés személyi hatálya független a foglalkoztatottak szakszervezeti hovatartozásától.

1.2. A kollektív szerződés időbeli hatálya:

A kollektív szerződés határozatlan időre szól. Szabályait a helyébe lépő új kollektív szerződés hatályba lépéséig kell alkalmazni.

A kollektív szerződés a kihirdetését követő naptól lép hatályba. Kihirdetése a kollektív szerződés aláírását követő 3 napon belül, a BONI honlapján, feladat-ellátási helyek nevelői szobájában ki-függesztésre kerül.

2. A kollektív szerződés módosítása, megszűnése és felmondása

2.1. A kollektív szerződés módosítása (Mt.30.§.; 37.§.(5) bek.)

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a KSZ. Érvényesülését minden év szeptember 30. napjáig értékeli és a szükséges módosításokat elvégzik.

A kollektív szerződést módosítani kell, ha azt jogszabályváltozások, vagy egyéb más körülmények indokolják.

Szerződés módosítására javaslatot tehet:

- a Munkáltató,
- a Szakszervezet, valamint
- a közalkalmazotti tanács.

A módosító javaslatot írásban kell elkészíteni.

A módosítással kapcsolatos vitát a kollektív munkaügyi vitára irányadó jogszabályok szerint kell elbírálni. (Lásd: Munka tv. 194. §-a.)

2.2. A kollektív szerződés megszűnése

A kollektív szerződés megszűnik

- a felmondási idő lejártával;
- a Munkáltató jogutód nélküli, valamint
- a Szakszervezet jogutód nélküli megszűnésével.

Amennyiben a munkáltató nem jogutód nélkül szűnik meg, hanem átszervezésre kerül, akkor a szerződő feleknek rendelkezniük kell a kollektív szerződés további hatályáról.

2.3. A kollektív szerződés felmondása (Mt. 39 §.; 40§.)

A kollektív szerződést bármelyik fél három hónapos határidővel mondhatja fel.

A felmondás csak írásban történhet.

A kollektív szerződés azonban a hatályba lépésétől számított 6 hónapon belül nem mondható fel.

2.4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződéssel és módosításaival kapcsolatos fennálló regisztrációs kötelezettséget teljesítik az Mt. 41/A. §-ban és a 2/2004.(I. 15.) FMM rendeletben rögzítettek szerint a Szociális és Munkaügyi Minisztérium felé.

II. Munkaügyi kapcsolatok

1. A szakszervezet

1.1. A szakszervezet joga:

A szakszervezet joga, hogy

- a munkavállalókat anyagi, szociális és kulturális, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő jogaikról és kötelezettségeikről tájékoztassa, (Mt. 19.§ (2));
- a munkaügyi kapcsolatokat és a munkaviszonyt érintő körben tagjait a munkáltatóval szemben, illetőleg az állami szervek előtt képviselje Mt. 19.§.(3.);
- ellenőrizze a munkakörülményekre vonatkozó szabályok betartását; észlelt hibák esetén a végrehajtásért felelős szervek figyelmét felhívja, illetve ennek eredménytelensége esetén megfelelő eljárást kezdeményezzen (Mt. 22.§. (2-3.);
- a munkavállalókat, illetve ezek érdekképviselői szerveit közvetlenül érintő jogellenes munkáltató intézkedés (mulasztás) ellen kifogást benyújtson (Mt. 23.§.);
- tisztségviselőjét munkajogi védelem védje (mt. 28.§.)
- konzultációs jog (Mt.15/B.§.)

2.A munkáltató

2.1. A munkáltató és a szakszervezet együttműködése

A Munkáltató nyilatkozik arról, hogy együttműködik a szakszervezetekkel, s ennek keretében:

- Szakszervezet érdek-képviselési tevékenységéhez szükséges információkat biztosítja (Mt. 21.§. (1)-(3); 22.§);
- a szakszervezet észrevételeire, javaslataira vonatkozó részletes álláspontját és annak indokát lehetőleg írásban 30 napon belül közli.

2.2. A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége

A munkáltató kötelezi magát arra, hogy:

- intézkedése előtt, ha az a munkavállalókat, illetve az adott telephely munkavállalóit a Munka Törvénykönyve 94/A. § (1) bekezdésében foglalt mértékben közvetlenül érinti, a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetet tájékoztatja (Mt.21-22.§; 94/A.§; Kjt. 38/A.§)
- a szakszervezet minden olyan kérdésére indoklással együtt tájékoztatást ad, amely a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatos;
- a szakszervezetet – annak kérésére – tájékoztatja a munkakörülményekre vonatkozó szabályok végrehajtásáról.

