

TALLINNA KADAKA PÕHIKOOLI TÖÖTASUJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Töötasujuhend määrab kindlaks Tallinna Kadaka Põhikooli töölepingu alusel töötajate töö tasustamise põhimõtted ja korra.
- 1.2. Kooli töötasujuhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel.
- 1.3. Töötajaga töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kollektiivlepingust, koolipidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.4. Töötajatega töötasu kokkuleppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.
- 1.5. Käesolev töötasujuhend on välja töötatud koostöös kooli hoolekoguga ning lähtudes kooli eelarves töötasudeks ettenähtud vahenditest. Töötasujuhendi kinnitab kooli direktor kooskõlastatult hoolekoguga.

2. TÖÖTASU MAKSMINE

- 2.1. 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 olnud aja eest.
- 2.2. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus 10. kuupäeval töötaja poolt osutatud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli sekretäri.
- 2.3. Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi vahetult juhilt või raamatupidajalt.

3. TÖÖTASUMÄÄRAD

- 3.1 Töötasu on töötaja töölepingus kokkulepitud töö eest makstava tasu määr, mis hõlmab kõiki töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 3.2 Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisas olevas ametijuhendis. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaega.
- 3.3 Direktor tagab töötajale töölepingus kokkulepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh töötasustamise tingimusi võib muuta ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.
- 3.4 Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Kooli juhil on õigus määrata pedagoogidele kehtestatud kuutöötasu alammäärast kõrgem kuu töötasumäär, näidates ära selle suurendamise põhjused. Töötajaga töötasu kokkuleppimisel arvestab kooli direktor töötasumäära, töötaja kõiki kokkulepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni. Töötulemused hinnatakse sisehindamise alusel vastavalt koolis väljatöötatud *Eduka töö kriteeriumitele* igaaastase arenguevestluse käigus.
- 3.5 Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi töötasustamise tingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.
- 3.6 Vabariigi Valitsuse 22.08.2013.a määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku, arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 3.7 Õppetöö vaheajad on kõikidel koolitöötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostatakse eriülesannete tööajakava. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige iga-aastaste puhkuste andmiseks, puhkusel viibivate töötajate asendamiseks, enesetäiendamiseks koolitusasutustes, õpilaste järeleaitamiseks, laagrite korraldamiseks, meetodiliste ürituste läbiviimiseks, uueks õppeaastaks ettevalmistamiseks.
- 3.8 Täistööajaga õpetajate ja tugispetsialistide töötasu ei või olla madalam Tallinna Linnavolikogu poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammääradest .
- 3.9 Põhitöötasu määramisel pedagoogidele ja tugispetsialistidele arvestatakse töötaja haridustaset, kvalifikatsiooni ning talle atesteerimisel omistatud ametijärku.
- 3.9.1 Keskerihariduse puhul on põhitöötasumäär kuni 15% madalam kõrgharidusega töötaja põhitöötasust.
- 3.9.2 Pedagoogide ametikohtadel tähtajalise töölepinguga töötavate ametijärguta või kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate kesk- või keskeriharidusega isikute põhitöötasumäär on 15% madalam kõrgharidusega pedagoogi põhitöötasumäärast.

- 3.9.3 Pedagoogide ametikohtadel tähtajalise töölepinguga töötavate ametijärguta või kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate bakalaaurusekraadiga kõrgharidusega isikute põhitöötasumäär on 10% madalam kõrgharidusega pedagoogi põhitöötasumäärast.
- 3.9.4 Pedagoogide ametikohtadel tähtajalise töölepinguga töötavate ametijärguta või kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate magistri või kõrgema kraadi kõrgharidusega isikute põhitöötasumäär on 5% madalam kõrgharidusega pedagoogi põhitöötasumäärast.
- 3.10 Õppealajuhatajale määratakse kuni 15% madalam töötasuaste kooli direktori töötasu astmest.
- 3.11 Muude alade spetsialistide (raamatukoguhoidja), halduspersonali (majandusjuhataja, infojuht, sekretär) ning tööliste ja abipersonali kuutöötasumäärad kinnitatakse vastavalt käesoleva juhendi lisale. Veel võetakse arvesse järgmisi kriteeriume:
- töötajate ettevalmistus (haridus, kogemused);
 - töö iseloom (koormus, keerukus, mitmekülsus, tulevikku suunatus, töötingimused);
 - mõju ja vastutus (mõjutamise vajadus, vastutuse spetsiifika, vastutuse ulatus).
- 3.14 Hooldusklasside õpetaja abidele suurendatakse töötasumäära 5% ulatuses õpetaja abide kuutöötasumäärast.
- 3.15 Tööliste ja abipersonali täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast.
- 3.16 Katseajal võib kokku leppida töötaja töötasuks tema ametikohale planeeritud töötasu tasemest madalama töötasumäära, eeldusel, et töötaja vajab sisseelamisperiodil olulist tööalast juhendamist ja arvestades, et töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud kuutasu alammäärast või Tallinna linnavolikogu kehtestatud töötasumääradest.
- 3.17 Töötasu kokkuleppimisel põhjendab kooli direktor töötajale tema töötasumäära.

