**DABASI II. RÁKÓCZI FERENC**

**ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**Dabašská základná škola Františka Rákócziho II.**

**OM azonosító: 037749**



**közalkalmazotti szabályzat**

**Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola**

**2371 Dabas, Rákóczi Ferenc u. 2.**

**🕿/fax: 06 (29) 364-260**

[**www.rakoczidabas.hu**](http://www.rakoczidabas.hu)

**e-mail:** [**iskola@rakoczi-dabas.sulinet.hu**](mailto:iskola@rakoczi-dabas.sulinet.hu)

**Tartalomjegyzék**

**oldalszám**

**I. rész** **Általános rendelkezések 3**

**1. A** **közalkalmazotti szabályzatot létrehozó felek 3**

**2. A** **közalkalmazotti szabályzat célja, tárgyköre 3**

**3. A** **szabályzat személyi és időbeli hatálya 3**

***3.1. Időbeli hatály 3***

*3.2. Személyi hatálya 3*

**4. A szabályzat ereje 3**

**5. A** **szabályzat felmondása, módosítása 3**

**6. A szabályzat közalkalmazottakkal történő megismertetése 4**

**II. rész** **A közalkalmazottak képviseleti rendje 4**

**1. A** **közalkalmazotti tanács (KT) 4**

**2. A** közalkalmazotti tanács **és a közalkalmazottak közötti kapcsolat 5**

**3. A** közalkalmazotti tanács **és a munkáltató együttműködése 5**

**4. A** közalkalmazotti tanács **és a munkáltató kapcsolatrendszerének formái 6**

5. A munkáltató 6

6. A Közalkalmazotti Tanács 6

7. A tárgyalások résztvevői 6

**III. rész A** közalkalmazotti tanács **feladat és jogköre 6**

1. A közalkalmazotti tanács feladata 6

2. A KT tájékozódási joga 7

3. A közalkalmazotti tanács együttdöntési jogai 7

**4. A** közalkalmazotti tanács **véleményezési jogai 7**

**5. A** **KT javaslattételi joga 8**

**IV. rész A közalkalmazotti tanács joggyakorlásának, valamint a vitás kérdések 8**

**egyeztetésének eljárási rendje**

**1. A munkáltató joggyakorlata 8**

**2. A**közalkalmazotti tanács **joggyakorlata 8**

**3. Az egyeztetési eljárás szabályozása 9**

**V. rész Záró rendelkezések 9**

**1. A közalkalmazotti tanács tevékenységének támogatása 9**

**2. A szabályzat alkalmazottakkal történő megismertetése 10**

1. **rész** **Általános rendelkezések**

**1. A** **közalkalmazotti szabályzatot létrehozó felek**

A Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola vezetője (a továbbiakban: munkáltató) és az intézmény közalkalmazotti tanácsa (a továbbiakban: KT.) – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 17. § (1) bekezdése alapján biztosított jogkörüknél fogva – alkotják meg az alábbi szabályzatot.

**2. A** **közalkalmazotti szabályzat célja, tárgyköre**

Jelen szabályzat rendeltetése, hogy átfogóan rendezze a munkáltató és a KT kapcsolatrendszerével és a részvételi jogok gyakorlásával összefüggő kérdéseket.

**3. A** **szabályzat személyi és időbeli hatálya**

***3.1. Időbeli hatály***

A szabályzat határozatlan időre kerül megkötésre. A hatályba lépés dátuma: a kihirdetés időpontja. A hatályon kívül helyezés dátuma: az újabb szabályzat hatályba lépésével, a felmondás időpontjával, illetve, ha munkáltató jogutód nélkül szűnik meg, akkor a jogutód nélküli megszűnés időpontja.

***3.2. Személyi hatálya***

A Közalkalmazotti Szabályzat személyi hatálya a Kjt. 2. §-a (1) bekezdése alapján kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban álló alkalmazottjára, így az intézmény vezetőjére is. (Amennyiben a KT szűnik meg valamilyen oknál fogva, a munkáltató a szabályzatot nem tekinti automatikusan hatályát vesztettnek. Mindaddig alkalmazni kell a szabályzat rendelkezéseit, ameddig a szabályzatot fel nem mondja.)