2.3. Az együttműködés területei (Mt. 19.-24.§)

A munkáltató és a szakszervezet együttműködése a következő információk biztosításra, illetve tevékenységekre kiterjed különösen:

- a munkavállalók anyagi körülményeit érintő kérdésekre,
- a munkavállalókkal kapcsolatos szociális ellátásokra,
- a munkavállalók kulturális életével kapcsolatos kérdésekre, rendezvényekre, azok megszervezésére,
- a munkakörülmények változásával kapcsolatos intézkedésekre,
- a munkavállalók életkörülményeire ható változásokra,
- a munkaügyi kapcsolatok, illetve a munkaviszony során felmerülő egyes fontosabb kérdésekre.

2.4. Az együttműködés formái (Mt. 24.§)

A munkáltató és a szakszervezet együttműködése többféle módon biztosítható. Az együttműködés jellemző formái a következők lehetnek:

- dokumentum megküldése a másik félnek, különösen pl.: a különféle tájékoztatók, javaslatok, tervezetek, beszámolók továbbítása,
- szóbeli egyeztetés, tárgyalás vezetői, illetve vezető-testületi szinten,
- egyeztető biztosság létrehozása és működtetése,
- részvételi jog biztosítása egymás testületi ülésein, különösen azokon, melyek az együttműködés körébe bevont információ biztosítással, illetve tevékenységgel kapcsolatosak.

2.5. A titoktartási kötelezettség

A munkáltató és a szakszervezet vállalják, hogy a tudomásukra jutott információkat, adatokat, jelentéseket, megbeszélések tartalmát bizalmasan kezelik, a másik fél írásbeli kérése, vagy egyéb jelzése esetén titoktartási kötelezettséget vállalnak.

2.6. A szakszervezet működési feltételeinek biztosítása (Mt. 24.§.)

A munkáltató biztosítja annak lehetőségét, hogy a szakszervezet az általa szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, valamint a tevékenységével kapcsolatos egyéb adatokat közzé tegye a munkáltatónál szokásos, vagy más megfelelő módon.

A Munkáltató ennek érdekében biztosítja a Szakszervezet működéséhez szükséges alábbi feltételeket:

- a szakszervezet az oktató-nevelő munkát nem akadályozva igénybe veheti az intézmény szabad helyiségeit, technikai eszközeit;
- telefon, telefax, számítógép, fénymásoló és egyéb berendezés - szakszervezeti célok érdekében történő - ingyenes (térítés nélküli) igénybevételére lehetőséget ad.

2.7. A szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezményének nagysága

A munkáltató biztosítja a Mt. 25. §-a értelmében előírt, a szakszervezet tisztségviselőjét megillető munkaidő-kedvezményt a kötelező óraszám arányos csökkentésével a hét **keddi napjára összpontosítva történik.**

A szakszervezet a tantárgyfelosztás elkészültét megelőzően a kedvezmény mértékét minden év **augusztus 21.** napjáig írásban közli.

A munkaidő-kedvezmény számítása:

- **(tagok létszáma/3)x 2 óra = havi munkaidő-kedvezmény** ($t_{\text{mik-hó}}$) teljes munkaidőre vetítve.

- heti munkaidő-kedvezmény a kötelező óraszámra számolva:

($t_{\text{mik-hó}} / 4,33$) x (kötelező óraszám/heti munkaidő)

A munkáltató tudomásul veszi, hogy a munkaidő-kedvezmény felhasználásáról a szakszervezet dönt.

A szakszervezeti továbbképzés idejére a munkáltató rendkívüli fizetett szabadságot engedélyez. (Mt. 25.§.)

A szakszervezet vállalja, hogy a munkából való távolmaradást előre, a távolmaradást időben bejelenti.

2.8. A foglalkoztatás és a szakszervezeti hovatartozás

A munkáltató kijelenti, hogy

- a munkavállaló alkalmazását nem teszi függővé az adott személy szakszervezeti tagságától, illetve ilyen tárgyban feltételeket nem szab;
- a munkavállaló munkaviszonyát nem szünteti meg, illetve más módon a munkavállalót hátrányos helyzetbe nem hozza, nem károsítja meg a szakszervezeti hovatartozása, illetve szakszervezeti tevékenysége miatt;
- bármely jogosultságot vagy juttatást nem tesz függővé a szakszervezethez való tartozástól, illetve az attól való távolmaradástól.

III. A munkaviszonyból származó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos szabályozás

1. A közalkalmazotti jogviszony létesítése és módosítása

1.1 Az alkalmazandó szabályokat az Mt. a Kjt. a Kt., továbbá a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések tartalmazzák.

2. A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

2.1 Az alkalmazandó szabályokat az Mt. a Kjt. a Kt., továbbá a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések tartalmazzák.

2.2. A végkielégítésre való jogosultság határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonynál
Ha a munkáltató a közalkalmazottal egymást követően több esetben létesít határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonyt legalább 3 éven keresztül végkielégítésre való jogosultság keletkezik.

