

Itsensä johtamisella hyvinvointiin ja yhteisöllisyyteen

Jaettu johtajuus

Imatra

*Terhi Hulkko
Emilie Blez
Terhi Korhonen
Sari Suikkanen
Nina Vesikko*

Yksiköt, henkilöstö ja lapsimäärät

Imatrankosken
päiväkoti

Lapsiryhmiä
3
Vk paikat
54

Henkilöstöä 10

- Vo 5
- Lh 4
- Avustaja 1

Meltolan
päiväkoti

Lapsiryhmiä
3
Vk paikat
54

Henkilöstöä 10,5

- Vo 4
- Lh 5
- Avustaja 0,5
- Pvk apulainen 1

Kosken alueen
esiopetus

Lapsiryhmiä
3
Eo + Vk
paikat 46

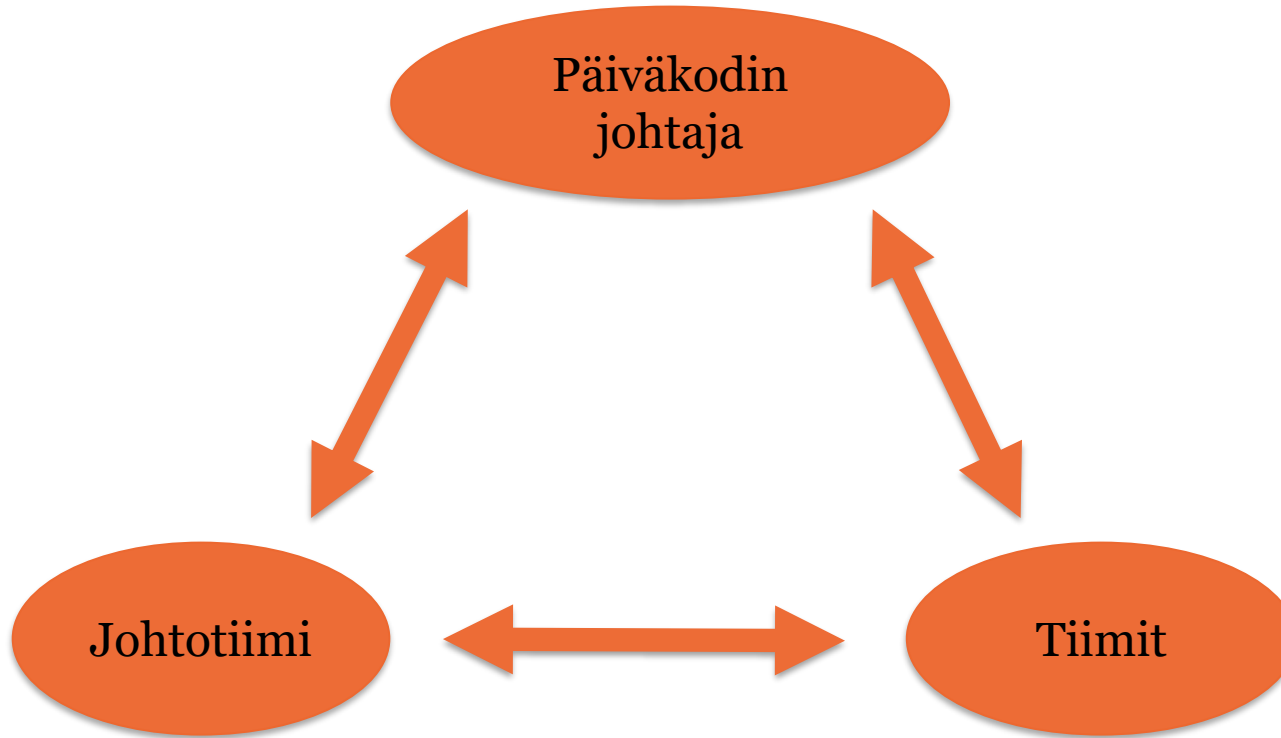
Henkilöstöä 9,5

- Vo 3
- Lh 4
- Avustajia 2,5

=154

= 30

Toimintamalli



TIIMIT

- Itseohjautuvat tiimit
- Työntekijöiden omat ratkaisut ja päätökset
- Tiimin selkeät tehtävät ja vastualueet
- Jokainen työntekijä on oman työnsä johtaja
- Selkeät yhteydenottokäytännöt

Johtotiimi

ProVaka

Pedatiimi

3-4 v
lapsiryhmän
opettajien
tiimi

Alle 3 v
lapsiryhmän
opettajien
tiimi

Lapsiryhmien
omat tiimit

Liikuntatiimi

Veskari-
opettajien
tiimi

Eskari-
opettajien
tiimi

Lastenhoitajien
tiimi

Tyhytiimi

Avustajien
tiimi

Veot ja
johtajatiimi

ARVOT

- Avoin vuorovaikutus
- Luottamus
- Kiireettömyys

TEHTÄVÄKUVAT

- Johtaja
- Varajohtaja
- Vo
- Lh
- Avustajat
- Pvk apulaiset

ASIAKIRJAT

- Vasu
- EsiOps
- 2v esiopetuksen kokeiluOps

VUOSISUUNNITELMA

- Aikuisen toiminta, läsnäolo (kokopäiväpedagogiikka)
- Leikki
- Lasten osallisuus

TIEDONKULKU

- Hk- kokoukset
- Selkeät yhteydenotto tavat
- Valkotaulut joka yksikössä

TYÖHYVINVOINTI

- Yhdessä tekeminen
- Uskallus
- Virheistä oppiminen
- Ennakointi
- Kuuntelu
- Kuuleminen
- Oma esimerkki
- Positiivinen sparraus

- Näkyvät vuosisuunnitelmassa
- Määrittävät tiimin toimintaa sekä omaa toimintaa
- Arvot on avattu ja käyty yhdessä läpi henkilöstön kanssa
 - Lapsi ensin, toiminnan lähtökohta
 - Sitoutuminen sovittuihin arvoihin
- Pedagoginen puhe, rehellinen ja avoin keskustelu
 - Selkeys
 - Yksilöllinen huomiointi
 - Kommunikointi ryhmässä
 - Kunnioittava kohtaaminen
 - Suunnitelmallisuus
 - Läpinäkyvyys
 - Turvallisuus
 - Ennakointi
 - Kiireettömyys

- Jaetun johtajuuden edellytys
- Tiimin toimivuuden edellytys
- Jokainen tietää tehtäväkuvansa >
sitoutuminen > toiminta sen mukaan >
tavoitteet kaikille selkeät > toimiva arki
- Käyty läpi yhdessä koko henkilöstön kanssa
- Tietää myös tiimikaverin tehtäväkuvan,
jokaisen tehtävä on tärkeä ja arvokas
- Kaikkia ammattiryhmiä tarvitaan
- Vahvuuksien hyödyntäminen tiimin /
työyhteisön käyttöön
 - Persoonaa saa näkyä
 - Avoimuus; ota puheeksi
 - Luottamus
 - Perheiden näkökulma

- Jokaisen työntekijän vastuulla on lukea Vasua / Esiopseja
- Velvoittavat henkilöstöä toimimaan asiakirjojen mukaisesti
 - Ohjaavat toimintaa
 - Toiminta on tavoitteellista ja laadukasta
 - Asiakirjat kaikkien saatavilla ja luettavissa
 - Arjen työkalu, mihin palataan koko vuoden ajan
 - Arviointi ja kehittäminen
 - Asioiden avaaminen on tärkeää (yhteiset pedagogiset keskustelut)
- > yhteinen ymmärrys mitä tämä tarkoittaa meillä
- Teoriasta käytäntöön > yksilöllinen prosessointi

- Jokaisen on luettava vuosisuunnitelma
- Vuosisuunnitelmaan kirjataan yhdessä sovitut painopisteet (nousevat arvioinnista) > sitoutuminen
- Vuosisuunnitelman läpikäynti omassa tiimissä / työyhteisössä
- Totuudenmukainen arviointi ja yhdessä kehittäminen koko tiimin kanssa
 - Yhteiset pelisäännöt ja linjaukset
 - Konkreettinen ja selkeä

- Selkeät käytännöt ja rakenteet esim. yhteydenotto esihenkilöön ja ”kolmeen kattoon”, valkotaulut, Vasun ja ProVakan jalkautus
- Muistiot eri palavereista ja työryhmistä > jokaisen vastuulla lukea
 - Tiimien viesti – ja havainnointivihkot aktiivisessa käytössä
 - Ääneen sanominen ja kysyminen
 - Oma vastuu tiedon saamisessa ja etsinnässä
 - Sähköpostin / Wilman lukeminen on jokaisen vastuulla
 - Kalenterointi
 - Perehdyttäminen yksikön tapoihin ja käytänteisiin
- Uudet toimivat käytänteet rohkeasti kokeiluun ja käyttöön

Työhyvinvointi

- Jokainen on oman työnsä johtaja
 - Oma asenne
 - Ollaan kaikki yhtä
- Sovituista asioista kiinni pitäminen
 - Johtajuusrakenne on toimiva
 - Toimiva tiimi
 - Työasiat asioina
- Jokainen saa olla oma persoona
 - Itsensä kehittäminen
- ProVaka (hyvät tavat, vastuullisuus)
- Turvallinen ilmapiiri (luottamus, rehellisyys, avoimuus)
 - Puhu hyvää selän takana
 - Huumori
 - Tyhy- toiminta
- Työn ja vapaa-ajan erottaminen > kokonaishyvinvoinnista huolehtiminen

Työntekijän oma työkalupakki

- Asenne > mitä tuon tullessani kun tulen töihin
- Työntekijän vahvuudet
- Oppimisympäristöjen merkitys
- Henkilökohtaiset resurssit
- Positiivinen pedagogiikka
- Oman työn organisointi ja priorisointi
- Kalenterointi
- Ennakointi
- Havainnointi
- Vuosikellot (Vo;n ja Vlh;n vuosikello)
- Pedatiimit
- Media
- Kouluttautuminen > ammatillisuuden kehittäminen
- Tyhy- toiminta

Kiitos