

## **Kehtna Põhikooli töö- ja palgakorralduse põhimõtted**

Palgakorralduse põhimõtted kehtestatakse Kehtna Põhikooli põhimääruse § 14 lg 4 p 2 alusel.

### **1. ÜLDISED PÕHIMÕTTED**

1.1. Käesolev juhend reguleerib Kehtna Põhikooli (edaspidi kool) töötajate töö- ja palgakorralduse põhimõtteid ja korda. Juhendi eesmärk on tagada avatud ja koostöine organisatsioonikultuur ning toetada nüüdisaegse õpikäsituse rakendamist.

1.2. Töö- ja palgakorralduse kujundamisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest kehtivatest õigusaktidest, juhendmaterjalidest, parimatest praktikatest ja käesolevast dokumendist.

1.3. Kooli töö- ja palgakorralduse põhimõtted kehtestab direktor oma käskkirjaga, esitades need enne kinnitamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale.

1.4. Töötajate töö väärtustamisel lähtutakse ametist kui tervikust. Kõik tööülesanded ja töötasu lepatakse kokku töölepingus. Ametijuhend on töölepingu lahutamatu osa.

1.5. Töölepingud sõlmib direktor, lähtudes kooli eesmärkidest ja eelarvest.

1.6. Töö- ja palgakorralduse põhimõtted on avalikult kättesaadavad kooli veebilehel.

### **2. TÖÖAEG JA TÖÖÜLESANDED**

2.1. Õpetaja tööaeg on lühendatud täistööaeg: 7 tundi päevas ehk 35 tundi nädalas vastavalt Vabariigi Valitsuse määrusele. Teistel töötajatel on tööaeg 40 tundi nädalas. Puhkepäevad on üldjuhul laupäev ja pühapäev.

2.2. Tööaja arvestamise ja töötasu aluseks on ametikoht. Kõik tööülesanded peavad üldjuhul mahtuma kokkulepitud tööaja sisse, välja arvatud käesolevas juhendis sätestatud juhtudel, mil makstakse lisatasu või hüvitatakse töö seaduses ettenähtud korras.

2.3. Direktor selgitab töötajale tema töötasu kujunemist. Palgakorraldus lähtub õpetaja ametist kui tervikust, arvestades ülesannete keerukust ja ajakulu.

2.4. Õpetaja tööaeg jaguneb õppekasvatustööks (õpilaste arengu toetamine ja õpitee kujundamine), kutseoskuste arendamiseks ja haridusuuendustega kursis olemiseks, ning töölepingust, ametijuhendist või kooli töökorraldusest tulenevateks ülesanneteks.

2.5. Töökoormuse kokkuleppimisel arvestavad õpetaja ja direktor kõiki õpetaja ülesandeid. Kontakttunnid määratakse tunniplaanis, mitte töölepingus. Kontakttundide arv võib periooditi erineda.

2.6. Kui tööülesannete muutus (valdavalt õppeaasta vahetumisel) ei too kaasa töökoormuse muutust, siis töölepingus kokkulepitud töötasu ei muudeta.

2.7. Klassijuhataja töö tasustatakse põhitasu osana. Klassijuhataja ülesanded lepitakse kokku töölepingus.

2.8. Kui töötaja asendab teist õpetajat ning asendamine ei sisaldu tema kokkulepitud tööajas ega tööülesannetes, makstakse talle lisatasu asendatud õppetundide eest. Ühe asendatud õppetunni tasu aluseks on õpetaja töötasu alammäärast 35-tunnise töönädala alusel tuletatud tunnitasu.

2.9. Tööülesannete täitmise intensiivsus võib õppeaasta jooksul erineda. Vajadusel lepitakse kokku summeeritud tööajas (kuni 4 kuud).

2.10. Ületunnitööd tehakse vaid erandkorras ning kompenseeritakse seaduses sätestatud korras, peamiselt vaba ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas.

2.11. Töötaja planeerib oma tööaega ja hindab selle kasutust koos vahetu juhiga.

2.12. Direktor ja õppejuht võivad täistööajaga töötades anda kuni neli kontakttundi nädalas ilma lisatasuta.

### **3. TÖÖTASU**

3.1. Töötasu koosneb põhipalgast ning ebaregulaarsetest osadest (tulemustasu, preemia, lisatasu täiendavate ülesannete eest).

3.2. Põhipalk ei või olla väiksem kui kehtestatud õpetaja töötasu alammäär lähtudes riiklikult kehtestatud karjäärimudeli karjääriastmetest. Põhipalk lepitakse kokku arvestades kõiki tööülesandeid ja õpetaja erialaseid kompetentse.

3.3. Täiendavate, töölepingus fikseerimata ülesannete täitmise eest võib maksta lisatasu, kui see on eelnevalt kokku lepitud ja mahub täistööaja sisse. Lisatasu maksmise kinnitab direktor käskkirjaga.

3.4. Preemiat võib maksta erakordse panuse ja väljapaistvate tulemuste eest, arvestades kooli eelarvelisi võimalusi. Preemia maksmine peab olema põhjendatud ja direktor kinnitab selle käskkirjaga.

3.5. Tulemustasu makstakse kokkulepitud eesmärkide täitmise eest, kui koolil on selleks eelarvelisi võimalusi. Tulemustasu võib olla individuaalne või meeskondlik.

3.6. Õpetajate tööjõukulude katmise tagab kooli pidaja. Kehtna vald lähtub õpetajate tööjõukulude arvestamisel koolide direktoritega läbi arutatud eelarvestamise mudelist.

3.7. Direktoril on õigus töötasu diferentseerida, tuginedes õpetaja kutsestandardile ja kompetentsimudelile.

3.8. Töötasu arvestuse õigsuse eest vastutab direktor, väljamaksmise eest kooli pidaja. Töötajal on õigus saada selgitusi töötasu kohta direktorilt.