**4. A szabályzat ereje**

**A szabályzat a Kjt. 2.§ (4) bekezdése alapján közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabálynak minősül. A szabályzat nem tartalmazhat jogszabály ellenes rendelkezéseket. A tilalomba ütköző rendelkezések semmisek.**

**5. A** **szabályzat felmondása, módosítása**

A szabályzatot bármelyik fél 3 hónapos határidővel felmondhatja. A felmondási jogot a szabályzat megkötésétől számított 6 hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja.

A módosítást az aláíró felek bármelyike kezdeményezheti. A szabályzat módosításával kapcsolatos vitapontok rendezésére egyeztető bizottságot kell létre hoznia, a mely a kérdést soron kívül megvizsgálja, és 8 napon belül javaslatot terjeszt elő az aláírásra jogosult feleknek a megoldásra.

**6. A szabályzat közalkalmazottakkal történő megismertetése**

**A munkáltató gondoskodik arról, hogy a szabályzatot valamennyi közalkalmazott részére hozzá férhetővé teszi.**

**II. rész** **A közalkalmazottak képviseleti rendje**

**1. A** **közalkalmazotti tanács (KT)**

Az intézményben a közalkalmazottakat – a jogszerűen lefolytatott közalkalmazotti tanácsi választásokon – közvetlenül választott KT képviseli.

A közalkalmazotti tanács tagjainak száma: 3 fő

A közalkalmazotti tanács elnöke:         Ladányi Klára

     Tagok:               Fazekasné Deák Andrea

                                Székely Zoltán

A közalkalmazotti tanács elnökét 15 százalék, tagjait 10 százalék munkaidő-kedvezmény illeti meg. A munkaidő kedvezmény 80%-át a tanítással lekötött időből, 20%-át a tanítással nem lekötött időből kell biztosítani.

A közalkalmazotti tanács működésének részletes szabályait, üléseinek időpontját saját ügyrendje határozza meg, mely a közalkalmazottak képviseletét tartja szem előtt.

A közalkalmazotti tanács jogosítványait, azaz az együttdöntési, a véleményezési, a javaslattételi és tájékoztatási   jogokat a KT egésze gyakorolja. A KT meghatározott ügyeiben az elnök vagy a KT által megbízott tag jár el.

A közalkalmazotti tanács a munkáltatónál szervezett sztrájkkal kapcsolatban pártatlan magatartást köteles tanúsítani. Sztrájkot nem szervezhet, a sztrájkot nem támogathatja, és nem akadályozhatja. A KT sztrájkban résztvevő tagjainak megbízatása sztrájk idejére szünetel. Ezen tagok nevét a KT köteles a munkáltatóval közölni.

A közalkalmazotti tanács megszűnése és annak visszahívása történhet:

* munkáltató jogutód nélküli megszűnésével
* megbízási idő megszűnésével
* ha a választók a KT-t visszahívják
* tagjainak száma bármely okból legalább egyharmaddal /1 fő/ csökken /MT. 55-56 §/

A visszahívást a választásra jogosult közalkalmazottak legkevesebb 30%-a indítványozhatja. Amennyiben ez megtörténik, a visszahívásról szavazást kell tartani, amelyben az arra jogosult közalkalmazottak legalább felének részt kell vennie. A visszahíváshoz a leadott érvényes szavazatok kétharmadára van szükség. A visszahívásra tett indítvány egy éven belül nem ismételhető meg.

A közalkalmazotti tanács tagjainak /tagjának/megbízása megszűnik:

* lemondással
* visszahívással
* cselekvőképesség elvesztésével
* ha hat hónapot meghaladó időtartamban munkáltatói jogok gyakorlására válik jogosulttá.
* ha munkavállaló, vagy a munkáltató vezetőjének közeli hozzátartozójává válik /MT. 139. § /2/
* a KT megszűnésével
* a munkaviszony megszűnésével

Új KT tag választása:

Ha a KT tagjának megbízatása megszűnik, helyette új tag választható, illetve kooptálható. Megválasztására a MT előírásai érvényesek.

**2. A** **közalkalmazotti tanács és a közalkalmazottak közötti kapcsolat**

A közalkalmazotti tanács a munkáltatóval történő tárgyaláskor az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló összes alkalmazottat képviseli, a dolgozók részvételi jogát testesíti meg a köznevelési intézmény irányításában, vagyis alapvető feladata, hogy a döntések előkészítésénél jelenítse meg az alkalmazottak véleményét, érdekeit.

A közalkalmazotti tanács tagjai egy-egy munkáltatói előterjesztés kapcsán az alkalmazottak körében előzetes véleménykérést folytathatnak, sőt az alkalmazottak vagy a tanács tagjainak javaslatára egyes esetekben az adott témáról alkalmazotti gyűlést hívhatnak össze.

A KT. az egész alkalmazotti közösséget képviselheti, ezért egyedi ügyekkel, problémákkal csak akkor tud foglalkozni, ha azok az alkalmazottak nagyobb csoportját is érintik.

Az alkalmazottak nagyobb csoportjának kell tekinteni legkevesebb 5 főt, egy munkaközösséget.

Formája:

* Gyűlés: konzultációs jelleggel, kölcsönös gondolat- és információcsere céljából
* Írásbeli tájékoztatás: faliújság, szóróanyag.

**3. A** **közalkalmazotti tanács és a munkáltató együttműködése**

Az alkalmazottak jogainak érvényesítése, valamint kötelezettségeinek teljesítése során a KT és a munkáltató kötelesek együttműködni (Mt. 6. §. (2) bekezdése)

Az együttműködés célja:

* Az intézmény nevelő-oktató és azt segítő tevékenysége színvonalának emelése.
* A kiegyensúlyozott munkahelyi légkör biztosítása érdekében a jogok és kötelességek összhangjának megteremtése.
* Az alkalmazottak munkakörülményeinek és anyagi helyzetének javításához szükséges anyagi lehetőségek feltárása, és a céloknak legjobban megfelelő felhasználásának segítése.

**4. A** **közalkalmazotti tanács** **és a munkáltató kapcsolatrendszerének formái**

* Évente egyszer tanácskozáson áttekintik az intézmény helyzetét, az elkövetkező időszak feladatait, és az ezek megoldásához szükséges anyagi lehetőségeket és a lehetséges munkáltatói intézkedéseket.
* Soron kívül megbeszélést tartanak az intézmény alkalmazottait érintő váratlan, de lényeges problémákról.
* Esetenként kölcsönösen informálják egymást az alkalmazottakat érintő kérdésekben.

**5. A munkáltató:**

* Eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, mindazon témákban, amelyek a KT egyetértési és véleményezési jogkörébe tartoznak.
* Ismerteti az intézményi működés terveit, a várható változásokat.
* Tényeket, adatokat közöl az együttműködéshez mindenkivel.
* Biztosítja a KT választásának, illetve működésének indokolt és szükséges költségeit.

**6. A Közalkalmazotti Tanács:**

* Jelzi a munkahelyi konfliktusokat és azok lehetséges feloldási módját.
* Írásos állásfoglalást, javaslatot nyújt be a munkáltatóhoz a közalkalmazottak véleményének megfelelően.
* A munkáltató tudomására hozza a közalkalmazottak tervezett megbeszélésének időpontját.
* A munkáltató és a KT között felmerülő vitás kérdésekben egyeztetési eljárást folytatnak le.
* Tájékoztatja a közalkalmazottakat pl. a munkaértekezleten a felmerülő kérdésekről.

**7. A tárgyalások résztvevői:**

* A KT elnöke, vagy megbízott tagja
* A munkáltató, vagy az általa megbízott személy

A munkáltató és a KT közötti vitás kérdésekben **egyeztetést** folytatnak le.

**III. rész A közalkalmazotti tanács** **feladat és jogköre**

**1. A közalkalmazotti tanács feladata**

* A közalkalmazotti tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.
* A tanács feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet a munkáltató nem utasíthat el.
* A tanács félévente tájékoztatja tevékenységéről a munkavállalókat.
* A tanács megalkotja saját ügyrendjét és eszerint végzi tevékenységeit.
* Meghatározott időben a munkavállalók rendelkezésére áll.
* Elnöke és/vagy tagjai részt vesznek a kibővített vezetői értekezleteken.

**2. A KT tájékozódási joga**

* A munkáltató döntése előtt legalább tizenöt nappal kikéri a közalkalmazotti tanács véleményét a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről (2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről – Mt. 264.§)
* Az intézményben a közalkalmazottak nagyobb csoportjának kell tekinteni (5 fő felett) a pedagógus vagy pedagógus munkát közvetlenül segítő foglalkoztatottakat.

**3. A közalkalmazotti tanács együttdöntési jogai**

* A jóléti célú pénzeszközök felhasználása a közalkalmazottak munkáltatóhoz benyújtott írásos kérelmei alapján rangsorolhatók.
* A szociális juttatások témakörében a munkáltatóval együtt rangsorolja és állapítja meg a hozzájárulás mértékét.
* Egyéb egyetértési jogok:
* A KT. elnökének munkajogi védelmével kapcsolatban.
* A vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.

**4. A** **közalkalmazotti tanács** **véleményezési jogai**

A munkáltató tervezett döntése előtt a KT- val a következőket véleményezteti:

* A belső szabályzatok tervezetét.
* Az alkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét:
* A jutalmazás elveit.
* A kitűntetési javaslatokat.
* Az intézmény fejlesztésével, munkájának átszervezésével kapcsolatos terveket.
* Az intézmény fenntartójának megváltozásával együtt járó munkáltatói  intézkedéseket.
* Egyéb, az alkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét.
* Az alkalmazottak képzésével összefüggő tervet.
* A tanulmányi szerződések tervezetét.
* A munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet.
* A véleményezési jogok érvényesítésének elmulasztása esetén a munkáltatói intézkedés érvénytelen, amelynek megállapítása érdekébe a KT bírósághoz fordulhat.
* A KT véleménye nem köti a munkáltatót.
* Az egészségkárosodást szenvedett vagy a megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitációjára vonatkozó intézkedések tervezete.
* Az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedés

**5. A** **KT javaslattételi joga**

A KT-t az oktatási törvény szabályaival összhangban megilleti a javaslattételi jog:

* a nevelési és oktatási tervek
* a tantervi programok
* a nevelés – oktatás módszereinek fejlesztése tekintetében.

**IV. rész** **A közalkalmazotti tanács joggyakorlásának, valamint a vitás kérdések egyeztetésének eljárási rendje**

**1. A** **munkáltató joggyakorlata**

* A munkáltató köteles a közalkalmazotti tanácsot tájékoztatni a KT. együttdöntési, illetve véleményezési jogkörébe tartozó ügyekben legalább 15 nappal a tervezett intézkedés előtt. A Mt. 262. § (2)-(3) bekezdése szerint.
* A munkáltató vállalja, hogy a KT. véleményezési jogkörébe tartozó kérdésekben - az eltérő és indokolt vélemények egyeztető megvitatása után elutasító döntést - írásban, indoklással közli a KT. – val.
* A munkáltató írásos tájékoztatásait, valamint a KT írásos előterjesztéseit az intézmény hivatalos iratállományába iktatni kell (a tartalom és az időpontok nyomon követhetősége érdekében.)
* A közalkalmazotti tanács minden olyan kérdésben érdemi tájékoztatást kérhet, amely a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális kérdésekkel kapcsolatos. A munkáltató a tájékoztatást nem tagadhatja meg.
* A munkáltató előzetes meghívás alapján tanácskozási joggal részt vehet a KT ülésein, és a közalkalmazotti tanács által az alkalmazottak részére szervezett tanácskozásain.

