

TÖÖTASUSTAMISE PÕHIMÕTTED TALLINNA ARTE GÜMNAASIUMIS

Tallinn

Töötasustamise põhimõtted (edaspidi PÕHIMÕTTED) kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõike 2 punkti 4 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1 Töötasustamise põhimõtted reguleerivad Tallinna Arte Gümnaasiumi (edaspidi Kool) töötajate töö eest makstava tasu kujunemise põhimõtteid.
- 1.2 Töötaja töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast ja lähtudes asutusele kinnitatud töötasu kuludest, muudest asjakohastest õigusaktidest, koolipidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.3 Pedagoogide töötasud määrab haridusametuse juht asutuse eelarves töötasudeks ettenähtud vahendite piires. Põhipalka makstakse õpetaja töö eest, mis sisaldab 35 tundi üldtööaega nädalas, (sh kontaktunnid nädalas ning teised pedagoogilise tööga seotud tegevused, mille täpsem kirjeldus on toodud ametijuhendis).
- 1.4 Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud alammäärast või Tallinna Linnavalitsuse kehtestatud töötasu alammäärast (s.h klassijuhatamise tasu alammäär). Teiste täistööajaga töötajate palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- 1.5 Katseajal võib kokku leppida töötaja töötasuks tema ametikohale planeeritud töötasutasemest madalama töötasumäära, eeldusel, et töötaja vajab kohanemisperiodil olulist tööalast juhendamist ja arvestades, et palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.
- 1.6 PÕHIMÕTTEID tutvustatakse kooli personalile töökoosolekul. PÕHIMÕTTED on kättesaadavad Kooli serveris ja paber kandjal Kooli kantseleis.
- 1.7 Täiendused ja parandused lisatakse kooli struktuuriüksuste juhtide ettepanekul ning kinnitatakse direktori poolt.

2. Pedagoogiline personal

2.1. Üldpõhimõtted

- 2.1.1 Töötasu on töötaja töölepingus kokkulepitud töötasumäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist.
- 2.1.2 Õpetaja tööaja arvestamise ja töötasustamise aluseks oleva ametikoha suuruseks on 1,0 õpetaja ametikohta.

- 2.1.3 Tööandja maksab töötajale töötasu lühendatud täistööaja eest, milleks on 35 tundi, üks kord kuus, töötatud kuule järgneva kuu 8. kuupäeval ülekandega Töötaja poolt määratud pangakontole. Kui töötasupäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmise tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli kantselei juhatajat.
- 2.1.4 Tööandja peab Töötajale tehtud väljamakselt töötaja kirjaliku avalduse alusel kinni tulumaksu, kohustusliku kogumispensioni makse ja töötuskindlustusemaks ning tasub sotsiaalmaksu.
- 2.1.5 Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Küsimuste tekkimisel pöörduda kooli kantseleijuhataja poole.
- 2.1.6 Pedagoogide töötasustamisel arvestatakse pedagoogi ametikoha suurust ning hõivatust muu pedagoogilise tegevusega.
- 2.1.7 Täistööaja aja sees antav kontakttundide arv lepitakse kokku kooli direktori või tema poolt volitatud isikuga uue õppeperioodi eel.
- 2.1.8 Pedagoogide täistööaega, mis ületab neile kinnitatud õppe- ja kasvatustöö kontakttundide arvu, kasutatakse tundide ettevalmistamiseks, kirjalike tööde parandamiseks, e-kooli täitmiseks, õpilaste juhendamiseks, õppevara täiendamiseks ja hooldamiseks, enesetäiendamiseks, töökoosolekutel osalemiseks ja teisteks õppe- ja kasvatustööga seonduvate eesmärkide täitmiseks.
- 2.1.9 Kui töötaja tegevus mõjutab kogu organisatsiooni positiivset arengut ja tulemuslikkust, võib töötajale määrata kehtestatud ühe kuu põhitöötasu alammäärast kõrgema määra. Ettepaneku töötasu diferentseerimiseks teevad direktorile struktuuriüksuste juhid.
- 2.1.10 Töötajate töötasu diferentseerimisel lähtutakse:
- töö tulemuslikkusest,
 - töö intensiivsusest;
 - suutlikkusest algatada, juhtida ja viia lõpule organisatsiooni jaoks olulisi projekte;
 - töövaldkonda laiema ja enda otsestest kohustustest rohkema panustamise eest;
 - sisulise ja arendava koostöö juhtimise eest.
- Vt Lisa 1 Töötasu diferentseerimise kriteeriumid.
- 2.1.11 Õppealajuhataja töötasu määr lähtub kooli õpilaste arvust ning moodustab 75 % Tallinna Linnavalitsuse otsusega kehtestatud direktori põhipalgast.
- 2.1.12 Muude alade spetsialistide, haldus- ja abipersonali töötasumäärad kinnitab asutuse juht.
- 2.1.13 Õppetöö vaheaegad on kooli personalile tööaeg ja selleks koostatakse eraldi töökorraldus. Õppetöö vaheaegu kasutatakse eelkõige enesetäiendamiseks, eneseanalüüsiks, kooli arendus- ja projektitegevuseks, uueks õppeperioodiks ettevalmistamiseks, puhkuste andmiseks jne.
- 2.1.14 Koolivaheaja päevi saab töötaja kasutada puhkamiseks proportsionaalselt õppeperioodi jooksul tehtud lisatööga. vt LISA 3. Vabade päevadega kompenseeritavad tegevused ja nende arvestus.

