

Tampereen normaalikoulun työhyvinvointisuunnitelma

Suunnitelman sisältö:

I Työ ja työyhteisö

II Työntekijän hyvinvointi

I Työ ja työyhteisö

1. Koko henkilöstön yhteistyötaidot

- Toiminta mahdollisimman avointa, tasapuolista ja luotettavaa
- Kaikkien työyhteisön jäsenten kunnioittaminen ja arvostaminen
- Työyhteisön eheyttäminen ja tukeminen
- Muutoksiin reagoiminen

2. Esimiestaidot

- Huolehtii henkilökunnan tasapuolisesta ja kannustavasta palkkauskehityksestä
- Innovatiivinen tulevaisuuden tekijä sekä alaistensa innostaja ja kannustaja
- Taito johtaa ihmisiä ja tehtäviä
- Alaistensa kehittämisideoiden huomioiminen

3. Työyhteisön jäsenten sitoutuminen

- Perustehtävien hoitaminen (esim. järjestyssääntöjen noudattaminen), vastuun jakaminen, sitoutuminen, vuorovaikutus, yhteisöllisyys, oikeudenmukaisuus, vastaanottavaisuus ja aloitekyky
- Koko henkilökunta osallistuu koulun kasvatustyöhön

4. Työilmapiiri

- Työilmapiirin säännöllinen kartoittaminen painopistealuetta vaihdellen, hyödynnetään erilaisia kyselyitä, esim. Terveystalon teettämät kyselyt
- Positiivisen palautteen antaminen, myönteisten asioiden ja ilmiöiden korostaminen, kannustaminen, myönteinen julkisuus ja positiivisten voimavarojen esilletuominen ja kunniaan nostaminen
- Työtehtävien jakamisessa huomioidaan henkilöiden erilaiset vahvuudet ja tehtävien oikeudenmukainen kierrättäminen työyhteisössä
- Työilmapiiriä ja vuorovaikutusta koskevia luentoja henkilökunnalle ja harjoittelijoille, tehdään yhteistyötä täydennyskoulutustyöryhmän kanssa
- Epäkohtien ilmaantuessa laaditaan toimintasuunnitelma, jonka toteutumista seurataan
- Ammatillinen ongelmien käsittely

5. Tiedonkulku ja informointi

- Työyhteisö pyritään pitämään mahdollisimman hyvin ajan tasalla päivittämällä aktiivisesti kotisivuja
- Kokouskutsu ja laajempaa käsittelyä vaativat asiat lähetetään vähintään viikkoa aikaisemmin, jotta harjoittelijoiden ohjaaminen ja muut työtehtävät onnistutaan järjestämään sujuvasti
- Säännöllinen kartoittaminen erilaisten kokoustyyppien ja raportointien tarpeesta
- Pienempien keskusteluryhmien aktiivinen käyttö isoissa kokouksissa
- Uudet projektit esitellään muille työyhteisön jäsenille kokouksissa ja suurelle yleisölle koulun nettisivuilla. Siten sekä oppilaat, opiskelijat, harjoittelijat, henkilökunta että opettajat tietävät, mitä omalla työpaikalla tehdään.
- Aineryhmien edustajat, työryhmien puheenjohtajat ja muun henkilökunnan edustajat toimivat yhteydessä keskenään ja rehtoreiden kanssa. Näin tuetaan tiedonkulkua ja eri tahojen vaikutusmahdollisuuksia.
- Moodlen, sähköpostin ja infotelevision aktiivinen ja säännöllinen käyttö tiedonkulun välineenä
- Lukujärjestykset muutoksineen tulevat ajoissa opettajien, opiskelijoiden ja oppilaiden tietoon

6. Kehittämistyö

- Koko työyhteisö ottaa vastuuta kehittämistyöstä: kehittämiskohteiden kartoittaminen – toimintasuunnitelman laatiminen – sen toteuttaminen – kehittämistyön arviointi – kehittämiskohteen seuranta ja jatkotyöstäminen
- Huomioidaan ja hyödynnetään koko henkilökuntaa koulun kehittämisessä
- Työryhmien tarkoituksenmukaisuus sekä kokoonpanoltaan että olemassaololtaan tarkistetaan säännöllisesti. Kiinnostuksen mukaan työryhmää voi vaihtaa lukuvuoden alkaessa.
- Työryhmät työskentelevät säännöllisesti ja tehokkaasti.
- Opettajainkokouksessa annetaan aikaa työryhmien puheenvuoroille, jolloin voidaan esitellä työryhmien suunnitelmia/toimintaa.
- Tarvittaessa voidaan perustaa ns. aivoriihityöryhmä: tukemaan akuutteja muutostilanteita

