

## Lohusuu Kooli töötajate tunnustamise kord

Kinnitatud Lohusuu Kooli direktori 30.09.2021. a käskkirjaga nr 1-3/ 1.  
ÕN arutas läbi ja avaldas arvamust 29.09.2021.a protokoll nr 1

Lohusuu Kooli töötajate tunnustamise eesmärk on tähelepanu osutamine kogu kooli personalile ja nende töötajate motiveerimine, kelle isiklik eeskuju on aidanud noortel kujuneda mitmekülgsest arenenud isiksusteks, kelle innovaatiline tegevus on positiivselt mõjutanud õpilaskonna ja kooli arengut ning innustanud kolleege.

### 1. SUULINE TUNNUSTAMINE

Õpetajate suuline tunnustamine toimub jooksvalt vastavalt töö tulemustele. Õpetajaid tunnustavad suuliselt nii juhtkond kui ka kolleegid.

### 2. DIREKTORI KÄSKKIRI

Direktor tunnustab oma käskkirjaga kooli töötajat, kelle töö tulemusena on:

- 1) õnnestunud üritused;
- 2) õpilased saavutanud häid tulemusi õpitöös või klassivälises tegevuses kooli, maakonna või vabariigi tasandil;
- 3) täitnud tööülesanded kõrge kohuse- ja vastutustundega.
- 4) Võimalusel premeeritakse rahaliselt.

### 3. TÄNUKIRI

Tänu kiri antakse pikemaajalise kohusetundliku või tulemusrikka töö eest:

- 1) mille tulemusel on õpilased saavutanud märkimisväärseid tulemusi maakonna, vabariigi või rahvusvahelisel tasandil;
- 2) tööjuubelite puhul alates 10. tööaastast Lohusuu Koolis (kooli alguse aktusel);
- 3) märkimisväärse töö eest klassijuhatajana või ringijuhina;
- 4) kohusetundliku tööülesannete täitmise eest.

Tänu kiri antakse õpetajate päeval, kooli sünnipäeval, vabariigi aastapäeval ja kooli alguse ning lõpuaktustel.

### 4. DIREKTORI VASTUVÕTT

Koos parimate õpilaste ja lastevanematega tunnustatakse Vabariigi aastapäeva eel:

- 1) õpetajat, kes on õppeaasta jooksul saavutanud silmapaistvaid tulemusi õpilaste juhendamisel ja õpetamisel, klassijuhataja töös või klassivälises tegevuses jne.
- 2) klassijuhatajat, kes on lõpetanud töö oma vanuseastmes (algklassid, vanem aste);
- 3) kooli töötajaid kohusetundliku töö ja lisakohustuste täitmise eest. Ettepaneku tunnustamiseks võivad direktorile teha kõik kooli töötajad, õpilased ja lapsevanemad.

Direktori vastuvõtt toimub õppeaasta lõpus.

### 5. ÜHINE VÄLJASÕIT

Kaks korda õppeaastas korraldatakse kollektiivile väljasõidud, et tunnustada tublit tööd, motiveerida edaspidiseks tegevuseks ja hoida kokkukuuluvustunnet.

### 6. ENESETÄIENDAMISE TOETAMINE

Kõikidel kooli töötajatel on võimalus end täiendada vastavalt kooli ja enese arengu vajadustele.

## 7. KOOLI ÜRITUSED, KUS TOIMUB TUNNUSTAMINE

Õppeaasta avaaktus  
Õpetajate päev  
Vabariigi aastapäev  
Lõpuaktus  
Kooli juubeliaktus

## 8. HÜVISED JA SOODUSTUSED

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

- 1) Koolitused;
- 2) Infosüsteemide riist- ja tarkvara kättesaadavus;
- 3) Transport koolitustele;
- 4) Kooli spordiruumide kasutamine sportimiseks;
- 5) Vaba nädal õpetajatele tööks iseendaga jõulude ja uue aasta vahel;
- 6) Vabad päevad õpetajatele tööks iseendaga (oktoobri ja veebruari vaheajal).

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;

## 9. ÜHISÜRITUSTE ORGANISEERIMINE

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

- 1) 1. september – ühine kohvilaud.
- 2) Õpetajate päev – ühine tähistamine.
- 3) Jõululõuna – viimasel jõuluvaheajaeelsel koolipäeval;
- 4) Õppeaastalõpu väljasõit (osaline kompenseerimine);
- 5) Ühised teatrikülastused (transpordi kompenseerimine);
- 6) Kooli juubeli tähistamine (iga viie aasta järel).

## 10. TÖÖTAJATE INDIVIDUAALSED VESTLUSED

Igale töötajale on oluline rääkida oma tööst ja saavutustest asutuse juhiga ning saada tagasisidet.

- 1) Individuaalsed vestlused juhendajate initsiatiivil ja tagasiside toimuvad järgmiselt:
  - 1.1. iga-aastased arenguestlused eneseanalüüsi alusel;
  - 1.2. vestlus töötajaga pärast sisehindamist;
  - 1.3 vestlus töötajaga enne tööle asumist;
  - 1.4 vestlus töötajaga katseaja lõppemisel;
  - 1.5 vestlus töötajaga pärast töölepingu katkestamist (sõltumata töölepingu katkestamise põhjusest);

## 11. LISATASU MÄÄRAMISE PÕHIMÕTTED:

Täiendavalt tasustatakse järgmisi tööülesandeid (makstakse võimalusel kord aastas):

- 1) aineõpetaja tavatunnis osaleb võõrkeelne õpilane;
- 2) uue õpetaja/töötaja juhendamine;
- 3) koolitusel õpitu jagamine kolleegidele;
- 4) sisekoolituse läbiviimine kogu personalile;
- 5) kooli esindamine konverentsil ettekandega;
- 6) kooli arendusdokumendi koostamises osalemine;
- 7) õpilaste juhendamise eest õpilasvõistlustel, aineolümpiaadil või loovtöö koostamisel