A végkielégítés mértéke: 1 havi illetmény.

KJT 37/B § 3. A közalkalmazottal ugyan azon munkáltató legalább két alaklommal határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonyt létesít, és a korábbi közalkalmazotti jogviszony megszünetése valamit az újabb közalkalmazotti jogviszony létesítésének időpontja között 6 hónapnál hosszabb idő nem telt el, a közalkalmazott végkielégítésre jogosult.

3. A munkavégzés

3.1. Az Mt., Kjt., Kjtvr. Mellett a pedagógusok kötelező óraszámára és munkaidejére, valamint munkavégzésére vonatkozó speciális szabályokat a közoktatásról szóló törvény hatályos rendelkezései tartalmazzák.

3.2. Pedagógus munkakörbe tartozó feladatok és a pedagógus munkakörbe beszámítható feladatok (Kt. 1.sz. mell. Harmadik rész II. fejezet 6. pont.)

A kötelező óraszámokon kívüli tevékenységek az intézményben:

A, kizárólag az intézményen belül látható el:

-
-

B, az intézményen belül és kívül is ellátható feladatok:

-
-

C, az intézményen kívül ellátható feladatok:

-
-

3.3. A Tanítási Időkeret csökkentésének szabályai:

- Ha a pedagógust a munkáltató továbbképzésen, versenyen, egyebeken való részvételre kötelezi tanítási időkeretét (minimum 4,5 óra) a kieső tanítási napra vonatkozó óraszámmal csökkenti.
- Tanulmányi szerződés esetén, ha az intézményi tantárgyfelosztás lehetővé teszi, tanulmányi célok miatt heti 1 tanítási napot biztosíthat a munkáltató. Ez esetben a tanítási időkeret 4 órával csökkenthető.

3.4. Más munkában vagy munkahelyen való alkalmazás:

A, Egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése csak akkor lehetséges, ha az a közalkalmazotti jogviszonnyal nem összeférhetetlen; így:

- összeférhetetlen:
 - saját tanítvány ellenszolgáltatás fejében történő korrepetálása;
 -
 -

B, Ha további jogviszony a közalkalmazott munkaidejét érinti, csak a munkáltató írásos engedélyével létesíthető.

C, Ha a további jogviszony a közalkalmazott munkaidejét nem érinti, munkáltatója felé írásbeli bejelentési kötelezettsége van.

4. Munkaidő és pihenőidő

4.1. A munkaidő, munkaidőrend, munkaidőkeret meghatározása:

Kt. Első sz. melléklet Harmadik rész II/6 pontja; Mt. 117/A.§ (2)-(3); 117/B.§. (1), (5); 118-121.§.

A rendes munkaidő hétfőtől péntekig tart.

A pedagógusok munkarendjét a tantárgyfelosztás, az óvodai munkarend, a pedagógiai program, munkaköri leírás és a jelen szerződés határozza meg.

A pedagógus munkaköréhez tartozó feladatok elvégzéséhez jelen szerződés szabályozása alapján és időtartamban köteles az intézményben tartózkodni, és a munkavégzését az SZMSZ-ben előírt munkaidő-nyilvántartás eljárási szabályainak betartásával köteles naponta dokumentálni.

A nem pedagógusok munkarendjét, munkaidőkeretét, napi munkaidő beosztásának szabályait a **számú melléklet** tartalmazza.

4.2. A rendkívüli munkavégzés szabályai:

A munkáltató elrendelheti, hogy a pedagógus – a rendes munkaidőn belül, munkaköri feladatként – külön díjazás nélkül – a munkakörére, beosztására megállapított kötelező órájánál többet tanítson, ha erre egyéni foglalkozás, szabadidős foglalkozás, tanórán kívüli foglalkozás megtartása érdekében szükség van.

Az így elrendelt órák száma egy héten a 2 órát nem haladhatja meg. **(2006. évi LXXIX. tv.18.§. (8))**

A rendes munkaidőn belül, a kötelező óraszámom felül végzett munkavégzés többletmunkának minősül, ezt a munkáltató írásban vagy a helyben szokásos módon rendeli el.

4.3. Az elrendelhető rendkívüli munkavégzés felső határa – (Kjt. 55/A. §)

Az elrendelhető rendkívüli munkavégzés felső határa naptári évenként legfeljebb óra.
(Legfeljebb 200 óra, kollektív szerződés rendelkezése szerint legfeljebb 280 óra.)

4.4. Készenlét elrendelésének szabályai – (Mt. 129. § (4)

A készenlét elrendelését megkezdése előtt legalább 1 héttel korábban, 1 hónapra előre közölni kell.

Ettől a munkáltató indokolt esetben eltérhet.

