

Jõhvi Põhikooli töötajate ja koostööpartnerite tunnustamise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Tunnustussüsteem on kooli põhiväärtuste järgimise mõõdupuu ja personali motivatsioonisüsteemi osa.
- 1.2. Jõhvi Põhikooli (edaspidi kool) töötajate ja koostööpartnerite tunnustamise korra eesmärgiks on:
 - 1.2.1. Tähelepanu osutamine kooli töötajatele silmapaistvate töötulemuste, arendustegevuse, uurimistöö või pikaajalise ja tulemusliku töötamise eest, töötaja juubeli ja/või pensionile jäämise puhul.
 - 1.2.2. Tähelepanu osutamine kooli mainet edendava tegevuse eest piirkondlikul, üleriiklikul või rahvusvahelisel tasandil, silmapaistva ja aktiivse koolisisese, koolivälise ja/või erialase tegevuse eest.
 - 1.2.3. Reguleerida ja kirjeldada kooli töötajate ning koostööpartnerite tunnustamise viise ja vorme.
 - 1.2.4. Käesoleva korra rakendumise eelduseks on kooli kollektiivi liikmete hea tahe tunnustada oma kolleege.

2. Töötajatele tunnustamise avaldamise vormid:

- 2.1. Suuline esiletõstmine kollektiivi ees.
- 2.2. Kiituse avaldamine direktori käskkirjaga.
- 2.3. Õpetaja esitamine väljastpoolt kooli (linna, maakonna või vabariiklikul tasandil) antava tunnustuse saamiseks vastavalt selle statuudile.
- 2.4. Meene kinkimine (tööle asumise, tööjuubeli ja sünnipäevade puhul).
- 2.5. Ära märkimine kooli kodulehel või sotsiaalmeedias.
- 2.6. Töötaja õnnitlemine juhtkonna poolt juubeli, kõrgkooli lõpetamise, teaduskraadi saamise, lapse sünni, tööjuubeli, abiellumise jmt puhul.
- 2.7. Kooli tänukiri ja/või preemia aluseks võttes kooli juhtkonnale või juhtkonna poolt tehtud ettepanekutele.

- 2.7.1. Kooli arengukavast tulenevad märkimisväärsed saavutatud tulemused, on algatanud/kirjutanud ja ellu viinud koostöö-, arendus - ja/või ühisprojekte.
 - 2.7.2. Õpilaste ja laste ettevalmistamine ning nende edukas osalemine konkurssidel, spordivõistlustel, aineolümpiaadidel jm.
 - 2.7.3. Silmapaistvate innovaatiliste meetodite kasutamine õppetegevuses.
 - 2.7.4. Õppekavavälise koolidevahelise ja/või ülekoolilise ürituse korraldamine ja edukas läbiviimine.
 - 2.7.5. Tegutsemine kooliarenduse valdkonnas. Kooli mainet edendav tegevus maakondlikul, vabariiklikul või rahvusvahelisel tasandil.
 - 2.7.6. Kooli maine propageerimine ja koolielu tutvustavate artiklite/publikatsioonide avaldamine meedias.
- 2.8. Õpetaja esitamine „Eestimaa õpib ja tänab“ auhinna konkursile.
- 2.8.1. Õpetajaid saab esitada Aasta klassiõpetaja, Aasta põhikooliõpetaja, Aasta tugispetsialisti, Aasta klassijuhataja ja Aasta õppeasutuse juhi kategooriates (statuudid asuvad <https://www.hm.ee/et/gala>).
 - 2.8.2. Ettepanekud tunnustamiseks nimetatud kategooriates esitab iga ainekomisjon. Ettepanekus kirjeldatakse vabas vormis õpetaja tegevust ja saavutusi.
 - 2.8.3. Põhjendatud ettepaneku tunnustamiseks saavad vastavalt statuutidele teha ka kõik lapsevanemad, õpilased või hoolekogu. Ettepanekusse lisatakse ka ettepaneku esitaja nimi.
 - 2.8.4. Ettepanekute esitamise tähtaeg on 15. aprill.
 - 2.8.5. Ettepanekud võib saata e-posti aadressile kool@johvipk.edu.ee või esitada kooli kodulehel asuva elektroonilise vormi kaudu.
- 2.9. Töötaja meeles pidamine koolist töölt lahkumisel pärast pikemaajalist tulemuslikku töötamist.
- 2.10. Töötaja tänamine direktori vastuvõtul (direktori vastuvõtud toimuvad vabariigi aastapäeva, õpetajate päeva ja kooli aastapäeva puhul).
3. Töötajate tunnustamine ühisürituste kaudu:
- 3.1. Töökollektiivi ühine väljasõit.

