

KINNITATUD:  
Vana-Vigala TTK  
direktori 31.05.2024  
käskkiri nr 1-2/24/19

## Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli tunnustamise kord

1. Üldsätted
  - 1.1. Vana-Vigala Tehnika-ja Teeninduskooli (edaspidi kool) tunnustamise korra eesmärgiks on:
    - 1.1.1. õpilaste ja töötajate motiveerimine saavutama parimaid individuaalseid tulemusi ning nende tunnustamine eduka esinemise eest.
    - 1.1.2. tähelepanu osutamine kooli töötajatele silmapaistvate töötulemuste, arendustegevuse või pikaajalise ja tulemusliku töötamise eest, töötaja juubeli ja/või pensionile jäämise puhul;
    - 1.1.3. tähelepanu osutamine kooli mainet edendava tegevuse eest piirkondlikul, üleriiklikul või rahvusvahelisel tasandil, silmapaistva ja aktiivse koolisisese, koolivälise ja/või erialase tegevuse eest;
    - 1.1.4. reguleerida ja kirjeldada kooli õpilaste, töötajate ning koostööpartnerite tunnustamise viise ja vorme.
2. Õpilaste tunnustamine
  - 2.1. Õpilast tunnustatakse heade saavutuste eest õppe- ja praktilises töös, kutsevõistlustel, huvitegevuses, spordis ja muudes koolielu valdkondades.
  - 2.2. Tunnustamise vormid on:
    - 2.2.1. kiitus (suuline/kirjalik);
    - 2.2.2. tänuavaldus (suuline/kirjalik);
    - 2.2.3. õppetootus;
    - 2.2.4. rahaline preemia või mälestusese;
    - 2.2.5. aasta õpilaseks, aasta päikseliseks õpilaseks, aasta kohalolijaks ja/või aasta õppegrupiks valimine;
    - 2.2.6. asutuse välisele tunnustuskonkursile esitamine.
3. Töötajate tunnustamine
  - 3.1. Töötajaid tunnustatakse nende panuse eest kooli töösse, arengusse ja maine kujundamisse või olulise tähtpäeva (nt. sünnipäeva) puhul.
  - 3.2. Tunnustamise vormid on:
    - 3.2.1. kiitus (suuline/kirjalik);
    - 3.2.2. tänuavaldus (suuline/kirjalik);
    - 3.2.3. kooli meene ja/või lillekimp;
    - 3.2.4. rahaline preemia või mälestusese;
    - 3.2.5. aasta õpetajaks, aasta töötajaks, aasta grupijuhendajaks, aasta päikseliseks kolleegiks või aasta sipelgaks valimine;
    - 3.2.6. asutuse välisele tunnustuskonkursile esitamine.



