

SZTRÁJK

A NOKS- ÉS EGYÉB MUNKAVÁLLALÓK
BÉRRENDEZÉSÉÉRT

Sztrájk - Mit kell tenned lépésről lépésre

1. SZERVEZŐDÉS

- Alakuljon **sztrájbizottság (3 fő)** vagy legyen **1 kijelölt kapcsolattartó**
- Beszéljete a kollégákkal: ki csatlakozik, ki bizonytalan
- Osszátok meg egymás között a feladatokat

2. EGYEZTETÉS AZ INTÉZMÉNYBEN

- Jelezzétek az intézményvezetőnek a sztrájkot
- Egyeztetsetek a **személy- és vagyonvédelemről**
- Tisztázzátok:
 - ki van jelen az intézményben
 - hogyan biztosított az épület működése

3. LÉTSZÁMOK KEZELÉSE

- Előzetes létszám jelzése a vezető felé
- Végleges létszám leadása a sztrájk napján
- A sztrájkban résztvevők:
 - **név szerint**
 - **mettől meddig**

4. SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

- Tájékoztassátok a szülőket előre
- Jelezzétek:
 - mikor lesz a sztrájk
 - milyen időszakot érint
- Kérjétek:
 - lehetőség szerint ne küldjék be a gyermeket ebben az időszakban

5. A SZTRÁJK NAPJA

- A sztrájk ideje alatt:
 - **nem végeztek munkát**
 - az intézményben **jelen kell lenni**
- Készítsetek közös fotót, dokumentáljátok a részvételt
- A sztrájk végén:
 - **rögzítsétek a végleges létszámot**
 - adjátok le a szükséges adatokat az igazgatónak
 - ha változott a résztvevői létszám, akkor töltsd ki a a PDSZ kérdőívét újra [ITT](#)

+ SEGÍTSÉG: Ha kérdésetek van, ide írjatok: jogsegely@pdsz.hu; info@pdsz.hu