4. MUUD TASUD

- 4.1 Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 4.2 Töötajale hüvitatakse ületunnitöö ja riigipühal töötamine vaba ajaga või makstakse kokkuleppel töötajaga ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest lisatasu. Töö eest öösel (kella 22-st kuni 6-ni) suurendatakse töötaja põhitöötasu seaduses ettenähtud ulatuses.

4.3 Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest tööaja sees lisatasu ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale punkti 4.2 alusel ületunnitöö.

4.4 Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.

4.5 Tulemustasu võib maksta kooli töötajale nõutavast tulemuslikuma töö eest lähtudes töötaja arengu- või hindamisvestluste tulemustest. Töötulemused hinnatakse sisehindamise alusel vastavalt koolis väljatöötatud *Eduka töö kriteeriumitele* igaaastase arenguestluse käigus.

4.6 Töötajale makstakse järgmisi toetusi ja preemiaid:

4.6.1 lapse sünnitoetust (ühe lapse kohta) kuni 160 eurot;

4.6.2 matusetootust (vanemate, abikaasa, laste surma korral) kuni 200 eurot;

4.6.3 toetust õnnetuse, varguse puhul või muudel errakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel või vahetu ülemuse ettepanekul) kuni Vabariigi valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäära kahekordses ulatuses;

4.6.4 Preemia ja toetuse punktis 4.6.3 maksmine töötajale kooskõlastatakse Tallinna Haridusameti juhatajaga.

5. PUHKUSETASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

5.1 Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.

5.2 Puhkusetasu makstakse proportsionaalselt puhatud ajaga või töötaja soovil hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust.

6. LÕPPSÄTTED

6.1 Käesolevat töötasujuhendit muudetakse töötasu korraldatavate seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste või Tallinna Linnavolikogu määruste muutmise korral.

LISAD**TALLINNA KADAKA PÕHIKOOLI TÖÖTAJATE TÖÖTASUMÄÄRAD**

AMETIKOHA NIMETUS	KUUPALGAMÄÄR
Majandusjuhataja	703
Koolipsühholoog, logopeed, eripedagoog	715
Ringijuht	715
Infojuht	720
Tervishoiutöötaja	644,23
Raamatukoguhoidja	447,38
Sotsiaalpedagoog	715
Sekretär	479,34
Kokk	415
Õpetaja, kasvataja, huvijuht	
• Noorem pedagoog	715
• Pedagoog	715
• Vanempedagoog	820
• Pedagoog-metoodik	990
PPR kasvataja	715
Kasvataja abi päevasel ajal, õpetaja abi	380
Öökasvataja abi	384
Pesumasinist, majahoidja	320
Remonditööline, koristaja	320
Abitööline, valvur	320

TALLINNA KADAKA PÕHIKOOLI EDUKA TÖÖ KRITEERIUMID

Edukaks tööülesannete täitmiseks lugeda:

- oma õppekava/ õppevara loomine ja edukas kasutamine
- individuaalsete iseärasuste arvestamine, õppetulemuste saavutamine
- rahvusvahelistel, vabariiklikel ja Tallinna linna konkurssidel ja võistlustel auhinnatud õpilaste juhendamine
- aktiivne ja tulemuslik osalemine kooli arendustegevuses (töörühmade tulemuslik juhendamine)
- dokumentatsiooni korrektne täitmine ja õigeaegne esitamine
- töökorralduse reeglite ja kollektiivlepingu korrektne täitmine
- ülekooliliste ürituste õnnestunud läbiviimine (seminarid, koolitused, jne)
- klassi- ja koolivälise ürituste edukas läbiviimine
- lahtiste tundide läbiviimine kõrgel tasemel
- kooli reklaamimine igasugusel positiivsel viisil (ülelinnaliste ürituste korraldamine, esinemised kursustel, erinevate ürituste kaudu õpilaste kooli värbamine)
- materiaalse kasu toomine koolile (projektide läbi, sponsorite leidmine jne)
- ootamatute probleemsete olukordade edukas iseseisev lahendamine
- ühiskondlike ülesannete korrektne täitmine
- klassi eduka juhendamise eest
- tulemuslik osavõtt täiendkoolitusest (saadud kogemuse rakendamine)
- tulemuslik mentorlustegevus
- heatahtlike positiivsete suhete loomine lastevanemate-, partnerite, kolleegidega, tulemuslik meeskonnatöö
- koolieksamite tulemused üle keskmise
- Tallinna voo ainevõistlustel edukas osalemine
- turvalisuse tagamine koolis, vägivalda tulemuslik ennetamine
- regulaarne ja tulemuslik kaasaegsete IKT vahendite kasutamine