

KINNITAN

18.03.2015

Anneli Bogens

Iisaku Gümnaasiumi direktor

IISAKU GÜMNAASIUMI TÖÖTAJATE TUNNUSTAMISE KORD

1. Üldsätted

Tunnustussüsteem on kooli põhiväärtuste (haritus, meie-tunne ja vastutus) järgimise mõõdupuu ja personali motivatsioonisüsteemi üks osa.

1.1. Tunnustamissüsteemi eesmärgiks on tähelepanu osutamine kogu gümnaasiumi personalile.

1.2 Tunnustamissüsteem on jaotatud erinevateks tegevusaladeks:

- 1) Üksikisiku avalik tunnustamine
- 2) Tulemuslik töö
- 3) Tähtpäevad
- 4) Ühisüritused
- 5) Individuaalsed vestlused töötajatega
- 6) Piiratud vastutuse delegeerimine
- 7) Lisatasu
- 8) Hüvitised ja soodustused

2. Üksikisikute avalik tunnustamine

2.1 Üksikisikute avalik tunnustamine toimub gümnaasiumis järgmiselt:

2.1.1 Isikliku eluga seotu tunnustamine:

- Juubeli tähistamine alates 50. juubeli aastapäevast;
- Pensionile minek (tänu kiri, lilled, mälestusese);
- Uute töötajate esitlemine (tarkusepäeval uute töötajate tutvustamine, lillede kinkimine);

2.1.2. Tulemusliku töö eest

- Kõrgkooli lõpetamine või teaduskraadi saamine – lilled.
- Õpilaste ettevalmistamine ning nende edukas osalemine konkurssidel, spordivõistlustel aineolümpiaadidel jm. (maakondlikul – I-III koht, vabariiklikul – I-VI koht, rahvusvahelisel – I-X koht) – tänu kiri ja lisatasu üks kord aastas.
- Erilist tähelepanu pälvivate innovaatiliste meetodite või IT- võimaluste kasutamine

koolitundides (direktori käskkirjaga tänu avaldamine).

- Tähtpäevadel gümnaasiumis 5, 10, 15, 20 aastat töötanute tunnustamine tänukirjaga.
- pikaajalised töötajad
 - 5 aastat – klaas
 - 10 aastat – termokruus
 - 15 aastat – nahast kaantega märkmik
 - 20 aastat – Iisaku Gümnaasiumi hõbemärk
 - 25 aastat – nimeline tänuplaat
 - 30 aastat – nimeline meene
 - 35 aastat – nimeline meene
 - 40 aastat – kuldmärk
- Avatud tundide või loengute läbiviimine kolleegidele, külalistele või muudele isikutele – lisatasu (makstakse üks kord aastas).
- Töötajate esitamine autasustamiseks riigi, regiooni või kohalikule omavalitsusele.
- Arendavate projektide organiseerimine ja läbiviimine – tänukiri, lisatasu (makstakse üks kord aastas).
- Töötajate tunnustamine küsitluse tulemuse põhjal (rahulolu õppetöös) õpilaste ja lastevanemate seas – tänukiri.
- Töötajate tunnustamine küsitluse tulemuse põhjal kolleegide seas (kolleegi preemia) – meene.

2.1.3. Tähtpäevad

- **1.september** - tunnustada õpetajaid, kes on töötanud 5, 10, 15, 20 aastat (vt 2.1.2) ja rohkem, ning neid, kes on suvel õpilastega midagi olulist korda saatnud – tänukiri ja lilled, võimalusel lisatasu.
- **Õpetajate päev** –tunnustamine küsitluse tulemuse põhjal (rahulolu õppetöös) õpilaste ja lastevanemate seas kes– tänukiri ja lilled, võimalusel lisatasu.
- **Eesti Vabariigi aastapäev** – direktori ja hoolekogu esimehe vastuvõtt – tänukiri, meene. Vastuvõtul tunnustatakse:
 - mingi suurema ürituse ettevalmistamine eest;
 - tegutsemise eest kooliarenduse valdkonnas väljaspool kooli;
 - õpilaste ettevalmistamise eest aineolümpiaadiks;
 - uurimustööde juhendamise eest;
 - õpilaste juhendamine, kes on osalenud konkurssidel, võistlustel (maakondlik,

riiklik)

- kes on avaldanud artikleid (koolist või kooliga seonduvast) valla lehes või mõnes muus väljaandes
- koostanud õppevahendeid, mis on mõeldud laiemale kasutajaskonnale
- **Gümnaasiumi juubel** – rahaline toetus kõigile töötajatele (rahaliste vahendite olemasolu korral)

