

Põhja-Järva Kooli töö- ja palgakorralduse põhimõtted

1. ÜLDISED PÕHIMÕTTED

- 1.1. Käesolev juhend reguleerib Põhja-Järva Kooli (edaspidi kool) töötajate töö tasustamise põhimõtteid ja korda.
- 1.2. Kooli töö- ja palgakorralduse kujundamise juhise toetab avatud ja koostöise organisatsioonikultuuri kujunemist, nüüdisaegse õpikäsituse rakendamist ning lähtub kehtivatest õigusaktidest, juhendmaterjalidest ja parimatest praktikatest.¹
- 1.3. Konkreetse kooli töö- ja palgakorralduse põhimõtted kehtestab kooli direktor oma käskkirjaga, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele.
- 1.4. Töötaja töö väärtustamisel lähtub kooli direktor õpetaja ametist kui tervikust. Kõik töötaja tööülesanded ja töötasu lepitakse õpetaja ja direktori vahel kokku töölepingus. Ametijuhend on töölepingu lahutamatu lisa.
- 1.5. Töötaja tööandjaks on Järva vald. Töötajaga sõlmib töölepingu Järva valla esindajana kooli põhimääruse alusel direktor. Ametikohtade arvu otsustab ja töölepingud sõlmib direktor lähtudes kooli põhimääruses seatud ülesannetest ja kooli eelarvest.
- 1.6. Töö- ja palgakorralduse juhise on avalikult kättesaadav Järva valla veebilehel, koolide töö- ja palgakorralduse põhimõtted iga kooli veebilehel.

2. TÖÖAEG JA TÖÖÜLESANDED

- 2.1. Õpetajal on lähtuvalt Vabariigi Valitsuse määrusest² lühendatud täistööaeg: 7 tundi päevas ehk 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas. Puhkepäevad on üldjuhul laupäev ja pühapäev.

¹ Vt. "Õpetaja töö- ja palgakorralduse kaasajastamise käsiraamat" (Fontes, HTM, ELVL, kättesaadav [PDF-formaadis](#)); HTM-i soovitusel töösuhete kujundamiseks:

<https://www.hm.ee/uldharidus-ja-noored/opetaja-koolijuht-ja-kooli-pidaja/toosuhted>

² VV määrus nr 125, 22.08.2013 "Haridustöötajate tööaeg",
<https://www.riigiteataja.ee/akt/127082013003>

- 2.2. Töötaja tööaja arvestamise ja töötasustamise aluseks on ametikoht³. Kõik tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaja sisse.
- 2.3. Direktor selgitab töötajale tema töötasu kujunemist. Õpetaja palgakorralduses lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, st õpetaja palgatingimuste kokkuleppimisel arvestab kooli direktor kõiki õpetaja tööülesandeid, nende keerukust ja ajakulu.
- 2.4. Õpetaja tööaeg jaguneb õppekasvatustööks (õpilaste arengu toetamine ning huvi- ja võimetekohase õpitee kujundamine), oma kutseoskuste arendamiseks, haridusuuendustega kursis olemiseks ja teisteks töölepingust, ametijuhendist või kooli töökorraldusest tulenevateks ülesanneteks⁴.
- 2.5. Tööülesannete ja -koormuse kokku leppimisel lähtuvad õpetaja ja kooli direktor kõikidest õpetaja tööülesannetest. Kontakttunnid on tunniplaanis, töölepingus neid ei määratleta. Tööülesanded, sh kontaktundide arv, võivad õppeperioodil erineda. Kui tööülesannete muutus ei too kaasa töökoormuse muutust, siis töölepingus kokkulepitud töötasu ei muudeta.
- 2.6. Õpetaja õpetamise- ja juhtimisoskus on läbi põimunud ja üks mõjutab teist. Õpetaja põhieesmärgiks on õppimist toetava keskkonna loomine. Konkreetse klassi juhtimisega kaasnevad tööülesanded lepitakse kokku õpetaja ja kooli direktori vahel sõlmitud töölepingus, arvestades õpetaja kõiki ülesandeid.
- 2.7. Õpetaja töötasu sisaldab kuni kahe loov- ja/või uurimistöö juhendamist ja hindamist.
- 2.8. Õpetaja põhipalk sisaldab asendamisi kuni kaks tundi nädalas. Asendamiste eest makstakse lisatasu siis, kui asendustunde on kokku lepitust rohkem. Asendustunni tunnihind kujuneb Järva valla õpetajate ametikohtade eelarvestamise mudelis arvestatud brutokuupalga jagamisel 140 astronoomilise töötunniga.
- 2.9. Töölepingus lepitakse kokku täis- või osaline tööaeg. Eesmärgiks on luua täistööajaga õpetajate ametikohti.
- 2.10. Tööülesannete intensiivsus võib õppeaasta jooksul erineda, ülesannete maht võib periooditi suureneda või väheneda. Direktor ja töötaja võivad kokku leppida tööaja paindlikus jaotuses arvestusperioodi jooksul ehk summeeritud tööajas. Summeeritud tööaja perioodi pikkus on kuni 4 kuud.
- 2.11. Ületunnitööd tehakse erandkorras. Ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas. Ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-kordset töötasu.⁵

³ PGS §75 lg3, <https://www.riigiteataja.ee/akt/131122015015?leiaKehtiv#para75lg3>

⁴ PGS §75 lg 2, <https://www.riigiteataja.ee/akt/131122015015?leiaKehtiv#para75lg2>

⁵ Alus: töölepingu seadus § 44: <https://www.riigiteataja.ee/akt/122122012030?leiaKehtiv#para44>

- 2.12. Kui ületunnitöö tegemises ei ole kokku lepitud ja töötaja teeb tööd üle ettenähtud tööaja, ei käsitleta seda ületunnitööna. Summeeritud tööaja arvestuse korral arvestatakse ületunnitöö perioodi lõpus.
- 2.13. Töötaja planeerib ja korraldab oma tööaega ning vajadusel hindab tööaja kasutamist koos vahetu juhiga.
- 2.14. Kooli direktor ja õppejuht võivad täistööajaga töötades oma tööaja sees tegeleda regulaarselt õpetamise tööga ja anda kuni neli kontaktundi nädalas. Lisatasu selle eest ei maksta. Erandjuhud kooskõlastab kooli direktor vallavalitsusega.

