



KINNITATUD

käskkirjaga 18.09.2024 nr nr 1-6/5

JÜRI KOOLI PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

Kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõige 2 punkt 4 ja § 73 lõige 1 punkt 13 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Jüri Kooli (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, pikapäevarühma kasvataja, psühholoogi, õpiabi õpetaja ja ringijuhi töötasu määratakse 35 tunni eest nädalas, teistel töötajatel 40 tunni eest nädalas.

1.3. Üldtöötaja raames tehtava õppe- ja kasvatustöö 45-minutiliste tundide arv nädalas, mille eest määratakse põhipalk, on:

- õpetaja 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 25 tundi nädalas – õppejuht õpetajana 18 tundi nädalas.

1.4. Õppetöö vaheaegadel on kõikidel koolitöötajatel tööaeg, määratakse töökoosolekute ja koolituste päevad. Ühel vaheajal teisel poolaastal 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 alammäära kuus 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 tööajaarvestuse 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. TÄIENDAVALD JA MUUD TASUD

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

3.2. Asendustundide andmise üle peetakse arvestust Jüri Koolis kehtestatud õppeperioodide kaupa. Üks õppeperiood kestab vaheajast vaheajani, õppeperioode on viis. Asendustunnid kompenseeritakse rahaliselt. Tasu makstakse välja koos õppeperioodile järgneva töötasuga.

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

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

- töötajate tunnustamiseks;
- maakonnas või vabariigis olümpiaadidel ja konkurssidel edukalt esinenud 1.-6. klasside õpilaste juhendamise eest;
- tegevuste eest, mis toetavad õppeaastaks seatud eesmärkide (arengukava, üldtööplaani) ellurakendamist;
- olulises mahus lisaülesannete täitmise eest.

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

3.6. Võimalusel makstakse töötajale toetust lapse sünni puhul.

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

3.8. Täiendav töötasu kuus võib olla kuni 50% töötaja töötasumäärast.

3.9. Preemiat ei maksta töötajale katseajal ja töölepingu seaduse §88 lõike 3 kohaselt 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.

5.3. 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.

6.5 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 koolijuhile 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 koolijuht.
- 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. Andmetele töötasude kohta on koolis juurdepääs koolijuhil, personalispetsialistil ja õppeassistendil.

8. LÖPPSÄTTED

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.