3. Ühisürituste organiseerimine

Kuna kooli igapäevane rutiin ei võimalda eriti sageli kogu kollektiivi kogunemisi, siis selle parendamiseks toimuvad gümnaasiumis järgmised ühisüritused:

- **Pidulik tarkuse päeva tähistamine 1. septembril.** Ühine väljasõit; (kompenseerib kool).
- **Õpetajate päev** – ühine väljasõit. Kaasatud endised pedagoogid. (kompenseerib kool);
- **Jõululõuna** – viimasel jõuluvahetajal koolipäeval;
- **Ühine jõulupidu** (kompenseerib kool);
- **Õppeaastalõpu väljasõit** (osaline kompenseerimine);
- **Ühised teatrikülastused** (transpordi kompenseerimine)
- **Kooli juubeli tähistamine** (iga viie aasta järel).

4. Töötajate individuaalsed vestlused

- Igale töötajale on oluline rääkida oma tööst ja saavutustest asutuse juhiga ning saada tagasisidet.
- Individuaalsed vestlused juhendajate initsiatiivil ja tagasiside toimub järgmiselt:
 - Iga-aastased arenguvestlused eneseanalüüsi alusel
 - vestlus töötajaga pärast sisehindamist
 - vestlus töötajaga enne tööle asumist
 - vestlus töötajaga katseaja lõppemisel
 - vestlus töötajaga pärast töölepingu katkestamist (sõltumata töölepingu katkestamise põhjusest).

5. Piiratud vastutuse delegeerimine

5.1 Täiendavate ülesannete delegeerimine on seotud vajadusega jõuda gümnaasiumis püstitatud eesmärkideni. Samal ajal on ülesannete delegeerimine ka usalduse märgiks ja julgustuseks neile, kes on võimelised antud ülesandeid täitma.

- Gümnaasiumis on järgmised lisaülesanded:
 - koolisest ürituste organiseerimine
 - kooli esindamine väljaspool kooli

6. Lisatasu määramise põhimõtted

6.1 Õpetaja töö analüüsi ja sisekontrollist tulenevalt:

- Täiendavalt tasustatakse järgmisi tööülesandeid (makstakse üks kord aastas):
 - aineõpetaja tavatunnis osaleb võõrkeelne õpilane;
 - uue õpetaja/töötaja juhendamine;
 - teiste koolidega õpetajavahetuses osalemine (planeeritud koolitusplaanis);
 - avatud tund kolleegidele (planeeritud ainekomisjoni (AK)töökavas);
 - koolitusel õpitu jagamine õppetoolis (planeeritud AK tööplaanis);
 - sisekoolituse läbiviimine kogu personalile (planeeritud koolitusplaanis);
 - projektitunni andmine ainete vahelise integratsiooni raames;
 - kooli esindamine konverentsil ettekandega;
 - osalemine ainealase või valdkondliku projekti töös, kuhu on kaasatud IG;
 - väljaspool tööaega kooli esindusürituste läbiviimisel abistamine;
 - kooli arendusdokumendi koostamises osalemine;
 - Õpilaste juhendamise eest õpilasvõistlustel;
 - Ülekoolilise või koolidevahelise ürituse korraldamine, projektitöö.

Kui üritust või projekti koordineerib üks inimene, on tasu individuaalne. Kui koordineerib meeskond, siis läheb lisatasu meeskonnas jagamisele.

7. Hüvised ja soodustused

Loetelu hüvistest ja soodustustest, mis toetavad IG kollektiivi kui terviku heaolu:

- Koolitused;
- Infosüsteemide riist- ja tarkvara kättesaadavus;
- Toitlustamine ja transport sisekoolitustel;
- Kooli spordiruumide kasutamine sportimiseks;
- Sümboolse osalustasuga või tasuta ühisüritused;
- Vaba nädal õpetajatele tööks iseendaga“ jõulude ja uue aasta vahel;

- Vabad päevad õpetajatele „töoks iseendaga“ kevadkoolivaheajal vastavalt direktori korraldustele;
- Kantselei lühendatud tööaeg vastavalt direktori korraldustele.
- Hüvised:
 - kuni kolm vaba päeva töötasu säilimisega – abiellumise või lähedase isiku surma puhul (vanem, abikaasa, elukaaslane, vend, õde, laps) või isal lapse sünni puhul;
 - võimalusel üks vaba päev töötasu säilimisega – esimesse ja teise klassi mineva lapse vanemal kooliaasta esimesel päeval;
 - haigestumise korral on töötajatel õigus viibida kolm tööpäeva aastas töötasu säilimisega kodusel ravil ilma haiguslehetä;
 - seitse täiendavat puhkuse päeva järgmistele töötajatele: haldusspetsialist, sekretär.