3. TÖÖTASU

- 3.1. Töötasu on tasu, mis koosneb valdavalt põhipalgast. Põhipalk on töölepingus fikseeritud kõikide tööülesannete täitmise eest makstav tasu. Muutuvpalga osad on tulemustasu, preemia ja lisatasu täiendavate ülesannete täitmise eest.
- 3.2. Vajaliku kvalifikatsiooniga ja kutsestandardile vastavate kompetentsidega täistööajaga töötava õpetaja põhipalk ei saa olla väiksem kui Vabariigi Valitsuse kehtestatud õpetaja töötasu alammäär. Põhipalk lepatakse õpetaja ja direktori vahel kokku õpetaja kõigi tööülesannete ja erialaste kompetentside põhjal ning arvestatakse täiseurodes.
- 3.3. Direktori otsusel ja töötajaga kokkuleppel makstakse õpetajale lisatasu ühekordsete lisaülesannete, mis ei ole töölepingus kokku lepitud, täitmise eest. Lisaülesannete täitmine ei tohi kesta järjest üle kolme kuu ja peab mahtuma täistööaja sisse. Lisatasu maksmises lepatakse kokku enne töö alustamist.
- 3.4. Preemiat, mille eesmärk on töötaja positiivne üllatamine ja tunnustamine, võib maksta erakordse tööalase panuse ja väljapaistvate tulemuste eest, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning arvestades õpetaja vahetu juhi ettepanekuid. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi, preemia maksmine peab olema põhjendatud. Preemia maksmise määrab kooli direktor käskkirjaga, arvestades kooli eelarvelisi võimalusi.
- 3.5. Tulemustasu makstakse eelnevalt kokkulepitud (sh arvestusperiood, mõõdikud ja suurus) eesmärkide täitmise ja tulemuste saavutamise eest, kui selleks on koolil eelarvelisi võimalusi. Tulemustasu võib olla nii individuaalne kui ka meeskondlik. Tulemustasu maksmise määrab kooli direktor käskkirjaga, arvestades kooli eelarvelisi võimalusi.
- 3.6. Õpetajate tööjõukulude katmise tagab Järva vald. Järva vald lähtub õpetajate tööjõukulude arvestamisel koolide direktoritega läbi arutatud eelarvestamise mudelist ja õpetaja keskmise palga sihist. See võimaldab kooli direktoril rakendada õpetajate töötasustamise põhimõtteid ja maksta põhipalka, mis on Eesti keskmisest töötasust suurem.
- 3.7. Direktoril on õigus töötasu diferentseerida. Eristamise kriteeriumid peavad mõjutama organisatsiooni tulemuslikkust ja töötajate motivatsiooni. Õpetaja

kompetentse hindab direktor lähtudes õpetaja kutsestandardist⁶ ja kompetentsimudelist⁷.

3.8. Töötasu arvestuse õigsuse eest vastutab kooli direktor. Töötasu tähtajalise väljamaksmise eest vastutab vallavalitsuse finantsosakond. Finantsosakonnal on õigus töötasu väljamaksmisele eelnevalt kontrollida, kas väljamaksmise aluseks olevad dokumendid on kooskõlas kehtivate õigus- ja haldusaktidega ning puuduste avastamisel saata dokumendid tagasi nende õigus- ja haldusaktidega kooskõlla viimiseks. Töötasu makstakse välja pärast õiguspärase dokumentide esitamist finantsosakonnale.

3.9. Raamatupidaja annab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu, teiste tasude ja neist tehtud kinnipidamiste kohta + maksude kohta (sotsiaalmaks, töötuskindlustusmaks).

3.10. Töötajal on õigus saada nendest selgitusi direktorilt või raamatupidajalt.

4. TASUSTAMINE VÄLISVAHENDITEST RAHASTATAVATEST PROJEKTIDEST

4.1. Juhul, kui töötajale makstakse töötasu projektivahenditest, vähendatakse kokkuleppel töötajaga proportsionaalselt kooli omavahenditest makstavat töötaja töötasu, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.

4.2. Juhul, kui projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole töötaja ametijuhendis või töölepingus fikseeritud, käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui täiendavat tööülesannet, mille eest on ette nähtud lisatasu lähtuvalt käesolevas juhendis sätestatust.

5. LÕPPSÄTTED

5.1. Käesolevaid palgakorralduse põhimõtteid rakendatakse alates käskkirja jõustumisest.

5.2. Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu reguleerivate õigusaktide, Vabariigi Valitsuse määruste, Järva Vallavalitsuse või Järva Vallavolikogu määruste muutmise korral.

⁶ <https://harno.ee/opetaja-kompetentsimudel>

⁷ <https://hm.ee/uldharidus-ja-noored/opetaja-koolijuht-ja-kooli-pidaja/kutse-ja-kvalifikatsioon>