4.5. Munkaszünetre, pihenőidőre vonatkozó szabályok – (Mt. 122-125§;különösen a 123. § (2)-(3))

Ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a rendkívüli munkavégzés időtartama a hat órát meghaladja, valamint minden további három óra munkavégzés után a munkavállaló részére – a munkavégzés megszakításával – 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

A Munkáltató a munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a másnapi munkavégzés között legalább 11 óra pihenőt biztosít.

4.6. A szabadság kiadása – (Mt. 134. § (3);Kjt. 56.§)

A munkáltató minden év **február 1-ig** elkészíti a szabadságolási tervet, vélemények, kérések alapján **április 1-ig** csatolja a kollektív szerződéshez **sz. mellékletként.**

A szabadságot az esedékesség évében kell kiadni. A munkáltató

a) kivételesen fontos gazdasági érdek esetén a szabadságot legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig.

b) a munkavállaló betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűntetésétől számított 30 napon belül

adja ki, ha az esedékesség éve eltelt. A b) pontban szereplő rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet.

4.7. Munkaidő-kezdmények,pótszabadságok – (Mt. 138-140/A§; 132.§ (1)-(3), (7); Kjt. 57-59.§)

A munkavállalót a többféle címen járó pótszabadság

(A kollektív szerződés eltérő rendelkezése hiányában - egymás mellett is megilleti.)

5. A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszere

5.1. Várakozási idő csökkentése – (Kjt. 65. § (5) bekezdéséhez és Vhr. 14. §)

A közalkalmazottat várakozási ideje tartósan magas színvonalú munkavégzése vagy kiemelkedő teljesítménye esetén csökkenthető.

A csökkentés lehetséges esetei, körülményei pontos leírását a ... **számú melléklet** tartalmazza.

A várakozási idő csökkentése fizetési fokozatonként nem haladhatja meg az egy évet.

5.2. A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés – (Kt. 118. § (10); 1.sz. mell. 3. rész II/9)

A közoktatási intézmény vezetője A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény 118. § (10) bekezdése alapján a kollektív szerződésben meghatározott kereset kiegészítéssel ismerheti el meghatározott munkateljesítmény elérését, illetve - a helyettesítést kivéve - az átmeneti többlet feladatok ellátását.

A kereset kiegészítés járhat:

- egy alkalomra, illetve
- meghatározott időtartamra, melyet havonta kell kifizetni.

A kereset kiegészítés feltételeit a ... **számú melléklet** tartalmazza.

5.3. Illetménykiegészítés – (Kjt. 67. §.)

A közalkalmazott fizetési fokozata alapján járó illetményén felüli illetménykiegészítésben részesülhet, amennyiben a gazdálkodás eredménye ezt lehetővé teszi.

A munkáltató a gazdálkodás eredményének maximum **2 %-át** fordíthatja illetménykiegészítésre a fenntartóval történt egyeztetés után.

A munkáltató az illetménykiegészítést véleményezteti a tagintézmények, intézményegységek vezetőivel.

5.4. Magasabb vezetői pótlék – (Kjt. 70. §. (2) bekezdés a) pontjához és a Vhr. 14/C. (1))

A magasabb vezetői pótlékok konkrét %-át és összegét a fenntartó határozza meg.

5.5. Vezetői pótlék – (Kjt. 70. §. (2) bekezdés b) pontjához és a Vhr. 14/C. (2))

A vezetői pótlékok konkrét %-át és összegét a *számú melléklet* határozza meg.

5.6. Címpótlék – (Kjt. 71. § (2) bekezdéshez és 75. §. (2))

A mindenkori gazdasági helyzet függvényében, a fenntartó egyetértésével címpótlék adományozható.

A főtanácsost, a főmunkatársat, a tanácsost, valamint a munkatársat címpótlék illeti meg.

A pótlék mértéke:

- a) munkatársi cím esetén a pótlékalap 25 %-a,
- b) tanácsosi cím esetén a pótlékalap 50 %-a,
- c) főmunkatársi cím esetén a pótlékalap 75 %-a,
- d) főtanácsosi cím esetén a pótlékalap 100 %-a.

5.7. Idegennyelv-tudási pótlék – (Kjt. 74. §-ához és 75. § (2))

Idegennyelv-tudási pótlékra jogosult a közalkalmazott, ha olyan munkakört tölt be, amelyben a magyar nyelv mellett meghatározott idegen nyelv rendszeres használta indokolt.

A munkáltatónál az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító idegen nyelveket és munkaköröket a *számú melléklet* állapítja meg.

A pótlék mértéke

- **középfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap 50 %-a,**

- felsőfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap 100 %-a.

