

Jüri Gümnaasiumi palgakorralduse põhimõtted

Kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõige 2 punkt 4 ja § 73 lõige 1¹ punkt 13 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Jüri Gümnaasiumi (edaspidi kooli) palgakorralduse põhimõtete väljatöötamisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Rae Vallavolikogu ja Rae Vallavalitsuse õigusaktidest, Rae vallavanema käskkirjadest ja kooli eelarvevahenditest.

1.2. Õpetaja, logopeedi, eripedagoogi, kasvataja ja ringijuhi töötasu määratakse 35 tunni eest nädalas, teistel töötajatel 40 tunni eest nädalas.

1.3. Üldtööaja raames tehtava õppe- ja kasvatustöö tundide arv nädalas, mille eest määratakse põhipalk, on:

- klassiõpetaja, aineõpetaja 21 tundi nädalas
- logopeed 22 tundi nädalas
- eripedagoog 22 tundi nädalas
- ringijuht 22 tundi nädalas
- õpiabi õpetaja 24 tundi nädalas
- pikapäevarühma kasvataja 30 tundi nädalas
- abi- ja asendusõpetaja 24 tundi nädalas
- õppedirektor klassiõpetajana või aineõpetajana 18 tundi nädalas

1.4. 35-nädalatunnise üldtööajaga töötajate tööaeg kujuneb järgmiselt:

Tegevus	Üldtööaeg nädalas, tundides
– tundide läbiviimine 21 – 27 tundi nädalas, pikapäevarühma kasvatajad 30 tundi nädalas	21 – 30, sh korrapidamine
– tundide ettevalmistus ja järeltegevus	1 - 14
– tundide asendamine	
– konsultatsioonid	
– loov-, uurimis- ja praktiliste tööde juhendamine	
– klassijuhatamine	1 - 4
– koostöögruppidega suhtlemine	2 - 3
– meeskonnatöö (arendustegevus, töökoosolekud, õppenõukogu, mõttekojad neljapäeviti, lapsevanemad, kolleegid, üritused jms)	
Kokku	35

1.5. Õppetöö vaheaegadel on kõikidel koolitöötajatel tööaeg, määratakse töökoosolekute ja koolituste päevad. Töökoosolekud ja koolitused toimuvad üldjuhul esmaspäeviti ja teisipäeviti, jõulu- ja kevadvaheajal töökoosolekuid üldjuhul ei toimu. Õppetöö vaheaega kasutatakse töö- ja arenduskoosolekute läbiviimiseks, iga-aastasteks puhkusteks, lisatöö eest välja teenitud vabade päevade kasutamiseks, enesetäiendamiseks ja -arenguks, lõppevast õppeperioodist kokkuvõtete tegemiseks ja uueks õppeperioodiks valmistumiseks.

2. TÖÖTASUSTAMINE

2.1. Õpetajate töötasu alammäärakuus kinnitab Vabariigi Valitsus määrusega.

2.2. Teiste töötajate töötasufondi kinnitab Rae Vallavalitsus valla eelarvega. Töötasu määratakse ja makstakse asutuse töötajate personalikuludeks ettenähtud vahenditest.

2.3. Töötasu kokkuleppimisel arvestatakse kokkulepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, kvalifikatsiooni ja kogemusi.

2.4. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud tööülesandeid. Tööaja arvestus toimub tööjaarvestuse tabeli alusel.

2.5. Töötasu koosneb:

- põhipalgast, mis on töölepinguga kokkulepitud töötasu;
- muutuvpalgast, mis on töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, täiendava töötasuna täiendavate tööülesannete täitmise eest või preemiana tööalaste saavutuste eest;
- seaduses ettenähtud täiendavatest tasudest eritingimustes töötamise eest (ööajal ja riiklikel pühadel töötamine, ületunnitöö).

3. TÄIENDAVID JA MUUD TASUD

3.1. Töötajatel, kelle õppe- ja kasvatustöö tundide arv on välja toodud punktis 1.3 ning 40-tunnise üldtööajaga töötajatel on lubatud üldtööaja sees täiendavalt läbi viia kuni kuus õppe- ja kasvatustöö tundi nädalas, mille eest makstakse igakuist täiendavat töötasu.

3.2. Töölepingust või ametijuhendist tuleneva asendamise eest täiendavat töötasu ei maksta.

3.3. Asendustundide andmise üle peetakse arvestust Jüri Gümnaasiumis kehtestatud trimestrite kaupa.

- Põhikoolis kuni kolme ja gümnaasiumis kuni kahe asendustunni andmine trimestri jooksul arvestatakse üldtööaja sisse.
- Põhikoolis alates 4. asendustunnist ja gümnaasiumis alates 3. asendustunnist trimestris kompenseeritakse tunnid rahaliselt ühekordse täiendava töötasuga vastavalt Töölepingu seadusele. Tasu makstakse välja iga trimestri lõpu seisuga järgmise trimestri alguses.

3.4. Klassijuhatajatele ja mentoritele makstakse täiendavat töötasu. Klassijuhataja ülesanded on kindlaks määratud ametijuhendiga.

3.5. Koolijuhil on õigus maksta eelarvega kinnitatud motivatsioonifondi piires tulemustasusid:

- JG tänab ja tunnustab laureaatidele;
- aasta õpetaja tunnustamiseks;
- maakonnas või vabariigis olümpiaadidel ja konkurssidel edukalt esinenud 1.-6. klasside õpilaste juhendamise eest;
- tegevuste eest, mis toetavad õppeaastaks seatud eesmärkide (arengukava, üldtööplan) ellurakendamist;
- olulises mahus erakordsete ülesannete täitmise eest;
- oma tööülesannete pikema perioodi jooksul tavapärasest oluliselt suuremas mahus täitmise eest;
- ühekordsete täiendavate tööülesannete tulemusliku täitmise eest.

3.6. Koolijuhile preemia ja toetuste maksmine kooskõlastatakse eelnevalt valdkonda kureeriva abivallavanemaga või toimub viimase ettepanekul.

3.7. Võimalusel makstakse töötajale toetust nulliga lõppeva sünnipäeva ja alates 50. eluaastast ka viiega lõppeva sünnipäeva puhul.

3.8. Võimalusel makstakse töötajale toetust esimese lapse ja alates kolmandast lapsest iga järgneva lapse sünni puhul.

3.9. Võimalusel makstakse töötajale toetust tema perekonnaliikme või vanema surma korral.

- 3.10. Eelarveliste vahendite olemasolul makstakse töötajatele jõulutoetust.
- 3.11. Täiendav töötasu kuus võib olla kuni 50% töötaja töötasumäärast.
- 3.13. Tulemuspalka ega preemiat ei maksta töötajale katseajal ja töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.
4. ÜLETUNNITÖÖ TASUSTAMINE
- 4.1. Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida, et töötaja kohustub tegema tööd üle kokkulepitud üldtööaja (ületunnitöö).
- 4.3. Kui asendamisel on kokku lepitud ületunnitöö hüvitamine rahas, makstakse asendajale ületunnitöötasu lähtuvalt asendaja kuu töötasumäärast.
5. TÖÖTASU MAKSMINE
- 5.1. Töötasu kantakse töötaja kirjalikus avalduses näidatud pangakontole töötasu arvestuse kuule järgneva kuu 5-ndaks tööpäevaks.
- 5.2. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole puhkuse kuule järgneva kuu 5-ndaks tööpäevaks, kui tööandja ja töötaja ei ole leppinud kokku teisiti.
- 5.2. Töölepingu lõppemise päeval kantakse töötaja pangakontole kõik saadaolevad summad.
6. HAIGUSHÜVITISE MAKSMINE
- 6.1. Haigushüvitist makstakse haigestumise ja vigastuse korral vähemalt kolm kalendripäeva kestva töövõimetuslehe alusel seadusega mittehüvitatavate teise ja kolmanda kalendripäeva eest 70% töötaja keskmisest palgast.
- 6.2. Töötajal on õigus kasutada ühte tasustatud tervisepäeva õppeaastas.
- 6.3 Klassijuhatajal on õigus kasutada kahte tasustatud tervisepäeva õppeaastas.
- 6.4 Töötajal on õigus kasutada kokku kolme tervisepäeva õppeaastas.
- 6.4 Tervisepäevi kasutatakse üldjuhul ühekaupa.
7. ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS PALGAKORRALDUSES
- 7.1. Töötaja õigused
- Töötajal on töölepingu sõlmimisel õigus taotleda oma ametikohale ja kvalifikatsioonile vastavat töötasu ning saada selgitusi määratud töötasu kohta.
 - Töötajal on õigus vaidlustada määratud töötasu, esitades direktorile kirjaliku põhjenduse töötasuga mittenõustumise kohta. Töötajale tuleb anda kirjalik vastus kahe nädala jooksul.
 - Töötajal on õigus saada koos igakuise töötasuga õiend töötasu ja töötasust kinnipeetud summade kohta.
- 7.2. Ametiisikute kohustused ja vastutus
- Kooli eelarvelise töötasufondi kasutamist kontrollib ja selle täitmise eest vastutab direktor.
 - Töötasu arvestuse õigsuse ja tähtajalise väljamaksmise eest vastutab lähtuvalt esitatud alusmaterjalidest vallavalitsuse rahandusamet.
 - Ametiisikutel ei ole õigust töötaja nõusolekuta (välja arvatud seadusega ettenähtud juhtudel) avalikustada andmeid töötaja töötasu kohta. Andmete töötasude kohta on koolis juurdepääs direktoril, sekretäril, personalitöötajal ja õppekorraldajal.
8. LÕPPSÄTTED

- 8.1. Käesolevaid palgakorralduse põhimõtteid rakendatakse alates korralduse jõustumisest.
- 8.2. Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu reguleerivate seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste, Rae Vallavalitsuse või Rae Vallavolikogu määruste muutmise korral.