

Kinnitatud
Järva-Jaani Kooli
direktori 04.11.2025
käskkirjaga nr 1-1/8

JÄRVA-JAANI KOOLI

PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

Palgakorralduse põhimõtted kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 2 p 4 ja § 73 lg 1¹ alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Järva-Jaani Kooli (edaspidi kool) palgakorralduse põhimõtted on kooli direktori kehtestatud dokument, mis sisaldab töötasustamise põhimõtteid ja palga maksmise korda.
- 1.2. Kooli palgakorralduse põhimõtete väljatöötamisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Järva Vallavolikogu ja Järva Vallavalitsuse õigusaktidest, Järva valla vallavanema käskkirjadest ja kooli eelarvevahenditest. Õpetajate töötasu kujundamise juhis toetab avatud ja koostöise organisatsioonikultuuri kujunemist ning nüüdisaegse õpikäsituse rakendamist.
- 1.3. Kooli direktor korraldab kooli palgakorralduse põhimõtete dokumendi koostamise, esitab selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastab dokumendi Järva Vallavalitsusega.
- 1.4. Direktor rakendab palgakorralduse põhimõtteid õiglaselt, põhjendades töötajatele palgakorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.5. Töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist. Kooli eelarvelise töötasufondi kasutamist kontrollib ja selle täitmise eest vastutab direktor.

- 1.6. Õpetaja töö väärtustamisel lähtub kooli direktor õpetaja ametist kui tervikust. Kõik õpetaja tööülesanded ja töötasu lepitakse õpetaja ja direktori vahel kokku töölepingus. Ametijuhend on töölepingu lahutamatu lisa.
- 1.7. Õpetaja tööandjaks on Järva vald. Õpetajaga sõlmib töölepingu Järva valla esindajana kooli põhimääruse alusel direktor. Õpetajate ametikohtade arvu otsustab ja töölepingud sõlmib direktor lähtudes kooli põhimääruses seatud ülesannetest ja kooli eelarvest.
- 1.8. Palgakorralduse põhimõtted avalikustatakse kooli veebilehel.

2. Tööaeg ja tööülesanded

- 2.1. Vabariigi Valitsuse 22.08.2013. a määruses nr 125 "Haridustöötajate tööaeg" nimetatud ametikohtadel rakendatakse lühendatud täistööaega 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel töötajatel 40 tundi nädalas. Puhkepäevad on üldjuhul laupäev ja pühapäev.
- 2.2. Õpetaja tööaeg jaguneb õppekasvatustöö, oma kutseoskuste arendamise, haridusuuendustega kursis olemise ja teistest töölepingust, ametijuhendist või kooli töökorraldusest tulenevate ülesannete vahel.
- 2.3. Õpetaja tööülesannete hulka kuuluvad lisaks kontakttundidele ka töö individuaalselt, aineühendustes ja/või teistes kooli töögruppides, õpilaste juhendamine, õpikeskkonna kujundamine, koostöö kooli meeskonna ja lapsevanematega.
- 2.4. Tööülesannete ja -koormuse kokku leppimisel lähtuvad õpetaja ja kooli direktor kõikidest õpetaja tööülesannetest. Kontakttunnid on tunniplaanis, töölepingus neid ei määratleta. Tööülesanded, sh kontakttundide arv, võivad õppeperioodil erineda. Kui tööülesannete muutus ei too kaasa töökoormuse muutust, siis töölepingus kokkulepitud töötasu ei muudeta. Töölepingus lepitakse kokku täis- või osaline tööaeg.
- 2.5. Tööülesannete intensiivsus võib õppeaasta jooksul erineda, ülesannete maht võib periooditi suureneda või väheneda. Direktor ja õpetaja võivad kokku leppida tööaja paindlikus jaotuses arvestusperioodi jooksul ehk summeeritud tööajas. Summeeritud tööaja perioodi pikkus on kuni 4 kuud.

