

# Laadukas perehdytys on työhyvinvoinnin ja turvallisuuden perusta

**PEREHDYTYKSEN TAVOITTEENA** on varmistaa koko henkilökunnan riittävä osaaminen, perehdyttää terveellisiin ja turvallisiin työskentely- ja toimintatapoihin, työympäristöihin sekä tutustuttaa työpaikalla toimiviin ihmisiin ja heidän tehtäviinsä työyhteisössä. Perehdytyksen pitää olla suunnitelmallista ja siihen on varattava riittävät ajalliset resurssit sekä ajan tasalla oleva perehdytysmateriaali.



## Työntekijä on perehdytettävä:

- ▶ Palvelussuhteen alkaessa
- ▶ Tarvittaessa työn aikana
- ▶ Pitempien poissaolojen jälkeen
- ▶ Havaittujen puutteiden korjaamiseksi
- ▶ Työyhteisön arjen tapojen kertaamiseksi
- ▶ Aina, kun työssä ja työolosuhteissa tapahtuu muutoksia

Perehdytyksestä, sen organisoimisesta ja toteutumisesta vastaa työturvallisuuslain mukaan työnantaja, mutta opastaminen voidaan antaa tehtäväksi myös yhdelle tai useammalle nimetylle työhön opastajalle.

Työpaikalla opastamisesta vastaa yleensä lähiesimies.

**Tuloksellinen perehdyttäminen edellyttää vuorovaikutustaitoja. Se on ihmisten välistä kohtaamista.**

Erityisesti uransa alkupuolella oleva opettaja tarvitsee kollegojen ammatillista tukea ja mentorointia sitoutuakseen opettajan ammattiin. On tärkeää kannustaa opastettavaa kysymään ja ottamaan selvää, jos joku työhön liittyvä asia on epäselvä.

Myös lyhytaikaiset sijaiset pitää perehdyttää. Heidän tulee saada tietoonsa kaikki keskeiset tehtäviin, vastuisiin ja turvallisuuteen liittyvät asiat.

Paikallinen opettajayhdistys perehdyttää opettajia OAJ:n toimintaan ja jäsenpalveluihin.

# Suunnitelmallinen, oikea-aikainen ja kattava perehdytys kuuluu kaikille

**PEREHDYTYKSESSÄ TULISI** käyttää työpaikan omaa perehdytys suunnitelmaa ja tarkastuslistaa, luettelo esille otettavista asioista. Sitä käyttävät sekä esimies että opettaja. Perehdytyksen eri vaiheiden kirjaaminen perehdytys suunnitelmaan varmistaa oppimisen ja perehdytyksen seurannan.

**Tarkastuslista pitää tehdä ottamalla huomioon työpaikan olosuhteet ja toimintamallit. Perehdyttämisen keskeisiä sisältöjä ovat:**

## ① Opettajan palvelussuhde ja työpaikan organisaatio

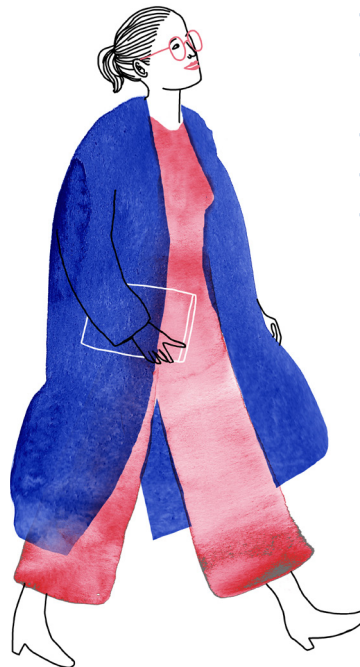
- Palkkaus-, palvelussuhde- ja työaika-asiat
- Esimiehet ja henkilöstö
- Perehdytyksestä vastaavat työnopastajat
- Organisaatio- ja tiimirakenne
- Työterveyshuolto

## ② Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

- Työtä ohjaava lainsäädäntö
- Varhaiskasvatus- tai opetussuunnitelmat
- Paikalliset suunnitelmat ja ohjeistukset

## ③ Turvallisuus ja hyvinvointi

- Perehtyminen turvallisuusohjeisiin
- Toimintatavat esimerkiksi uhka- ja väkivaltatilanteissa ja niiden ennakoinnissa
- Pelastautuminen ja suojautuminen
- Turvallisuuskävely, jolloin tutustutaan mm. tiloihin ja poistumisreitteihin
- Tutustuminen työyhteisön ihmisiin
- Työhyvinvointiin liittyvät periaatteet
- Työntekijän oma osuus turvallisuuden ja hyvinvoinnin ylläpitämiseksi



# Suunnitelmallinen, oikea-aikainen ja kattava perehdytys kuuluu kaikille

**PEREHDYTYKSESSÄ TULISI** käyttää työpaikan omaa perehdytys suunnitelmaa ja tarkastuslistaa, luettelo esille otettavista asioista. Sitä käyttävät sekä esimies että opettaja. Perehdytyksen eri vaiheiden kirjaaminen perehdytys suunnitelmaan varmistaa oppimisen ja perehdytyksen seurannan.

④

## Työn sisällöt ja prosessit

- Tehtäväkuva, vastuut ja työn teon keskeiset periaatteet
- Käytössä olevat työtilat, -välineet ja -materiaalit
- Lapsi-/oppilas-/opiskelijaryhmät
- Yhteisopettajuus ja tiimit
- Eri ammattiryhmät, yhteistyötahot ja roolit työssä
- Oppilashuollon palvelut ja muu moniammatillinen yhteistyö

⑤

## Työpaikan käytännöt ja ohjeistus

- Tiedonkulku ja kokouskäytänteet
- Puhelin ja it-laitteet
- Sairauspoissaolojen periaatteet
- Koulutusmahdollisuudet
- Toimintatavat ongelmatilanteissa
- Yhteistyön periaatteet huoltajien kanssa
- Opettajan kehityssuunnitelma



⑥

## Työpaikan visio ja arvomaailma

- Työnantajan tavoitteet ja arvot
- Mitä visio ja arvot tarkoittavat
- Miten ne toteutuvat tällä työpaikalla

⑦

## Yhteistoiminta ja sen toimintatavat

- Työpaikan välitön yhteistoiminta tarkoittaa jokapäiväistä työntekijöiden ja esimiesten vuorovaikutusta.
- Hyvällä yhteistoiminnalla ehkäistään ongelmatilanteita.
- Hyvä yhteistoiminta rohkaisee opettajaa ottamaan puheeksi mieltä painavia asioita.
- Työsuojeluorganisaatio toimii terveyteen ja turvallisuuteen liittyvissä asioissa. Työpaikalta löytyvät työpaikan työsuojelu valtuutetun yhteystiedot.
- Virka- ja työehtosopimusasioissa auttaa työpaikan luottamus mies, jonka yhteystiedot löytyvät muun muassa työpaikalta.