2.2. Täiendavate tasude maksmine

- 2.2.1 Täiendavaks tööülesandeks loetakse asutuse juhi või vahetu ülemuse poolt töötajaga eelnevalt kokkulepitud, kuid ametijuhendis fikseerimata töökohustuste ja ülesannete täitmist. Täiendava tööülesande eest lepitakse kokku lisatasu, summa, mida tööandja maksab töötajale lisaks põhipalgale täiendavate tööülesannete täitmise või töökoormuse suurenemise eest.

- 2.2.2 Õpetajatele makstakse *täiendav tasu klassijuhataja ülesannete* täitmise eest vähemalt Tallinna Linnavalitsuse määramises kehtestatud suurus.
- 2.2.3 Täiendava tasu maksmisel arvestatakse järgmisi valdkondi:
- Lõpuklasside eksamiainete õpetamine ja klassijuhatamine;
 - Struktuuriüksuse juhtimine;
 - Kooli arendustegevuses osalemine;
 - Kooli suurürituste eestvedamine, valdkonna ettevalmistamine ja läbiviimine;
 - Õpilaste tulemuslik ettevalmistamine projektideks, konkurssideks, olümpiaadideks, võistlusteks jne. Võistlustel eelistatakse võistkondlikke saavutusi, individuaalaladel ei maksta täiendavat tasu juhul, kui edukalt esinenud õpilane osaleb erialasel ettevalmistusel väljaspool kooli;
 - Uurimis- (kuni 3 tööd) ja loovtööde juhendamise eest.
- VT LISA 2 Muu pedagoogiline tegevus, mida arvestatakse ühekordse lisatasuga.
- 2.2.4 Täiendavate tööülesannete täitmise eest makstakse täiendavat tasu kokku kuus kuni 50% ametikohale määratud töötasu määrast.

2.3. Toetused ja preemiad

- 2.3.1 Töötajale võib maksta toetust ja preemiat asutuse eelarves ettenähtud töötasuvahendite piires.
- 2.3.2 Ühekordseid toetusi (lapse sünni-, matusetoetus, toetust õnnetuse, varguse või muu erakorralise juhtumi korral) makstakse (kirjaliku avalduse alusel) Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud korras.
- 2.3.3 Töötajatele preemiate määramise käskkirjad esitatakse kooskõlastamiseks Tallinna Haridusameti juhatajale.

3. Halduspersonal, spetsialistid, töölised ja abipersonal

3.1 Üldpõhimõtted

- 3.1.1. Tehnilise personali töötasu määratakse 40 tunni eest nädalas.
- 3.1.2. Eelarvest finantseeritava halduspersonali, spetsialistide, tööliste ja abipersonali töötasu alammäära kehtestab Vabariigi Valitsus. Tööliste töötasumäära kinnitamisel arvestatakse ametikohale esitatavaid kvalifikatsiooninõudeid ja tööde keerukuse astet.
- 3.1.3. Halduspersonali, spetsialistide, tööliste ja abipersonali töötasu muudetakse Tallinna Linnavolikogu poolt koolile eelarves ettenähtud töötasuvahendite piires.
- 3.1.4 Tööandja ja Töötaja võivad kokku leppida, et töötaja nõustub tegema tööd üle kokkulepitud tööaja (ületunnitöö). Töötajale hüvitatakse tehtud ületunnitöö vaba ajaga, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas. Töötaja võtab vabad päevad välja eelneva kokkuleppe alusel õppeaasta jooksul.
- 3.1.5 Pedagoogide, muude alade spetsialistide, halduspersonali, tööliste ja abipersonali töötasu muudetakse vastavalt Tallinna Linnavalitsuse poolt koolile kinnitatud eelarves ettenähtud töötasudeks ettenähtud vahendite piires.

3.2 Täiendavate tasude maksmine kohalikust eelarvest

- 3.2.1. Täiendavaid tasusid makstakse kohalikust eelarvest töötasufondi olemasolul pedagoogidega samadel alustel.
- 3.2.2. Ettepaneku täiendavate tasude määramiseks teeb otsene juht.
- 3.2.3. Ettepanek kooskõlastatakse laiendatud juhtkonna nõupidamisel ja kinnitatakse kooli direktori poolt.
- 3.2.4. Täiendav tasu on kuni 50% ametikoha töötasust.
- 3.2.5. Täiendavate tasude maksmisel tehnilisele personalile arvestatakse järgmisi valdkondi:
 - täiendav töö kooli suurürituste ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
 - täiendav töö uueks õppeaastaks ettevalmistamisel;
 - täiendav töö erakorraliste ja avariilukordade likvideerimisel.

3.3. Toetused ja preemiad

- 3.3.1. Ühekordseid toetusi ja preemiaid makstakse kohalikust eelarvest töötasufondi olemasolul pedagoogidega samadel alustel.
- 3.3.2. Ühekordseid toetusi (lapse sünni-, matusetoetus, toetus õnnetuse, varguse või muu erakorralise juhtumi korral) makstakse (kirjaliku taotluse alusel) Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud korras.
- 3.3.3. Töötajatele preemiate määramise käskkirjad esitatakse kooskõlastamiseks Tallinna Haridusameti juhatajale.

4. Muud tasud

- 4.1. Töötaja vabastamisel töölepingujärgsetest ülesannetest töö tegemiseks, mida tööleping ei näe ette, makstakse talle selle töö eest tasu kokkuleppel kooli direktoriga.
- 4.2. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Olenemata puhkusetasu väljamakse hetkest võetakse keskmise töötasu arvutamisel aluseks puhkuse algusele eelnevale eelviimasele tööpäevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Puhkusetasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.
- 4.3. Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu töötasupäeval koos vastava arvestuskuu töötasuga. Juhul kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.
- 4.4. Õppepuhkuse tasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Keskmise töötasu arvutamisel on aluseks õppepuhkuse alguse päevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Õppepuhkuse tasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.
- 4.5. Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Hüvitise arvutamisel võetakse aluseks tööandja poolt hüvitamisele kuuluvale esimesele haiguspäevale eelneval kuuel kuul töötaja poolt teenitud töötasu. Haigushüvitise arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu ei vähendata rahvus- ja riigipühade võrra.

- 4.6 Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja kohaselt: töösuhte lõppemisel väljatöötamata puhkuse eest töötasust kinnipeetava tasu arvutamisel võetakse aluseks ettepuhatud kalendripäevad päeva täpsusega, kasutades üldisi ümardamise reegleid.

5. Koolijuhhi tasustamise põhimõtted

- 5.1 Koolijuhhi töötasu määrad lähtuvad kooli õpilaste arvust.
- 5.2 Haridusameti juhatajal on õigus haridusasutuse juhile haridusasutusele eelarves töötasudeks ette nähtud vahendite piires määrata kehtestatud kuutöötasu alammäärast kõrgem töötasu määr kuus, näidates ära töötasumäära suurendamise põhjendused; preemia ja nõutavamast tulemuslikuma töö eest täiendav tasu.
- 5.3 Preemia ja täiendava tasu maksmine kooskõlastatakse valdkonda kureeriva linnavalitsuse liikmega ja vormistatakse Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjaga. Täiendav tasu makstakse kuus kokku kuni 50% haridusasutuse juhile määratud töötasumäärast kuus.
- 5.4 Tööde eest, mida direktori tööleping ette ei näe, makstakse talle tasu kokkuleppel Tallinna Haridusameti juhatajaga.