- 2.6. Ületunnitööd tehakse erandkorras. Ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas. Ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-kordset töötasu.
- 2.7. Kui ületunnitöö tegemises ei ole kokku lepitud ja õpetaja teeb tööd üle ettenähtud tööaja, ei käsitleta seda ületunnitööna. Summeeritud tööaja arvestuse korral arvestatakse ületunnitöö perioodi lõpus.
- 2.8. Õpetaja planeerib ja korraldab oma tööaega ning vajadusel hindab tööaja kasutamist koos vahetu juhiga.
- 2.9. Kooli direktor ja õppejuht võivad täistööajaga töötades oma tööaja sees tegeleda regulaarselt õpetamise tööga ja anda kuni neli kontakttundi nädalas. Lisatasu selle eest ei maksta. Erandjuhud kooskõlastab kooli direktor vallavalitsusega.
- 2.10. Õppetöö vaheaegadel on kõikidel koolitöötajatel tööaeg. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige töö- ja arenduskoosolekute läbiviimiseks, koolitusteks, igaaastasteks puhkusteks, punktis 3.5. nimetamata asendustundide andmise eest välja teenitud vabade päevade kasutamiseks, enesetäiendamiseks, lõppevast õppeperioodist kokkuvõtete tegemiseks ja uueks õppeperioodiks valmistumiseks ning kooliruumide ja -territooriumi korrastustöödeks.

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. Õpetaja töötasustamise aluseks on ametikoht. Kõik tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaja sisse.
- 3.3. Direktor selgitab õpetajale tema põhipalga kujunemist.
- 3.4. Õpetaja põhipalga diferentseerimisel lähtutakse õpetaja erialasest ja pedagoogilisest kompetentsist, tööülesannete keerukusest ja mahust, õppetöö kvaliteedist ja tulemuslikkusest, kooli arendus- ja innovatsiooniprojektides osalemisest, koostööoskusest ja meeskonnatööst. Palga diferentseerimise ja muutmise otsustab kooli direktor, lähtudes kooli eelarvest ja õpetaja tööpanusest. Eristamise kriteeriumid peavad mõjutama organisatsiooni tulemuslikkust ja töötajate motivatsiooni.

- 3.5. 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. Asendustunnid võib lisatasu maksmise asemel hüvitada kooli vaheajal antava vaba ajaga.
- 3.6. Õpetaja põhipalk sisaldab kuni kahe loov- ja/või uurimistöö juhendamist ja hindamist.
- 3.7. Täistööajaga põhikooli õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud õpetajate töötasu alammäärast.
- 3.8. Töötasu makstakse asutuse töötajate personalikuludeks ettenähtud vahenditest.
- 3.9. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud tööülesandeid. Tööaja arvestus toimub tööjaarvestuse tabeli alusel.
- 3.10. Töötajal on õigus saada koos igakuise töötasuga õiend töötasu ja töötasust kinnipeetud summade kohta.
- 3.11. Töötasu arvestuse õigsuse eest vastutab kooli direktor. Töötasu tähtajalise väljamaksmise eest vastutab valla ametiasutuse 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.
- 3.12. Töötaja töötasu vaadatakse läbi ja muudetakse poolte kokkuleppel töötaja töö keerukamaks muutmisel sama töörolli piires, töötajate oskuste, teadmiste ja tööpanuse suurenemise korral ning riiklikult reguleeritud töötasu alammäära suurenemise korral.
- 3.13. Tööandjal ei ole õigust töötaja nõusolekuta avalikustada andmeid töötaja töötasu kohta. Andmete töötasude kohta on koolis juurdepääs direktoril ja sekretäril.

4. Lisatasud

- 4.1. Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole kokku lepitud tema töölepingus või töö eest, mis tingib ajutiselt ette nähtud töö intensiivsuse olulise suurenemise. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust.
- 4.2. 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 ning selle määramisel võetakse aluseks õppetöö kvaliteet ja õpilaste areng (sh eksamitulemused, osalemine aineolümpiaadidel vms); uuenduslike õpetamismeetodite rakendamine; kooli arengueesmärkide saavutamisse panustamine; kollektiivne tulemuslikkus ja meeskonnatöö; täiendavad koolielu rikastavad projektid ja tegevused. Tulemustasu maksmine toimub kooli direktori ja õpetajate vahelise eelneva kokkuleppe alusel ning selle eelarveline võimalikkus kinnitatakse valla finantsosakonna poolt.

- 4.3. 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.
- 4.4. Lisatasu ja preemiad kogumis ei tohi olla suuremad kui 20% õpetajale samal kalendriaastal määratud töötasu kogusummast.

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.