4. Koostööpartnerite tunnustamine
  - 4.1. Koostööpartnereid tunnustatakse nende panuse eest kooli töösse, arengusse ja maine kujundamisse või olulise tähtpäeva (nt. sünnipäeva) puhul.
  - 4.2. Tunnustamise vormid on:
    - 4.2.1. kiitus (suuline/kirjalik);
    - 4.2.2. tänuavaldus (suuline/kirjalik);
    - 4.2.3. kooli meene ja/või lillekimp;
    - 4.2.4. tunnustatud praktikaettevõtte tiitli andmine;
    - 4.2.5. Aasta kooli sõbraks valimine.
5. Kandidaatide esitamine tunnustamiseks
  - 5.1. Tunnustamiseks saavad kandidaate esitada kõik asjaosalised, st õpilased, õpetajad, töötajad, koostööpartnerid.
  - 5.2. Tunnustamiseks, mis ei puuduta aasta tiitlite väljaandmist, esitatakse kooli direktorile esildis põhjendades tunnustamise vajadust. (vt. Lisa 2)
  - 5.3. Aasta tiitlitele saavad kandidaate esitada kooli töötajad juhtkonna poolt määratud perioodil, täites nomineerimise ankeedi, mis edastatakse töötajatele elektrooniliselt kandidaatide esitamise perioodi alguses. Antud ankeet on anonüümne.
  - 5.4. Kõik nõuetekohaselt esitatud nomineerimise ankeedid vaatab üle komisjon.
    - 5.4.1. Komisjon on vähemalt kolmeliikmeline. Komisjoni koosseisu kuuluvad direktor, õppedirektor, arendus- ja projektijuht.
  - 5.5. Asutuse välisele tunnustuskonkursile esitab töötaja tema otsene juht (nt. osakonna juhtivõpetaja, direktor, õppedirektor). Konkursile esitamine kooskõlastatakse kooli direktori või õppedirektoriga.
6. Aasta tiitli andmise alused
  - 6.1. Aasta tiitlite omistamine baseerub kandidaadi vastavusel tiitli statuudile (vt. Lisa 1).
  - 6.2. Aasta tiitlitele esitatud kandidaatide vastavust tiitli statuudile hindab komisjon.
  - 6.3. Sobivate kandidaatide puudumisel võib jätta mõnes kategoorias tunnustuse omistamata v.a. aasta õpetaja ja aasta töötaja puhul.
    - 6.3.1. Minimaalne häälte arv tunnustuse omistamiseks on 3 häält v.a. aasta õpetaja, aasta tegu, aasta kooli sõber ja aasta töötaja tiitlite puhul.
      - 6.3.1.1. Aasta kooli sõbra ja aasta teo kandidaadi saavad esitada kõik kooli töötajad nomineerimise ankeedi kaudu. Tiitli saaja kinnitatakse kooli nõukogu hääletuse tulemusel.
    - 6.3.2. Võrdselt hääli saanud kandidaadid hääletatakse üle kooli nõukogus. Hääletuse tulemusel kinnitatakse tiitli saaja.
  - 6.4. Aasta õpetaja ja aasta töötaja tiitlile nimetatud töötajaid saab uuesti kandidaadiks esitada 3-aastase ajavahemiku järel.
  - 6.5. Aasta õpetaja tiitli saanud töötaja esitatakse tunnustamiseks Raplamaa Haridus- ja Sotsiaalosakonnale või Haridus- ja Teadusministeeriumile määratud kuupäevaks.



- 6.6. Aasta õpilase tiitli saanud õppijate hulgast esitatakse üks lõpuklassi õpilane Vabariigi Presidendi ning haridus- ja teadusministri üldhariduskoolide, kutseõppeasutuste ja kõrgkoolide parimate lõpetajate vastuvõtule.
7. Aasta tiitli andmine
  - 7.1. Autasustamine toimub pidulikul vastuvõtul kooli sünnipäeval aprilli lõpus või maikuu algul, vajadusel mõnel muul pidulikul kooli üritusel. Nimetusega töötajate kategoorias kaasneb raamitud kooli aasta tiitel koos tänukirjaga ja/või meenega. Nimetusega õpilaste kategoorias kaasneb aasta tiitel koos tänukirja ja kinkekaardiga väärtuses 20 eurot v.a. aasta päikeseline õpilane ja aasta õppegrupp.
    - 7.1.1. Aasta õpetaja
    - 7.1.2. Aasta töötaja
    - 7.1.3. Aasta tegu
    - 7.1.4. Aasta päikeseline kolleeg
    - 7.1.5. Aasta grupijuhendaja
    - 7.1.6. Aasta sipelgas
    - 7.1.7. Aasta kooli sõber
    - 7.1.8. Aasta õpilane
      - 7.1.8.1. Aasta õpilane automaalri erialalt
      - 7.1.8.2. Aasta õpilane sõiduautotehnika erialalt
      - 7.1.8.3. Aasta õpilane autoplekksepa erialalt
      - 7.1.8.4. Aasta õpilane autoremondi erialade osakonna tsükliõppijatest
      - 7.1.8.5. Aasta õpilane ehitusviimistluse erialalt
      - 7.1.8.6. Aasta õpilane puidu- ja ehituserialade osakonna tsükliõppijatest
      - 7.1.8.7. Aasta õpilane puhastusteenindaja abilise erialalt
      - 7.1.8.8. Aasta õpilane köögi abilise erialalt
      - 7.1.8.9. Aasta õpilane abikoka erialalt
      - 7.1.8.10. Aasta õpilane koka erialalt
      - 7.1.8.11. Aasta õpilane toitlustuse- ja kodumajanduse erialade osakonna tsükliõppijatest
      - 7.1.8.12. Aasta õpilane puukäsitöölise erialalt
      - 7.1.8.13. Aasta õpilane käsitöö erialade osakonna tsükliõppijatest
    - 7.1.9. Aasta õppegrupp
      - 7.1.9.1. Aasta õppegrupp teise taseme kutseõppes
      - 7.1.9.2. Aasta õppegrupp kolmanda taseme kutseõppes
      - 7.1.9.3. Aasta õppegrupp neljanda taseme kutseõppes ehk kutsekeskharidusõppes
      - 7.1.9.4. Aasta õppegrupp tsükliõppes
    - 7.1.10. Aasta kohalolija
    - 7.1.11. Aasta päikeseline õpilane
  - 7.2. Tunnistusele kirjutab alla kooli direktor, allkirjad kinnitatakse kooli pitsatiga.
  - 7.3. Tunnistuse annab üle kooli direktor.
8. Õpilaste tunnustamine kutsevõistlustel osalemise puhul



- 8.1. Koolidevahelistel, vabariiklikel ja rahvusvahelistel kutsevõistlustel osalenud õpilasele antakse tänukiri ja kinkekaart. Tänukirja ja kinkekaardi üleandmine toimub pidulikul vastuvõtul kooli sünnipäeval aprilli lõpus või maikuu algul, vajadusel mõnel muul pidulikul kooli üritusel.
  - 8.1.1. Kutsevõistlustel osalemise puhul antavad kinkekaardid:
    - 8.1.1.1. Kutsevõistlustel osalemise puhul (ilma auhinnalist kohta saavutamata) kinkekaart väärtuses 20 eurot;
    - 8.1.1.2. III koha puhul kinkekaart väärtusega 50 eurot;
    - 8.1.1.3. II koha puhul kinkekaart väärtusega 100 eurot;
    - 8.1.1.4. I koha puhul kinkekaart väärtusega 150 eurot.
9. Tänukirjade andmise alused ja kord on sätestatud dokumendis Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli tänukirja (diplomi) statuut (vt. Lisa 3).
10. Töötajate tunnustamine tähtpäevade puhul
  - 10.1. Töötajate tunnustamine sünnipäeva puhul
    - 10.1.1. Töötajate sünnipäevade nimekiri on üleval õpetajate toas teadete tahvil. Sünnipäevaliste nimekirja koostab ja/või vaatab üle kooli sekretär-juhiabi vähemalt kaks korda aastas.
    - 10.1.2. Nulli ja viiega lõppevate juubelite puhul kingitakse juubilarile kooli poolt lillekimp. Lilled tellib kooli sekretär-juhiabi. Lilled annab üle juhtkonna esindaja.
    - 10.1.3. Sünnipäevade tähistamine kooli töötajaskonnaga korraldatakse soovi korral kokkulepitud päeval töötajate põhitööd mitte segaval kellaajal sünnipäevalise poolt, milleks töötaja võimaldab kasutada kooli ruume.
  - 10.2. Töötajate tunnustamine tööjuubelite puhul
    - 10.2.1. Tööjuubelite puhul tähistatakse järgmisi tööjuubeleid: 15, 25, 35, 40 ja 50.
    - 10.2.2. Tööjuubeli aega arvestatakse perioodist, mil töötaja on olnud kooliga pidevalt seotud. Arvesse läheb töölepingu alusel töötatud aeg. Tunnustus antakse üle pidulikul vastuvõtul kooli sünnipäeval aprilli lõpus või maikuu algul (vajadusel mõnel muul pidulikul kooli üritusel), kui tööjuubel on täitunud jooksva õppeaasta lõpuks ehk 31. augustiks.
    - 10.2.3. Tööjuubeli puhul antakse töötajale raamitud tänukiri ja kooli sümboolikaga meene.
    - 10.2.4. Tööjuubelite puhul antavad kooli sümboolikaga meened:
      - 10.2.4.1. 15 tööjuubeli puhul kooli pronks rinnamärk;
      - 10.2.4.2. 25 tööjuubeli puhul kooli hõbedane rinnamärk;
      - 10.2.4.3. 35 tööjuubeli puhul kooli kuldne rinnamärk;
      - 10.2.4.4. 40 tööjuubeli puhul kooli hõbedase nimeplaadiga pink;
      - 10.2.4.5. 50 tööjuubeli puhul kooli kuldse nimeplaadiga pink.
  - 10.3. Pensionile saatmise puhul kingitakse töötajale kooli poolt tänukiri ja lillekimp.
  - 10.4. Töötajate alla 14-aasta vanuseid lapsi peetakse meeles jõulupühade puhul kommipaki või mõne muu magusa üllatusega.



- 10.5. Lapse sünni puhul kingib tööandja töötajale kingituse ja lillekimbu. Kingituse soetamise ja üleandmise korraldab vastava töötaja otsene juht.
  - 10.6. Kõrg- või kutsehariduse omandanud töötajatele kingitakse kooli lõpetamise puhul kooli poolt lilled. Kooli lõpetamisest tuleb kooli sekretäri teavitada e-kirja teel ja esitada diplomi koopia.
  - 10.7. Õpilaste kutsevõistlusteks ettevalmistamise eest kingitakse töötajale tänukiri ja kinkekaart väärtuses 50 eurot. Õpilase auhinnalise (I, II, III) koha saavutamise korral lisaks kinkekaart juhendajale väärtuses 100 eurot.
11. Lõppsätted
- 11.1. Tunnustamise nimekiri ei ole lõplik. Töötajatel on võimalus teha ettepanekuid ja juhtidel rakendada uusi tunnustamise vorme, järgides käesolevas korras toodud üldpõhimõtteid ja kinnitades vajadusel täiendavaid statuute.
  - 11.2. Kooli tunnustamise kord vaadatakse üle kord kolme aasta jooksul või vajadusel sagedamini.
  - 11.3. Muudatused viiakse sisse ning kinnitatakse kooli nõukogus.
  - 11.4. Kogu protseduuri korraldamise ja läbiviimise eest vastutab arendusosakond

