

27.11.2007

Savonlinnan normaalikoulun

TYÖHYVINVOINTISUUNNITELMA

- TYÖOLOT

- **Henkinen työympäristö:** Arvostamme omaa ja toisen työtä. Pyrimme pitämään positiivisuutta yllä toinen toistamme tukien. Tavoitteena mahdollisessa kriittisessä tilanteessa säilyttää mielenrauha ja toimintakyky.
- **Fyysinen työympäristö:** Jokainen pyrkii omalta osaltaan hyvään järjestyksen ja viihtyisyyden ylläpitoon. Huolehdimme myös ilmanvaihdosta / tuuletuksesta remonttia odotellessa. Pyrimme kohtuulliseen äänenkäyttöön koulumaailmassa.
- **Ergonomia, työvälineet ja työasennot:** Rikkinäiset välineet toimitetaan huoltoon tai uusitaan. Jokainen kiinnittää huomiota itselle sopiviin työasentoihin.
- **Työhygieniä ja työturvallisuus:** Huomioimme toisemme välttämällä voimakkaita tuoksujia (esim. hajusteet, tupakka, hiki). On lupa sairastaa, ei sairaana tai puolikuntoisena töihin.
- **Riskien hallinta:** Ulkopuolinen työnohjaus tarpeen vaatiessa. Kriisien sattuessa välitön tiedottaminen ja aikataulujen kertominen, mikäli mahdollista. Koululla on toimintasuunnitelma seuraavien työyhteisössä ilmenevien tilanteiden varalle: liiallinen päihteiden käyttö, työuupumus, työpaikkakiusaaminen, seksuaalinen häirintä, kuolemantapaus.
- **Turvallisuus ja pelastussuunnitelma:** Paloharjoitukset säännöllisin välein. Kaikista luokista tulee olla esteetön ulospääsy hädän sattuessa. Koululla tulee olla suunnitelma tilanteessa, jossa opettaja joutuu fyysisen tai henkisen uhan kohteeksi.

- TYÖ JA TYÖYHTEISÖ

- **Johtaminen ja esimiestyö:** Tavoitteena on kaikki kouluyhteisön jäsenet huomioonottava ja oikeudenmukainen johtaminen.
- **Työilmapiiri:** Tavoitteena toisen työn kunnioitus, avoimuus, kiitosten antaminen, luottamus, kannustuksen ja hyvän huumorin ylläpito. Viestimme toisillemme asiallisesti ja toisiamme loukkaamatta.
- **Yhteistoiminta ja osallistuminen:** Työ- ja vastuualueita jaetaan ja vastuuta otetaan mahdollisimman tasapuolisesti; henkilökohtaisen mielenkiinnon ja jaksamisen mukaan jokaisella on mahdollisuus osallistua asioiden valmisteluun ja toteuttamiseen. Työryhmissä työskentelyyn ja asioiden loppuun saattamiseen sitoudutaan. Työryhmien ja vastuuhenkilöiden aloitteellisuutta tuetaan erityisesti koulutason kehittämistyössä.

- **Työn hallinta:** Uusia vaatimuksia ei tule lisätä ilman asiantuntevaa koulutusta ja korvausta eikä pakonomaisesti. Työyhteisössä on tasapuolinen mahdollisuus itseohjautuvaan kouluttautumiseen. Oman työn kehittämiseen ja alan seuraamiseen sitoudutaan.
- **Yhteiset pelinsäännöt:** Sitoudumme noudattamaan yhdessä sovittuja pelinsääntöjä.
- **Tiedonkulku:** Tavoitteena oikein suunnattu, ajallaan tapahtuva, kattava tiedon välitys kaikille osapuolille (johto <> alaiset, kollegat <> kollegat, johto <> muu henkilökunta <> opettajat)
- **Perehdytys:** Uudet työntekijät tulee perehdyttää tehtäviin sekä johdon että kollegiaalisen tuen kautta (tukihenkilö ja perehdytyskansio).

- **YKSILÖ TYÖNTEKIJÄNÄ**

- **Ammattitaito ja osaamisen ylläpito:** Työnantajan tulee antaa mahdollisuus ja resurssit täydennyskoulutukseen.
- **Motivaatio, vastuullisuus ja sitoutuminen:** Työntekijä pyrkii tekemään parhaansa ja kantamaan vastuunsa työstään.
- **Oman työn hallinta:** Työntekijällä on vastuu oman ammattitaitonsa ylläpitämisessä ja kehittämisessä.
- **Kehityskeskustelut:** Kehityskeskustelut tulee käydä avoimessa ja luottamuksellisessa ilmapiirissä.
- **Työkunto ja -kyky, henkinen hyvinvointi ja voimavarat:** Työnantajan on tuettava työkykyä ylläpitävää toimintaa. Työnantaja on velvollinen tarpeen vaatiessa ohjaamaan työntekijä saamaan apua (työnohjaus ja terveyspalvelut). Myös työntekijän on pidettävä huolta työkunnostaan ja voimavaroistaan.

- **TYÖNTEKIJÄ YKSILÖNÄ**

- **Kunto, terveys ja toimintakyky, elintavat:** Jokaisella on vastuu ja vapaus huolehtia kunnostaan, terveydestään ja toimintakyvystään parhaaksi katsomallaan tavalla.
- **Asenteet ja arvot:** Jokainen arvostaa omaa ja muiden työtä ja vaikuttaa käytöksellään työyhteisön ilmapiiriin. Olemalla joustava ja suvaitseva tuetaan koko työyhteisön toimivuutta ja hyvää oloa.

- **ARVIOINTI**

Tavoitteena on

- arvioida työhyvinvointisuunnitelman toimivuutta ja - ohjelman toteutumista kerran vuodessa.
- hyödyntää arvioinnin tuloksia kehittämällä suunnitelmaa ja ohjelmaa.