

Narva 6. Kooli vaba aja andmise kord

1. Üldsätted

- 1.1** Tööandja annab töötajale vaba aega ettenähtud tingimustel ja korras lähtudes Töölepingu seadusest.
- 1.2** Tööandja hüvitab vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas.

2. Ületunnitöö arvestus

- 2.1** Õpetajate ületunnitöö arvestust peab kooli tunniplaani koordinaator.
- 2.2** Kui Töötaja õppe- ja kasvatustundide arv on 25 ja enam tundi, siis on tegemist ületunnitööga, mis hüvitatakse vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses. Iga õppetunni eest arvestatakse 70 min vaba aega. Puhkepäevadel töötamise ja ületundide tegemise eest vaba aega andes arvestatakse iga töötunni eest tund vaba aega.
- 2.3** Summeeritud ületunnitöö arvestus esitatakse kooli direktorile iga õppeveerandi lõpus.

3. Vaba aja kasutamine

- 3.1** Vaba aja andmisel tuleb mõistlikult arvestada tööandja ja töötaja huve.
- 3.2** Vabad päevad esitatakse töötaja kirjaliku avalduse alusel kooli direktori nõusolekul.
- 3.3** Kirjalik avaldus esitatakse kooli direktorile hiljemalt 5 tööpäeva enne soovitud vaba päeva.
- 3.4** Pälvitud vaba aega on võimalik kasutada kuni jooksva õppeaasta lõpuni.