

## ORISSAARE GÜMNAASIUMI PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

### Üldsätted

1.1 Orissaare Gümnaasiumi (edaspidi kool) palgakorralduse alusdokument on palgakomisjonis kooskõlastatud ja direktori kehtestatud palgajuhend, mis sisaldab palgakorralduse põhimõtteid, sh palga maksmise korda.

1.2 Kooli töötajatele töötasude määramisel on lähtutud töölepingu seadusest, Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetaja töötasu alammäärast ning kooli pidaja kehtestatud nõuetest ja kooli pidaja poolt koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusest.

1.3 Kooli palgakorralduse põhimõtted on avalikult kättesaadav kooli veebilehel.

### 2. Palga maksmise kord

2.1 Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud tööülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl oldud aja eest.

2.2 Palka makstakse töötaja määratud pangakontole üks kord kuus iga kuu eelviimasel tööpäeval. Pangakonto muutmiseks tuleb töötajal teavitada raamatupidajat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

2.3 Kooli pidaja raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, tulumaksuvabastuse suuruse, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi talle makstud töötasu kohta direktorilt, raamatupidajalt või õppealajuhatajalt.

### 3. Õpetaja palk

3.1 Õpetaja isiklikud töö tasustamise tingimused lepitakse kokku käesoleva juhendiga kooskõlas olevas direktori ning õpetaja vahel sõlmitavas töölepingus. Direktor selgitab õpetajale tema palga kujunemist.

3.2 Kokkulepitud tööülesannete eest palga maksmisel on õpetaja ametikohtadel lühendatud täistööaeg 35 tundi nädalas seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.

3.3 Õpetaja töö tasustamisel lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, s.t et õpetaja isiklike töö tasustamise tingimuste kokkuleppimisel arvestatakse kõiki õpetaja tööülesandeid, nende keerukust ja ajakulu ning õpetaja kvalifikatsiooni.

3.4 Õpetaja tööülesannete hulka kuuluvad üksikult või kõik koos: kontakttunnid, konsultatsioonid, kooli arendustegevus, klassijuhatamine, õpiabitunnid, enesearendamine sh täiendkoolitustel osalemine jne.

3.5 Õpetaja õppeperioodi ainetundide arvu, mis mahub töölepingus kokkulepitud õppetundide vahemikku, kehtestab direktor tunniplaanis, mida tutvustatakse õpetajale.

3.6 Juhul, kui õppeperioodi vahetusega seotud muutused tingivad õpetaja töölepingus kokkulepitud tööülesannete muutmise vajaduse, algatab direktor läbirääkimised õpetajaga töötingimuste ning vajadusel ka tööaja täpsustamiseks.

3.7 Direktor ja õpetaja alustavad läbirääkimisi töö tasustamise tingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks, nende hulk suureneb või väheneb, või õpetaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.

3.8 Arenguvestlused tasustatakse võimalusel täiendava tasuna õppeaasta lõpus.

3.9 Uurimis-, loov- ja praktilise töö juhendamise korral määratakse iga kaitstud töö eest võimalusel täiendav tasu.

3.10 Töötajal on õigus esitada direktorile oma töötasu tingimuste ja talle antud selgitustega mittenõustumisel põhjendatud avaldus, millele direktor annab vastuse kahe nädala jooksul avalduse

esitamise päevast arvates.

#### 4. Töötaja palk

4.1 Töötaja palk lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus.

4.2 Töötajatega palga kokku leppimisel arvestab kooli direktor palgaastmestiku vahemikku, töötajaga kõiki kokkulepituid tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.

4.3 Direktor tagab töötajale töölepingus kokku lepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh palgatingimusi muudetakse ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.

4.4 Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.

4.5 Kokkulepitud tööülesannete eest töötasu maksmisel on töötajatel täistööaeg 40 tundi nädalas, seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.

#### 5. Lisatasu maksmise kord

5.1 Lisatasu makstakse töötajale tööülesannete täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis.

5.2 Täiendavate tööülesannete täitmisel ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust.

5.3 Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.

5.4 Lisatasudena makstakse vastavalt palgafondi võimalustele 9. klassi valikaine eksami ettevalmistus, kooli üleminekueksami ettevalmistus, olümpiaadi ettevalmistus, projektijuhtimine, õppereisil osalemine, ainekomisjoni juhtimine, kooliürituse ettevalmistamine ja klassijuhatajad, muu erakorraline ülesanne.

5.5 Puuduva õpetaja asendamise eest makstakse õpetajale täiendavat tasu vastavalt poolte kokkuleppel koefitsiendiga 1,0.

5.6 Kui täiendavate tööülesannete täitmine tingib õpetaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse ületunnitöö kokkuleppel õpetajaga vaba ajaga või makstakse lisatasu koefitsiendiga 1,5.

5.7 Nõutavamast tulemuslikuma töö eest ja lähtudes töötaja arengu- või hindamisvestluste tulemustest makstakse palgafondi võimaluste korral lisatasu kokku ühes kuus kuni 50% ametikohale määratud palgast, kusjuures tulemuslikuma töö kriteeriumid määratakse järgmiselt:

- 1) õpilastega läbiviidud ürituste eduka korraldamise eest;
- 2) õpilaste edukas osavõtt maakondlikest aineolümpiaadidest;
- 3) lõpueksamite ja tasemetööde kõrgete tulemuste ees (vabariigi keskmistest tulemustest kõrgemad tulemused);
- 4) lahtiste tundide andmine, seminaride ettevalmistus ja läbiviimine;
- 5) uurimus kitsaskohtadest aine õpetamisel ja meetodika nende kõrvaldamiseks;
- 6) eestvedamine kõikidel tasanditel, osavõtt erinevate komisjonide tööst;
- 7) uute pedagoogiliste tehnoloogiate väljatöötamine ja juurutamine;
- 8) lõpuklasside klassijuhatajatele koolidokumentatsiooni ettevalmistamine.

5.8 Preemiat makstakse tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.

#### 6. Puhkusetasu arvestamine ja maksmine

6.1 Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.

6.2 Puhkusetasu makstakse proportsionaalselt puhatud ajaga hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui töötajaga ei ole kokku lepitud teisiti.