3.2. Töökollektiivi jõululõuna või jõulupidu.

3.3. Kooli avalik jõulukontsert

3.4. Kooli avalik laulu- ja tantsupidu.

3.5. Ühised teatri- jm kultuurireisid üheskoos endiste kolleegidega.

3.6. Kooli juubeli tähistamine (iga viie aasta järel) koos vastuvõtuga koolitöötajatele ja endistele kolleegidele.

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:

4.1. arenguvestlused eneseanalüüsi alusel.

4.2. vestlus töötajaga pärast sisehindamist.

4.3. vestlus töötajaga enne tööle asumist.

4.4. vestlus töötajaga pärast töölepingu katkestamist (sõltumata töölepingu katkestamise põhjusest).

5. Hüvised ja soodustused

Kooli kollektiivi kui terviku heaolu toetavad ja alljärgnevad hüvised ja soodustused:

5.1. koolitused;

5.2. infosüsteemide riist- ja tarkvara kättesaadavus;

5.3. toitlustamine ja/või transport sisekoolitustel;

5.4. soodsatel tingimustel spordihoone spordiruumide kasutamine sportimiseks;

5.5. sümboolse osalustasuga või tasuta ühisüritused;

5.6. kaugtöö võimalus koolivaheaegadel vastavalt direktori korraldustele;

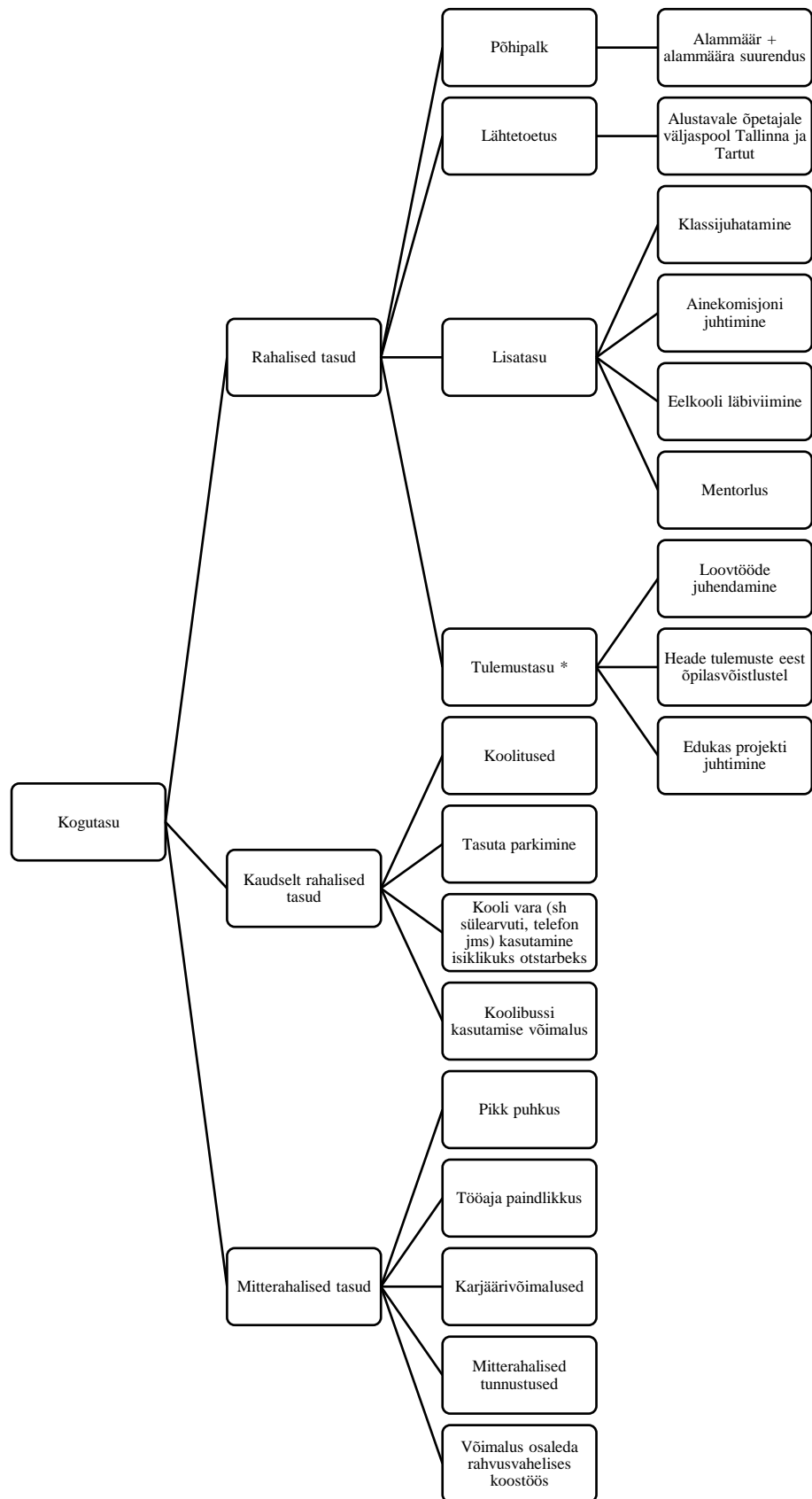
5.7. kantselei lühendatud tööaeg vastavalt direktori korraldustele;

