



قرارداد همکاری معلمان

کد فرم: FM095

شماره:

تاریخ: / /

باسمه تعالی

به مدیریت آقا/خانم

به شماره مجوز

این قرارداد در تاریخ / / فی مابین

به نشانی:

که از این پس کارفرما نامیده می شود و آقا/خانم

که از این پس کارپذیر نامیده می شود، جهت اشتغال به کار و همکاری به صورت ساعتی با رعایت تمامی مفاد و شرایط لازم الاجرای ذیل منعقد می گردد:

ماده ۱ - مشخصات کارپذیر

نام: نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: کد ملی:

تاریخ تولد: محل تولد: محل صدور: وضعیت تأهل: وضعیت نظام وظیفه:

میزان تحصیلات: رشته و گرایش تحصیلی: نشانی محل سکونت:

تلفن همراه: تلفن ثابت: تلفن ضروری: ایمیل:

تعداد اولاد تحت تکفل: نوع استخدام: ۱- رسمی آموزش و پرورش ۲- بازنشسته ۳- نیروی آزاد

تبصره: کارپذیر ملزم است در ابتدای قرارداد تاییدیه آدرس محل سکونت خود را به محل خدمت ارائه نموده و در صورت هرگونه تغییر نشانی، موظف است آدرس جدید خود را کتباً و با اخذ رسید به کارفرما اعلام نماید. در غیر این صورت کلیه مکاتبات به آدرس قبلی، ابلاغ شده تلقی می گردد.

ماده ۲ - موضوع قرارداد

کارپذیر در ازای دریافت حق الزحمه و به تشخیص کارفرما، با عنوان شغلی محل خدمت:

تبصره: کارفرما تعهدی نسبت به اسکان و ایاب و ذهاب کارپذیر ندارد.

ماده ۳ - مدت و زمان قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ لغایت می باشد.

تبصره ۱: پس از انقضای قرارداد کارفرما هیچ گونه تعهدی نسبت به به کارگیری مجدد کارپذیر ندارد و حضور ایشان منوط به موافقت کتبی کارفرماست.

ماده ۴ - مبلغ قرارداد

به موجب این قرارداد: الف) ساعت کار از قرار هر ساعت ریال مشتمل بر موارد مشروح زیر خواهد بود.

ب) میزان فعالیت کارپذیر ساعت در هفته می باشد.

تبصره ۱: درصد از دستمزد به عنوان حسن انجام کار در نظر گرفته شده و پرداخت آن منوط به تایید کارفرما خواهد بود. (ارائه طرح درس و مستندات لازمه، گزارش ماهانه کار، ...)

تبصره ۲: شرح وظایف و فرمول دستمزد کارپذیر که به پیوست این قرارداد است به امضای طرفین رسیده و پرداخت مبلغ قرارداد منوط به شرایط اجرای شرح وظایف و اعمال در فرمول دستمزد خواهد بود.

تبصره ۳: حقوق براساس میزان کارکرد محاسبه و پرداخت می گردد و فقط به شرط حضور در محل کار و فعالیت در رابطه با عنوان شغلی کارپذیر قابل انجام است. بدیهی است که در ایام تعطیل مانند تعطیلات نوروز یا تابستان و ... و همچنین ایام امتحانات که کارپذیر فعالیتی در محل کار خود ندارد، هیچگونه مبلغی پرداخت نخواهد شد.

ماده ۵- شرایط عمومی قرارداد

➤ کارپذیر از حقوق و مزایای خاصی غیر از حق الزحمه ساعتی خود، برخوردار نخواهند شد.

➤ کارپذیر در ابتدای همکاری بایستی نسبت به تکمیل چک لیست مستندات پرونده پرسنی اقدام نماید و پرداخت مبلغ قرارداد از زمان تکمیل و ارائه تمامی موارد مندرج در چک لیست (عکس، کپی شناسنامه، کپی کارت ملی، کپی گواهی پایان خدمت، تاییدیه گزینش، سفته ضمانتی، گواهی سلامت، گواهی عدم سوء پیشینه، تاییدیه آدرس محل سکونت و...) صورت خواهد گرفت و همچنین اگر کارفرما مدارک دیگری را در طی قرارداد کارفرما درخواست نماید، کارپذیر موظف به ارائه مدارک می باشد.

➤ کارفرما نسبت به دیگر موارد اعلامی از سوی اداره کار (عیدی، سنوات و ...) هیچ گونه مسئولیتی ندارد و کارپذیر نیز حق هیچ گونه اعتراضی را نخواهد داشت.

➤ تأخیر در ورود و تعجیل در خروج، به میزان دو برابر دستمزد یک ساعت کاری، کسر از حقوق را در پی خواهد داشت. در صورتی که کسر کار از تأخیر در ورود ناشی شده باشد، کارفرما محق است در صورت عدم رعایت موازین ساعت کار، کارپذیر خاطی را برابر آئین نامه انضباطی، جریمه نماید و کارپذیر حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می نماید. همچنین در صورتی که کارپذیر بیش از پنج روز متوالی یا ده روز غیر متوالی بدون اطلاع کتبی قبلی و عذر موجه در محل خدمت حضور نیابد، حق فسخ قرارداد از تاریخ شروع غیبت برای کارفرما محفوظ است.

➤ کسورات قانونی مانند حق بیمه و مالیات بر حقوق و امثالهم مطابق بخشنامه های اعلامی از کارپذیر کسر می گردد.

- هر گونه وجهی تحت هر عنوانی از اولیاء، معلمین، دانش آموزان، اشخاص حقیقی و حقوقی و امثالهم ممنوع است و تخطی از این مورد به هر میزان، باعث ابطال یکطرفه قرارداد خواهد شد و کارفرما می تواند نسبت به وصول وجوه نزد کارپذیر به هر نحو و صلاحدید اقدام کند.
- تسویه حساب کارپذیر منوط به تحویل اموال و ... با همان شرایط و کیفیت نسبی که در حین قرارداد به ایشان واگذار شده بود، است و در صورت اتمام همکاری تسویه حساب نهایی سه ماه پس از تاریخ اتمام قرارداد خواهد بود.
- پاسخگویی در مورد تنظیم محتوای طرح درس بهمه مولف بوده و کلیه حقوق مادی و معنوی حاصل از طرح درس ها و تجارب آموزشی متعلق به کارفرما خواهد بود.
- سایر ابلاغیه هایی که بتدریج در طی مدت قرارداد در پرتال و سایت و ایمیل درج خواهد شد از سوی کارپذیر لازم الاجرا خواهد بود.
- خروج هر نوع وسیله و اسناد و مدارک و ... از محل کار فقط با اخذ اجازه و موافقت کتبی کارفرما مجاز است.

ماده ۶ - تعهدات کارفرما

- الف) کارفرما، شرح وظایف و حدود اختیارات کارپذیر را به صورت مشروح، به ضمیمه در اختیار وی قرار داده که جزء لاینفک این قرارداد می باشد و تا قبل از ابلاغ کتبی شرح وظایف، موارد شفاها از طرف کارفرما به اطلاع کارپذیر می رسد.
- ب) کارفرما، در حد توان محیط مساعد کار و زمینه های ترقی و تعالی کارپذیر و جایگاه شغلی وی را فراهم می نماید.
- ج) کارفرما تعهدات مالی ذکر شده در قرارداد را در چارچوب عرف رایج زمانی، پرداخت خواهد نمود.

ماده ۷- تعهدات کارپذیر

۱) کارپذیر موظف است کلیه امور مربوط به شغل خود را که کارفرما تعیین می نماید، با نهایت دقت، تلاش و با خلاقیت و ابتکار عمل زیر نظر مدیر و یا سرپرست مستقیم خود انجام دهد.

ب) کارپذیر موظف است از تاریخ اشتغال به کار، کلیه مقررات داخلی و ضوابط حاکم بر محل کار را که در آئین نامه های داخلی آمده است و یا طی سال مصوب می شود، محترم شمرده و به آن ها عمل نماید (ندانستن و ندیدن آئین نامه ها دلیل بر عدم اجرای آن ها نیست) تشخیص نحوه برخورد با تخلف از آئین نامه داخلی منحصراً با کارفرما است.

ج) کلیه موارد مندرج و ابلاغی در پرتال داخلی و یا ارسالی به ایمیل اعلام شده به منزله نامه رسمی می باشد و برای کارپذیر تعهد آور خواهد بود.

د) کارپذیر موظف است از کلیه اطلاعات و اسرار شغلی، مالی و تجهیزات محل کار که در اختیار ایشان قرار می گیرد، به طور کامل حفاظت و صیانت نموده و بدون هماهنگی کتبی مدیر، از ارائه آن ها به افراد غیر ذیربط، به هر طریق ممکن خودداری ورزد.

ه) کارپذیر موظف است جهت سیر مراحل گزینش و اخذ تأییدیه، به اداره آموزش و پرورش مربوطه مراجعه نموده و مبادرت به اخذ تأیید صلاحیت از طرف گزینش آموزش و پرورش منطقه یا ناحیه، نماید. چنانچه هر مشکلی در تأیید صلاحیت کارپذیر به وجود آید و یا در حین اشتغال به کار، به هر نحوی، مشکل تأیید صلاحیت پیدا نماید، هیچ گونه مسئولیتی متوجه کارفرما نبوده و کارپذیر خود شخصاً باید جوابگوی مسئولین ذیربط باشد.

و) کارپذیر متعهد می شود که کالاها، وسایل و تجهیزاتی را که در اختیار وی قرار داده می شود فقط در راه انجام وظیفه شغلی به کار برده و از آن ها به نحو مطلوب نگهداری نماید و در صورت هر گونه قصور، تقصیر و اهمال، کارپذیر موظف به پرداخت کلیه خسارات وارده می باشد و کارفرما اختیار دارد تا نسبت به محاسبه، مطالبه و برداشت این خسارت به صورت یک جانبه اقدام نماید و کارپذیر حق هیچ گونه اعتراضی را در این خصوص نخواهد داشت.

ز) کارپذیر موظف است در کلیه جلسه های محل کار خود از جمله شورای دبیران، دپارتمانهای مربوطه، اردوهای دانش آموزی، فوق برنامه ها و جشن ها و سمینارها، سفرهای دسته جمعی و امثالهم که از طرف کارفرما به ایشان اعلام می گردد، حتماً حضور یافته و عدم حضور ایشان مشمول غیبت خواهد شد. و چنانچه هزینه مالی داشته باشد با نظر کارفرما به ایشان پرداخت خواهد شد.

ح) کارپذیر موظف است به جهت بهره وری بیشتر، طرح درس خود را طی فرمت اعلامی از طرف کارفرما تنظیم و طبق زمان اعلامی و به موقع در اختیار ایشان قرار دهد. همچنین همکاری کافی در تغییرات و سیستم های ارزیابی مدرسه و به طور کلی برنامه هایی که به جهت ارتقای سطح آموزش مدرسه اعلام می گردد، داشته باشد.

ط) کارپذیر به هیچ عنوان اجزای برگزاری کلاس خصوصی با دانش آموزان تحت پوشش موسسه را ندارد.

ی) کارپذیر به هیچ عنوان اجازه ندارد که از نمونه سوالهای تعیین شده که خود به دانش آموز جهت امتحان می دهد، سوال انتخاب نموده و آزمون بگیرد. و آزمون می بایست متفاوت از نمونه سوالات باشد.

ماده ۸- موارد فسخ و حل اختلاف

از آنجایی که این قرارداد بر مبنای تفاهم و دوستی تنظیم گردیده است، چنانچه در طی مدت قرارداد، در شرح یا تفسیر مفاد آن، اختلاف نظری بین طرفین رخ داد، موارد باید از طریق مذاکره رو در رو و یا نهایتاً حکم مرضی الطرفین حل و فصل گردد. در غیر این صورت مراتب از طریق مراجع ذیصلاح قابل پیگیری و رسیدگی است.

طرفین قرارداد ملزم به رعایت کلیه دستورالعمل های آموزشی، پرورشی، اداری و انضباطی در چهارچوب مقررات و قوانین آموزش و پرورش می باشند.

کارپذیر با امضای این قرارداد اعلام می نماید که از کلیه مفاد آن در کمال صحت عقل و سلامت روان، آگاه شده و آن را قبول دارد.

این قرارداد در ۸ ماده و ۲ نسخه یکسان در تاریخ / / تنظیم شده و به امضای طرفین رسیده که هر دو نسخه حکم واحد را دارند.