

## Tartu Raatuse Kooli palgakorralduse põhimõtted

### 1. Üldsätted

- 1.1. Tartu Raatuse Koolis lähtutakse töötasu määramisel, maksmisel ja arvestamisel Töölepinguseadusest, Vabariigi Valitsuse ja Haridus-ja teadusministeeriumi määrustest pedagoogide töötingimuste kohta, Tartu Linnavolikogu määrusega kinnitatud munitsipaalasutuste töötajate töö tasustamise alustest ning asutusele Tartu linna eelarves antud rahandusaastaks ette nähtud personalikuludest, asutuse töökorralduse reeglitest, kollektiivlepingust, töötajaga sõlmitud töölepingust ja käesolevast juhendist.
- 1.2. Uue rahandusaasta eelarve koostamisel viiakse vajadusel läbi nii töökohtade kui töösoorituse hindamine ning tulemustest lähtuvalt muudetakse asutuse töötajate koosseisu ja töötajate palgamäärasid, vastavuses koolis väljatöötatud hindamiskriteeriumitele.
- 1.3. Kooli palgakorralduse põhimõtted on avalikult kättesaadav kooli veebilehel. Direktor rakendab palgajuhendit õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades oma palgakorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.4. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus kooli töökorralduse reeglites määratud palgapäeval töötaja poolt osundatud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli kantselei juhatajat.
- 1.5. Tartu LV raamatupidamine väljastab töötajale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi vahetult kooli direktorilt.
- 1.6. Õpetajate põhipalk määratakse 35 üldtööaja tunni eest nädalas, teistel töötajatel 40 tunni eest nädalas.
- 1.7. Õpetajate töötasustamisel kehtib üldjuhul kontakttundide normpiir 24 tundi nädalas, kui ei ole töölepingus kokkulepitud teisiti.
- 1.8. Klassiõpetajate ja aineõpetajate üldtööaja raames tehtava õppe- ja kasvatustöö tundide arv nädalas lepitakse kokku töölepingus.
- 1.9. Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus on piisavalt selge ja arusaadav, et töötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse.
- 1.10. Töötaja palk lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Töötajatega palga kokkuleppimisel arvestab kooli direktor kollektiivlepingut, töötaja kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, arenguvestluste ja eneseanalüüsi tulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- 1.11. Kool võib töötaja poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud nõusoleku korral töötasust kinni pidada kooli arvelt tehtavad kulud.
- 1.12. Õppetöö vaheaegad on kõikidel koolitöötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostatakse eraldi tööülesannete ajakava. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige enesetäiendamiseks, eneseanalüüsiks, õpilaste järele aitamiseks, ekskursioonide, matkade ja laagrite korraldamiseks, arendustegevusteks, uue õppeaasta ettevalmistamiseks.

- 1.13. Pedagoogide üldtööaega, mis ületab neile kinnitatud õppe- ja kasvatustöö tundide arvu, kasutatakse tundide ettevalmistamiseks, kirjalike tööde parandamiseks, õpilaste abistamiseks, õppevahendite täiendamiseks ja hooldamiseks, korrapidamiseks, enesetäiendamiseks, töökoosolekutel osalemiseks ja teisteks õppe- ja kasvatustööga seonduvateks eesmärkideks.
- 1.14. Pedagoogide ametikohtadel tähtajalise töölepinguga töötavate kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate kõrgharidusega isikute töötasu alammäär on võrdne kõrgharidusega pedagoogi miinimum töötasumääraga.

