

VAIDA PÕHIKOOLI PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Vaida Põhikooli töötajate töötasude määramisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Rae Vallavolikogu ja Rae Vallavalitsuse õigusaktidest, Rae valla vallavanema käskkirjadest ja koolile eelarves töötasudeks ette nähtud vahenditest. Eelarveliste vahendite kasutamise eest vastutab kooli direktor.
- 1.2. Hoolekogu ja õpetajad on tutvunud palgakorralduse põhimõtetega. Palgakorraldus on kooskõlastatud haridusvaldkonda kureeriva abivallavanemaga.
- 1.3. Töötasu ja tööaeg lepitakse kokku töölepingus. Ametijuhendis on sätestatud töötaja tööeesmärgid, tööülesanded, õigused, kohustused, vastutus ja töötajale esitatavad nõuded.
- 1.4. Õpetaja, õpiabiõpetaja, pikapäevarühma õpetaja, logopeedi, eripedagoogi ja ringijuhi täiskoormusega üldtööaeg on 35 tundi nädalas, teistel töötajatel ja tugispetsialistidel 40 tundi nädalas.
 - 1.4.1. Kindlaks määratud ainetundide (rühma- ja ringitundide) arv nädalas täiskoormuse korral on:
 - õpetaja, õpiabiõpetaja 22 tundi nädalas;
 - ringijuht 22 tundi nädalas;
 - pikapäevarühma õpetaja 30 tundi nädalas;
 - logopeed, eripedagoog 22 tundi nädalas;
 - abiõpetaja 30 tundi nädalas.
- 1.5. Töölepingu tingimuste ülevaatamine ja uute kokkulepete kooskõlastamine toimub vastastikkusel kokkuleppel.
- 1.6. Õppetöö vaheajad (koolivaheajad) on kõikidel töötajatel tööaeg. Koolivaheaega kasutatakse eelkõige arendustegevuste, koosolekute (õppeperioodi kokkuvõtted, analüüs jms), koolituste, väljasõitude, vajadusel ümarlaudade tarvis. Algava õppeperioodi ettevalmistamiseks, enesetäiendamiseks väljaspool koolimaja, niisamuti õpi- ja töökeskkonna korrastamiseks (koristus- ja hooldustööd, suurpuhastused).
- 1.7. Töötasu kantakse töötajatele määratud pangakontole üks kord kuus hiljemalt 5. tööpäevaks.
- 1.8. Töötajale makstakse puhkusetasu välja vastastikkusel kokkuleppel: iga kuu kohta eraldi osade kaupa koos töötasuga palgapäeval.
- 1.9. Õppepuhkuste andmine ja tasustamine toimub vastavalt kehtestatud seadusele. Õppepuhkuse kasutamise eest makstakse tasu palgapäeval koos töötasuga.

2. TÖÖTASU MÄÄRAD

- 2.1. Õpetajate töötasu alammäärad kinnitab Vabariigi Valitsuse määrusega.
- 2.2. Muude alade spetsialistide (tugispetsialistid, raamatukoguhoidja, haridustehnoloog, ringijuht, huvijuht), halduspersonali (majandusalajuhataja, sekretär, administraator), tööliste ja abipersonali töötasumäärad kinnitab direktor lähtudes koolile eelarves töötasudeks ettenähtud vahenditest.

- 2.3. Õpetajate palgatingimused lepitakse kokku palgakorralduse põhimõtetega kooskõlas olevas direktori ning õpetaja vahel sõlmitavas töölepingus. Direktor selgitab õpetajale tema palga kujunemist.
- 2.4. Juhul, kui õppeperioodi vahetusega seotud muutused tingivad õpetaja töölepingus kokkulepitud tööülesannete muutmise vajaduse, algatab direktor läbirääkimised õpetajaga töötingimuste ning vajadusel ka tööaja täpsustamiseks.
- 2.5. Õpetajate palgakorralduses lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, s.t et õpetaja isiklike palgatingimuste kokkuleppimisel arvestatakse kõiki õpetaja tööülesandeid, nende keerukust ja ajakulu.