5.8. tasuta ajalehtede ja ajakirjade lugemise võimalus kooli raamatukogus;

5.9. kuni kolm tervispäeva töötasu säilimisega;

- 5.10. kuni kolm vaba päeva töötasu säilimisega abiellumise või lähedase isiku surma puhul (vanem, abikaasa, elukaaslane, vend, õde, laps), isal lapse sünni puhul;
 - 5.11. tööst vaba aja saamine seoses lemmiklooma hooldamisega tema haiguse pärast;
 - 5.12. üks vaba päev töötasu säilimisega esimesse klassi mineva lapse vanemal kooliaasta esimesel päeval.
6. Kooli koostööpartnerite tunnustamine
 - 6.1. Kooli koostööpartnereid tunnustatakse koolile osutatud teenete eest kooli tänukirja ja/või meenega.
 - 6.2. Vastavalt „Õpilaste tunnustamise, mõjutamise ja koolist välja arvamise tingimused ja kord“ punktile 1.6 direktori vastuvõtule kutsutud õpilaste vanemaid tunnustatakse tänukirja ja meenega.
 - 6.3. Põhikooli kiituskirjaga lõpetajate vanematele kingitakse lõpuaktusel tänutäheks lilled.
 7. Põhjendatud ettepanekuid töötajate ja koostööpartnerite tunnustamiseks saavad teha kõik kooli töötajad, õpilasesindus, kooliga seotud ettevõtted, asutused, koostööpartnerid.
 8. Ettepanekud esitatakse kirjalikult direktori nimele, need registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiseeskirjale.
 9. Kooli direktorile jääb õigus otsustada töötajate ja koostööpartnerite tunnustamise üle juhtudel, mis käesolevas korras ei ole ära reguleeritud.
 10. Kooli töötajate ja koostööpartnerite tunnustamise kord vaadatakse üle kord kolme aasta jooksul või vajadusel sagedamini.

LISA 1. Kooli kogutasu komponendid Jõhvi Põhikoolis



* – Tulemustasu makstakse võimalusel kalendriaasta lõpus palgafondi reservi olemasolul.