## 2. Töötasumäärad

- 2.1. Pedagoogide töötasu alammäära kinnitab Vabariigi Valitsus oma määrusega, mille põhjal kool kinnitab, lähtudes ka Tartu haridustöötajate kollektiivlepingust, igaks aastaks pedagoogide kindlad kuupalgamäärad.
- 2.2. Muude alade spetsialistide, halduspersonali ning töötajate ja abipersonali töötasu määrad lepatakse kokku töölepinguga, arvestades Tartu haridustöötajate kollektiivlepingus sätestatud.
- 2.3. Töötajate töötasumäära kokkuleppimisel arvestatakse ametikohale esitatavaid kvalifikatsiooninõudeid ja tööde keerukuse astet.
- 2.4. Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammääradest ja kollektiivlepingus sätestatud. Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- 2.5. Katseajal võib kokku leppida töötaja töötasuks tema ametikohale planeeritud palgatasemest madalama palgamäära, eeldusel, et töötaja vajab sisseelamisperioodil olulist tööalast juhendamist, ja arvestades, et töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.
- 2.6. Töötaja töö ja tasustamise tingimused ning nende muudatused lepatakse kokku töölepingus.
- 2.7. Töötajate töötasude diferentseerimisel lähtutakse töösooritusest ning pädevustest.
- 2.8. Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.

## 3. Muud tasud

- 3.1. Kooli eelarves töötasudeks ettenähtud summade piires võib direktor maksta lisatasusid.
- 3.2. Töötajatele makstavad lisatasud jaotatakse:
  - 3.2.1. Igakuised kokkulepitud lisatasud, tegevuste eest, mis ei kuulu ametijuhendijärgselt töötaja töökohustuste hulka ja mida tehakse tööaja raames.
  - 3.2.2. Õpetajatele klassijuhataja ülesannete täitmise eest vähemalt kollektiivlepingus kokkulepitud suurusel. Klassijuhatajad kinnitab ja nende tööülesanded lepib kokku kooli direktor.
  - 3.2.3. Töötajale, kes teeb talle kindlaksmääratud töö ajal töölepingus ja ametijuhendis fikseerimata lisatööd (puuduva õpetaja asendamisest rühmade või klasside ühendamise, laborandi ülesannete täitmine). Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest üldtööaja 35 tunni sees üldjuhul lisatasu ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale punkti 3.3 alusel ületunnitöö.

- 3.2.4. Ühekordsed lisatasud nõutavast tulemuslikuma töö eest. Lisatasu võib maksta ka tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga. Lisatasu suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.
- 3.2.5. Ühekordseid toetusi ja preemiat makstakse kõikidele töötajatele ühesuguse põhimõtte alusel. Preemiat võib maksta lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.
- 3.3. Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest täiendavat lisatasu või hüvitatakse kokkuleppel töötajaga ületunnitöö ja riigipühal töötamine vaba ajaga, töölepinguseaduses sätestatud korras.
- 3.4. Tulemustasu võib maksta kooli töötajale koolis kokku lepitud hindamisnäitajate (vt lisa 1) kohaselt ja lähtudes töötaja arengu- või hindamisvestluste tulemustest.
- 3.5. Lisatasu, preemia, tulemustasu või toetuse maksmise määrab direktor oma teatisega. Lisatasu maksmine võib olla ühekordne või määratud ajaks igakuine.
- 3.6. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.
- 3.7. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval palgapäeval.

#### 4. Tasustamine välisvahenditest rahastatavatest projektidest

- 4.1. Juhul, kui töötajale makstakse palka projekti välisvahenditest, vähendatakse kokkuleppel töötajaga proportsionaalselt kooli omavahenditest makstavat töötaja palka, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.
- 4.2. Juhul, kui projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole ette nähtud töötaja ametijuhendis ning punkt 4.1. ei ole rakendatav, käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui töötajale antud täiendavat tööülesannet või ületunnitööd, mille eest makstakse talle lisatasu kooskõlas juhendi põhimõtetega.

**Tulemuslisade süsteem** (koostatud ja täiendatud õpetajate ettepanekute põhjal).

Kriteeriumid, mida arvestavad juhtkonna liikmed tulemuslisa määramise korral.

