**قرارداد همکاری معلمان**

**کد فرم:** FM095

**شماره:**

**تاریخ : / /**



**گروه فرهنگی همره**

**باسمه‌تعالی**

**این قرارداد در تاریخ / / فی‌مابین به شماره مجوز به مدیریت آقا/خانم**

**به نشانی: که از این پس کارفرما نامیده می‌شود و آقا/خانم**

**که از این پس کارپذیر نامیده می‌شود، جهت اشتغال به کار و همکاری به صورت ساعتی با رعایت تمامی‌ مفاد و شرایط لازم‌الاجرای ذیل منعقد می‌گردد:**

**ماده 1 - مشخصات کارپذیر**

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

**تاریخ تولد: محل تولد: محل صدور: وضعیت تأهل: وضعیت نظام‌وظیفه:**

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

**تلفن همراه: تلفن ثابت: تلفن ضروری: ایمیل:**

**تعداد اولاد تحت تکفل: نوع استخدام: 1- رسمی آموزش و پرورش 🞎 2- بازنشسته ............... 🞎 3- نیروی آزاد 🞎**

**تبصره: کارپذیر ملزم است در ابتدای قرارداد تاییدیه آدرس محل سکونت خود را به محل خدمت ارائه نموده و در صورت هرگونه تغيير نشاني، موظف است آدرس جديد خود را کتباً و با اخذ رسید به کارفرما اعلام نمايد. در غیر این صورت کلیه مکاتبات به آدرس قبلی، ابلاغ‌شده تلقی می‌گردد.**

**ماده 2 - موضوع قرارداد**

**کارپذیر در ازای دریافت حق‌الزحمه وبه تشخیص کارفرما، با عنوان شغلی درانجام اموربا کارفرما همکاری لازم وکافی را می‌نماید.**

**محل خدمت:**

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

**ماده 3 - مدت و زمان قرارداد**

**مدت قرارداد از تاریخ لغایت می‌باشد.**

**تبصره1: پس از انقضای قرارداد کارفرما هیچ‌گونه تعهدی نسبت به به‌کارگیری مجدد کارپذیر ندارد و حضور ایشان منوط به موافقت کتبی کارفرماست.**

**ماده 4 - مبلغ قرارداد**

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

 **ب) میزان فعالیت کار پذیر ساعت در هفته می باشد.**

**تبصره 1: ..... درصد از دستمزد به عنوان حسن انجام کار درنظر گرفته شده و پرداخت آن منوط به تایید کارفرما خواهد بود. (ارائه طرح درس و مستندات لازمه، گزارش ماهانه کار، ...)**

**تبصره 2: 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 3: 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 ... وهمچنین ایام امتحانات که کارپذیر فعالیتی درمحل کار خودندارد، هیچگونه مبلغی پرداخت نخواهد شد.**

**ماده 5- شرایط عمومی قرارداد**

* **کارپذیر از حقوق و مزایای خاصی غیر از حق‌الزحمه ساعتی خود، برخوردار نخواهند شد.**
* **کارپذیر در ابتدای همکاری بایستی نسبت به تکمیل چک لیست مستندات پرونده پرسنلی 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 سوءپیشینه، تاییدیه آدرس محل سکونت و...) صورت خواهد گرفت و همچنین اگر کارفرما مدارک دیگری را در طی قرداد کارفرما درخواست نماید، کارپذیر موظف به ارائه مدارک می باشد.**
* **کارفرما نسبت به دیگر موارد اعلامی از سوی اداره کار (عیدی، سنوات و ...) هیچ‌گونه مسئولیتی ندارد و کارپذیر نیز حق هیچ‌گونه 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. درصورتی‌که کسر کار از تأخیر در ورود ناشی شده باشد، کارفرما محق است در صورت عدم رعایت موازین ساعت کار، کارپذیر خاطی را برابر آئین‌نامه انضباطی، جریمه نماید و کارپذیر حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می‌نماید. همچنین درصورتی‌که کارپذیر بيش از پنج روز متوالي يا ده روز غير متوالي بدون اطلاع کتبی قبلي و عذر موجه در محل خدمت حضور نيابد، حق فسخ قرارداد از تاريخ شروع غيبت براي کارفرما محفوظ است.**
* **کسورات قانونی مانند حق بیمه و مالیات بر حقوق و امثالهم مطابق بخشنامه های اعلامی از کارپذیر کسر می‌گردد.**
* **هر گونه وجهی تحت هر عنوانی از اولیاء، معلمین، دانش‌آموزان، اشخاص حقیقی و حقوقی و امثالهم ممنوع است و تخطی از این مورد به هر میزان، باعث ابطلال یکطرفه قرارداد خواهد شد و کارفرما می‌تواند 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 تسویه‌حساب نهایی سه ماه پس از تاریخ اتمام قرارداد خواهد بود.**
* **پاسخگویی در مورد تنظیم محتوای طرح درس بعهده مولف بوده وکلیه حقوق مادی و معنوی حاصل از طرح درس‌ها 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 هرنوع وسیله و اسناد و مدارک و... از محل کار فقط با اخذ اجازه و موافقت کتبی کارفرما مجاز است.**

