

Narva Kehtelütseumi palgakorralduse põhimõtted

1. TÖÖTASUKORRALDUS

- 1.1 Narva Kehtelütseumi töötasukorralduse põhimõtted on direktori kehtestatud koolitöötajate töötasu maksmise juhend (juhend).
- 1.2 Juhendi koostamise korraldab kooli direktor. Juhend on kooskõlas kooli pidaja kehtestatud töötasukorraldust puudutavate dokumentidega.
- 1.3 Juhendi koostamisel ja muutmisel konsulteerib kooli direktor töötajatega, et võimaldada töötajatel avaldada arvamust ja saada direktorilt põhjendatud vastuseid.
- 1.4 Töötaja töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, Vabariigi Valitsuse poolt õpetajatele kehtestatud töötasu alammääradest, Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammääradest, kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest, käesolevast juhendist ning muudest asjakohastest õigusaktidest.
- 1.5 Töötaja isiklikud töötasutingimused lepivad kokku juhendiga kooskõlas olevas direktori ning töötaja vahel sõlmitavas töölepingus. Direktor selgitab töötajale tema töötasu kujunemist.
- 1.6 Töötajate töötasu kokkuleppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurust.
- 1.7 Direktor vastutab kooli tööjõukuludeks eraldatud vahendite otstarbeka kasutamise eest.

2. TÖÖTAJA TÖÖÜLESANDED JA TÖÖAEG

- 2.1 Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus. Tööülesannete kirjeldus peab olema piisavalt selge ja arusaadav, et töötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded (sh õpetaja kontakttunnid) peavad mahtuma kokkulepitud tööaega.
- 2.2 Töötaja tööaeg lepivad kokku täis- või osalise tööajana.
- 2.3 Õpetaja tööaeg jaguneb õppe- ja kasvatustöö (vahetud kontakttunnid klassis) ja teiste töölepingust, ametijuhendist ja töökorralduse reeglitest tulenevate või tööandja antud ülesannete vahel.
- 2.4 Õpetaja töötasustamisel lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, s.t et õpetaja isiklike töötasutingimuste kokkuleppimisel arvestatakse kõiki õpetaja tööülesandeid, nende keerukust ja ajakulu.
- 2.5 Õpetaja kontakttundide arv kehtestatakse tunniplaanis.
- 2.6 Direktor peab tagama töötajale töölepingus kokkulepitud töötingimused. Töötingimusi (sh töötasu, tööülesandeid, tööaega) võib muuta ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.
- 2.7 Direktor tagab, et õpetajatega on mõistlik aeg enne õppeaasta algust kokku lepitud konkreetset tööülesanded. Vajadusel algatab direktor läbirääkimised õpetajaga töötingimuste ning tööaja täpsustamiseks.
- 2.8 Töötaja planeerib ja korraldab oma tööaega, hinnates koos vahetu juhiga tööaja mõistlikku kasutamist. Tööaja kasutamise pidev analüüs võimaldab muuta töökorraldust otstarbekamaks, nt leides võimalusi koostööks ja tööjaotuseks töötajate vahel.

3. TÖÖTASU MAKSMINE

- 3.1 Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl oldud aja eest.
- 3.2 Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus hiljemalt lepingus määratud kuupäeval töötaja poolt osutatud pangakontole. Kui töölepingus määratud kuupäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teatada tööandjale.
- 3.3 Tööandja väljastab töötajale tema soovi korral teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi vahetult tööandjalt.

4. TÖÖTAJA TÖÖTASU

- 4.1 Õpetajate töötasustamisel arvestatakse pedagoogidele atesteerimisel omistatud ametijärku, võidakse arvestada kutsestandardit.
- 4.2 Töötasu on töötaja töölepingus kokkulepitud töötasumäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 4.3 Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Töötajatega töötasu kokkuleppimisel arvestab kooli direktor töötaja kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi ja kogemusi, kvalifikatsiooni, muid asjakohaseid asjaolusid.
- 4.4 Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi töötasutingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks / lihtsamaks või on muutunud töötaja töötulemused, kvalifikatsioon või muud olulised asjaolud.
- 4.5 Täistööajaga töötaja töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammääradest.

