

PÕLTSAMAA ÜHISGÜMNAASIUMI PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Põltsamaa Ühisgümnaasiumi palgakorralduse põhimõtted (edaspidi palgakorraldus) määratlevad üldhariduskooli haridustöötajate ja teiste koolitöötajate (edaspidi töötaja) töötasu kujunemise alused.

1.2. Palgakorralduse eesmärgiks on sisemise õigluse (organisatsiooni jaoks sarnase väärtusega tööde tasu on ühesuguses tasuvahemikus) tagamine ning kooli põhiprotsessi ehk õppekasvatustegevuse eesmärkide saavutamine kompensatsioonisüsteemi (muutuvpalk) toel.

1.3. Palgakorraldus lähtub töölepingu seadusest ning põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest.

1.4. Palgakorralduse kehtestab kooli direktor esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks koolipidajale.

2. TÖÖTASU

Töötasu hõlmab kõiki töötajale töö eest makstavaid tasusid. Töötasu osad on põhipalk ja muutuvpalk (tulemustasu, lisatasu, preemia). Tasu osadel on erinev eesmärk ja alus ning väljamaksmise regulaarsus.

3. PÕHIPALK

3.1. Põhipalk on tasu töötaja ja tööandja vahel sõlmitud töölepingus kokku lepitud ja ametijuhendis ette nähtud tööülesannete täitmise eest.

3.2. Töötaja põhipalga arvestamise aluseks on ametikoht. Ametikoha põhipalga kokkuleppimisel töötajaga arvestatakse tööülesannete mahtu, keerukust ja vastutuse määra, töötaja kvalifikatsiooni ja töökogemust.

3.3. Töötaja palgatingimused fikseeritakse Põltsamaa Ühisgümnaasiumi ning töötaja vahel sõlmitavas töölepingus. Ametikoha tööülesannete mahu, keerukuse ja vastutuse muudatused fikseeritakse töölepingu lisas.

3.4. Täistööaeg on ametikoha põhine. Haridustöötaja (põhikooli ja gümnaasiumi klassiõpetaja, aineõpetaja, logopeed, eripedagoog, kasvataja ja ringijuht) täistööaja suurus on 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel koolitöötajatel üldjuhul 8 tundi päevas ehk 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.

3.5. Töötaja võib töötada ametikohal täistööajaga või osalise tööajaga. Ametikoha koormus lepatakse kokku ja sätestatakse töölepingus.

3.6. Tööaeg on periood, mille ajal täidetakse kõiki töölepingust, ametijuhendist ja töökorralduse reeglitest tulenevaid ning direktori poolt antud ülesandeid.

3.7. Tööülesanded, mis ei mahu tööaja sisse ja mida töötaja peab täitma väljaspool tööaega, arvestatakse ületundidena. Ületunnitöö peab olema põhjendatud ja eelnevalt kokku lepitud direktoriga. Ületunnitöö hüvitatakse vaba aja andmisega ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas. Üldjuhul hüvitatakse ületunnid vaba aja andmisega koolivaheaegadel õppeaasta lõikes arvestades kooli sündmustega.

4. MUUTUVPALK

4.1. Muutuvpalk on töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta:

4.1.1. tulemustasuna;

4.1.2. lisatasuna;

4.1.3. preemiana.

4.2. Muutuvpalga maksmise otsustamisel arvestab kooli direktor eelarveliste vahendite olemasoluga.

4.3. Muutuvpalga maksmise vormistab kooli direktor käskkirjaga.

4.4. Tulemustasu on direktoril õigus maksta töötajale või töötajatele suurepärase tööalase tulemuse saavutamise eest, nagu:

4.4.1. õppeprojektide- ja sündmuste ning muude kooli sündmuste tulemusliku läbiviimise eest;

4.4.2. piirkonna-, maakonna-ning vabariiklike aineolümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel edukalt esinenud õpilase juhendamise eest;

4.4.3. õppetegevuse, lähtuvalt ametijuhendis kinnitatud ülesannetest, tulemusliku läbiviimise eest. Õppetegevuse tulemuslikkust hinnatakse enese- ja sisehindamise alusel.

4.5. Tulemustasu määramise haridustöötajale kooskõlastab direktor vastava kooliastme õppejuhiga, teistele töötajatele vastava valdkonna juhiga. Tulemustasu makstakse üldjuhul õppeaasta lõpul ja protsendina põhipalgast.

4.6. Lisatasu on tasu töötajale ajutise iseloomuga ülesannete täitmise eest, mis ei ole kokku lepitud töötaja töölepingus. Lisatasu (näiteks loov- ja uurimistööde juhendamine, praktikantide juhendamine, mentii juhendamine vms) suuruseks võib olla kuni 20% õpetaja ühe kuu töötasu alammäärast. Lisaülesanded, nende täitmise perioodi ja tasu suuruse lepivad direktor ja töötaja eelnevalt kokku kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

4.7. Preemiat on direktoril õigus maksta töötajale või töötajatele tunnustusena erakordselt hea ja olulise panuse eest organisatsiooni toimimisse või arengusse.

4.8. Ettepanekuid töötaja tunnustamiseks (preemia maksmiseks) võivad teha koolitöötajad, kooli hoolekogu liikmed (lapsevanemad), kohalik omavalitsus ning kooli vilistlased kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

4.9. Preemia määramise haridustöötajale kooskõlastab direktor vastava kooliastme õppejuhiga, teistele töötajatele vastava valdkonna juhiga. Haridustöötaja preemia maksmise põhimõtted laienevad kõigile koolitöötajatele.

5. LÕPPSÄTTED

Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu reguleerivate Vabariigi Valitsuse seaduste ja kooli pidaja korralduste muutmise või asjakohaste ettepanekute korral.