

Väike-Maarja Gümnaasiumi personalipoliitika

1. Üldosa

Koolide püsimine ja areng sõltub personali püüdlustest ja pühendumusest koolide eesmärkidele.

Koolide personalipoliitika on osa arengustrateegiast, millega tagatakse organisatsiooni eesmärkide saavutamine. Personalipoliitika määratleb personali juhtimise lähtekohad, põhimõtted ja eesmärgid, mille alusel langetatakse otsuseid personali kui ressursi optimaalsel realiseerimisel. Personalipoliitika alused arutatakse läbi juhtkonnas ning kinnitatakse konsensuse põhimõttel. Personalipoliitika elluviimise tagavad kõik koolide juhtkonna liikmed. Direktoril on personalitööd koordineeriv roll.

Põhimõtted, millest juhitudakse personalipoliitika rakendamisel, on järgmised:

- 1) osalus – töötajaid peetakse partneriteks, nad osalevad nende tööd puudutavate otsuste langetamisel ja töötajaid julgustatakse andma oma panust töökorralduse ja õppe- ja kasvatustöö parendamisse;
- 2) kommunikatsioon – koolidel on avatud kommunikatsiooni poliitika, mis aitab koolide töötajatel aru saada organisatsiooni olukorrast ja võimalustest;
- 3) juhtimisstiil – eeldatakse demokraatlikku juhtimisstiili, juhid on nähtavad ja kättesaadavad. Rõhk on meeskonna- ja koostööl. Soositud on vastastikuse usalduse õhkkond. Töökohustuste delegeerimisel peetakse silmas iga inimese soovi vastutada ja anda oma panus koolide arengusse;
- 4) hoolimine – langetades otsuseid, mis mõjutavad töötajate perspektiive, kindlustunnet ja rahulolu tööga, peab arvestama töötajate kui indiviididega, et tagada parimat töösooritust;
- 5) pidev areng ja koolitus – koolide areng tervikuna on tagatud töötajate kvalifikatsiooni pideva arenguga. Koolid soosivad töötajate enesearengut ja koolitust ning peab põhjendatuks rahulolematust töötajaga, kelle areng on peatunud. Enese pädevuse tagamist peetakse iga töötaja üheks esmaseks kohuseks;
- 6) sisemine eelistus – vabanevatele ametikohtadele püütakse võimaluse korral leida täitja asutuse töötajate hulgast.

2. Tööpoliitika

Inimressursside planeerimine

Tööjõuvajadust planeeritakse kolme aasta perspektiivis eesmärgiga anda töötajatele võimalus arendada end organisatsioonis ja vähendada ootamatute koondamistega tekkivaid probleemolukordi. Töökohtade planeerimisel soositakse täistööajajaga ametikohtade loomist ja osalise tööajaga ametikohtade vähenemist.

Personali koormatus

Kõik töötajad on koormatud ja piisava vastutusega.

Otsese juhi kohustus on hoolitseda selle eest, et ei oleks alakoormatud töötajaid.

Kui alluv või tema otsene juht ei suuda välja pakkuda alternatiivset vastutuse jaotust, mis likvideeriks alakoormatuse ja aitaks kaasa koolide eesmärkide

saavutamisele, siis töökoht likvideeritakse ja ülesanded jaotatakse ümber.

Personali kvaliteet

Personalitöö esmane eesmärk on palgata ja arendada kõrgetasemeline töötajaskond, kes tuleks toime nende tööle esitatavate nõudmistega. Personali valikul otsitakse sobivaimat kandidaati ametikoha tööülesannetest lähtudes, võttes aluseks ametikirjelduse ja kvalifikatsiooninõuded. Uuele töötajale kehtestatakse maksimaalne katseaeg ja hinnatakse töötaja sobivust katseaja lõpus. Töö käigus toimub töötaja töösoorituse pidev hindamine sisekontrolli käigus.

Edutamine

Võimaluse korral edutatakse koolide töötajaid, andes vabanevatest töökohtadest teada kõigepealt oma töötajaskonnale. Juhid ei takista töötajate edutamist.

Koondamine

Koolid püüavad vältida koondamisi inimressursside vajaduse pikemaajalise planeerimise ja ümberõppe teel.

Distsipliin

Töötajatel peavad olema teada koolides kehtivad reeglid töökorraldusele ja nende rikkumisega kaasnevad mõjutusvahendid. Töötajale antakse teada teda puudutav pretensioon ja lubatakse enne otsuse tegemist esitada juhtunu kohta omapoolne seletus. Kui rikkumine on kahjustanud koolide mainet või on see olnud korduv, peavad koolid tõenäoliseks töösuhte ülesütlemist.

Kaebused

Kõigil töötajatel on õigus esitada kaebus, kuid koolides peetakse loomulikuks probleemide avatud konstruktiivset lahendamist kohapeal konflikti kõigi osapoolte osavõtul.

3. Inimressursside arengu poliitika

Koolid peavad efektiivse toimimise peamiseks garantiiks inimressursside oma teadmiste, oskuste, kogemuste ja motivatsiooniga. Töötajate areng peab liikuma professionaalsuse, ettevõtlikkuse, paindlikkuse, iseseisvuse ja õpilasele orienteerituse kasvu suunas. Ükskord aastas korraldatakse töötajatega arenguveustus. Koolitus on pidev süstemaatiline protsess, mis põhineb koolitusvajaduse analüüsil, koolitustulemuste prognoosil ja koolituse efektiivsuse hindamisel. Koolitused on organisatsioonis planeeritud koolitusplaanis. Iga-aastaselt hinnatakse koolituste efektiivsust. Uuele töötajale tagatakse organisatsiooni sisseelamise programm.

4. Töötasupoliitika

Töötajaid tasustatakse sõltuvalt:

- 1) tähtsusest, mida ametikoht omab koolide eesmärkide saavutamisel;

- 2) saavutatud tulemustest;
- 3) töötaja kvalifikatsioonist;
- 4) koolide töötulemustest;
- 5) töötajate väärtustamisest tööjõuturul;
- 6) majanduskeskkonna muutustest, mis mõjutavad nii koole kui ka töötajaid;
- 7) töötajate tasustamise alused kinnitab juhtkond.

5. Osaluse poliitika

Eesmärgid:

- 1) saavutada iga töötaja pühendumus koolide eesmärkidele;
- 2) suurendada töötajate rahulolu oma tööga.

Põhimõtted:

- 1) juhtkonna tegevuse eesmärk on luua tingimused omaniku, huvipoolte ja töötajate rahuloluks;
- 2) osaluse tagab koolide juhtkonna liikmete ja juhtide sihikindel tegevus töötajatega suhtlemisel;
- 3) igale töötajale on antud võimalus osaleda oma töö korraldamises;
- 4) osaluspoliitika edukus sõltub paljus just töötajate ja nende otsuste ülemuste suhetest – kuidas on alluvad kaasatud eesmärkide seadmisel ja mil määral antakse alluvatele teada edusammudest;
- 5) Organisatsioon abistab koolituste korraldamisel, et töötajad oleksid pädevad tagama konstruktiivset osalust;
- 6) töötajaid teavitatakse koolide eesmärkidest, takistustest nende saavutamisel ja tegelikest tulemustest.

6. Kommunikatsioonipoliitika

- 1) töötajate informeeritus koolide edusammudest, plaanidest ja hetkeolukorrast on oluline edukuse tagamiseks;
- 2) koolid arvestavad nii oma töötajate kui ka teiste partnerite ja huvipooltega;
- 3) juhtkond julgustab töötajaid avaldama arvamust;
- 4) peamine vahend töötajate pühendumise saavutamiseks on töötajate informeeritus, mis saavutatakse kahepoolse kommunikatsiooni kaudu;
- 5) organisatsioon tunnistab, et mõnedes küsimustes tuleb säilitada konfidentsiaalsus. Informatsiooni konfidentsiaalsus tuleneb seadustest ja seda võib määratleda ka koolide juhtkond. Konfidentsiaalsuskokkuleppe rikkumine võib olla töösuhte lõpetamise rakendamise alus.

7. Muudatuste poliitika

- 1) Väike-Maarja Gümnaasium ja Õppekeskus on arengule ja muudatustele suunatud organisatsioon, muudatusi tehakse huvipoolte rahulolu taseme tõstmiseks;
- 2) organisatsioon mõistab, et muudatuste protsess tekitab ebakindlust koolide töötajates, kes peavad omandama uusi oskusi või keda ähvardab töökoha kaotus. See seab erinõudmised muudatuste ettevalmistamisele ning seetõttu püütakse kaasata kõik muudatustes osalevad töötajad, kelle esindajatega arutatakse läbi töökorraldusküsimused ja muudatuste edukaks rakendamiseks vajalik tegevuskava.