



Kehtestatud direktori käskkirjaga 1-2/2/2025

Vormsi Lasteaed-Põhikooli palgakorralduse põhimõtted

1. Üldsätted

- 1.1. Vormsi Lasteaed-Põhikooli (edaspidi VLP) palgakorralduse alusdokument on direktori kehtestatud juhend, mis sisaldab palgakorralduse põhimõtteid, sh. palga maksmise korda.
- 1.2. VLP palgakorralduse põhimõtete koostamist korraldab direktor. Koostamisel ja muutmisel konsulteerib direktor õpetajate ja teiste töötajatega, et võimaldada töötajatel avaldada arvamust ja saada direktorilt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda palgakorralduse põhimõtetes kokkuleppele.
- 1.3. VLP palgakorralduse põhimõtted on avalikult kättesaadav kooli veebilehel. Direktor rakendab palgakorralduse põhimõtteid õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades oma palgakorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.4. Töötaja palga kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.5. Töötajate palga kokku leppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.

2. Töötasu maksmine

- 2.1. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis kokkulepitud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- 2.2. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus hiljemalt järgneva kuu 5. kuupäevaks töötaja poolt osundatud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale või riigipühale, makstakse töötasu sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada raamatupidajat.
- 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. Töötaja töötasu

- 3.1 Töötasu on töötaja töölepingus kokkulepitud töötasumäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist.
- 3.2 Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaega.
- 3.3 Töötajate töötasu hulka arvestatakse tasu kõigi tööülesannete täitmise eest, mida on kirjeldatud töölepingus ja ametijuhendis ning mida töötaja töölepingu alusel täidab.
- 3.4 Põhikooli õpetaja ja direktor lepivad töölepingus kokku nädalas läbiviidavate kontakttundide arvu, lähtudes vahemikust 19-21 kontakttundi täistööaja korral. Õpetaja üldtööaeg on 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 3.5 Direktor ja töötaja võivad muuta palgatingimusi, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja/või kvalifikatsioon on tõusnud.

- 3.6 Täistööajaga kooli- või lasteaiaõpetaja töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammääradest. Osalise tööajaga töötajate puhul lähtub töötasu arvestus samuti Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammääradest. Teiste täistööajaga töötajate palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.

4. Lisatasu maksmine

- 4.1 Direktor võib töötajale vabade vahendite olemasolul maksta täiendavat lisatasu tööülesannete täitmise eest, mida tööleping ja ametijuhend ette ei näe. Lisatasu suurus määratakse proportsionaalselt talle pandud tööülesande hulga.

Direktor võib töötajale vabade vahendite olemasolul maksta täiendavat lisatasu väljapaistvate tööalaste saavutuste eest.

Täiendava lisatasu määramisel lähtutakse käesoleva palgakorralduse juhendi Lisast 1.

- 4.2 Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 4.3 Riigipühal töötamine kooli sündmusel hüvitatakse kokkuleppel töötajaga vaba ajaga.
- 4.4 Puuduva töötaja asendamise eest makstakse teda asendavale töötajale lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest. Täiendava töötasu arvutamisel võetakse aluseks asendatud kontakttundide arv.
Juhul, kui õpetaja annab samaaegselt ka oma tunniplaani järgset tundi (võtab kaks klassi või õpperühma kokku) on täiendav töötasu eeltoodust poole võrra väiksem.
Lisatasu makstakse välja koos töötasuga hiljemalt järgneva kuu 5. kuupäevaks.

5. Puhkus ja puhkusetasu arvestamine ja maksmine

- 5.1. Puhkusetasu arvestatakse ja makstakse vastavalt seadusele.
- 5.2. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust kui tööandja ja töötaja ei ole leppinud kokku teisiti. Töötaja sooviavalduse alusel makstakse puhkusetasu osadena jooksvalt palgapäevaga.

5.3. Puhkused fikseeritakse puhkuste ajakavas, ning haridustöötajate puhkus peaks üldjuhul jääma suvevaheajaga.

5.4. Töötajal on õigus kasutada kuni 3 tasustatud tervisepäeva aastas.

0,7-1,0 ametikoha puhul: 3 tasustatud tervisepäeva aastas

0,3-0,69 ametikoha puhul: 2 tasustatud tervisepäeva aastas

kuni 0,29 ametikoha puhul: 1 tasustatud tervisepäev aastas

5.5. Lasteaias on kollektiivpuhkus suvel kuni 5 nädalat, sellel ajal on lasteaed suletud.

6. Soodustused ja hüved

6.1. Töötajal on võimalik taotleda tööks vajalike prillide või läätsede maksumuse osalist kompenseerimist lähtuvalt Vormsi Vallavalitsuse 17. september 2018 korraldusest nr 36.

6.2. Olavipäeval 29.07 on VLP töötajatel vaba päev, lähtuvalt Vormsi Vallavalitsuse korraldusest 25.02.2019 nr 10. Sellel päeval on lasteaed suletud.

6.3. Tööandja korraldab ühise tervishoiukontrolli VLP töötajatele vähemalt kord 3 aasta jooksul ja tagab töötervishoiuteenuse kättesaadavuse individuaalselt vastavalt vajadusele ning kannab vastavad kulud.

6.4. Tööandja korraldab VLP töötajatele õppeaasta jooksul vähemalt ühe motivatsiooniürituse VLP eelarve vahenditest.



Vormsi Lasteaed-Põhikooli palgakorralduse põhimõtted

Lisa 1

Vormsi Lasteaed-Põhikoolis makstakse töötajatele lisatasu vastavalt VLP eelarvelistele võimalustele järgmiste tegevuste ja tööde eest:

Igakuine lisatasu järgmiste tegevuste eest:

- klassijuhataja/mentoritasu 20.- eurot/õpilane kuus
- huviringi läbiviimine (vastavalt toimunud tundide arvule)

Ühekordne lisatasu järgmiste tegevuste eest:

- loovtööde juhendamine 50.- eurot;
- kooliaia haldamisega seonduvad lisaülesanded;
- muude VLP arengut toetavate ettevõtmiste algatamise ja teostamise eest.