**ماده 6 - تعهدات کارفرما**

**الف) کارفرما، شرح وظایف و حدود اختیارات کارپذیر را به‌صورت مشروح، به ضمیمه در اختیار وی قرار داده که جزء لاینفک این قرارداد می‌باشد و تا قبل از ابلاغ کتبی شرح وظایف، موارد شفاها از طرف کارفرما به اطلاع کارپذیر می‌رسد.**

**ب) کارفرما، در حد توان محیط مساعد کار و زمینه‌های ترقی و تعالی کارپذیر و جایگاه شغلی وی را فراهم می‌نماید.**

**ج) کارفرما تعهدات مالی ذکرشده در قرارداد را در چارچوب عرف رایج زمانی، پرداخت خواهد نمود.**

**ماده 7- تعهدات کارپذیر**

**ا) کارپذیر موظف است کلیه امور مربوط به شغل خود را که کارفرما تعیین می‌نماید، 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 آئین‌نامه‌های داخلی آمده است و یا طی سال مصوب می‌شود، محترم شمرده وبه آن‌ها عمل نماید (ندانستن و ندیدن آئین‌نامه‌ها دلیل بر عدم اجرای آن‌ها نیست) تشخیص نحوه برخورد باتخلف ازآئین‌نامه 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 می‌گیرد، به‌طور کامل حفاظت و صیانت نموده و بدون هماهنگی کتبی مدیر، از ارائه آن‌ها به افراد غیر ذیربط، به هر طریق ممکن خودداری ورزد.**

**هـ) کارپذیر موظف است جهت سیر مراحل گزینش و اخذ تأییدیه، به اداره آموزش‌وپرورش مربوطه مراجعه نموده و مبادرت به اخذ تأیید صلاحیت از طرف گزینش آموزش‌وپرورش 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، هیچ‌گونه مسئولیتی متوجه کارفرما نبوده و کارپذیر خود شخصاً باید جوابگوی مسئولین ذیربط باشد.**

**و) کارپذیر متعهد مي‌شود که کالاها، وسايل و تجهيزاتي را که در اختيار وي قرار داده می‌شود فقط در راه انجام وظيفه شغلي به‌کاربرده و از آن‌ها به نحو مطلوب نگهداري نمايد و در صورت هرگونه قصور، تقصير و اهمال، کارپذیر موظف به پرداخت کليه خسارات وارده می‌باشد و کارفرما اختيار دارد تا نسبت به محاسبه، مطالبه و برداشت اين خسارت به‌صورت یک‌جانبه اقدام نمايد و کارپذیر حق هیچ‌گونه اعتراضي را در اين خصوص نخواهد داشت.**

**ز) کارپذیر موظف است در کلیه جلسه‌های محل کار خود ازجمله شورای دبیران، دپارتمانهای مربوطه، اردوهای دانش‌آموزی، فوق‌برنامه‌ها و جشن‌ها و سمینارها، سفرهای دسته جمعی و امثالهم که از طرف کارفرما به ایشان اعلام می‌گردد، 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 بهره‌وری بیشتر، طرح درس خود را طی فرمت اعلامی ‌از طرف کارفرما تنظیم و طبق زمان اعلامی ‌و به‌موقع در اختیار ایشان قرار دهد. همچنین همکاری کافی در تغییرات و سیستم‌های ارزیابی مدرسه و به‌طورکلی برنامه‌هایی که به جهت ارتقای سطح آموزش مدرسه اعلام می‌گردد، داشته باشد.**

**ط) کارپذیر به هیچ عنوان اجلزه 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 8- موارد فسخ و حل اختلاف**

**ازآنجایی‌که 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 مرضی‌الطرفین حل و فصل گردد. در غیر این صورت مراتب از طریق مراجع ذیصلاح قابل پیگیری و رسیدگی است.**

**طرفین قرارداد ملزم به رعایت کلیه دستورالعمل‌های آموزشی، پرورشی، اداری و انضباطی در چهارچوب مقررات و قوانین آموزش‌وپرورش می‌باشند.**

**کارپذیر با امضاي اين قرارداد اعلام می‌نماید که از کليه مفاد آن در کمال صحت عقل و سلامت روان، آگاه شده و آن را قبول دارد.**

**این قرارداد در 8 ماده و 2 نسخه یکسان در تاریخ / / تنظیم ‌شده و به امضای طرفین رسیده که هر دو نسخه حکم واحد را دارند.**