## Lisa 1. Aasta tiitlite statuudid

1. Aasta õpetaja
  - 1.1. Kandidaadiks saab esitada kutse- ja üldainete õpetajaid, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
    - 1.1.1. väga hästi täitnud oma tööülesandeid, saavutanud edu kutsevõistlustel õppekava arendusel jms.;
    - 1.1.2. olnud ühiskondlikult aktiivne, osalenud koolielu edendamisel;
    - 1.1.3. olnud eeskujuks oma kolleegidele, on uuendusmeelne, kelle tegevust on hinnatud õpilaste, lapsevanemate ja kolleegide poolt, kellel on eelmis(t)el õppeaasta(te)l väljapaistvad töötulemused õpilaste juhendamisel ja innustamisel, saavutamaks parimaid võimetekohaseid tulemusi;
    - 1.1.4. oluliselt aidanud kaasa õpilaste kujunemisele aktiivseteks ning töökateks.
2. Aasta töötaja
  - 2.1. Kandidaadiks saab esitada töötajaid haldusosakonnast, üldosakonnast, õpilaskodust ja juhtkonnast, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
    - 2.1.1. paistnud silma oma töökusega ja kelle töötulemused on esiletõstmist väärivad.
    - 2.1.2. Soovituslikult võib arvestada tunnustuse määramisel töötaja poolt tehtud häid ettepanekuid enda töövaldkonna paremaks korraldamiseks või töötaja aktiivsust ühistegevuses.
3. Aasta tegu
  - 3.1. Kandidaadiks saab esitada struktuuriüksust, komisjoni, silmapaistvat töötajate rühma või ka inimest, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
    - 3.1.1. näidanud end tõelise meeskonnana;
    - 3.1.2. algatanud kooli jaoks olulise tähtsusega ettevõtmisi või sündmusi, mis on positiivselt mõjutanud kooli arengut ja tuntuks;
    - 3.1.3. oluliselt tõstnud kooli mainet üldsuse silmis.
4. Aasta päikseline kolleeg
  - 4.1. Kandidaadiks saab esitada töötajat, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
    - 4.1.1. jäänud silma kui tore, positiivse ellusuhtumise ja säravate silmadega kolleeg;
    - 4.1.2. suutnud olla igas olukorras rahulik, lahke, sõbralik ja naerusuine.
5. Aasta grupijuhendaja
  - 5.1. Kandidaadiks saab esitada grupijuhendajat, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
    - 5.1.1. olnud töös oma õppegrupiga järjepidev ja tulemuslik;
    - 5.1.2. pälvinud juhendajana oma õpilaste austuse;
    - 5.1.3. korraldanud ja/või osalenud koos oma õppegrupiga üritustel;
    - 5.1.4. hinnatud õpilaste, lapsevanemate, koostööpartnerite ja kolleegide poolt.
6. Aasta kooli sõber (väljastpoolt kooli)



- 6.1. Kandidaadiks saab esitada tõelist oma ala tegijat, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
  - 6.1.1. oluliselt panustanud kooli heaks;
  - 6.1.2. olnud töö on meile kõikidele eeskujuks ja kes ise on suurepärase isiksus (ettevõtte)
  - 6.1.3. osalenud kooli arendustegevuses ja/või projektide töös.
- 6.2. Kandidaadiks võib esitada nii üksikisikut kui ka organisatsiooni.
7. Aasta sipelgas
  - 7.1. Kandidaadiks saab esitada töötajaid sõltumata tema ametinimetusest, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
    - 7.1.1. alati oma töös hoolas,
    - 7.1.2. paistnud silma töökusega,
    - 7.1.3. kelle peale võib alati kindel olla,
    - 7.1.4. kes ei vaata kunagi kella kui midagi on vaja korda teha,
    - 7.1.5. kes alati on abivalmis jne.
8. Aasta õpilane
  - 8.1. Kandidaadiks saab esitada õpilast, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
    - 8.1.1. paistnud silma märkimisväärse enesearendamisega
    - 8.1.2. olnud oma õppimise ja käitumisega eeskujuks teistele õpilastele
    - 8.1.3. olnud aktiivne kooliürituste läbiviimisel
    - 8.1.4. ei tohi olla kehtivaid direktori käskkirju ebaõpilasliku käitumise eest ega põhjusega puudumisi.
    - 8.1.5. Samuti võib tiitli määramisel arvestada õpilase keskmist hinnet.
9. Aasta õppegrupp.
  - 9.1. Kandidaadiks saab esitada õppegrupi, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
    - 9.1.1. olnud oma õppimise ja käitumisega eeskujuks teistele õpilastele ning aktiivne kooliüritustel osalemisel.
    - 9.1.2. Kõikidel õppegrupi õpilastel peab õppeaasta õppeedukus olema positiivne, ei tohi olla kehtivaid direktori käskkirju ebaõpilasliku käitumise eest.
    - 9.1.3. Tubliduse määramise aluseks võetakse ka põhjusega puudumiste arv ühe õppija kohta ning 4-dele ja 5-tele õppivate õpilaste protsent õppegrupis.
  - 9.2. Tiitel antakse välja igale kutsetasemele eraldi (2 taseme kutseõpe; 3 taseme kutseõpe; 4 taseme kutseõpe ja 4 taseme kutsekeskharidusõpe). Tsükliõppes õppivad õppegrupid on kõik koos ühes arvestuses ühele tiitlile.
10. Aasta kohalolija
  - 10.1. Kandidaadiks saab esitada õpilast, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
    - 10.1.1. kõige vähem tundidest puudunud.
    - 10.1.2. Lisaks kohal käimisele peavad õpilasel olema positiivsed õpitulemused ja ei tohi olla karistusi käitumise osas.
    - 10.1.3. Samuti võib tiitli määramisel arvestada õpilase keskmist hinnet ja aktiivsust koolielus.
11. Aasta päikeseline õpilane