5. MUUD TASUD

- 5.1 Direktor võib määrata töötajale lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest makstakse töötajale tööülesannete täitmise eest, milles ei ole kokku lepitud tema töölepingus ja ametijuhendis.
- 5.1.1 Lisatasu võib olla ühekordne või tähtajaline. Lisatasu suurus võib sõltuda tööülesannete keerukusest ja ajakulust ning kooli eelarvelistest võimalustest. Määratava lisatasu suurus ei tohi ületada töötaja põhitöötasu suurust, kui teiste õigusaktidega ei ole sätestatud teisiti.
- 5.2 Direktor võib määrata töötajale tulemustasu. Tulemustasu määratakse silmapaistvate saavutuste eest. Tulemustasu võib olla ühekordne või tähtajaline. Tulemustasu suurus sõltub kooli eelarvest ning peab olema kooskõlas muudes õigusaktides sätestatuga.
- 5.3 Töötajale võib maksta jõulutoetust, juubelitoetust, matusetoetust, lapse sünnitoetust, toetust õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalsel abi. Toetus makstakse välja töötaja kirjaliku avalduse alusel või direktori ettepanekul. Toetus ei tohi ületada töötaja põhitöötasu, kui muudes õigusaktides ei ole sätestatud teisiti. Toetuse väljamaksmisel arvestatakse iga juhtum eraldi.

- 5.4 Töötaja töötasu võib suurendada. Töötasu suurendamine peab olema põhjendatud. Töötasu suurendamine võib toimuda järgmistel juhtudel ja tingimustel:
- 5.4.1 Töötaja töötasu võib suurendada kuni 20% lähtuvalt töötaja kvalifikatsioonist, töö keerukusest, ajakulust või tulemuslikkuse näitajatest.
 - 5.4.2 Mitte-eesti kasvatus- ja õppekeelega asutuses eesti keelt vähemalt C1-tasemel valdava (või hariduse eesti keeles omandanud) eesti keele õpetaja või eesti keeles õpetava õpetaja kuutasu määra võib suurendada olenevalt pedagoogi kvalifikatsioonist kuni 25%, kusjuures kuutöötasu määra suurendamise samm on 5%.
 - 5.4.3 Erivajadustega lapsi kasvatava või õpetava õpetaja kuutöötasu määra võib suurendada 10% võrra.
- 5.5 Töötajale võib maksta preemiat. Preemia määramisel lähtutakse kooli eelarvelistest võimalustest. Preemia määramine ja väljamaksmine peab olema kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga.
- 5.5.1 Preemia võib määrata töökohustuste vastutustundliku täitmise eest; õppe- ja kasvatustegevuse heade tulemuste eest (sh juhendatavate õpilaste silmapaistvate tulemuste eest linna, piirkonna, maakonna, riigi või rahvusvahelisel tasemel toimuvatel olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel jms; juhendatavate õpilaste saavutatud heade tulemuste eest põhikooli- ja gümnaasiumi lõpueksamitel, tasemetöödel); hea klassijuhatamise eest; ainesektsiooni eduka juhtimise eest; kooli arendustegevusse panustamise eest (õpetaja või muu koolitöötaja osalemine töörühmades, komisjonides, projektides, ainesektsiooni juhtimine jne); aktiivse tegevuse eest kooliürituste korraldamisel; väljapaistva panuse eest õppekeskkonna loomisel (keeleline õppekeskkond, turvaline õppekeskkond ja kaasaegne õppekeskkond); erilise panuse eest kooli hoone, ruumide (territooriumi) heakorrastamisel; välispartneritega aktiivse tegevuse eest kooli maine loomisel (meedia, lapsevanemad, teised asutused jne); noor(t)e õpetaja(te) juhendamise eest.
 - 5.5.2 Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi. Preemia suurus sõltub kooli eelarvelistest vahenditest.
 - 5.5.3 Preemiat ei maksta tööülesannete ja -kohustuste rikkumise korral hoiatuse saanud töötajale ühe kalendriaasta jooksul pärast hoiatuse saamist.