

Õpetaja palgakorralduse lähtealused

1. PALGAKORRALDUS

- 1.1.1. Kooli palgakorralduse alusdokument on direktori kehtestatud palgajuhend, mis sisaldab palgakorralduse põhimõtteid, sh palga maksmise korda.
- 1.2. Kooli palgajuhendi koostamise korraldab kooli direktor. Kooli palgajuhend peab olema kooskõlas kooli pidaja kehtestatud palgakorraldust puudutavate kordadega. Palgajuhendi koostamisel ja muutmisel konsulteerib kooli direktor õpetajate ja teiste töötajatega, et võimaldada töötajatel avaldada arvamust ja saada direktorilt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda palgajuhendis kokkuleppele.
- 1.3. Palgajuhendis võib kehtestada palgaastmestiku, mille koostamisel lähtub direktor kooli pidaja poolt koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusel, kooli pidaja kehtestatud kordadest, kollektiivlepingust (selle olemasolul) ning Vabariigi Valitsuse poolt õpetajatele kehtestatud palga alammääradest. Palgaastmestikus eristatakse palgagrupidena erineva kvalifikatsiooniga töötajad (nt nooremõpetaja, õpetaja, vanemõpetaja, õpetaja-metoodik), kus keerukamate tööülesannete ja kõrgema kvalifikatsiooniga töötajad on kõrgemates palgagruppides. Palgaastmestiku koostamisel ja muutmisel konsulteerib ja arutab kooli direktor astmestikku õpetajate ja teiste töötajatega.
- 1.4. Kooli palgajuhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel. Direktor rakendab palgajuhendit õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades oma palgakorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.5. Õpetaja isiklikud palgatingimused lepitakse kokku palgajuhendiga kooskõlas olevas direktori ning õpetaja vahel sõlmitavas töölepingus. Direktor selgitab õpetajale tema palga kujunemist.
- 1.6. Õpetaja palgakorralduses lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, s.t et õpetaja isiklike palgatingimuste kokkuleppimisel arvestatakse **kõiki** õpetaja tööülesandeid, nende keerukust ja ajakulu.

2. ÕPETAJA TÖÖÜLESANDED JA TÖÖAEG

- 2.1. Õpetaja tööülesannetes lepivad direktor ja õpetaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus peab olema piisavalt selge ja arusaadav, et õpetaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded (sh õppetunnid) peavad mahtuma kokkulepitud tööaega.
- 2.2. Õpetaja tööaeg lepitakse kokku täis- või osalise tööajana, arvestades Vabariigi Valitsuse [määrust](#) „Haridustöötajate tööaeg“.
- 2.3. Direktor peab tagama õpetajale töölepingus kokkulepitud töötingimused. Töötingimusi (sh palka, tööülesandeid, tööaega) võib muuta ainult õpetaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.
- 2.4. Direktor tagab, et õpetajatega on mõistlik aeg enne õppeaasta või –perioodi (edaspidi *õppeperiood*) algust kokku lepitud vastava õppeperioodi konkreetsed tööülesanded. Juhul,

kui õppeperioodi vahetusega seotud muutused tingivad õpetaja töölepingus kokkulepitud tööülesannete muutmise vajaduse algatab direktor läbirääkimised õpetajaga töötingimuste ning vajadusel ka tööaja täpsustamiseks.

Näide 1: Õpetaja ja direktor lepivad töölepingus kokku igaks õppeaastaks tööülesannete jaotuse. See eeldab töölepingu tingimuste ülevaatamist ja kokkuleppimist iga õppeaasta eel.

Näide 2: Õpetaja ja direktor lepivad töölepingus kokku nädalas läbiviidavate õppetundide arvu vahemiku (nt 18-24 ainetundi), klassijuhatamise, uurimustöö juhendamise ja aineühenduse juhatamise. Õpetaja õppeperioodi ainetundide arvu, mis mahub töölepingus kokkulepitud õppetundide vahemikku, kehtestab direktor tunniplaanis, mida tuleb õpetajale tutvustada. Sellisel juhul ei ole vajadust töölepingu tingimusi igal õppeaastal muuta.

- 2.5. Õpetaja planeerib ja korraldab oma tööaega, hinnates koos vahetu juhiga tööaja mõistlikku kasutamist. Tööaja kasutamise pidev analüüs võimaldab muuta töökorraldust otstarbekamaks, nt leides võimalusi koostööks ja tööjaotuseks õpetajate vahel; loobudes vähemtähtsatest (ajamahukatest) tegevustest, mis takistavad töö efektiivsust; jne.

3. ÕPETAJA PALK

- 3.1. Õpetajaga palga kokkuleppimisel ja maksmisel lähtub direktor töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kollektiivlepingust (selle olemasolul), kooli pidaja kehtestatud nõuetest ning kooli palgajuhendist.
- 3.2. Õpetaja palk lepitakse õpetaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Õpetajaga palga kokkuleppimisel arvestab direktor õpetaja kõigi tööülesannete (ja mitte ainult õppetunni andmise) keerukust, töökoormust ning õpetaja kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- 3.3. Direktor ja õpetaja alustavad läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või õpetaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.
- 3.4. Täistööajaga töötava õpetaja palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammääradest.

4. MUUD TASUD

- 4.1. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest makstakse õpetajale tööülesannete täitmise eest, milles ei ole kokku lepitud tema töölepingus ja ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad direktor ja õpetaja kokku enne töö teostamise algust. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest maksab kooli direktor kokkuleppel õpetajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 4.2. Puuduva õpetaja ülesannete täitmise eest üldtööaja sees lisatasu ei maksta. Kui puuduva õpetaja asendamine tingib õpetaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse õpetajale punkti 4.3 alusel ületunnitöö.

- 4.3. Õpetajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest lisatasu või hüvitatakse kokkuleppel õpetajaga vaba ajaga.
- 4.4. Õpetajale võib maksta preemiat tunnustusena väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli palgajuhendist, kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga.