



## Viljandi Täiskasvanute Gümnaasiumi palgajuhend

### I ÜLDSÄTTED

- 1.1 Kooli palgakorralduse alusdokument on direktori kehtestatud palgajuhend, mis sisaldab palgakorralduse põhimõtteid.
- 1.2 Palgajuhendi koostamisel ja muutmisel konsulteerib direktor kooli hoolekoguga.
- 1.3 Kooli palgajuhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel.

### 1.4 Põhimõisted

**Kogutasu** – kõik rahalised ja mitterahalised hüved, mida töötajad saavad oma tööaja ja – panuse eest.

**Kvalifikatsioon** – tööks vajalike kompetentside olemasolu, mis tugineb õpetaja kutsestandardile.

**Lisatasu** – summa, mida tööandja maksab töötajale lisaks põhipalgale täiendavate tööülesannete täitmise eest, töökoormuse suurenemise (töö intensiivsuse) eest, mis on töötaja ja tööandja vahel eelnevalt kokku lepitud.

**Palgaaste** – näitarv, mis seostab ametikoha sellele vastava palgamääraga. Ühele ametikohale võib olla ette nähtud üks või mitu palgaastet.

**Palgajuhend** – töötajatele töötasu määramise ja maksmise alused, kus on määratletud palgaastmed või palgavahemikud, töötasu maksmise aeg ja viis ning muude lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord.

**Preemia** – summa, mida tööandja maksab töötajale või töötajatele lisaks põhipalgale, tunnustamaks silmapaistvate tulemuste eest.

**Põhipalk** – töölepingus või õigusaktis kindlaks määratud rahaline tasu, mida makstakse töölepingus ettenähtud ülesannete täitmise eest. Õpetaja põhipalk täistööajaga töötamisel on vähemalt õpetaja riiklik töötasu alammäär.

**Tulemustasu** – täiendav töötasu, mida makstakse eelnevalt kokkulepitud tulemuse saavutamise eest.

**Töötasu diferentseerimine** – heade ja suurepäraste töötajate eristamine töötasu alusel. Eristada saab alammäärast kõrgema põhipalgaga.

**1.5** Viljandi Täiskasvanute Gümnaasiumis lähtutakse töötasu määramisel, maksmisel ja arvestamisel töölepingu seadusest, Vabariigi Valitsuse määrusest põhikooli ja gümnaasiumi õpetaja töötasu alammäära kohta, Viljandi Linnavalitsuse kehtivast määrusest munitsipaalasutuste töötajate töötasustamise aluste kohta ning asutusele Viljandi linna eelarves antud rahandusaastaks ette nähtud personalikuludest, asutuse töösisekorraeskirjadest, töötajaga sõlmitud töölepingust ja käesolevast juhendist.

**1.6** Direktor rakendab palgajuhendit õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades oma palgakorraldust puudutavaid otsuseid.

**1.7** Pedagoogide põhipalk määratakse 35 tunni eest nädalas, teistel töötajatel 40 tunni eest nädalas.

**1.8** Aineõpetajate üldtööaja raames tehtava (õppe- ja kasvatustöö) kontakttundide arvu nädalas, mille eest määratakse põhipalk, kinnitab kooli direktor.

**1.9** Õppetöö vaheajad on kõikidel koolitöötajatel tööaeg.

**1.10** Pedagoogide üldtööaega, mis ületab neile kinnitatud õppe- ja kasvatustöö tundide arvu, kasutatakse tundide ettevalmistamiseks, kirjalike tööde parandamiseks (k.a e-õpe), õpilaste nõustamiseks, õppevahendite täiendamiseks ja hooldamiseks, enesetäiendamiseks väljaspool õppeasutust, töökoosolekutel osalemiseks ja teisteks õppe- ja kasvatustööga seonduvateks eesmärkideks.

**1.11** Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida, et töötaja kohustub tegema tööd üle kokkulepitud tööaja (ületunnitöö).

## **II TÖÖTAJA PALK**

**2.1** Põhikooli ja gümnaasiumi õpetaja töötasu alammäär on kõigile täiskoormusega töötavatele õpetajatele kehtestatud Vabariigi Valitsuse määrusega.

**2.2** Pedagoogide kuupalga alammäära kinnitab Viljandi Linnavalitsus, mille põhjal kool kinnitab pedagoogide kuupalgamäärad.

**2.3** Muude alade spetsialistide: kantseleijuhataja, raamatukoguhoidja ning tööliste ja abipersonali kuupalgamäärad kinnitatakse vastavalt Viljandi Linnavalitsuse korraldusele.

**2.4** Tööliste ja abipersonali kuupalgamäär ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuupalga alammäärast.

**2.5** Pedagoogide, muude alade spetsialistide palka tõstetakse kuupalga alammäärast kõrgemaks eelarveliste vahendite olemasolu korral.

**2.6** Töötaja palgatingimused määratakse kindlaks töölepingus.

**2.7** Töötajate palga kokku leppimisel arvestab direktor kehtivate õigusaktidega ning eelarveliste vahendite võimalustega. Samuti arvestab kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi ja kvalifikatsiooni.

**2.8** Õpetajate palga kujunemise põhimõtted avaldatakse töötajatele, kuid ei avaldata kooli veebilehel.

### **III MUUD TASUD**

**3.1** Tulemustasu makstakse üks või kaks korda aastas.

**3.2** Tulemustasu maksmisel lähtutakse:

- Innovatsioon, uuenduste elluviimine;
- Aktiivne osalemine kooli arendustegevuses ja projektides;
- Lõpuklasside klassijuhatamine;
- Dokumentatsiooni korrektne täitmine ja õigeaegne esitamine;
- Täiendkoolitustest osavõtmine;
- Töökogemuste tutvustamine (lahtised tunnid, koolitused jm);
- Individuaalõppe läbiviimine (Skype, fb jm);
- Digiõppematerjali koostamine;
- Loovtööde juhendamine;
- Nominatsioonid (aasta õpetaja, andragoog jm);
- Kooli maine positiivne kujundamine;
- Rahulolu-uuringute tagasiside.

**3.3** Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest makstakse töötajale, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis.

**3.3.1** Täiendavate tööülesannete täitmise eest (kooli sotsiaalmeedia haldamine, praktikantide ja lõputööde juhendamine, kooli kroonika jäädvustamine, projektides osalemine jm).

**3.3.2** Kutsekvalifikatsiooni tõstmise eest

**3.3.3** Õpetajatele klassijuhataja ülesannete täitmise eest.

**3.4** Ühekordseid toetusi makstakse kõikidele töötajatele vastavalt Viljandi linnavolikogu poolt kehtestatud põhimõtetele.

**3.5** Preemia maksmine toimub kooli eelarves töötasudeks ettenähtud vabade summade olemasolul .

**3.6** Lisatasude ja preemiade väljamakse aja määrab direktor käskkirjaga.

#### **IV ÜLETUNNITÖÖ TASUSTAMINE**

**4.1** Ületunnitöö eest makstakse lisatasu või hüvitatakse vaba aja andmisega vastavalt töölepingu seadusele.

#### **V PUHKUSETASU**

**5.1** Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud korra alusel.

#### **VI LÕPPSÄTTED**

**6.1** Käesolevat palgajuhendit rakendatakse alates 01.01.2019