5.8. A kötelező pótlékok – (Vhr. 15. § (2))

A pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott pedagógusnak a következő illetmény-pótlékok járnak

- a) osztályfőnöki pótlék annak, aki
- b) diák-önkormányzatot segítő pedagóguspótlék annak, aki
- c) munkaközösség-vezetői pótlék annak, aki
- d) a gyógypedagógiai pótlék annak, aki
- e) nemzetiségi pótlék annak, aki
- f) számítástechnikai pótlék annak, aki

A nem pedagógus munkakörben, de a nevelő-oktató munkát segítő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottaknak a következő pótlék jár:

- a gyógypedagógiai pótlék annak, aki
 - közoktatási intézményben testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos gyermekek óvodai nevelését, iskolai nevelését és oktatását vagy fejlesztő felkészítését – a szakértő és rehabilitációs bizottság szakvéleményében foglaltak szerint – végzi.

A pótlékok mértéke:

A pótlék neve:	A pótlék mértéke
a) osztályfőnöki pótlék	pótlékalap 50 %-a
b) diák-önkormányzati pótlék	pótlékalap 25 %-a
c) munkaközösség-vezetői pótlék	pótlékalap 25 %-a
d) gyógypedagógiai pótlék	pótlékalap 25 %-a
e) nemzetiségi pótlék	pótlékalap 30 %-a
f) számítástechnikai pótlék	pótlékalap 40 %-a

5.9. Adható pótlékok – (Vhr. 15. § (6)-(8))

A pedagógus munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazott pedagógusnak a következő illetménypótlékok adhatók:

- a) felzárkóztatási pótlék annak,
 - aki beilleszkedési, magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermekek:
 - óvodai nevelését,
 - iskolai nevelését és oktatását végzi
 - annak az osztályfőnöknek, akinek osztályában legalábbszámú tanuló van.
- b) kollégiumi pótlék annak,
 - aki kollégiumi nevelő és oktató munkát végez.

- c) különlegesen nehéz körülmények között végzett munka utáni pótlék annak,
 - aki különlegesen nehéz körülmények között végez nevelő és oktató munkát.
- d) összevont osztályban, csoportban nevelő és oktató pótlék annak,
 - aki állandó jelleggel, kötelező órájának legalább 50 %-ában összevont iskolai osztályban, illetőleg eredetileg nem vegyes korcsoportúként szervezett óvodában összevont óvodai csoportban végez nevelő és oktatómunkát.
- e) címzetes óvodavezető, illetve címzetes igazgató pótlék annak,
 - aki címzetes óvodavezető, illetve címzetes igazgatói címet kapott.

A nem pedagógus munkakörben, de a nevelő-oktató munkát segítő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottaknak a következő pótlék adható:

- a) felzárkóztatási pótlék annak,
 - aki beilleszkedési, magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermekek:
 - óvodai nevelését,
 - iskolai nevelését és oktatását végzi.
- b) kollégiumi pótlék annak,
 - aki kollégiumi nevelő és oktató munkát végez.
- c) különlegesen nehéz körülmények között végzett munka utáni pótlék annak,
 - aki különlegesen nehéz körülmények között végez nevelő és oktató munkát.
- d) a gyógypedagógiai pótlék annak,
 - aki nevelési-oktatói intézményben testi, érzékszervi, értelmi, beszéd- vagy más fogyatékos gyermekek
 - óvodai nevelését,
 - iskolai nevelését és oktatását,
 - kollégiumi nevelését vagy
 - közoktatási intézményben a gyermekek fejlesztő felkészítését - a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményében foglaltak szerint - végzi;

A pótlékok mértéke:

A pótlék neve:	A pótlék mértéke
a) felzárkóztatási pótlék	Pótlékalap 20 %-a
b) kollégiumi pótlék	Pótlékalap 20 %-a
c) különlegesen nehéz munkakörülmények között végzett munka utáni pótlék	pótlékalap 50 %-a
d) összevont osztályban, csoportban nevelő és oktató pótlék	pótlékalap 50 %-a
e) címzetes óvodavezetői, illetve címzetes igazgatói pótlék	pótlékalap 100 %-a
f) gyógypedagógiai pótlék	pótlékalap 25 %-a

5.10. Munka és formaruha juttatás – (Kjt. 79. § (2)-(3)

Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a közalkalmazottnak munkaruhát, ha pedig a munka jellege megkívánja formaruhát ad.

A munka- és formaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a kollektív szerződés **számú melléklete** állapítja meg.

A munka és formaruha beszerzése a közalkalmazott feladata. A beszerzés időpontjáról és a beszerzésre fordítható összegekről, a számla kérés kötelezettségéről a munkáltató a munkavállalókat időben tájékoztatja.

A munka és formaruha tisztán és rendben tartása a juttatásban részesített közalkalmazott feladata.

A munka és formaruha a juttatási idő eltelte után a közalkalmazott tulajdonába meg át.