6. Pedagoogi kutsele lisandväärtuse loomine

- 6.1 Kokkuleppel direktoriga võimaldatakse tasustatud puhkusepäev oluliste perekondlike sündmuste puhul (matused, pulmad jn.).
- 6.2 Paindlik tööaeg (tunniplaani koostamisel võimaluste piires õpetajate vajadustega arvestamine).
- 6.3. Õpetajatel lühendatud üldtööaeg nädalas (35 tundi).
- 6.4. Õpetajate puhkus 56 kalendripäeva.
- 6.5. Võimalus saada vaba aega õppeaasta sees neljal vaheajal.
- 6.6. Psühholoogiline tööalane nõustamine.
- 6.7. Tunnustused.
- 6.8. Õpetajate tööd väärtustatakse ja tunnustatakse vastuvõttudel, riiklikele ja kohalikele tunnustusüritustele nominentideks esitamisega (nt Igal aastal õpetajate päeval tunnustatakse kollektiivi poolt esitatud õpetajaid kohaliku omavalitsuse, linna jne õpetajate päeva vastuvõtul)
- 6.9. Tööruumide kasutamine vabal ajal. Võimalus broneerida ruume ka isiklike tähtpäevade korraldamiseks soodushinnaga.
- 6.10. Õpetajate rühma olemasolul treeningud soodushinnaga.
- 6.11. Spordikompleksi kasutamine soodustingimustel.
- 6.12. Soodushinnaga lõunasöök (koolitoit).
- 6.13. Töövahendite kasutamine isiklikul otstarbel (sülearvuti, jt töövahendid).
- 6.14. Osalemine erialastel, kooli poolt tasustatud, täienduskoolitustel, õppe- ja väljasõitudel.
- 6.15. Võimalus osaleda (osaliselt või täielikult kompenseeritult) rahvusvahelises koostöös, projektide raames välisreisidel.
- 6.16. Võimalus osaleda õpilaste gruppidega (osaliselt või täielikult korraldaja poolt kompenseeritud) kultuuriüritustel (teatri-, kontserdi-, muuseumikülastus) õpilasreisidel ja õppekäikude jne.
- 6.17. Raamatukogu kasutamise teenus töökohal (sh võimalus lugeda tasuta laia nimetust perioodikast).
- 6.18. Karjäärivõimalus (õppejuht, struktuuriüksuse juht (ainesektsiooni-, õppetooli-, projektijuht) jne.
- 6.19. Olla kaasatud kooli avatud juhtimismudelisse: õpetajatel on võimalus kaasa rääkida kõikides olulisemates nende tööd ja kooli toimimist mõjutavates küsimustes.

Kooskõlastatud:
TAG hoolekogu 14.05.2019
Haridusameti juhataja kooskõlastus 25.06.2019
KINNITATUD käskkirjaga 26.06.2019 nr 1-3/24

- 6.20. Töökeskkond, kus on olemas vajalikud töövahendid;
- 6.21. Võimalus kokkuleppel töökeskkonda kujundada, esitada ideid selle kaasajastamiseks. Vajadusel saada tööriietus (tehnilised töötajad).
- 6.22. Õpilastega tegelemisel väljaspool töö aega, võimalus saada tagasi tasustatud vaba päev.

Lisa 1

Muu pedagoogiline tegevus, mida arvestatakse ametikohal kokkulepitud perioodil kontakttundide vähendamisega nädalas.

Tegevus	Kontakttundide arv nädalas = 1 ametikoht
Õppetoolide juhid	18
Ainesektsiooni juht	21
Tervisenõukogu juht	20
Programmi „Liikumist toetav kool“ juht	20
Programmi „Tervislikud ja turvalised eluviisid“ juht	20
Keskkonnaalase õppe (õppekäigud, praktikapäevad, projektid õa sees) koordinaator	20
Oskusainete programmi juht (õppekäigud, praktika, näitused, koostöö väljaspool kooli jne)	20
Ettevõtlusõppe programmi (1.-12. kl) juht	20
Meediakomisjoni juht	20
Kooli blogi ja facebooki administreerimine, sisu tootmine	21
Koolilehe (paberkandjal ja veebis) toimetaja	21
Uurimistööde komisjonide töö koordinaator (uurimistööde juhendajate, komisjonide nõustamine, vajadusel õpilaste nõustamine)	21
12.klasside eksamiainete õpetajad (eesti keel, matemaatika, inglise keel)	20
Laborandi tegevus (ke, fü, biol jne). Lepitakse kokku direktoriga enne õppeaasta algust. Kontrollib õppealajuhataja õppekava põhjal.	21