3. TÄIENDAVAD TÖÖTASUD

- 3.1. Õpetajatele makstakse tasu klassijuhataja ülesannete täitmise eest. Klassijuhataja tööülesanded kinnitab direktor.
- 3.2. Töötajale, kes teeb talle kindlaksmääratud töö ajal lisaks töölepingus kokkulepitud tööle lisatööd, makstakse selle töö eest täiendavat tasu (lisatasu). Täiendava töö tegemine lepitakse eelnevalt töötajaga kokku.
- 3.3. Täiendavate, ametijuhendis fikseerimata, tööülesannete loetelu ja täiendav tasu suurus määratakse töölepingu lisas või direktori käskkirjana.
- 3.4. Täiendav tasu täiendavate tööülesannete täitmise eest kokku ei või ületada 50% ametikohale määratud kuutasust.
- 3.5. Töötaja asendamise korral kompenseeritakse see kas vaba ajaga õppetöö vaheajal või võimaluse korral asendustasuga, mille arvestust peab pedagoogilise personali puhul õppealajuhataja, muu personali asendamisel peab arvestust majandusjuhataja. Asendustasud kinnitatakse käskkirjaga.
- 3.6. Kooli direktoril on õigus maksta eelarveliste vahendite olemasolul ja eelarve võimaluste piires tulemustasusid:
 - 3.6.1. loovtööde juhendamise eest, mis on toimunud õpetaja enda initsiatiivil töövälisel ajal ja on olnud loovtööde kaitsmiskomisjoni poolt tunnustust, suurepärase tagasisidet ja hinnangut saanud;
 - 3.6.2. Aasta Õpetaja ja Aasta Töötaja tunnustamiseks;
 - 3.6.3. maakonnas või vabariigi tasandil olümpiaadidel, konkurssidel õpetajale/juhendajale 1.-6.klassi õpilaste eduka juhendamise eest, tänu millele saavutati I – III koht vm märkimisväärne tulemus. Lisaks Rae valla haridusalasele tunnustamisele rahaliste võimaluste korral 7.-9. klassi õpilaste eduka juhendamise eest, tänu millele saavutati I – III koht, vm märkimisväärne tulemus, tegu, ettevõtmine.
 - 3.6.4. ühekordsete täiendavate ülesannete tulemusliku täitmise eest (nt maakondliku, ülekoolilise või ülevallalise projekti, ürituse korraldamise eest, koolisisese mahuka projekti või suurema ürituse eestvedamise eest);
 - 3.6.5. kooli arendustegevusse panustamise eest töökohustustest vabal ajal, mis leiab kajastust meedias ja/või kui õpetaja/töötaja on esitluse või loenguga Vaida Põhikooli tutvustanud laiemale ringkonnale.

4. PREEMIAID JA MUUD TOETUSED

- 4.1. Direktoril on õigus määrata aastaeelarves ettenähtud töötasu vahendite piires preemiaid ja toetusi.
- 4.2. Võimalusel makstakse töötajatele preemiaid järgmiste juubelite puhul: 50, 55, 60, 65, 70, 75 jne.
- 4.3. Preemiat ei maksta töölepingu § 88 lg 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale nelja kuu jooksul hoiatuse tegemisest, üldjuhul ei maksta preemiat katseajaga töötavale inimesele.

5. ÜLETUNNITÖÖ

- 5.1. Ületunnitööd tehakse Töötaja ja Tööandja vaid eelneval kokkuleppel. Ületunnitöö hüvitatakse eelduslikult vabas ajas ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses jooksva õppeaasta perioodil olevatel koolivaheaegadel või poolte kokkuleppel rahas, 1,5-kordse töötasu määras.

6. ÖÖTÖÖ JA RIIGIPÜHAL TEHTAVA TÖÖ HÜVITAMINE

- 6.1. Ööajal või riigipühäl tehtav töö hüvitatakse tööandja ja töötaja kokkuleppel täiendava vaba aja andmisega.
- 6.2. Kokkuleppe mittesaavutamisel maksab tööandaja öötöö ja riigipühäl tehtava töö eest töötasu seaduses ettenähtud ulatuses.

7. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 7.1. Töötajal on töölepingu sõlmimisel õigus taotleda lähtudes oma ametikohast ja kvalifikatsioonist vastavat töötasu.
- 7.2. Töötajal on õigus saada koos igakuise töötasuga õiend töötasu ja töötasust kinni peetud summade kohta.
- 7.3. Lähtuvalt esitatud alusmaterjalidest vastutab töötasu arvestuse õigsuse ja õigeaegsete väljamaksete eest vallavalitsuse rahandusamet.
- 7.4. Ametiisikutel ei oma õigust ilma töötaja nõusolekuta (välja arvatud seadusega ettenähtud juhtudel, eriolukorras) avalikustada töötaja andmeid ja töötasu kajastavat informatsiooni kolmandatele isikutele. Töötasude andmete le on koolis juurdepääs vaid kooli direktoril ja vajadusel sekretäril.

8. HAIGUSHÜVITISTE MAKSMINE

- 8.1. Haigushüvitist makstakse haigestumise või vigastuse korral vähemalt kolm kalendripäeva kestva töövõimetusele alusel seadusega mittehüvitavate teise ja kolmanda kalendripäeva eest 70% töötaja keskmisest palgast.

9. LÕPPSÄTTED

- 9.1. Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu korraldatavate seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste või Rae Vallavalitsus määruste muutmise korral.