**2. A közalkalmazotti tanács joggyakorlata**

* A közalkalmazotti tanács köteles a jogait az intézkedés-tervezetről való tudomásszerzést követően 15 napon belül gyakorolni, álláspontjáról a munkáltatót tájékoztatni. Véleménykülönbség esetén a KT – a szükséges egyeztetés érdekében – a munkáltatóval köteles határidőn belül megbeszélést folytatni. A 15 napos határidőt az intézkedés-tervezetnek a KT elnökhöz való érkezésétől kell számítani.
* A közalkalmazotti tanács köteles állásfoglalásainak kialakítása előtt – a jelzett határidőn belül – az alkalmazottak érintett közösségének véleményéről tájékozódni, és azt képviselni.
* Ha a közalkalmazotti tanács álláspontját határidőn belül nem közli a munkáltatóval, úgy kell tekinteni, mintha az intézkedéssel egyetértene.
* A közalkalmazotti tanács hatáskörének gyakorlásával összefüggően betekinthet a munkáltató nyilvántartásaiba. A KT. tagjait a betekintés során birtokába jutott adatok, információk tekintetében az ezekkel kapcsolatosan előírt titoktartási és személyiségi jogi védelmi kötelezettség terheli. A nyilvántartást kezelő közalkalmazottat a munkáltató utasítja a betekintés biztosítására.

**3. Az egyeztetési eljárás szabályozása**

A munkáltató és a közalkalmazotti tanács közötti vitás kérdések rendezésére az egyeztetési eljárás szolgál. Az egyeztetést a KT kezdeményezheti a másik félhez írásban megküldött egyeztetési ajánlattal, amely tartalmazza:

* az egyeztetni szándékozott téma megjelölését,
* az egyeztetés helyére, idejére vonatkozó javaslatot
* a KT részéről az egyeztetéssel megbízott személy megjelölését.

Az időpont megjelölése 15 (sürgős esetben 8) napnál korábbi időpontban nem jelölhető meg, hogy a másik fél részére elegendő idő álljon rendelkezésre, az egyeztetésre való felkészüléshez.

A munkáltató az ajánlatra köteles 3 napon belül válaszolni az időpont és a hely elfogadásával (vagy indokolt akadályoztatás esetén más időpont és hely felajánlásával) és az egyeztetésen résztvevő képviselője megjelölésével.

Az egyeztetési eljárás jegyzőkönyvének tartalmaznia kell az alábbiakat:

* Az egyeztetés helyét, idejét, a résztvevő személyeket.
* A kifogásolt intézkedést és a munkáltatói észrevétel lényegét,
* Az egyeztetési eljárás során elhangzott nyilatkozatokat.
* A megkötött egyezség pontos szövegét, a kifogás visszavonását.
* Az eredménytelenséget megállapító közös nyilatkozatot.
* Az egyeztetésben részt vevő felek jegyzőkönyvi aláírását és bélyegzőjét.

 Az egyeztetési eljárás során a kifogásolt jogellenes munkáltatói intézkedés tényállását fel kell tárni. Meg kell kísérelni az egyeztetés során az egyezség létrehozását, a feleknek, ennek

**V. rész Záró rendelkezések**

**1. A** **közalkalmazotti tanács tevékenységének támogatása**

A munkáltató széleskörűen támogatja az alkalmazottak részvételi jogaihoz kapcsolódó tevékenységeket, elősegíti a közalkalmazotti tanács működésének feltételeit, amelyek érdekében biztosítja a Mt. 260.§ (1) bekezdés szerinti munkaidő kedvezményt.

Biztosítja:

* a szükséges közlönyöket, szakkönyveket, jogi segédleteket,
* a felhívások, közlemények közzétételi feltételeit
* a rendszeres működéshez kapcsolódó ügyviteli feltételeket,
* szükséges helyiségeket.

**2. A** **szabályzat alkalmazottakkal történő megismertetése**

A munkáltató gondoskodik arról, hogy a szabályzatot valamennyi alkalmazott megismerhesse. Ennek érdekében a szabályzat másolati példányát az érdekeltek számára jól elérhető helyeken, a nevelői szobákban elhelyezi. A szabályzat 1-1 példányát külön megkapja a munkáltató és a KT tagjai.

Minden, e szabályzatban nem részletezett kérdésben a Kjt. és az Mt. - 235.§ (2) bek.; 251.§ és a 268. § kivételével - a XX. fejezetében szabályozott Üzemi Tanácsra vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Dabas, 2015. december16.

Tokné Járomi Ilona                                                     Ladányi Klára

              intézményvezető                                                        közalkalmazotti tanács elnöke