- 11.1. Kandidaadiks saab esitada õpilast, kes on käesoleva õppeaasta jooksul:
  - 11.1.1. paistnud silma kui tore, positiivse ellusuhtumise ja säravate silmadega, ning suutnud olla igas olukorras rahulik, lahke, sõbralik ja naerusuine.
  - 11.1.2. Aasta Pääkseline õpilane on alati valmis appi tulema ja kaasa lööma.
  - 11.1.3. Kandidaadil peavad olema positiivsed õpitulemused ja ei tohi olla karistusi käitumise eest.



Lisa 2. Esildise näidis

Kuupäev

Vana-Vigala Tehnika-ja Teeninduskooli direktorile

Esildis

Palun tunnustada õppegrupi ..... (õppegrupi nimi) õpilast ..... (õpilase nimi), i.k.  
..... (isikukood) ..... (tunnustuse vorm). ..... (põhjendus)

Nimi

Allkiri

### Lisa 3. Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli tänukirja (diplomi) statuut

1. Üldsätted
  - 1.1. Käesoleva statuudiga kehtestatakse Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli (edaspidi kool) tänukirjade (diplomi) andmise alused ja kord.
  - 1.2. Tänukirja blanketile kirjutatakse tänukirja saaja nimi ja andmise põhjendus.
2. Tänukirja (diplomi) andmise alused
  - 2.1. Tänukiri antakse isikutele, kelle tegevus kooli hüvanguks ja maine kujundamiseks on olnud märkimisväärne: eriti heatasemelise ühe- või mitme kordse tegevuse eest kooli heaks (õpilaste eduka ettevalmistuse eest võistlusteks, kultuuri-, spordi-, esindusliku tegevuse ja koolielu arendamise vallas) või pikemaajalise eeskujuliku töötamise eest (õppeaasta parimad õpetajad ja töötajad, tööjuubelid, pensionile saatmine).
  - 2.2. Diplom antakse õpilasele koolis korraldatud kutse-, spordi- ja muudel võistlustel saavutatud silmapaistvate tulemuste eest.
  - 2.3. Võimalusel antakse tänukiri (diplom) vahetult peale tunnustatavat tegevust.
3. Esildise esitamine
  - 3.1. Esildisi tänukirja (diplomi) omistamiseks on õigus esitada kooli kõigil töötajatel ja õpilasesindusel. Esildis tuleb esitada direktorile kirjalikult (vt. Lisa 2).
  - 3.2. Esildisel tuleb näidata:
    - 3.2.1. Taotluse esitaja nimi
    - 3.2.2. Autasustamiseks esitatud isiku(te) andmed
    - 3.2.3. Tänukirja andmise põhjendus
4. Esildise läbivaatamine
  - 4.1. Kõik nõuetekohaselt esitatud esildised vaatab üle kooli juhtkond. Juhtkonna koosolekule võib selgituse andmiseks kutsuda esildise esitaja.
  - 4.2. Juhtkond peab võtma seisukoha kõigi esitatud esildiste suhtes, mis fikseeritakse käskkirjaga. Otsusest teavitatakse esildise esitajat.
5. Tänukirja (diplomi) andmine
  - 5.1. Tänukirjale (diplomile) kirjutab alla kooli direktor.
  - 5.2. Tänukirja (diplomi) üleandmise aeg ja koht valitakse vastavalt olukorrale.
  - 5.3. Tänukirja (diplomi) annab üle kooli direktor.
  - 5.4. Isikule või isikute ühendusele võib tänukirja anda mitmel korral.