Ha a közalkalmazotti jogviszony a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor a közalkalmazott köteles a munka és formaruha juttatás értékének arányos részét megtéríteni.

A védőeszközök beszerzéséről jogszabályoknak megfelelően a munkáltató gondoskodik.

6. Szociális juttatások

6.1. A munkáltató a 78/1993. (V.12.) Korm. rendelet alapján biztosítja a munkavállalók munkába járási költségei meghatározott részének térítését.

6.2. Saját gépkocsi használatát – a fenntartó hozzájárulásával – a munkavégzéssel összefüggésben az intézményvezető engedélyezheti.

6.3. A munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állók a munkáltató döntése alapján, havi Ft összegű étkezési utalványra, természetbeni étkezés esetén havi Ft értékű természetbeni juttatásra jogosultak.

6.4. A kiküldetésben lévő dolgozó, élelmezés címén napidíjat számol el, amelynek összege a hatályos 278/2005. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján – a fenntartó hozzájárulásával – napi **500 Ft**.

6.5. Ha a fenntartó erre összeget biztosít a jogszabályban előírtak alapján beiskolázási segély adható. Az igényelbírálás szempontjait a munkáltató a szakszervezettel egyeztetni köteles.

6.6 A munkáltató az 50/1999.(XI.3.) EüM rendelet alapján a képernyő előtti munkavégzés esetén, orvosilag indokolt esetben szemüveg vásárlásához a mindenkori pótlékalap **60 %-ig** hozzájárulni köteles.

6.7. A munkavállaló indokolt kérelmére – a fenntartó hozzájárulásával – a munkáltató a szakszervezettel véleményezett döntése alapján albréleti hozzájárulás adható.

6.8. A rendkívüli munkáltatói segély feltételeit – a fenntartó hozzájárulásával – jelen szerződés sz. melléklete tartalmazza.

6.9. A fizetéselőleg szabályai adott gazdasági évre vonatkoznak, azt írásban kell igényelni és összege a dolgozó alapilletményének kétszeresénél magasabb nem lehet. Visszafizetésének leg hosszabb időtartama 6 hónap. A visszafizetés az illetményből való levonással történik.

Az megítélés előtt a munkáltató a szakszervezettel egyeztetni köteles.

6.10. A munkáltató nyugdíjas közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésekor – a fenntartó hozzájárulásával – **1 havi illetményének megfelelő összeget vagy legalább 15.000 Ft összeget adhat**, ha az intézményben munkáját kimagaslóan végezte és legalább 10 évet alkalmazásban töltött.

6.11. A Kjt. 79/A. §. alapján az intézmény közalkalmazottai a mindenkori adó- és tb- mentes összeghatárig terjedő mértékű költségtérítésre jogosultak az illetmények kötelező bankszámlára utalásával együtt járó költségek fedezésére.

6.12. A fenntartó önkéntes nyugdíjpénztári tagsághoz hozzájárulást adhat.

A szociális támogatások körét a Mt. 165. § (1) bekezdés alapján kapott felhatalmazás alapján a **számú melléklet** tartalmazza.

6. Közalkalmazott és a munkáltató kártérítési felelősség

6.1. A közalkalmazott közvetlen kártérítésre kötelezésének összeghatára –(Kjt. 82. §; Mt. 173. § (2))

A munkáltató és a szakszervezet Ft-ban, határozzák meg azt az összeghatárt, amelyet meg nem haladó mértékig a Munkáltató közvetlenül kártérítésre kötelezheti a közalkalmazottat.

A felelősség megállapítására ekkor a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az eljárás megindítására az elévülésre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

6.2. Leltárhiányért való felelősséggel kapcsolatos szabályok – (Mt. 70-170/D. §.)

7. Munkaügyi vita

7.1. Békéltető személy kikötése – (Mt. 199/A. §)

A szerződő felek munkaügyi jogvita esetére a közalkalmazotti tanács mindenkori elnökét jelölik meg békéltető személynek.

IV. Záró rendelkezések

1. A kollektív szerződés rendelkezéseit a vonatkozó jogszabályok előírásaival összhangban, a jogszabályok elsőbbségével kell alkalmazni.

Kelt:

.....
Munkáltató részéről

.....
Szakszervezet részéről

Mellékletek a Kollektív szerződéshez

..... számú melléklet

A munka- és formaruha juttatás

(A Kollektív szerződés pontjához.)