7. Yhteistyö eri verkosto- ja sidosryhmien kanssa

- Tärkein yhteistyötaho huoltajat
- Tampereen normaalikoulun Tuki ry:n kanssa kehitetään koulun toimintaa
- Tampereen normaalikoulu tekee yhteistyötä muiden oppilaitosten, perusasteen, toisen asteen, muiden normaalikoulujen, opettajankoulutuslaitoksen, Tampereen yliopiston Tampereen kaupungin sekä erilaisten yhteisöjen ja yritysten kanssa.
- Yhteistyöstä koulun ulkopuolisten tahojen kanssa pyritään tiedottamaan harjoittelijoille.
- Normaalikoulu käyttää yliopiston tarjoamia palveluja ja tiedottaa niistä aktiivisesti henkilökunnalle
- Terveystalon, henkilöstöhallinnon ja työsuojeluhenkilöstön osaamista hyödynnetään työhyvinvoinnissa

8. Työympäristö ja -turvallisuus

- Kaikkiin luokkatiloihin ja työhuoneisiin hankitaan tasapuolisesti riittäviä ja ajanmukaisia välineitä.
- Laitteiden ylläpitämiseen varataan riittävästi resursseja.
- Työ- ja luokkatiloissa huolehditaan hyvästä sisäilmanlaadusta ja ergonomiasta.
- Turvallisuus- ja kriisisuunnitelmat päivitetään säännöllisesti.

II Työntekijän hyvinvointi

9. Työntekijän tukeminen ja ammattitaidon ylläpitäminen

- Ammattitaitoa kehitetään säännöllisellä kouluttautumisella.
- Työntekijä saa tietää, mitkä ovat hänen mahdollisuutensa säännölliseen kouluttautumiseen.
- Työntekijöille annetaan yhdenvertainen mahdollisuus laaja-alaiseen kouluttautumiseen myös varsinaisella työajalla.
- Norssihengen luominen syntyy yhdessä toimimisesta.
- Työntekijän kanssa käydään säännölliset kehityskeskustelut.
- Fyysinen hyvinvointi: työntekijä käyttää hyväkseen liikuntamahdollisuuksia sekä työterveyspalveluita.
- Psykkinen hyvinvointi: Kehitetään yhteisiä työnohjausryhmiä tai pienempiä työryhmiä, jossa puretaan arjen hankalia tilanteita ja jaksamista työssä.
- Oppilashuolto tukee tarvittaessa opettajaa.
- Elämäntilanne-ajattelu:
 - mentor-aktor -työpariajattelu aineryhmittäin, jotta hiljainen tieto siirtyy työyhteisön sisällä
 - perhemyönteisyys: työnantajan tuki, kun esimerkiksi lapsi sairastaa
 - elämäntilanne / persoona: myönteinen asenne erilaisia projekteja tai tapahtumia kohtaan. Jokaisesta asiasta ei tarvitse innostua tai olla mukana toiminnassa, mutta on annettava toisten toimia.
 - ikääntyminen: otetaan huomioon työtehtäviä jaettaessa
- Erilaisuuden hyväksyminen työyhteisössä
- Työtehtävät pyritään jakamaan mahdollisimman tasaisesti koko työvuoden ajalle, opettajien kurssimäärät tasaisesti kaikille jaksoille

10. Virkistystoiminta

- Säännöllisen, monipuolisen toiminnan järjestäminen, joka tavoittaa mahdollisimman monen työyhteisöjäsenen
- Virkistystoimintatehtävien kierrättäminen työyhteisössä: työryhmä / lukuvuosi
- Tarvittaessa tapahtuva kyselykartoitus erilaisista virkistystoimintatarpeista/kohteista
- Järjestetään sekä lyhyitä että pitkäkestoisempaa virkistystoimintaa

11. Rekrytointi ja poislähtevät

- Rekrytoinnissa huomioidaan muodollinen pätevyys ja työkokemus. Työhaastattelussa on mukana sekä aineryhmän että oppilaskunnan edustaja.

- Opettajakuntaa kuullaan vähintään kaikissa niissä tehtävänimityksissä, joissa Tampereen yliopiston harjoittelukoulujen johtosääntö niin määrää.
- Huolehditaan kaikkien uusien työntekijöiden perehdyttämisestä. Perehdyttäjänä toimii oman aineryhmän tai henkilökunnan jäsen. Tueksi laaditaan myös kirjallinen opas.
- Poislähteviä muistetaan, ja työuransa päättävälle järjestetään läksiäiset, mikäli he niin toivovat.