1. Aktiivselt HEV probleemide lahendamisega tegelevad õpetajad. Erinevate huvigruppide kaasamine, töö lastevanematega jne. õpilase tulemuste parandamise ja konstruktiivsete lahenduste leidmise nimel. Avatud ja realselt töös olevad HEV / ÕIK kaardid.
2. Erialase kompetentsuse pideva ja süsteemse arendamise eest. Enesetäiendamine erinevates vormides. Kolleegide innustamine enesetäiendamisega tegelema. Õpiringis ja õpetajate sisekoolitustel tehtud ettekanded.
3. Töötaja liigub tööandja organisatsiooniga samas suunas. Osalemine ja kaasalöömine ühistes ettevõtmistes aktiivse meeskonna liikmena. Teemapõhise kooli õppekava loomises ja elluviimises aktiivne osalemine.
4. Edukas loovtööde juhendamine ja koostöö õpilastega.
5. Kooli esindamine väljaspool kooli (erinevad õpetajatega seonduvad üritused). Õpetajate spordivõistlused. Teiste õpetajate koolitamine, nõustamine väljaspool kooli.
6. Kooli maine tõstmisega seotud ning enda poolt initsieeritud kirjutised ajakirjanduses ja muud positiivsed kajastused meedias.
7. Kooli tegevusega seotud projektide rahastamiseks taotluste kirjutamine ja projektide realiseerimine. Projektides osalemine. Õpilasvahetused kui projektid.
8. Koolisiseste ainepäevade edukas korraldamine.
9. Koolisiseste õpilaskonkursside edukas korraldamine.
10. Koridoride, ühiskasutatavate ruumide ja klasside kujundamised seoses erinevate üritustega (näitused, tähtpäevad, jõulud). Näitused.
11. Nädalavahetusel läbiviidud õpilasüritused ja nendes koos õpilastega osalemine.
12. Mentorlus. Avatud tundide loomine, kolleegide kaasamine koostegevustesse. Kvaliteetsete töölehtede koostamine ja avatud jagamine kolleegidega üle sisevõrgu.
13. Osalemine õpilastega konverentsidel, konkurssidel, võistlustel jne. Linna, vabariiklikul ja rahvusvahelisel tasemel. Auhinnalised kohad.
14. Spordirajatiste hooldamine, spordivahendite parandamine.
15. Spordivõistlustel õpilastega osalemine. Spordivõistlustel õpilastega saavutatud tulemused. Linna, vabariiklikul ja rahvusvahelisel tasemel.
16. Tegemised väljaspool tööaega (klassipidu koos vanematega, koosolekud vanematega, esinemised, konkursid, õppekäigud, spordivõistlused...jmt).
17. Töötaja panus uue koolikultuuri kujundamisse ja uute lähenemiste juurutamisel. Arenguliste suundade kujundamine ja elluviimine. Initsiatiivi ülesnäitamine. Uute innovatiivsete tegevuste väljatöötamine ja propageerimine kolleegidele.
18. Vabariiklike, piirkondlike (linn/maakond) ainealaste ürituste korraldamine.

19. Õpetajatele suunatud ülekooliliste ürituste organiseerimine ja läbiviimine, kui see ei kuulu põhikohustuste hulka.
20. Õpilasi põhikooli lõpueksamiteks ettevalmistavad õpetajad, arvestame koos eksamitulemusi ning õpilase võimekust. Lisandväärtuse kasv.
21. Õpilastega ekskursioone, õppekäike ja ringkäike tegevad õpetajad. Õppetöö väliselt läbi viidud õppekäigud. Oluline on mitte kvantiteet vaid kvalitatiivne seos õppekavaga. Õpetaja aktiivne ja innovaatiline roll tegevuses. Passiivsed õppekäigud on mittekõlblikud.
22. Ülekooliliste ürituste (aktused, kevadkontsert, tähtpäevad, jmt) korraldamine.
23. *.../Võimalus on ka lisada midagi eriti esiletõstmist väärivat tegevust, mis ei ole kajastunud eelnevas loendis ja mis ei sisaldu töötaja otsestes /tööülesannetes./ ...*