A munka- és formaruha juttatásra jogosító munkakörök, az egyes ruhafajták, a juttatási idők a következők szerint kerülnek meghatározásra:

Munkakörök	Ruhafajták	Juttatási idők	Pótlékalap %-0
Óvodapedagógus, pedagógus	köpeny	12	25
Dajka, bölcsődei gondozó	Fehér köpeny	12	25
	Színes köpeny	12	25
Könyvtáros, iskolatitkár, ügyviteli, gazdasági alkalmazott	Köpeny	12	25
Testnevelő tanár	2 részes melegítő	24	100
	edzőcipő	24	100
Uszodamester, úszást oktató nevelő	Fürdőnadrág	12	10
	Fehér köpeny	12	25
	2 db póló	12	10-10
	strandpapucs	12	10
	2 részes melegítő	24	100
Közművelődési, művelődés- szervező	Formaruha	12	100
Szakmunkások, karbantartók	2 részes munkaruha	12	40
Takarító	Színes köpeny	12	25
Uszodai takarító - kabinos- pénztáros	Köpeny	12	25
	Papucs	12	10

Védőruha

Munkakörök	Ruhafajták	Pótlékalap %-0
Óvodapedagógus, dajka, bölcsődei gondozó	Csúszásgátlós cipő	25
Takarító	Esőköpeny	20
	Mellény(téli)	40
	Csúszásgátlós cipő	25
Karbantartó	Esőköpeny	20
	Mellény	40
	Bakancs	50
	gumicsizma	20
Villanyszerelő	Gumitalpú bakancs	50
Kémiát tanító tanár	Színes köpeny	25
	Szemüveg	20
	Védőkesztyű	20
	Saválló kötény	10
	gumicsizma	20

A munkaruha juttatás egyéb feltételei:

-
-
-
-
-
-
-

Kelt:

.....
Munkáltató részéről

.....
Szakszervezet részéről

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak munkarendje, munkaidőkerete, napi munkaidő beosztása

Bonyhádi Oktatási Nevelési Intézmény

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak munkarendje, munkaidőkerete, napi munkaidő beosztása:

Uszodamester- pénztáros- takarító munkakörökben:

A munkarend: folyamatos

A munkaidőkeret: kéthavonta 320

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - Péntekig: 6:00 –18:00óráig

Hétfégen: 9:00 – 12:00 13:00–18:00

Takarítónő munkakörökben:

A munkarend: hétfőtől péntekig, szombat munkaszüneti nap, vasárnap szabadnap

A munkaidőkeret: 160 óra havonta

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - Péntekig: 13:00 – 20:00 óráig,

Ügyeleti nap: 7:00 – 19:00 óráig.

Nyári szünet: 7:00 – 15:00 óráig

Portás- takarító munkakörökben:

A munkarend: : hétfőtől péntekig, szombat munkaszüneti nap, vasárnap szabadnap

A munkaidőkeret: kétheti 60 óra készenlét + 40 óra takarítás

A napi munkaidő beosztása:

Hétfő - Szerda – Péntek : 6:30 – 14:30 óráig,

Kedd – Csütörtök: 12:00 – 20:00 óráig.

Iskola Titkár munkakörökben:

A munkarend: : hétfőtől péntekig, szombat munkaszüneti nap, vasárnap szabadnap

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - Péntekig: 7:30 –15:30- ig

Kelt:

.....
Munkáltató részéről

.....
Szakszervezet részéről

Módosítások:

Bonyhádi Oktatási Nevelési Intézmény

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak munkarendje, munkaidőkerete, napi munkaidő beosztása:

Karbantartók munkakörökben: Izmény

A munkarend:

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Tavaszi, nyári 6:00 – 14:00
Hétfőtől - csütörtökig: őszi, téli 7:00 – 15:00 óráig
Pénteken: 6:00 – 14:00 / 7:00 – 15:00 óráig

Dajka munkakörökben: Izmény Óvoda

A munkarend: heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: de. 7:00 – 15:00 óráig
Pénteken: 7:00 – 15:00 óráig

Gondozónő munkakörökben: Bölesőde

A munkarend: 3 heti váltás

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

De. 6:00 – 14:00 óráig
Hétfőtől - csütörtökig: du. 7:30 – 15:30 óráig
Pénteken: du. 9:00 – 17:00 óráig

Óvodatitkár munkakörökben:

A munkarend:

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: 8:00 – 16:00 óráig,
Pénteken: : 8:00 – 16:00 óráig.

Dajka munkakörökben: Kisvejke Óvoda

A munkarend: heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: de. 7:15 – 15:15 óráig
Pénteken: 7:15 – 15:15 óráig

Szakácsnő munkakörökben: Kisvejke Óvoda

A munkarend: napi munkaidő megosztásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: de. 6:30 – 14:30 óráig,

Pénteken: 6:30 – 14:30 óráig.