LISA 2

Muu pedagoogiline tegevus, mida arvestatakse ühekordse lisatasuga

Tegevus	Tasu arvestamise alus 1 tund maksab 13€,
Töögrupis osalemine. Ettepaneku teeb juhtkonna liige.	Sõltub tegevusele kulunud tundide arvust.
Spordivõistlustel Tallinnas ja vabariigis auhinnalised võistkondlikud kohad. (individuaalaladel ei maksta täiendavat tasu juhul, kui edukalt esinenud õpilane osaleb erialasel pideval treeningul väljaspool kooli tegutsevas spordiklubis, huviringis jn).	
Õpilaste tulemuslik ettevalmistamine projektideks, konkurssideks, olümpiaadideks, võistlusteks jne (I-VI koht linnas, üleriigilises voorus).	150 € õpilane
Uurimistööde juhendamine. Tasustatakse tulemuslikult juhendatud 3 tööd. Ettepaneku teevad uurimistööde koordinaator ja komisjoni juht.	60 € töö
Loovtööde juhendamine õppetooli juhi ettepanekul. Tasustatakse tulemuslikult juhendatud 3 tööd.	40 € töö
9. ja 12. klasside juhatajatele ühekordne lisatasu juunis.	Poole kuupalga ulatuses
Klassijuhatamise eest on töötajale ette nähtud täiendavat tähtajalist põhipalgale lisanduvat töötasu kuus.	Minimaalselt 130 €

LISA 3

Tegevused, mida kompenseeritakse vaba ajaga

Tegevused	Arvestus vabade päevadega (1 päev = 6 tundi)
Koolituspäev laupäeval või pühapäeval.	1p
Olümpiaadile, vm esinemisel õpilase saatmine.	1p
Eksamitööde parandamise eest.	Kuni 1p
Kui õpetaja teeb kooli kasuks nähtavalt tulemuslikku lisatööd (mis ei ole ametijuhendi ega lisatasu osa). Korraldab õppekäike, projekte omal algatusel, iseseisvalt. Lepitakse eelnevalt kokku direktoriga.	Proportsionaalselt kulutatud ajaga
Ekskursiooni korraldamine ja õpilaste saatmine. Lepitakse eelnevalt kokku direktoriga.	Proportsionaalselt kulutatud ajaga
Klassijuhataja, kelle klass osaleb kõikidel kooli tunnivälistel üritustel, kes korraldab klassiga ühisüritusi, õpilased kannavada koolivormi ja täidavad kooli õpilasreegleid, tähtjaline dokumentatsioon on täidetud, puuduvad kaebused koostööpartneritelt (lapsevanem, õpilane, kolleeg jn) eeldusel, et ei toimu õppenõukogu vms koosolekuid.	1 vaba vaheaega (omal valikul); teine vaheaeg- korrektse klassijuhataja töö eest. Antakse teisel poolaastal õppealajuhataja ettepanekul
Kooli korrapidaja õpetaja, kes on alati tööpostil. Õppealajuhataja ettepanekul enne vaheaega.	3 päeva 1 trimestri kohta
Kooli nimel õpilastega esinemine (rahvatants, sport , kontsert jms) koolihoonest väljaspool (linnas, maakonnas jne). Huvijuhi või õppetooli juhi ettepanekul.	Kuni 1p Lepitakse eelnevalt kokku direktoriga
Kolleegi asendus oma tundidest vabal ajal.	6 tundi =1p
Rahutoa õpetaja. Registreeritakse õppealajuhataja juures.	6 tundi= 1 p
Pikapäevarühma juhtimine mitteõpetajale.	6 tundi= 1p
Projektide iseseisev algatamine, läbiviimine.	Lepitakse eelnevalt kokku direktoriga
Mentorlus (uue kolleegi toetamine)- uue õpetaja tagasiside põhjal.	2 päeva
Sisekoolituse läbiviimine.	koolitusele kulunud aeg x 6 tundi (ettevalmistusele kulunud aeg)
Kui õpetaja töötab soovitud suurema koormusega sest õpetajaid napib või keegi lahkus töölt ootamatult. Põhjus: ta saab küll suuremat töötasu kontakttundide eest, aga tundide ettevalmistamine või hindamine ei mahu enam üldtööaega.	1 vaba vaheaeg
6 klasside juhataja KiVa projekti raames antud 20 KiVa tundi	3 vaba päeva

Kasutamise tingimused:

1. Vabade päevade üle peavad arvestust õppealajuhatajad. Tabelis fikseeritakse tegevused ja selle eest üldtööaja sees välja teenitud ning direktoriga eelnevalt kokkulepitud vabade päevade arv. Need märgitakse ühisesse tabelisse.
2. Vabade päevade kasutamine lepitakse kokku nädal enne esimese saabuva vaheaja algust.
3. Vabu päevi ei saa võtta välja õppetöö ajal.
4. Vabade päevade arvestust peetakse 2 õppeaasta arvestuses. Siis need kustuvad.
5. Lapsehoolduspuhkuse ajal kantakse päevad edasi. Selleks sõlmitakse kirjalik kokkulepe.