Dajka munkakörökben: Kakasd

A munkarend: 3 heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

de. 6:30 – 14:30 óráig

Hétfőtől - csütörtökig: de. 7:00 – 15:00 óráig,

Pénteken: : 6:30- 14:30/ 7:00 – 15:00 óráig.

du. 8:00 – 16:00 óráig

Dajka munkakörökben: Vackor Óvoda

A munkarend: 3 heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

de. 6:00 – 14:00 óráig

Hétfőtől - csütörtökig: de. 7:00 – 15:00 óráig

Pénteken: 6:00- 14:00/ 7:00 – 15:00 óráig

du. 8:00 – 16:00 óráig

Dajka munkakörökben: Kisdorog

A munkarend: napi munkaidő megosztásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: de. 6:30 – 12:45 óráig,

Pénteken: 6:30 – 14:30 óráig.

du. 14:30 – 16:30 óráig

Dajka munkakörökben: Váralja A munkarend: 3 heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

de. 6:30 – 14:30 óráig

Hétfőtől - csütörtökig: de. 8:00 – 16:00 óráig,

Pénteken: : 6:30- 14:30/ 6:30 – 14:30 óráig.

du. 8:00 – 16:00 óráig

Dajka munkakörökben: Malom Óvoda

A munkarend: 3 heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

de. 6:30 – 14:30 óráig

Hétfőtől - csütörtökig: de. 7:00 – 15:00 óráig

Pénteken: 6:30- 14:30/ 7:00 – 15:00 óráig

du. 8:00 – 16:00 óráig

Dajka munkakörökben: Liget Óvoda

A munkarend: heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: de. 6:30 – 14:30 óráig,

Pénteken: 6:30 – 14:30 óráig.

du. 8:00 – 16:00 óráig

Dajka munkakörökben: Szélkakas Óvoda

A munkarend: 3 heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

de. 6:30 – 14:30 óráig

Hétfőtől - csütörtökig: de. 7:00 – 15:00 óráig,

Pénteken: : 6:30- 14:30/ 6:30 – 14:30 óráig.

du. 8:00 – 16:00 óráig

Dajka munkakörökben: Ficánka Óvoda

A munkarend: heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: de. 5:15 – 13:15 óráig,

Pénteken: 5:15 – 13:15 óráig.

du. 8:00 – 16:00 óráig

Dajka munkakörökben: Napsugár Óvoda

A munkarend: heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: de. 6:00 – 14:00 óráig,

Pénteken: 6:00 – 14:00 óráig.

du. 8:30 – 16:30 óráig

Dajka munkakörökben: Pitypang Óvoda

A munkarend: heti váltásban

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: de. 6:00 – 14:00 óráig,
Pénteken: 6:00 – 14:00 óráig,
du. 8:00 – 16:00 óráig

Kelt:

.....
Munkáltató részéről

.....
Szakszervezet részéről

Módosítások:

Arany János Egységes Iskolája 7150 Bonyhád, Jókai u. 3.

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak munkarendje, munkaidőkerete, napi munkaidő beosztása:

Karbantartó munkakörökben:

A munkarend: hétfőtől- péntekig, szombat munkaszüneti nap, vasárnap szabadnap

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: 7:00 – 15:00óráig,
Pénteken: 7:00 – 15:00óráig.

Iskolatitkár munkakörökben:

A munkarend: hétfőtől- péntekig, szombat munkaszüneti nap, vasárnap szabadnap

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: 7:00 – 15:30 óráig,
Pénteken: 7:00 – 13:00 óráig.

Takarító munkakörökben:

A munkarend: hétfőtől- péntekig, szombat munkaszüneti nap, vasárnap szabad

A munkaidőkeret: heti 40 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: 6:00 – 8:00 óráig,
Pénteken: 14:00 – 19:00 óráig.

A hét 1 napján ügyelet 8:00-14:00 óráig

Kelt:

.....
Munkáltató részéről

.....
Szakszervezet részéről

Módosítások:

Vörösmarty Mihály Általános Iskola 7150 Bonyhád, Szent Imre u. 7.

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak munkarendje, munkaidőkerete, napi munkaidő beosztása:

Karbantartó munkakörökben:

A munkarend: hétfőtől- péntekig, szombat munkaszüneti nap, vasárnap szabadnap

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: 6:00 – 14:00óráig,

Pénteken: 6:00 – 14:00óráig.

Iskolatitkár munkakörökben:

A munkarend: hétfőtől- péntekig, szombat munkaszüneti nap, vasárnap szabadnap

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: 7:30 – 16:00 óráig,

Pénteken: 7:30 – 13:30 óráig.

Takarító munkakörökben:

A munkarend: hétfőtől- péntekig, szombat munkaszüneti nap, vasárnap szabad

A munkaidőkeret: napi 8 óra

A napi munkaidő beosztása:

Hétfőtől - csütörtökig: 6:00 – 8:00 óráig,

Pénteken: 14:00 – 19:00 óráig.

A hét 1 napján ügyelet 8:00-14:00 óráig

Kelt:

.....
Munkáltató részéről

.....
Szakszervezet részéről

Módosítások:

