



Rovaniemen koulutuskuntayhtymä

HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT SUUNNITELMAT 2023

**Henkilöstösuunnitelma
Osaamis- ja koulutussuunnitelma
Työhyvinvointisuunnitelma
Henkilöstöpoliittinen tasa-arvosuunnitelma
Yhdenvertaisuussuunnitelma**

Sisällysluettelo

1	JOHDANTO.....	3
1.1	Henkilöstöä koskevien suunnitelmien sisältö.....	3
1.2	Työelämän ja toimintaympäristön muutokset sekä kehittämisen painopisteet.....	4
1.3	Henkilöstöä koskevat tunnusluvut.....	4
2	OSAAMISEN JOHTAMINEN	8
3	OSAAMISEN KEHITTÄMISEN MALLI KOKONAISUUTENA.....	9
4	HENKILÖSTÖN REKRYTOINTI	10
4.1	Osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen.....	10
4.2	Uusi rekrytointi.....	11
5	PEREHDYTTÄMINEN	13
6	OSAAMISEN KEHITTÄMINEN	14
6.1	Arvio osaamisen nykytilasta ja osaamisen kehittämisestä.....	14
6.2	Osaamisen kehittämisen linjaukset.....	14
6.2.1	Osaamisen kehittämisen tavoitteet ja tavat.....	14
6.2.2	Kehityskeskustelut.....	15
6.2.3	Osaamisen kehittämisen tukeminen	16
6.3	Osaamis- ja koulutussuunnitelma henkilöstöryhmittäin	18
6.3.1	Osaamisalueiden jakautuminen	18
6.3.2	Osaamisalueet henkilöstöryhmittäin.....	19
7	PALVELUSSUHDEASIAKAS	22
8	TYÖHYVINVOINTI.....	24
9	TASA-ARVO - ARVIO TOTEUTUNEESTA JA TOIMENPITEET	27
10	YHDENVERTAISUUS - ARVIO TOTEUTUNEESTA JA TOIMENPITEET	27
11	ERILAISIA TYÖELÄMÄN POLKUJA.....	28
12	TYÖYHTEISÖN VIESTINTÄ	31
13	PALAUTTEET JA ARVIOINTI	31

[LÄHTEET \(linkki\)](#)

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivämäärä	Hyväksytty
0.1	31.10.2022	Osaamisen kehittämisen työryhmä
0.2	8.11.2022	Johtoryhmä (päivitetty kappale 8 Työhyvinvointi)
0.2	8.11.2022	Yhteistyö- ja työsuojelutoimikunta (päivitetty kappale 8 Työhyvinvointi)
0.2	17.11.2022	Yhtymähallitus

1 JOHDANTO

1.1 Henkilöstöä koskevien suunnitelmien sisältö

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat kattavat Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (jatkossa REDU) tulosalueet (Lapin koulutuskeskus REDU sekä Santasport Lapin Urheiluopisto) sekä sisäiset palvelut. REDUn omistamat yhtiöt (Santasport Finland Oy ja REDU Edu Oy) laativat omat henkilöstöä koskevat suunnitelmat, jotka pohjautuvat REDUn vastaaviin suunnitelmiin.

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat linkittyvät REDUn perustehtävään, visioon ja strategiaan 2030 sekä muihin REDUn toimintaa linjaaviin suunnitelmiin ja lakeihin. REDUn strategia, talousarvion linjaukset ja henkilöstöä koskevat suunnitelmat korvaavat henkilöstöstrategian.

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat muodostuvat viidestä eri suunnitelmasta:

- **Henkilöstösuunnitelmassa** linjataan osaamisen hallinnan ja henkilöstöhallinnon osa-alueet ja prosessit sekä niihin liittyvät toimintamallit
- **Osaamis- ja koulutussuunnitelmassa** luodaan katsaus REDUn henkilöstön osaamiseen sekä esitetään arvio seuraavan vuoden aikana tapahtuvista muutoksista ja niiden aiheuttamista osaamis- ja koulutustarpeista
- **Työhyvinvointisuunnitelma** tukee työhyvinvoinnin nykytilan tunnistamista, määrittellään kehittämistavoitteet ja priorisoidaan ne toimenpiteet, joilla tavoitteeseen päästään.
- **Henkilöstöpoliittisessa tasa-arvosuunnitelmassa** edistetään tasa-arvon toteutumista REDUssa (arvioidaan tasa-arvon toteutumista ja määrittellään tavoitteet ja toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi).
- **Yhdenvertaisuussuunnitelmassa** parannetaan REDUn toiminnan yhdenvertaisuutta (arvioidaan yhdenvertaisuuden toteutumista ja määrittellään tavoitteet ja toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi).

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat hyväksyy johtoryhmän ja YT- ja työsuojelutoimikunnan lausunnon jälkeen REDUn yhtymähallitus. Henkilöstöä koskevien suunnitelmien päivitetty versio on voimassa yhtymähallituksen hyväksymispäivästä lähtien.

Henkilöstöä koskevien suunnitelmien laatiminen koordinoitiin henkilöstöpalveluista. Suunnitelmien päivittämiseen osallistuivat REDUn johto ja lähiesihenkilöt, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut ja -asiamiehet sekä hanketoimijat. Henkilöstöllä oli mahdollisuus antaa palautetta ja ideoita suunnitelmiin talokokousten yhteydessä ja sähköpostitse (erillistä koko henkilöstön kyselyä ei vuonna 2022 ollut). Suunnitelman viimeistelyyn osallistuivat tarkemmin johtoryhmä, YT-toimikunta, työsuojelutoimikunta ja osaamisen kehittämisen työryhmä.

Suunnitelmien hyväksymisen jälkeen niihin liittyvät prosessit ja toimenpiteet käydään läpi vielä käytännön tasolla esihenkilövalmennuksessa sekä sen jälkeen esihenkilöiden johdolla toimiala- ja yksikkökokouksissa. Henkilöstöä koskevat suunnitelmat ja niihin liittyvät tarkemmat ohjeistukset ovat luettavissa ROKKI-intrassa (1 Ennakointi, johtaminen sekä 9.1 Henkilöstöpalvelut).

Henkilöstöä koskevien suunnitelmien toteutumista seurataan johtoryhmässä, osaamisen kehittämisen työryhmässä, YT-toimikunnassa ja työsuojelutoimikunnassa. Henkilöstöä koskevat suunnitelmat päivitetään vuosittain.

1.2 Työelämän ja toimintaympäristön muutokset sekä kehittämisen painopisteet

Työelämän muutosvoimat

Työelämässä vaikuttaa neljä keskeistä muutosvoimaa. Ajattelu- ja toimintatapojen muutos ilmenee esim. tarpeena päivittää jatkuvasti osaamistaan, moninaistuvina työurina sekä työelämää raamittaa erilaiset verkostot. Teknologisen muutoksen myötä teknologialla korvataan enemmän työtä, mutta toisaalta sen avulla saadaan tuottavuutta. Tietosuojan ja tietoturvan merkitys kasvaa. Työväestö ikääntyy ja monimuotoistuu, joka tulee huomioida rekrytoinnissa, osaamisen kehittämisessä ja työkyvyn tukitoimissa. Ilmastonmuutos edellyttää työpaikoilta kykyä uudistaa toimintaa. Yksittäisen työntekijän kohdalla työn uudelleen ajattelemisessa on keskeistä, että kaikilta vaaditaan, mutta ketään ei jätetä yksin.

[Hyvinvointia työstä 2030-luvulla : skenaarioita suomalaisen työelämän kehityksestä \(julkari.fi\)](#)

Koulutuksen toimintaympäristö

Väestökehitys ja työelämän muutokset vaikuttavat toisen asteen koulutuksen tehtäviin ja muuttavat koulutuksen järjestämisen reunaehdoja. Uusia mahdollisuuksia ja velvoitteita tuo mukanaan mm. jatkuvan oppimisen visio, oppivelvollisuus, koulutuksen saavutettavuus, digitalisoituminen, koulutus- ja työelämäyhteistyön kehittäminen entisestään sekä rahoituksen kehittäminen. Mitä tarkoittaa pedagogisten toimintamallien ja henkilöstön osaamisen kannalta? [Laadukas toisen asteen koulutus kaikille : Toisen asteen koulutuksen yhteistyön ja järjestäjä-rakenteen kehittämishankkeen loppuraportti - Opetus- ja kulttuuriministeriö \(okm.fi\)](#)

Talousarvio-tavoitteet

Talousarviossa strateginen kehittämisen painopistealue 5 on ”Osaava ja sitoutunut henkilöstö”. Vuonna 2022 sitovina tavoitteina ovat olleet ”Vahvistetaan henkilöstön hyvinvointia, ajantasaista osaamista ja saatavuutta” sekä ”Tarkastellaan koko organisaation rakennetta ja kehitetään esihenkilö- ja johtamistyötä”. Tavoitteiden toteutuminen raportoidaan tarkemmin tilinpäätöksen yhteydessä. Vuonna 2023 sitovat tavoitteet säilyvät samoina, mutta toimenpiteitä on päivitetty. Talousarvioon voit tutustua ROKKI-intrassa

[REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.2.1 Taloussuunnittelu](#)

1.3 Henkilöstöä koskevat tunnusluvut

Henkilöstöä koskevien tunnuslukujen kehittymistä seurataan tarkemmin henkilöstöraportissa.

REDUssa on 10.10.2022 tilanteen mukaisesti **525 työntekijää** (ei sisällä Santasport Finland Oy, REDU Edu Oy tai sivutoimiset palvelussuhteet). Henkilöstömäärä sisältää palvelussuhteen keskeytykset. Tällä hetkellä yli kahden kuukauden palvelussuhteen keskeytyksellä on opintovapaasta, raskaus-, vanhempain- tai hoitovapaasta tai sairauslomasta johtuen **17 työntekijää**. Henkilöstömäärä on hieman laskenut edellisestä vuodesta. Siihen vaikuttaa mm. palvelussuhteen keskeytysten määrä, joka on 10.10.2022 tilanteen mukaan pienempi kuin 8.10.2021 (27 työntekijää). Tällöin sijaisten tarve ei ole niin suuri.

Henkilöstömäärän jakautuminen REDUn tulosalueille ja sisäisiin palveluihin on esitetty taulukossa 1 (henkilöstömäärä sisältää palvelussuhteen keskeytykset). Huomioitavaa on, että Ravintolapalvelut (yhteensä 28 työntekijää) siirtyivät Lapin koulutuskeskus REDUsta sisäisiin palveluihin 1.1.2022 alkaen.

Taulukko 1. Henkilöstömäärän jakautuminen tulosalueille ja sisäisiin palveluihin 10.10.2022, 8.10.2021 sekä 6.10.2020 (henkilöstömäärä sisältää palvelussuhteen keskeytykset)

ROVANIEMEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ			
	10.10.2022	8.10.2021	6.10.2020
Lapin koulutuskeskus REDU*	370	412	389
Santasport Lapin Urheiluopisto	59	56	58
Sisäiset palvelut*	96	63	56
YHTEENSÄ	525	531	503

* Ravintolapalvelut siirtyivät Lapin koulutuskeskus REDUsta sisäisiin palveluihin 1.1.2022.

Henkilöstömäärä tehtäväalueittain ja henkilöstöryhmittäin

Tehtäväalueittain tarkasteltuna opetuksen ja opetuksen tuen prosentuaalinen osuus on 67% (taulukko 2). OKM:n lisärahoituksella tehdyt rekrytoinnit ovat kohdistuneet kyseiseen tehtäväalueeseen. Muiden tehtävien osuus on hieman pienentynyt. Johdon ja päälliköiden osuus on pysynyt lähes samana.

Taulukko 2. Henkilöstömäärä tehtäväalueittain (lkm ja %-osuus)

TEHTÄVÄALUEET	10.10.2022		8.10.2021		6.10.2020	
	lkm	%-osuus	lkm	%-osuus	lkm	%-osuus
Opetus ja opetuksen tuki	352	67,0	350	65,9	326	64,8
Muut tehtävät	150	28,6	158	29,8	154	30,6
Johto ja päälliköt	23	4,4	23	4,3	23	4,6
YHTEENSÄ	525	100,0	531	100,0	503	100,0

REDUn henkilöstö on jaettu yhdeksään henkilöstöryhmään (taulukko 3). REDUn suurin henkilöstöryhmä on opettajat ja opinto-ohjaajat (52,4 %). Toiseksi suurimman henkilöstöryhmän muodostaa opetuksen tukipalvelut (15,6 %) ja kolmantena on suunnittelu- ja kehittämispalvelut (6,7 %). Edellisenä vuonna suurimmat henkilöstöryhmät olivat samat.

Taulukko 3. Henkilöstömäärä henkilöstöryhmittäin (lkm ja %-osuus) 10.10.2022 ja 8.10.2021

Henkilöstöryhmät	10.10.2022		8.10.2021	
	Lkm	%-osuus	Lkm	%-osuus
Asiakas- ja tukipalvelut	19	3,6	19	3,6
Johto ja päälliköt	23	4,4	23	4,3
Kiinteistöpalvelut	15	2,9	15	2,8
Opettajat ja opinto-ohjaajat	275	52,4	274	51,6
Opetuksen tukipalvelut	82	15,6	76	14,3
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	27	5,1	33	6,2
Ravintolapalvelut	26	5,0	30	5,6
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut	35	6,7	36	6,8
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	23	4,4	25	4,7
Kaikki yhteensä	525	100,0	531	100,0

Taulukossa 4. on esitetty vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön määrät henkilöstöryhmittäin. Määräaikaisen henkilöstön prosentuaalinen osuus on pysynyt kokonaisuudessaan lähes ennallaan. Henkilöstöryhmittäistä vaihtelua esiintyy. Erilaisten työsuhdemuotojen käyttö on esitetty tarkemmin henkilöstöraportissa.

Taulukko 4. Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön määrä henkilöstöryhmittäin

Henkilöstöryhmät	Määräaikainen	Vakinainen	Kaikki yhteensä	Määräaik. %-osuus 10.10.2022	Määräaik. %-osuus 8.10.2021
Asiakas- ja tukipalvelut*	1	18	19	5,3	10,5
Johto ja päälliköt	0	23	23	0,0	0,0
Kiinteistöpalvelut	1	14	15	6,7	0,0
Opettajat ja opinto-ohjaajat	43	232	275	15,6	17,2
Opetuksen tukipalvelut	21	61	82	25,6	18,4
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	24	3	27	88,9	90,9
Ravintolapalvelut	1	25	26	3,8	3,3
Suunnittelu- ja kehittämisspalvelut	5	30	35	14,3	11,1
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	9	14	23	39,1	36,0
Kaikki yhteensä	107	418	525	20,4	20,2

* Huom, asiakas- ja tukipalveluissa on tehty toimivapaista johtuen sisäisiä järjestelyjä. Taulukossa on huomioitu työntekijöiden taustalla olevat vakinaiset palvelussuhteet, ei tällä hetkellä voimassa olevia määräaikaisia järjestelyjä.

Henkilöstön sukupuolijakauma

Taulukossa 5 on esitetty henkilöstön sukupuolijakauma henkilöstöryhmittäin. REDUssa työkentelevistä henkilöistä 56% on naisia ja 44% miehiä. Miesten prosentuaalinen määrä on hie- man lisääntynyt 8.10.2021 tilanteeseen verrattuna, jolloin naisia oli 57% ja miehiä 43%. Miesvaltaisia henkilöstöryhmiä ovat kiinteistöpalvelut. Selkeästi naisvaltaisia henkilöstöryhmiä ovat asiakas- ja tukipalvelut, ravintolapalvelut sekä suunnittelu- ja kehittämisspalvelut. Palkkaver- tailu sukupuolen mukaan jaoteltuna on esitetty henkilöstöraportissa.

Taulukko 5. Sukupuolijakauma henkilöstöryhmittäin 10.10.2022

Henkilöstöryhmä	Mies (lkm)	%-osuus	Nainen (lkm)	%-osuus	Kaikki yhteensä
Asiakas- ja tukipalvelut	0	0%	19	100%	19
Johto ja päälliköt	14	61%	9	39%	23
Kiinteistöpalvelut	12	80%	3	20%	15
Opettajat ja opinto-ohjaajat	130	47%	145	53%	275
Opetuksen tukipalvelut	37	45%	45	55%	82
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	11	41%	16	59%	27
Ravintolapalvelut	4	15%	22	85%	26
Suunnittelu- ja kehittämisspalvelut	9	26%	26	74%	35
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	12	52%	11	48%	23
Kaikki yhteensä	229	44%	296	56%	525

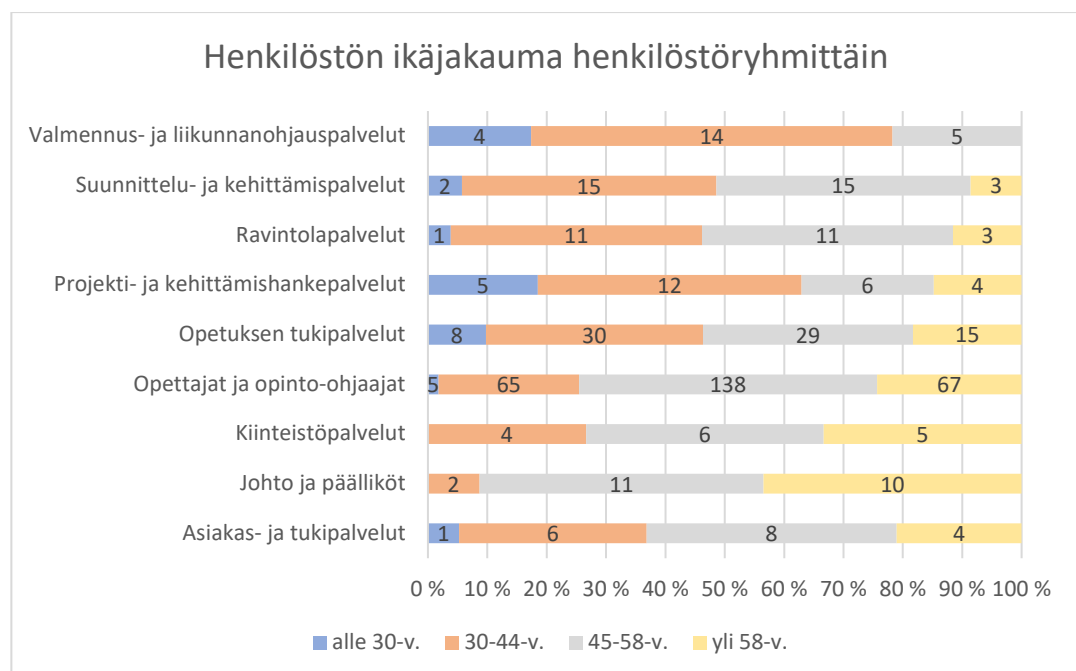
Henkilöstön ikäjakauma

REDUn henkilöstön keski-ikä on 49 vuotta. REDUn ikäjakauma on noudatellut samoja linjoja viimeisten vuosien aikana. Pieniä prosentuaalisia muutoksia on tullut (taulukko 6). Suurin ikäryhmä on 45-48-vuotiaat (44%). Vähiten on alle 30-vuotiaita (5%).

Taulukko 6. Henkilöstö ikäryhmittäin ja prosentuaalinen vertailu edellisiin vuosiin

Henkilöstö ikäryhmittäin	alle 30-v.	30-44-v.	45-58-v.	yli 58-v.
Lukumäärä	26	159	229	111
%-osuus yhteensä (10.10.2022)	5	30	44	21
%-osuus yhteensä (8.10.2021)	4	32	45	19

Kuviossa 1 on esitetty henkilöstön ikäjakauma 10.10.2022 prosentuaalisesti ja lukumäärin. Nuorin prosentuaalinen ikäjakauma on projekti- ja kehittämishankepalveluissa. Opettajissa ja opinto-ohjaajissa on eniten 45-58-vuotiaita henkilöitä. Prosentuaalisesti eniten yli 58-vuotiaita henkilöitä on kiinteistöpalveluissa sekä johdon ja päälliköiden henkilöstöryhmässä.



Kuvio 1. Henkilöstön ikäjakauma henkilöstöryhmittäin (% ja lkm) 10.10.2022

Henkilöstöä koskevien tunnuslukujen seuranta

Henkilöstöä koskevien tunnuslukujen kehittymistä seurataan vuosittain henkilöstöraportilla, joka on luettavissa ROKKI-intrasta → Ennakointi ja johtaminen → Henkilöstösuunnittelu ja -raportointi.

Henkilöstöraportoinnin, henkilöstödatan analysoinnin sekä siihen liittyvien tietojärjestelmien kehitystyö jatkuu vuoden 2023 aikana. Tavoitteena on kehittää raportointia keskeisimpien tunnuslukujen osalta siten, että tiedot ovat ajantasaisena saatavilla selkeästi esitettynä. Tällöin henkilöstödataa voidaan hyödyntää paremmin ennakoivan henkilöstö- ja työhyvinvointijohtamisen ja kehittämistyön tukena. Henkilöstödatan analysoinnin kehittäminen linkittyy osaksi REDUn tiedolla johtamisen kokonaisuuden kehittämistä.

Arvio henkilöstömäärän kehityksestä vuonna 2023

Vuoden 2023 aikana henkilöstömäärän voidaan ennakoida pysyvän ennallaan. OKM:n lisämäärärahalta tehdyt määräaikaiset palvelussuhteet päättyvät osin 31.12.2022, mutta toisaalta erillisiä OKM/JOTPA -lisärahoituksia ollaan hakemassa. Vuoden 2022 aikana hankkeiden volyymi tulee vähän laskemaan. Tästä johtuen hankehenkilöstön määrä vähenee hieman alkuvuodesta 2023 (laskua nykyisestä noin 10 %). Loppuvuotta 2023 kohden hankehenkilöstön määrä tullee nousemaan, mutta henkilötyövuodet voivat jäädä tuon 10% pienemmäksi vuoteen 2022 verrattuna.

2 OSAAMISEN JOHTAMINEN

Osaamisen johtamisen viitekehys

Osaamisen johtaminen on tulevaisuusorientoitunutta johtamista, jossa henkilöstön osaaminen nähdään REDUn tärkeimpänä resurssina ja kilpailukeinona. Osaamisen johtamisen kokonaisuus koostuu osaamistarpeiden ennakoinnista, strategialähtöisestä osaamisen kehittämisestä ja sen suuntaamisesta, valmentavasta esihenkilötyöstä sekä osaamisen kehittymistä ja innovatiivisuutta edistävän kulttuurin luomisesta ja johtamisesta.

Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen laadunhallintajärjestelmien arvioinnin käsikirjassa linjataan, että koulutuksen järjestäjän tulee varmistaa, että henkilöstön osaaminen on riittävää ja ajantasaista. Koulutuksenjärjestäjällä on tarkoituksenmukainen henkilöstörakenne ja henkilöstömäärä, jotta voidaan varmistaa strategisten tavoitteiden saavuttaminen. Henkilöstön työhyvinvointia ylläpitävät ja edistävät toimet tukevat tuloksellista toimintaa.

REDU oli mukana **Vertaansa vailla - verkostot johtamisen tukena -hankkeessa**, jossa tavoitteena oli kehittää johtamista kahdesta näkökulmasta. Hankkeessa konkreettisina tuloksina saavutettiin

- Organisaatiomanuaali ohjaamaan REDUn tulevaisuuden johtamista
- Organisaatiomanuaali ohjaamaan REDUn pedagogisten palvelujen ja työelämäpalveluiden johtamisen kehittämistä
- Esihenkilöiden johtamisosaamisen arvioinnin työkalu/tuotos ohjaamaan pedagogista ja yhteisöllistä johtamista ja niiden edelleen kehittämistä.
- Henkilöstön näkemykset osaksi johtamista antamaan suuntaviivoja, miten työn tapoja ja työhyvinvoinnin johtamista ja työn tekemistä on tärkeä kehittää.

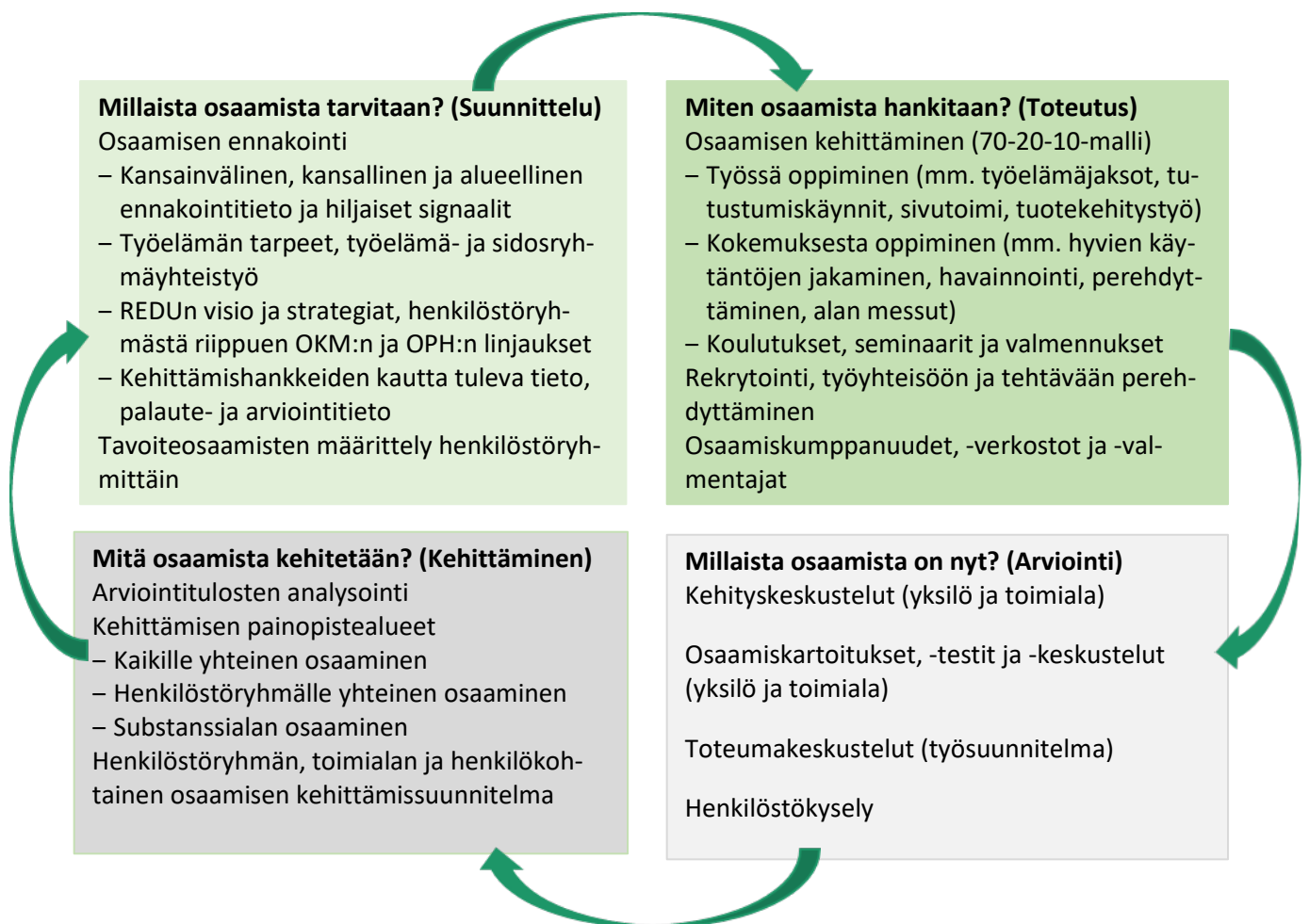
Osaamisen johtamisen vastuut yleisesti

Osaamisen johtamisen kokonaisuudesta vastaavat ylin johto, päälliköt ja esihenkilöt sekä henkilöstöpalvelujen vastuhenkilöt yhdessä. Ylimmän johdon vastuulla on osaamisen johtamisen strategialähtöinen ohjaus ja osaamisen kehittämisen mahdollistaminen. Päälliköt ja esihenkilöt vastaavat työn tavoitteiden saavuttamisesta sekä vastuullaan olevan henkilöstönsä osaamisesta, osaamisen kehittämisen mahdollistamisesta ja hyvinvoinnista. Henkilöstöpalvelujen vastuuhenkilöiden työsarkaa on tuoda esiin henkilöstön systemaattisen kehittämisen merkitystä ja tukea REDUn tavoitteiden toteutumista.

Huomioitavaa kuitenkin on, että lisäksi tämän päivän työelämässä jokainen työntekijä on oman osaamisensa johtaja. Jokaisen työntekijän vastuulla on oma osaaminen ja sen ylläpito. Työntekijä vastaa siitä, että hänellä on tuleviin työtehtäviin tarvittavaa osaamista. Osaamisen johtamisen kokonaisuudesta ja osaamisen kehittämisen mahdollistamisesta vastaavat ylin johto, päälliköt ja esihenkilöt, mutta yksilön omaa vastuuta osaamisen johtamisesta ei voi sivuuttaa.

3 OSAAMISEN KEHITTÄMISEN MALLI KOKONAISUUTENA

Osaamisen kehittämisen malli kokonaisuutena (kuvio 2) muodostuu osaamisen ennakoinnista ja tavoiteosaamisten määrittelystä. Lisäksi malli sisältää linjaukset, miten osaamista kehitetään ja osaamistarpeisiin vastataan. Osaamisen kehittämisen malli koskee koko henkilöstöä, mutta käytännön toteutus vaihtelee henkilöstöryhmittäin. Osaamisen nykytila arvioidaan REDU- ja henkilöstöryhmätasolla henkilöstökyselyssä. Toimiala- ja yksilötasolla osaamisen nykytilaa tarkastellaan kehityskeskusteluissa, opettajilla ja opinto-ohjaajilla toteumakeskusteluissa (työsuunnitelmat) sekä osaamiskartoituksin, -testein ja keskusteluin. Arviointitulosten analysoinnin perusteella priorisoidaan kehittämisen painopistealueet ja laaditaan osaamisen kehittämissuunnitelmat.

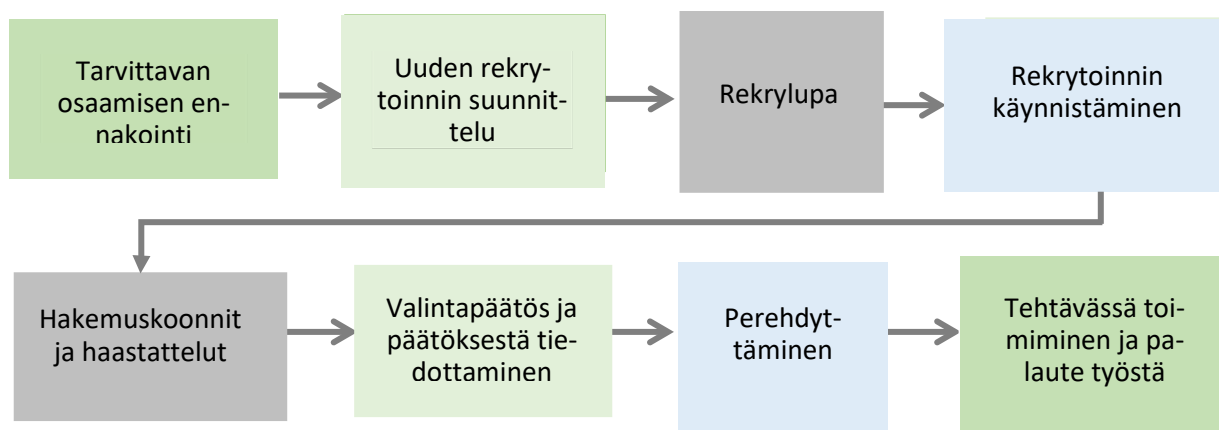


Kuvio 2. Osaamisen kehittämisen laatu ympyrä (mukaihen Huhtalo ym. 2018)

4 HENKILÖSTÖN REKRYTOINTI

4.1 Osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen

Tarvittavan osaamisen ylläpito edellyttää olemassa olevan henkilöstön osaamisen kehittämisen rinnalle myös onnistunutta rekrytointia. Uuden henkilöstön hankinnalla REDU vahvistaa osaamistaan ja luo edellytyksiä innovatiiviseen ja menestykselliseen toimintaan. Jokainen rekrytointi on investointi ja sen onnistumiseksi kannattaa nähdä vaivaa. Henkilöstön rekrytointi sisältää kokonaisvaltaisesti tarkasteltuna useita eri vaiheita. Rekrytoinnin vaiheet osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen on kuvattu kuviossa 3. **Jatkossa tarvittavan osaamisen ennakoinnissa ja rekrytointien suunnittelussa painotetaan entistä enemmän yli toimialojen menevää tarkastelua. Lisäksi ennen uusien rekrytointien käynnistymistä käydään läpi tarkemmin, miten nykyiset työsuunnitelmat ovat toteutuneet.**



Kuvio 3. Rekrytoinnin vaiheet osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen

Työnantajamielikuvan sekä työnantajan veto- ja pitovoiman merkitys on viime vuosina kasvanut. Erityisesti tietyillä aloilla kilpailu osaavasta työvoimasta on kovaa. Rekrytointiongelmia on ollut mm. kaivos-, maanrakennus-, talotekniikka-, maanmittausaloilla, yhteisissä opinnoissa sekä **ravintola-, henkilöstö- ja talouspalveluissa**. Rekrytointihaasteisiin on reagoitu ja vetovoimaa lisätty mm. seuraavin toimenpitein.

- Kuntatyönantaja ohjeisti, että mikäli REDULLa on pysyvä opettajan tarve ja opettaja ei ole suorittanut pedagogisia opintoja, hänet voidaan palkata toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen ehdolla, että hän suorittaa kolmen vuoden aikana pedagogiset opinnot. Osa toimialoista on hyödyntänyt mahdollisuutta rekrytoida vahva työelämäosaaja, mikäli hakijoissa ei ole ollut pedagogisen kelpoisuusehdon täyttäviä hakijoita. Soveltuvan korkeakoulututkinon ja työkokemuksen osalta kelpoisuusehdot ovat täyttyneet.
- Jos opetustehtävä on edellyttänyt erityisen vahvaa tai erikoistunutta käytännön ammattitaitoa, rekrytoinneissa mahdollisena kelpoisuusehtona on ollut soveltuvan korkeakoulututkinon lisäksi myös erikoisammattitutkinto. Tällöin on kuitenkin edellytetty vähintään viiden vuoden pituinen käytännön työkokemus ks. opetustehtävän sisältöä vastaavista tehtävistä sekä suoritettujen opettajan pedagogiset opinnot.
- **Työnantajamielikuvaa ja rekrytointia on kehitetty monin tavoin valittujen keihäänkärkien kautta (työn merkityksellisyys, luonto ja Lappi sekä REDU työnantajana) → kehitetty mm. työpaikkailmoituksia, rekrykollegiaalain toimintaa, hakijakokemusta sekä käyttöanalytiikan seuranta. Lisäksi on pilotoitu eri rekrytointikanavia ja lisätty näkyvyyttä uusittujen nettisivujen ja somekanavien kautta. Kehitteillä on työnantaja-video, jossa huomioidaan valitut keihäänkärjet, esitellään eri tehtäviä ja henkilöstöetuja.**

Jotta työelämästä saataisiin rekrytoitua osajia paremmin ja REDUn veto- ja pitovoima työnantajana kasvaisivat, opettajien kelpoisuusvähennyksiä muutettiin 1.1.2022 alkaen (taulukko 7).

Taulukko 7. Opettajien kelpoisuusvähennykset

Opettajien kelpoisuusvähennykset - soveltuva tutkinto, alan työkokemus ja pedagogiset opinnot	
Aikaisemmin (ennen v. 2022)	1.1.2022 alkaen
<ul style="list-style-type: none"> - Puuttuva alan työkokemus 6 % - Puuttuva soveltuva tutkinto 8 % - Puuttuvat pedagogiset opinnot 6 %. 	<ul style="list-style-type: none"> - Yksi kelpoisuusvaatimus puuttuu → vähennys 6 % - Kaksi kelpoisuusvaatimusta puuttuu → vähennys 10 % - Kolme kelpoisuusvaatimusta puuttuu → vähennys 15 %.

4.2 Uusi rekryointi

TARVITTAVAN OSAAMISEN ENNAKOINTI JA REKRYTOINNIN SUUNNITTELU
<p>Rekryointi perustuu osaamisen ennakointiin ja tarpeisiin. Ennen uuden rekrytoinnin käynnistymistä varmistetaan, että opettajien työsuunnitelmat ovat ajan tasalla, opettajilla ei ole tilaa työsuunnitelmissa ja varaukset on tarkistettu.</p>
<p>Mahdolliset YT-toimenpiteiden kohderyhmässä olevat, esim. lomautetut ja osa-aikaiset henkilöt huomioidaan aina ensisijaisesti tehtäviä täytettäessä, mikäli henkilö soveltuu osaamiseltaan ja kokemukseltaan avattavaan tehtävään tai hän voi osaamisen kohtuullisessa ajassa hankkia. Tarkastelusta vastaa rekrytoiva esihenkilö yhdessä henkilöstöpalvelujen kanssa.</p>
<p>Äkillinen sijaistarve (muutama päivä) - Toimialapäällikkö tai vastaavassa päällikkötehtävässä toimiva voi ottaa sijaisen äkilliseen sijaistarpeeseen.</p>
<p>Tilapäinen tarve - Toimialapäällikkö tai vastaavassa päällikkötehtävässä toimiva voi rekrytoida työntekijän tilapäiseen maks. neljän kuukauden tarpeeseen. Kyseessä voi olla sijaisuus, harjoittelu tai työ voi olla luonteeltaan kausiluonteista tai hankekohtaista. Tilapäiselle opettajalle tehdään oma työsuunnitelma. Mikäli kuitenkin ilmenee tarve jatkaa ks. palvelusuhdetta, rekryointiprosessi (sis. täyttölupa) käynnistyy.</p>
<p>Virkasuhteisen työtehtävän sijaisuus (enintään vuoden ajaksi) voidaan täyttää tulosaluejohtajan harkinnan mukaan pääsääntöisesti sisäisellä haulla.</p>
<p>Mikäli esim. perhevapaalla ollut työntekijä jatkaa perhevapaataan tai virkevapaalla sairauten vuoksi olleen työntekijän virkavapaus jatkuu, voidaan hänen sijaisena olleen henkilön määräaikaista sijaisuutta jatkaa ilman alla kuvattua rekryointiprosessia.</p>
<p>Mikäli samalle projektille myönnetään jatkoaika, voidaan ks. projektin projektihenkilöstölle jatkaa työsuhteita jatkoajan puitteissa ilman alla kuvattua rekryointiprosessia.</p>
<p>Rekryointilinjaukset eivät koske Santasport Lapin Urheilupuiston lajiliittojen kanssa tehtyjä yhteispalkkauksia.</p>
<p>Vakinaiseen tehtävään ja yli neljän kk:n määräaikaiseen tehtävään rekryointi (lukuun ottamatta yllämainittuja sijaisuuskohtia ja projektin jatkoaikaa). Rekryointi vaatii tulosalueen johtajan rekryluvan ja käynnistää alla kuvattua rekryointiprosessin.</p>

REKRYTOINNIN KÄYNNISTÄMINEN
<p>Rekryilmoituksessa tuodaan esiin tosiasiallinen kuvaus tehtävästä ja sen vaatimasta osaamisesta sekä vahvistetaan positiivista työnantajamielikuvaa - miksi kannattaa työskennellä juuri REDUssa. Lisäksi pohditaan, miten potentiaalisten osaajien mielenkiinto herätetään (rekryväylät).</p>
<p>REDUn virallinen rekrytointijärjestelmä on Kuntarekry. Sen lisäksi rekryväylinä voidaan hyödyntää TE-palveluiden ja REDUn www-sivuja. Näkyvyyttä voidaan hakea myös lehti- tai verkkoilmoituksin, REDUn omien some-kanavien tai maksettujen some-ilmoitusten kautta. Kaikki rekryilmoitukset ovat nähtävillä ROKKI-intrassa ja/tai REDUn sähköisellä ilmoitustaululla sekä lähetetään henkilöstölle tiedoksi sähköpostitse.</p>
<p>Esihenkilö on yhteydessä henkilöstöpalveluihin Kuntarekry-järjestelmän pääkäyttäjään. Rekryilmoituksen viimeistely ja rekryviestintä toteutetaan rekrytoivan esihenkilön, henkilöstöpalvelujen ja tapauksesta riippuen markkinointi- ja viestintäsuunnittelijan yhteistyönä. Kuntarekryyn nimetään rekrytointikohtaisesti vastuuhenkilöt (tulosaluejohtaja, päällikkö ja johdon sihteeri ym.), jotka pääsevät tarkastelemaan hakemuksia ja tekemään hakijavertailuja.</p>
<p>Työsuhteiset tehtävät (vakinaiset ja määräaikaiset) täytetään sisäisellä ja/tai ulkoisella haulla. Hakuaika on vähintään viikko.</p>
<p>Vakinaista ja määräaikaista virkasuhdetta täytettäessä hakuaika on vähintään kaksi viikkoa (KvHL 2 luku, 4 §). Vähintään lukukauden kestävää sivutoimisen tuntiopettajan tehtävää haettaessa hakuaika on viikko.</p>
<p>Oman toimen ohessa olevat tehtävät laitetaan pääsääntöisesti sisäiseen hakuun.</p>

HAASTATTELUT, VALINNAN TEKEMINEN JA SIITÄ TIEDOTTAMINEN
<p>Hakijayhteenvetojen ja yhtenäisten kriteereiden perusteella päätetään haastatteluun kutsuttavat henkilöt. Haastattelukutsut lähetetään rekrytoivan toimialan tms. toimesta.</p>
<p>Virkasuhteisista tehtävistä tehdään Kuntarekry-järjestelmän kautta osaamis- ja hakijayhteenvedot. Yhteenvedot ovat virkapäätösten jälkeen nähtävillä.</p>
<p>Virkavalinnasta tehdään viranhaltijapäätös. Työsopimukset ja virkamääräykset Webtallennusohjelmaan (Hemuli) tekevät rekrytoivan esihenkilön ohjeistamana henkilöstösihteerit.</p>
<p>Valintaan ei saa vaikuttaa hakijan sukupuoli, ikä, alkuperä, kansallisuus, kieli, uskonto tai vakaumus, mielipide, vamma, terveydentila, seksuaalinen suuntautuminen tai muu henkilöön liittyvä tekijä.</p>
<p>Johtoryhmän ja YT-toimikunnan 22.1.2018 kokousten päätöksellä REDUun voidaan ottaa harjoittelijoita myös muista oppilaitoksista, työkokeilijoita ja siviilipalveluksen suorittajia.</p>
<p>Rekrytoiva esihenkilö on yhteydessä tehtävään valittuun henkilöön. Muiden hakijoiden tiedottamisessa käytetään pääsääntöisesti Kuntarekry-järjestelmää (vastuuhenkilö johdon sihteeri). Henkilöstölle valinnoista tiedotetaan viikkotiedotteen kautta (vastuuhenkilö markkinointi- ja viestintäsuunnittelija).</p>
<p>Pysyviin tehtäviin palkataan henkilöstö toistaiseksi voimassaolevaan palvelussuhteeseen. Määräaikaisen palvelussuhteen perusteena pitää olla lainsäädännön mukainen perusteltu syy (esim. sijaisuus), joka ilmoitetaan työsopimuksessa tai viranhoitomääräyksessä. Poikkeuksena työsopimuslakiin tulleiden muutosten myötä pitkäaikaistyöttömän saa palkata määräaikaiseen työsuhteeseen ilman erityistä perusteltua syytä.</p>

Koeaikaa suositellaan käytettäväksi aina uusia henkilöitä rekrytoitaessa tai tehtävien tai aseman muuttuessa olennaisesti. REDUssa käytäntönä on ollut, että vakinaisissa tehtävissä tai yli vuoden kestävässä määräaikaisissa tehtävissä koeaika on kuusi kuukautta. Alle vuoden mittaisissa määräaikaisissa tehtävissä koeaika on ollut maks. puolet palvelussuhteen kestosta. Mikäli tehtävään valittu henkilö on jo aiemmin toiminut REDUssa vastaavassa tehtävässä, koeaikaa ei tarvita.

Jos vakituisessa palvelussuhteessa oleva työntekijä siirtyy REDUn sisällä toiseen vakituiseseen palvelussuhteeseen, hänelle voidaan hakemuksesta myöntää toimivapaa/virkavapaa uuden tehtävän koeajan pituisesti.

5 PEREHDYTTÄMINEN

Uuden työntekijän perehdyttäminen

Kokonaisvaltainen perehdyttäminen sisältää tiedottamisen ennen työhön tuloa, töihin vastaanoton sekä REDUn toimintamalleihin, työyhteisöön ja palvelussuhteeseen liittyvän perehdyttämisen. Perehdyttäminen alkaa valittujen henkilöiden kohdalla jo valintamenettelyssä. Perehdyttämisen ytimen muodostaa itse työtehtävä ja siihen opastaminen.

Perehdyttämisestä vastaa esihenkilö. Esihenkilö nimeää uudelle työntekijälle perehdyttämisen tukihenkilön ja huolehtii, että tukihenkilöllä on omien työtehtäviensä ohella mahdollista huolehtia perehdyttämisestä (varataan työaikaressurssi). Esihenkilö varmistaa, että myös pitkältä vapaalta palaava työntekijä pystyy suoriutumaan työtehtävistään. Esihenkilö voi jakaa perehdyttämistehtäviä myös useammalle henkilölle.

ROKKI-intrasta löytyy linkki **perehdyttämissivustolle**, jossa on koottuna henkilöstön perehdyttämisen tueksi REDUn eri yksiköiden ja toimintojen esittelyjä sekä vinkkejä alakohtaiseen työnopastukseen. Lisäksi siellä on ohjeita opiskelijoiden ja muiden toimijoiden (mm. ulkopuoliset urakoitsijat, alihankkijat ja REDUn tiloja käyttävät ulkopuoliset tahot) perehdyttämiseen.

Uusille työntekijöille ja pitkältä virka- tai toimivapaalta palaaville järjestetään kuukausittain henkilöstöasioiden perehdyttämisinfo. Info on aluksi kaikille yhteinen ja siinä käydään läpi käytännön asioita töihin tullessa sekä palvelussuhdeasioita ja niihin liittyviä toimintaohjeita. Infossa tutustutaan myös soveltuvin osin ROKKI-intraan ja henkilöstöasioiden työpöytä Hemuliin. Infon toinen osuus on suunnattu opettajilla ja siinä käsitellään vuosityöaikaa ja työajan seuranta.

Syksyllä 2022 tehdyssä kyselyssä uusille työntekijöille selvitettiin heidän tyytyväisyyttä perehdyttämiskäytäntöihin. Tuloksissa ilmeni vahvuutena, että kaikki vastaajat oli otettu hyvin vastaan työyhteisöön. Itse työtehtäviin perehdyttämisen osalta oli joissakin tapauksissa puutteita. Lisäksi ROKKI-intraan/perehdyttämismateriaaliin/infoihin kaivattiin osin selkeytystä.

Työpaikalla jo olevan henkilöstön perehdyttäminen

Työpaikalla jo olevan henkilöstön perehdyttämisestä vastaa ensisijaisesti esihenkilö tukeaan eri aihealueiden vastuhenkilöt. Perehdyttämisen väyliä ovat mm. henkilöstö- ja talokokoukset, webinaarit sekä sisäiset koulutus- ja tiedotustilaisuudet. Perehdyttämisessä hyödynnetään myös sähköisiä tiedotuskanavia ja verkkoympäristöjä, mm. sähköposti, viikkotiedote, ROKKI-intra, REDUn www-sivut ja Office365-palvelu.

Pedagogiset perehdyttämistilaisuudet pyörivät ympärivuoden. Tilaisuuksissa käsitellään pedagogisia ydinprosesseja. Teemoina on ollut esim. säädösuudistukset 10a§ Henkilökohtaistaminen sekä opetuksen ja ohjauksen määrän arviointi ja 19§ Koulutuskorvauksen määräytyminen oppisopimuskoulutuksessa ja niistä aiheutuvat toimenpiteet sekä Studentan käyttö.

Perehdyttämistilaisuuksien lisäksi pidetään tarvittaessa keskustelu- ja kyselytunteja sekä tehdään asiakohtaisesti perehdytysvideoita (yksi asia per video).

6 OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

6.1 Arvio osaamisen nykytilasta ja osaamisen kehittämisestä

Loka-marraskuussa 2020 toteutettiin koko REDUn henkilöstölle henkilöstökysely, jonka yhteydessä pyydettiin arvioimaan omaa ja toimialan/lähityöyhteisön osaamisen nykytilaa sekä viimeisen vuoden aikana tapahtunutta osaamisen kehittämistä. Tavoitteena oli, että tyytyväisten osuus olisi joka kohdassa 70 % vastaajista.

REDU-tasolla 91 % vastaajista oli sitä mieltä, että heidän osaamisensa vastaa työn vaatimuksia. 89 % vastaajista toi esille, että myös heidän toimialansa/lähityöyhteisönsä osaaminen vastaa työn vaatimuksia. REDU-tason tulos oli hieman parantunut vuoteen 2018 verrattuna. Henkilöstöryhmittäin tarkasteltuna kaikki henkilöstöryhmät kokivat heidän osaamisensa vastaavan työn vaatimuksia (myönteiset vastaukset vaihtelivat välillä 81 %-96 %).

Kysymykset osaamisen kehittämisestä jaettiin 70-20-10 -mallin mukaisesti (mallista tarkemmin kohdassa 6.2.1). REDU-tasolla 52 % oli kehittänyt osaamistaan työssä oppimalla. Kokemusta oppimalla osaamistaan oli REDU-tasolla kehittänyt 76 % henkilöstöstä. Koulutuksien tai seminaarien kautta osaamistaan oli REDU-tasolla kehittänyt 60 % henkilöstöstä.

6.2 Osaamisen kehittämisen linjaukset

6.2.1 Osaamisen kehittämisen tavoitteet ja tavat

Osaamisen kehittämisen tavoitteena on

- toiminnan vaatiman osaamisen turvaaminen
- työhyvinvoinnin lisääminen, työn tuloksellisuus ja muutosten mahdollistaminen
- turvallisen toiminnan kehittäminen
 - toiminnan laadun varmistaminen ja parantaminen
- luovuuden ja innovatiivisuuden lisääminen
- työntekijöiden suoriutumisen, motivaation, sitoutumisen ja työmarkkinakelpoisuuden vahvistaminen

Henkilöstöä kannustetaan jatkuvaan itsensä ja työyhteisönsä kehittämiseen. Talousarvion tavoitteena on, että henkilöstön osaamisen kehittämiseen käytetty aika on 18h/hlö/vuosi. Kehittämismahdollisuuksia on useita. REDUn osaamisen varmistamisen välineenä hyödynnetään 70-20-10-mallia (kuviokuva 4). Mallissa korostuvat ns. muodollisen koulutuksen sijasta erilaiset työssä ja kokemuksesta oppimisen muodot. Esimerkiksi työelämäjaksojen lisäksi on mahdollisuus kehittää työelämäosaamistaan lyhyemmillä ajanjaksoilla, mm. tutustumiskäynnit, työelämäpäivä tai työelämäviikko (ns. job-shadowing).

Taulukko 8. Osaamisen kehittämisen 70-20-10-malli (mukaellen Opitaan yhdessä -hanke)

OSAAMISEN KEHITTÄMISEN 70-20-10-MALLI
70% Työssä oppiminen
<ul style="list-style-type: none"> – Työelämäjaksot, työelämäpäivä- tai viikko, tutustumiskäynnit – Lisäksi osaamista voi kehittää esim. työelämän kehittämishankkeisiin tai tuotekehitystyöhön osallistuminen, sivutoimi, yhteistyökäynnit, työelämässä tapahtuvan ohjauksen ja näyttöjen yhteydessä, palautteen kerääminen työelämältä tai osaamiskartoitusten tekeminen.
20% Kokemuksesta oppiminen
<ul style="list-style-type: none"> – Hyvien käytäntöjen jakaminen – Mentorointi, coaching tai työnohjaus – Työelämän havainnointi (ns. job-shadowing)
10% Valmennus, seminaarit, koulutus
<ul style="list-style-type: none"> – Alan koulutukset, valmennukset, seminaarit ja webinaarit – Lisäksi osaamista kehittää esim. oman alan forumit, verkostot, kirjallisuus, some-kanavat sekä yritysten ja järjestöjen www-sivut.

6.2.2 Kehityskeskustelut

Entisiä kehityskeskustelukäytäntöjä hieman ravistellaan. Tutkimustulokset ovat osoittaneet, että vahvuuksilla on voimaa työelämässä ja tähän voimaan on kehityskeskusteluissa jatkossa tavoite kiinnittää entistä enemmän huomiota. Kehityskeskustelulomakkeita päivitetään tukemaan tätä tavoitetta.

- Tavoiteosiossa käydään läpi kulunutta vuotta, tavoitteiden toteutumista, nostetaan esiin onnistumisia, mutta tarvittaessa myös työssä kuormittumista. Tulevien tehtävien pohdinnassa hyödynnetään entistä selkeämmin työntekijän vahvuuksia.
- Osaamisen -osiossa lähtökohtana on REDUssa tarvittava osaaminen nyt ja tulevaisuudessa. Työntekijän osaamispuutteiden lisäksi kiinnitetään huomiota osaamisvahvuuksiin ja niiden aktivoimiseen. Lisäksi voidaan keskustella koko toimialan kehittämisestä ja työelämäyhteistyöstä. Kehityskeskustelussa keskustellaan, mihin osaamisen kehittämisen 2+3 -päivät kohdennetaan.
- Työhyvinvointiosiossa käydään läpi työntekijän työhyvinvointia ja nostetaan entistä enemmän esille tekijöitä, jotka sitä tukevat. Keskustelussa sovitaan tarvittaessa työhyvinvoinnin, työkyvyn sekä työn ja vapaanajan yhdistämiseen liittyviä tukitoimia.

REDUn vuosityöajan soveltamisohjeessa on linjattu, että opettaja ja toimialapäällikkö käyvät vähintään kolme kertaa vuodessa toteumakeskustelut, jossa todetaan työaikasuunnitelman tilanne ja mahdolliset muutostarpeet.

Yksilökehityskeskusteluja täydentämään on ryhmän yhteiset keskustelut, joissa käydään keskustelua koko alan/tiimin osaamisvahvuuksista ja -tarpeista. Keskusteluissa huomioidaan osaamisen nykytilan lisäksi alan ennakoititieto, elinkeinotilanne, alan kehittämistarpeet valtakunnallisesti ja maakunnallisesti jne. Tarkastellaan, mitä osaamista alan henkilöstöllä on jo vahvana ja miltä osin osaamista pitäisi kehittää. Kaikilta ei edellytetä syvällisempää osaamista kaikilta osa-alueilta, vaan voi riittää, että kyseistä osaamista löytyy 1-2 henkilöltä.

6.2.3 Osaamisen kehittämisen tukeminen

Henkilöstön osaamisen kehittäminen pohjautuu osaamis- ja koulutussuunnitelmaan (ks. tarkemmin kappale 6.3). Osaamisen kehittäminen voi olla ammatillista täydennyskoulutusta/osaamisen päivittämistä tai pätevyitysmiskoulutusta (ks. taulukko 9). Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua työelämäjaksolle. Osaamisen kehittäminen sovitaan henkilökohtaisesti oman esihenkilön kanssa. Jokainen työntekijä päivittää omaa osaamistaan vuosittain vähintään kahden päivän ajan (työnantaja määrittää).

Koulutuksista tehdään hakemus Hemuliin ja esihenkilön hyväksytyä hakemuksen työntekijä voi ilmoittautua koulutukseen. Opettajille osaamisen kehittämisen resurssi varataan työsuunnitelmassa sääntelemättömiin tehtäviin. Resurssin käyttö raportoidaan Studenta- ja tarvittaessa REKKU-työajanseurannan kautta.

Taulukko 9. Osaamisen kehittämisen tukeminen

OSAAMISEN KEHITTÄMINEN	Kesto	Hakeminen
Työnantajan määrittämä ammatillinen täydennyskoulutus/osaamisen päivittäminen*	Kaksi päivää (palkallinen työaika, kustannukset korvataan)*	Kehityskeskustelu, hakemus Hemuliin
Työntekijän itse ehdottama ammatillinen täydennyskoulutus/osaamisen päivittäminen	Enintään kolme päivää (palkallinen työaika, kustannuksia ei korvata)	Kehityskeskustelu, hakemus Hemuliin
Pätevyitysmiskoulutus (esim. opettajan pedagogiset tai tutkinto)	Enintään kolme päivää (palkallinen työaika, kustannuksia ei korvata)	Kehityskeskustelu, hakemus Hemuliin
Työelämäjakso (tai voi olla myös lyhyempi tutustuminen, esim. työelämäpäivä tai -viikko)	Enintään kolme kuukautta (vastaanottava taho maksaa palkan, REDU osallistuu osin palkkakustannuksiin)	Kehityskeskustelu, hakemus Hemuliin siltä osin, kun REDU maksaa palkan Työelämäjaksosopimus
Suunnittelu- ja kehittämispäivät, kokoukset	Vaihtelee henkilöstöryhmittäin	Resurssi varattu työsuunnitelmaan, merkitty työjärjestykseen

* Lisäksi voi olla työn kannalta välttämättömiä työnantajan määräämiä muita koulutuksia

Ammatillinen täydennyskoulutus/osaamisen päivittäminen

Jokainen työntekijä osallistuu ammatilliseen täydennyskoulutukseen ja päivittää osaamistaan kalenterivuodessa kaksi päivää. Nämä päivät ovat työnantajan määrittämiä päiviä ja niiden osalta mahdolliset osallistumismaksut sekä matka-, majoitus- tai päivärahakustannukset korvataan. Koulutuksiin osallistuminen on sitovaa, joten poissaolosta täytyy esittää sairauslomatoistutus. Lisäksi on huomioitava, että tietyillä aloilla vaaditaan pääsääntöisestä poikkeamista (esim. lentokoneasennusala).

Työntekijä voi itse esittää enintään kolmea muuta palkallista päivää osaamisensa päivittämiseen (näitä voi hyödyntää myös pätevyitysmiskoulutukseen, ks. seuraava kappale). **Työnantaja ei korvaa omaehtoisesta osaamisen kehittämisestä aiheutuvia osallistumismaksuja, eikä matka-, majoitus- tai päivärahakustannuksia.**

Pätevöitymiskoulutus

Työtehtävän vaatimaan pätevyyteen liittyvä koulutus on työntekijän suoritettava omalla ajalla ja omin kustannuksin (esim. opettajilla opettajien pedagogiset opinnot). Työntekijä voi hyödyntää kuitenkin pätevöitymiskoulutukseen enintään kolme palkallista päivää kalenterivuodessa. Työnantaja kannustaa korkeakoulututkintojen ja soveltuvien YAMK-tutkintojen suorittamiseen. YAMK-tutkintojen osalta huomioita täytyy kiinnittää tutkinnon soveltuvuuteen. Esim. sähkö- ja automaatioalan opettajalle soveltuva YAMK-tutkinto on sähkö- ja automaatiotekniikan YAMK-tutkinto. Johtamisen YAMK-tutkinto tulkitaan soveltuvaksi vain siinä tapauksessa, että opettaja opettaa johtamiseen liittyviä opintoja. Työnantaja ei korvaa omaehtoisesta pätevöitymiskoulutuksesta aiheutuvia osallistumismaksuja sekä matka-, majoitus- tai päiväraha-kustannuksia.

Opettajan pedagogisiin opintoihin hakemiseen tarvittavat liitteet REDUssa hankitun työkokemuksen osalta saa henkilöstöpalvelujen henkilöstösihteeriltä. Mikäli työntekijä haluaa hankemuksen liitteeksi oppilaitoksen lausuntoa poikkeavasta tutkinnosta, sen myöntää/hylkää henkilöstöpäällikön suosituksesta rehtori (poikkeava tutkinto = mikäli alalla ei ole korkeakoulututkintoa). Pätevöitymiskoulutuksen suorittanut henkilö ei ole oikeutettu maksettavaan kertakorvaukseen (ks. myöhemmin).

Työelämäjakso

Jotta työelämäosaamista saataisiin kehitettyä, henkilöstöä kannustetaan osallistumaan työelämäjaksoille. Mahdollisuus työelämäjaksoon koskee kaikkia henkilöstöryhmiä. Työelämäjakso voi kestää enintään kolme kuukautta, mikäli vastaanottava taho maksaa työntekijän palkkakustannukset. Tällöin työntekijälle myönnetään palkaton virka- tai toimivapaa ks. ajalle. Mikäli työelämäjakso kestää kuukauden, REDU osallistuu palkkakustannuksiin yhden viikon osalta. Kaksi tai kolme kuukautta kestävä työelämäjakson palkkakustannuksiin REDU osallistuu kahden viikon osalta. Edellytyksenä työelämäjaksolle on, että sijaisuusjärjestelyt onnistuvat ja työelämäjakso tukee omaa ja toimialan osaamisen kehittymistä. Vuosilomaa/vapaajaksoa tai harkinnanvaraista virka- tai toimivapaata ei voi yhdistää palkattoman työelämäjakson yhteyteen. Opettajien osalta työelämäjaksoa ei lasketa työskentelyksi toiselle työnantajalle.

Ennen työelämäjaksolle lähtemistä työntekijä, oppilaitoksen johdon edustaja ja vastaanottava organisaatio tekevät työelämäjaksosopimuksen. Sopimuksessa määritellään työelämäjakson tavoitteet, tehtävät ja muut käytännön asiat sekä miten kokemuksia ja hyviä käytäntöjä on tarkoitus viedä eteenpäin. Työelämäjaksosopimukset toimitetaan arkistoitavaksi johdon sihteerille ja tiedot jakson suorittamisesta tallennetaan HR-järjestelmään tilastointia varten. Työnantaja ei korvaa työelämäjaksosta aiheutuvia matka-, majoitus- tai päiväraha-kustannuksia ei korvata.

Suunnittelu- ja kehittämispäivät, kokoukset

Osaamisen kehittämisen lisäksi henkilöstöllä on vuosittain suunnittelu- ja kehittämispäiviä sekä erilaisia kokouksia. Opettajilla on varattuna näihin työaikaresurssi. Lisäksi työaika on varattu Amispalautteen käsittelyyn ja työelämäpalautteen käyttöönottoon.

Kertakorvaus tai hinnoittelutunnuksen nostaminen

KVTES, TS, Sotesopimus sekä OVTES (mikäli työtehtävät eivät olennaisesti muutu): Tutkinnon suorittamisesta ja muista lisäpätevyyksistä maksetaan **kertakorvausta**, mikäli tutkinto/pätevyys kehittää työntekijän tehtävässään tarvitsemaa osaamista ja tuo lisäarvoa työntekemiseen. **Tutkinnon/pätevyden suorittamisesta on sovittu esihenkilön kanssa.** Kertakorvausta maksetaan työntekijälle seuraavasti:

- 1 000€/ylempi korkeakoulututkinto, 500€/tohtorin tai lisensiaatin tutkinto, 750€/alempi korkeakoulututkinto ja 500€/toisen asteen tutkinto. Alemman tutkinnon kertakorvaus vähennetään ylemmän korkeakoulututkinnosta. Esim. tradenomitutkinnon kertakorvaus 750€ ja ylempi AMK-tutkinto 250€ = 1000€.
- 500€/60 opintopisteen lisäpätevyudet (esim. opinto-ohjaajan koulutus ja erityisopettajan opinnot). **Tarkennuksena, mikäli jostain tutkinnosta on kertynyt opintoja 60 opintopistettä, se ei oikeuta vielä kertakorvaukseen.**

Korvauksia maksetaan vuonna 2014 ja sen jälkeen suoritetuista tutkinnoista ja lisäpätevyyksistä.

Opettajien ja opinto-ohjaajien peruspalkat määräytyvät palkkataulukoissa hinnoittelutunnusten (hitu) mukaan. Eri hinnoittelutunnukset muodostuvat tutkinnon, kelpoisuuden ja tehtävänimikkeen mukaan. Mikäli OVTES:n piirissä työskentelevän opettajan palkka maksetaan tutkinnon suorittamisen myötä korkeamman **hinnoittelutunnuksen** mukaan, hän ei ole lisäksi oikeutettu yllä kuvattuun kertakorvaukseen.

Jotta esim. ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon suorittamisen myötä palkka maksetaan korkeamman hinnoittelutunnuksen mukaan, täytyy ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon olla hänen opetustehtäviinsä soveltuva. Hinnoittelutunnuksen korotusta annettaessa tarkastellaan ylemmän korkeakoulututkintotodistuksen sisältö ja sitä verrataan opetettaviin tutkinnonosiin. **Soveltuvuus ja päätös hinnoittelutunnuksen nostamisesta tehdään tutkinnon suorittamisen jälkeen. Työnantaja päättää, mitä tutkintoa pitää soveltuvana (OVTES osio A 10§).** Toimialapäällikkö tekee esityksen tutkinnon suorittamisen jälkeen palkan maksamisesta korkeamman hinnoittelutunnuksen mukaan tulosaluejohtajalle. Hinnoittelutunnuksen korottamispäätös voi olla myös määräaikainen. Päätöksen tekee tulosaluejohtaja. Epäselvyyksien osalta tulosaluejohtaja neuvottelee asiasta henkilöstöpäällikön kanssa.

6.3 Osaamis- ja koulutussuunnitelma henkilöstöryhmittäin

6.3.1 Osaamisalueiden jakautuminen

Osaamis- ja koulutussuunnitelma pohjautuu osaamisen ennakointiin, osaamisen nykytilan arviointiin ja siitä tehtyyn analysointityöhön. Osaamisalueet jakaantuvat alan substanssiosaamiseen, tietyltä henkilöstöryhmältä vaadittavaan osaamiseen sekä koko henkilöstöltä vaadittavaan osaamiseen.

Alan substanssiosaamisen kehittämistarpeet määritellään toimialan/yksikön esihenkilön ja työntekijöiden välisessä vuoropuhelussa. Keskustelussa huomioidaan osaamisen nykytila sekä juuri sen alan ennakointitieto, elinkeinotilanne, alan kehittämistarpeet valtakunnallisesti ja maakunnallisesti jne. Vuoropuhelua käydään yksilö- ja ryhmäkehityskeskusteluissa ja toimialakokouksissa sekä työelämätapaisissa, alan seminaareissa ja foorumeissa. Jokaiselta työntekijältä edellytetään osaamisen hallintaa perustasolla ja osaamisen ajan tasalla pitämistä

perustasoisesti. Tarkemmasta tehtävänkuvasta riippuen joiltakin työntekijöitä edellytetään tiettyjen osa-alueiden syvällisempää osaamista. Jokaisella alalla on omat erityispiirteensä ja ne huomioidaan alan substanssiosaamisen kehittämisessä (esim. lentokoneasennusala).

Henkilöstöryhmältä vaadittavista osaamistarpeista ja yhteisistä osaamistarpeista käydään laajemmin keskustelua koko REDU-tasolla. Keskusteluun osallistuvat laajasti johto, eri toimialojen ja yksiköiden esihenkilöt sekä eri vastuuhenkilöt. Keskustelussa huomioidaan mm. osaamisen nykytila, ennakoitietä ja ympäröivästä yhteiskunnasta nousevat tarpeet. Osaamisen kehittämisen tarkastelussa huomioidaan, millaista perustason osaamista vaaditaan koko henkilöstöryhmältä tai koko henkilöstöltä. Syvällistä osaamista ei tarvitse olla kaikilla, vaan riittävän kattavasti tietyllä osalla henkilöstöä.

Koko henkilöstöä koskevaa osaamisalueita ovat mm. vuorovaikutusosaaminen, tieto- ja viestintätekniikkaosaaminen, turvallisuusosaaminen, laadunhallintaosaaminen, tietosuoja, ennakoitiosaaminen, **vastuullisuus** sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusosaaminen.

6.3.2 Osaamisalueet henkilöstöryhmittäin

Vuodelle 2022 priorisoidut erityiset osaamisen kehittämis- ja koulutustarpeet henkilöstöryhmittäin on esitetty taulukossa 10. Osaamisen kehittymisen toteutumista seurataan kehityskeskusteluissa ja henkilöstökyselyssä sekä HR-järjestelmästä saatavien määrällisten tunnuslukujen kautta. Tunnuslukuja tarkastellaan niin yksilön, toimialan kuin koko REDUn näkökulmasta.

Taulukko 10. Erityiset osaamisen kehittämistarpeet henkilöstöryhmittäin

ERITYISET OSAAMISEN KEHITTÄMISTARPEET HENKILÖSTÖRYHMITÄIN
Opettajat ja opinto-ohjaajat
<ul style="list-style-type: none"> – Pedagogisen toiminnan kehittäminen – Digitalisoituminen, uuden teknologian hyödyntäminen, verkko- ja etäoppiminen ja -opetus – Erityisen tuen opiskelijoiden ohjaus ja tukeminen – Järjestelmäosaaminen ja sen merkitys (sis. Studenta) – KV-prosessit – Työelämäosaamisen kehittäminen (mm. työelämäjaksot, tutustumiskäynnit työelämään) – Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus – Korttikouluttajien osaamisen ja opettajien korttikoulutusten ajan tasalla pitäminen
Opetuksen tukipalvelut (ohjaustehtävät)
<ul style="list-style-type: none"> – Pedagogisen toiminnan kehittäminen – Digitalisoituminen, uuden teknologian hyödyntäminen, verkossa tapahtuva ohjaus – Erityisen tuen opiskelijoiden ohjaus ja tukeminen – Järjestelmäosaaminen ja sen merkitys – Työelämäyhteistyö ja KV-prosessit – Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus – Korttikoulutusten ajan tasalla pitäminen
Opetuksen tukipalvelut (opintopalvelut)
<ul style="list-style-type: none"> – Digiosaaminen ja sähköisen materiaalin tuottaminen → selkokielen materiaali (uudet ohjelmat ja laitteet, materiaalin tuottaminen saavutettavuusdirektiivin mukaiseksi) – Oppivelvollisuuden pidentämisen vaikutus opintohallintoon – REDUn uudistuvien järjestelmien käyttäminen – Arkistointi julkishallinnossa → digitaalinen tiedonhallinta – Työhyvinvointi ja voimavarat jatkuvasti uudistuvassa toimintaympäristössä

<ul style="list-style-type: none"> – Turvallisuuskulttuuri ammatillisessa koulutuksessa – Tulevan SOTE-uudistuksen mukanaan tuomat koulutustarpeet – Studenta-koulutukset → yhteiset käytännöt alojen toimijoiden ja opintosihteerien kesken – Osaamisen laajentaminen → varahenkilöjärjestelmän varmistaminen
<p>Opetuksen tukipalvelut (asuntolapalvelut)</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Monikulttuurisuus ja kansainvälisyys – Saavutettavuusdirektiivikoulutukset – Tulevan SOTE- uudistuksen mukanaan tuomat koulutustarpeet (opiskelijahyvinvointipalvelut asuntolatoimintaan liittyen) – Studenta- koulutukset → asuntolassa majoittuvan opiskelijan opetuksesta poissaolojen hallinnoinnin kehittäminen yhteistyössä alojen toimijoiden kanssa – ROKKI- intran käyttäminen – Asuntolatoiminnan turvallisuuskulttuuri
<p>Asiakas- ja tukipalvelut (henkilöstö-, talous- ja yleishallinto)</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Muuttuneet prosessit ja järjestelmät → osaamisen ajantasaistaminen ja kehittäminen – Ajantasainen lakien, säädösten ja viranomaisohjeiden tuntemus – Virka- ja työehtosopimukset ja raportointi – Tilinpäätökseen, rahoitukseen ja kustannustiedonkeruuseen liittyvät koulutukset – Työyhteisö- ja vuorovaikutusvalmennus
<p>Asiakas- ja tukipalvelut (IT-palvelut)</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Tiedon ja asiahallinnan kehittäminen sekä tietoturva – Hankintakoulutukset sekä IT-sopimuksien hallinta – Pilvipalveluiden osaaminen (varsinkin ylläpitoon ja tietoturvaan liittyvissä asioissa) – Tietoliikenne, palvelinjärjestelmät, päätelaitehallinta sekä palvelunhallintajärjestelmä – Muut LUC-vuosisuunnitelmasta nousseet ajankohtaiset koulutukset
<p>Suunnittelu- ja kehittämispalvelut</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Omaan vastuuprosessiin liittyvän osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen – Syvälinen järjestelmäosaaminen oman vastualueen osalta – Ajantasainen lakien, säädösten, viranomaisohjeiden ja rahoitusohjelmien tuntemus – Vuorovaikutus-, viestintä-, sparraus- ja fasilitointikoulutukset – Vastuullisuuteen liittyvät koulutukset
<p>Projekti- ja kehittämishankepalvelut</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Viestintään liittyvä koulutus – Sparraus- ja fasilitointikoulutus – Rahoitusohjelmien tuntemus – Rahoitusohjelmiin liittyvät sähköiset järjestelmät
<p>Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut</p>
<p>Koko henkilöstöryhmää koskevat</p> <ul style="list-style-type: none"> – Osaamisen kehittämisen tunnistaminen ja hyödyntäminen strategian suunnassa sisäisenä koulutuksena – Itsensä johtamiseen ja oman työnohjaukseen liittyvät koulutukset – Digi- ja urheiluliikuntateknologiaan liittyvä koulutus – Verkkokoulutuksen ja etävalmennuksen kehittäminen sekä erilaisien sähköisten alustojen käyttö – Vastuullisuus (tulevan hankkeen myötä) <p>Yksittäiset osaamisen kehittämisen tarpeet</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verkostoyhteistyön tehokkaampi hyödyntäminen ja verkoston johtamisen koulutukset – Henkilöstön lyhyet täsmäkoulutukset ajankohtaisista aiheista – Fysiikkaharjoitteluun liittyvä osaamisen kehittäminen

– Koulutusten järjestämisen koulutukset
Ravintolapalvelut
– Ensiapukurssi niille, jotka eivät käyneet sitä vuonna 2022 – Kasvisruokakoulutus – Kestävän kehityksen koulutus – Asiakaspalvelu -koulutus
Kiinteistöpalvelut
– Korttikoulutuksien ajan tasalla pitäminen (EA-koulutukset tulee olla voimassa kaikilla) – Tietoteknisen osaamisen kehittäminen ja Rondo-koulutukset – Työturvallisuus- ja hyvinvointikoulutus, 2022- 2023 – Omaan vastualueeseen liittyvän osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen
Johto ja päälliköt
– Luottamus työyhteisössä, yhdessä tekeminen – Miten esihenkilönä tukea asioiden esille nostamista ja erilaisten ristiriitatilanteiden käsittelyä, palautteen antaminen ja vastaanottaminen – Sparraus- ja fasilitointikoulutus, osallistaminen erilaisissa ympäristöissä – Lakien, säädösten ja viranomaisohjeiden tuntemus – Muut yksittäiset esihenkilötyötä tukevat koulutukset

7 PALVELUSSUHDEASIAT

Koulutuskuntayhtymässä noudatetaan

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (KVTES)
 Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus (OVTES)
 Kunnallinen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus (TS)
 Sosiaali- ja terveydenhuollon työ- ja virkaehtosopimus (Sotesopimus)

Lisäksi REDUn omistamissa yhtiöissä noudatetaan

Sivista Sivistystyönantajat (REDU Edu Oy)
 Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus (Santasport Finland Oy)

Työsopimuksella sekä työ- ja virkaehtosopimuksella sovitaan palkoista, työajoista sekä muista palvelussuhteen ehdoista. Palvelussuhdeasioihin kuuluvat esim. työsopimus, työaikasopimukset, palkanmaksu, vuosiloma/vapajakset, opinto- ja vuorotteluvapaa, perhepoliittiset vapaat, lomauttaminen ja työsuhteen päättäminen.

REDUn vuosityöajan soveltamisohje ja muu perehdytysaineisto on luettavissa ROKKI-intrasta [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.3.2 OVTES-vuosityöaika](#).

Epäselvyydet palkkauksessa, vuosilomassa/vapajaksoissa, lomauttamisessa, irtisanomisessa jne. saatetaan ensin lähiesihenkilön ja tulosalueen johtajan tietoon. Mikäli heidän asiaan ottama kanta ei tyydytä, voivat työntekijät olla yhteydessä henkilöstöpäällikköön tai antaa asiansa luottamushenkilön hoidettavaksi.

REDUn palvelussuhdeasioiden ohjeistuksesta ja sen tulkinnasta vastaa henkilöstöpäällikkö apunaan henkilöstöpalvelujen tiimi. Henkilöstöpalveluille on laadittu selkeät toimenkuvat, jotta henkilöstön yhteydenotot ohjautuvat oikeisiin osoitteisiin. Toimenkuvat ovat luettavissa ROKKI-intrassa [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1 Henkilöstöpalvelut](#)

REDUn palvelussuhdetyöryhmä tehtävänä on paikallisen palkkausjärjestelmän kehittäminen ja paikallisen järjestelyerien kohdentaminen. <https://rokki.redu.fi/henkilosto/palvelussuhdetyoryhma>

Palkanmaksu ja TVA-vaativuus-kriteerit

Palkanmaksu tapahtuu virka- ja työehtosopimusten, REDUn hallintosäännön, palkkiosäännön, paikallisten sopimusten ja palkkausta koskevan ohjeistuksen mukaisesti. Palkkaa määriteltäessä on kiinnitettävä erityistä huomiota palkkauksen oikeellisuuteen ja oikeudenmukaisuuteen. Samoin on meneteltävä myönnettäessä virka- ja työehtosopimusten mukaisia harkinnanvaraisia etuuksia.

OVTES:n, KVTES:n ja Teknisten sopimuksen osalta TVA-vaativuus-kriteerit ja korvaukset päivittää REDUn palvelussuhdetyöryhmä. Päätöksen TVA-vaativuus-kriteereistä ja korvauksista tekee Kuntayhtymän johtaja. TVA-lisät hyväksyy rehtori/tulosaluejohtaja. Päätösvalta palkanmäärityksestä opettajien TVA-järjestelmän mukaisista lisistä on tulosalueiden johtajilla. Päätösvaltaa ei voi edelleen delegoida. TVA-lisien kustannusvaikutusta seurataan mm. henkilöstöraportissa. Voimassaolevat päätökset on luettavissa ROKKI-Intrassa [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.3.1 Palkka ja palkanmaksu](#)

Vuosilomat (ei koske vuosityöajassa olevia)

KVTES-, TS-, Sotesopimus ja OVTES:n kokonaistyöajassa oleville työntekijöille kertyy vuosilomaa. Vuosilomaa ei voi pitää etukäteen ennen kuin vuosilomapäivät on ansaittu. Vuosilomapäivät on kuitenkin pidettävä lomavuoden aikana siten, ettei kerrytetä säästövapaita tai lomapalkkavelkaa. Määräaikaisissa palvelussuhteissa olevat pitävät vuosilomansa ennen palvelussuhteen päättymistä. Esihenkilöt seuraavat vuosilomien pitämistä.

Mikäli työntekijän täytyy työntöön vuoksi keskeyttää vuosiloma ja siirtää se pidettäväksi muuhun ajankohtaan, täytyy siitä olla esihenkilöltä kirjallinen lupa/määräys sekä siitä täytyy tehdä muutosilmoitus Hemulin kautta ennen vuosiloman siirtämistä.

Sairauspoissaolot

Toiminta sairauspoissaoloissa pohjautuu REDUn ohjeisiin sekä Kansaneläkelaitoksen ja Lappica Oy:n työterveyspalveluiden ohjeisiin. Ohjeista voi lukea lisää [ROKKI-intrasta REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.3.6 Sairauslomat ja hoitovapaat](#)

Jos vuosilomaoikeuden omaava työntekijä sairastuu vuosiloman aikana, hänellä on oikeus hakea loman siirtoa sairauspäivien osalta, jolloin sairauspäivät eivät kuluta vuosilomapäiviä. Sairastumisesta on ilmoitettava viipymättä esihenkilölle. Vuosiloma siirtyy vasta ilmoituspäivästä lukien. Lisäksi sairastumisesta on oltava aina terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Säästyneet vuosilomapäivät voi pitää myöhemmin, mutta ne eivät automaattisesti siirry loman jatkoksi, vaan ne on haettava uudelleen Hemulin kautta (kohta "vuosilomat").

Uuden työtapaturma- ja ammattitautilain mukaan työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa vahinkotapahtumasta työnantajalleen heti olosuhteiden salliessa. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työntekijän pitää heti tapaturman jälkeen ottaa yhteyttä omaan henkilöstösihteeriinsä (viimeistään kymmenen arkipäivän sisällä), jotta tapaturmailmoitus päästään tekemään IF:lle. Työnantajan on toimitettava tapaturmailmoitus vakuutusyhtiöön viipymättä ja viimeistään 10 arkipäivän kuluessa saatuaan tiedon vahinkotapahtumasta. Ilmoitus on edellytys korvausten maksamiselle.

Työajan ylittäminen ja lisätyö

Yleisesti ottaen työajan ylittämistä ja lisätöiden teettämistä tulee välttää. Tämä huomioidaan esihenkilöiden ja opettajien osalta myös pedagogisten suunnittelijoiden toimesta jo suunnitteluvaiheessa. Mikäli ylitunteja, ylitöitä tai lisätöitä on välttämätöntä tehdä, on esihenkilöiden huolehdittava niiden jakautumisesta tasapuolisesti eri työntekijöille. Mikäli ylituntien/ylitöiden/lisätöiden määrä alkaa kasvaa, on sekä työhyvinvoinnin että talouden näkökulmasta harkittava uuden työntekijän rekrytointia. Esihenkilöt seuraavat ylituntien ja lisätuntien määrää. Lisäksi maksettujen ylituntien määrää seurataan henkilöstöraportissa.

REDUssa kaikki ylityöt sovitaan erikseen esihenkilön kanssa eli niistä on oltava kirjallinen ylityömääräys Hemulissa. Esihenkilö voi antaa ylityömääräyksen määrääjäksi (korkeintaan viikoksi kerrallaan) ja lisäksi määräyksestä tulee ilmetä maksimi ylityötuntimäärä. Esihenkilön määräämästä ylityöstä kertyneet tunnit lasketaan KVTES:in mukaisilla korotuksilla ja näin saatu tuntikertymä (korotukset) ilmoitetaan Hemulissa työajanseurannan korjauspyyntö -lomakkeella lisättäväksi liukumasaldoon.

Työajanseuranta

Yleistyoaika ja toimistotyöaika työaika tekevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden työaika seurataan Hedsam X-työajan seurantajärjestelmällä (sis. mobiilileimaus ja oman leimaushistorian seuraaminen). Tarkempaa tietoa työajanseurantajärjestelmästä löytyy ROKKI-intrasta [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.3.3 KVTES ja TS työajanseuranta](#)

REDUn koko henkilöstö käyttää EU-hankkeisiin ja valtionavustuksiin (OPH/OKM) liittyvien työtehtävien osalta sähköiseen työaikailmoitusmenettelyä (KY:n johtajan päätös A5/2016). Työajanseuranta tehdään Reportronic-järjestelmässä (REKKU).

Opettajat ja opinto-ohjaajat tekevät työajanseurantaa työaikalajeittain StudentaPlus-järjestelmällä viikoittain (vähintään kuukausittain), jolloin opettaja ja esihenkilö voivat seurata suunnitellun työajan toteutumista. Tarkempaa tietoa opettajien työajanseurannasta löytyy ROKKI-intrasta [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.3.4 Opettajien ja hankkeiden työajanseuranta](#)

Sivutoimet REDUssa

REDUn sivutoimiohje päivitettiin keväällä 2019. Tarkempaa tietoa sivutoimeen liittyvistä ohjeista löytyy ROKKI-intrasta [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.2.3 Sivutoimi ja luottamustoimi](#)

8 TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointi on monen eri tekijän summa ja se vaatii kaikkien työyhteisön jäsenten aktiivista toimintaa. Hyvinvoivassa työyhteisössä vallitsee auttamisen ja yhteistyön kulttuuri. Jatkuvan muutoksen aikana työhyvinvointi lisää sietokykyä ja sopeutumista uusiin toimintamalleihin. Työhyvinvoinnin kehittäminen on koko työyhteisön vastuulla. Työhyvinvointia kehitetään yhdessä ja yhteistyössä. Jokaisella työyhteisön jäsenellä on oma roolinsa työhyvinvoinnin kehittämisessä (taulukko 11).

Työhyvinvointisuunnitelmaa täydentävät seuraavat suunnitelmat, oppaat ja ohjeet, jotka on luettavissa ROKKI-intrassa tai REDUn turvallisuussivustolla <https://rokki.redu.fi/turvallisuus>.

- Työkyvyn ja työssä jaksamisen tukeminen (28.4.2020)
- Yhteistoiminnan periaatteet 1.1.2014 alkaen (11.11.2013)
- Työsuojelun ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmat
- Sovun rakentaminen työyhteisökonflikteissa (20.8.2015)
- Ohje uhka- ja väkivaltatilanteissa sekä niiden hallinta (28.4.2021)
- Järjestyssäännöt (1.8.2022) ja Sisäilmaopas (13.5.2022)

Edellisen työhyvinvointisuunnitelman toteutuminen

Edellisen henkilöstökyselyn käsittelyn yhteydessä REDU-tason kehittämiskohteeksi priorisoitui hyvinvointi, josta erityisesti nostettiin esiin seuraavat asiat:

- Jokaisen työn arvostaminen, toisen huomioiminen arjessa → Asioiden esille nostamista ja yhdessä kehittämistä on pilotoitu eri toimintamallein ja kokemuksellisten mittareiden avulla ENJOY-hankkeessa (ks. kehitettyjä toiminta-askeleita seuraavassa kappaleessa)
- Työnkuormituksen seuranta → Opetushenkilöstöllä toteumakeskustelujen yhteydessä. KVTES- ja TS-työntekijöillä on otettu käyttöön työajanseuranta-järjestelmään mobiiliominaisuus, joka helpottaa työnkuormituksen seurantaa.
- Oman työn johtaminen sekä ajanhallinnan yhteiset pelisäännöt → Oman työn johtamisen ja ajanhallinnan valmennuksia järjestetty ENJOY-hankkeen toimesta. Osallistujia oli kaikista

henkilöstöryhmistä ja kaikilta toimialoilta. Osallistujat voivat valmennuksesta terveiset omaan työyhteisöönsä.

- Virkistystoiminnan yhdenvertaisuus ja systematisointi → Koostettu ohje työhyvinvoinnin ja virkistystoiminnan kehittämiseen REDUssa
- Tarvittaessa työnohjaus → Työnohjauskäytäntöjen kehittämistä pohdittu erillisessä työryhmässä.
- Ergonomia → Hankittu Liikkuva koulu-hankkeen kautta BreakPro-taukojumppaohjelma

Taulukko 11. **Työhyvinvoinnin** rooleja ja vastuita

REDUn johto -kehittää työhyvinvointia osana strategista suunnittelua ja johtamista -määrittää yleiset tavoitteet, toiminnan suunnan ja varaa tarvittavat resurssit	Rehtori/Tulosaluejohtaja -ylin vastuu työhyvinvoinnista -vastaa siitä, että lähiesihenkilöillä on mahdollisuus huolehtia työnteon edellytyksistä	Lähiesihenkilö -huolehtii työnteon edellytyksistä -seuraa aktiivisesti työympäristön tilaa ja kuormitustekijöitä -ennakoi ja poistaa työhyvinvointia uhkaavat tekijät -seuraa työhyvinvointia edistävien toimenpiteiden toteutumisesta
Työntekijä -huolehtii omasta terveydestään ja työkyvystään -osallistuu kehittämiseen ja hyvien olosuhteiden ylläpitämiseen -vastaa oman työn sujuvuudesta ja noudattaa yhteisiä pelisääntöjä -auttaa toiminnallaan luomaan yhteistyöhön perustuvaa toimintakulttuuria	Turvallisuusvastaava, toimii REDUn työsuojelupäällikkönä -avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä työhyvinvointiasioista -toimii asiantuntijana -järjestää, ylläpitää ja kehittää työsuojelun yhteistoimintaa -osallistuu työpaikalla tehtäviin tarkastuksiin ja kierroksiin	Työsuojeluvaltuutettu -edustaa henkilöstöä käsiteltäessä työsuojelun yhteistoiminnan asioita ja suhteessa viranomaisiin -perehtyy työhyvinvointiasioihin ja nostaa niitä esille -osallistuu tarkastuksiin ym. -toimii tarvittaessa työntekijän tukihenkilönä työhyvinvointia koskevissa asioissa
Työsuojeluasiamies -seuraa oman alueensa toimintaa -välittää tietoa eri osapuolten välillä	Pääluottamusmies -edustaa ammattiliittoon kuuluvia, valvoo TES:n ja lakien noudattamista työpaikalla -neuvoo ja tukee jäseniä -neuvottelee työnantajan kanssa henkilöstöä koskevista asioista	YT-toimikunta - käsittelee -henkilöstön asemaan vaikuttavat suunnitelmat, muutokset ja mahd. palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteet -taloudellisista ja tuotannollisista syistä toimeenpantavat asiat
Osaamisen kehittämisen työryhmä -suunnittelee, arvioi ja kehittää osaamisen hallinnan ja kehittämisen sekä työhyvinvoinnin yhteisiä linjauksia	Työsuojelutoimikunta -käsittelee mm. turvallisuuden, terveyden ja työkykyyn liittyviä asioita sekä erilaisia tilasto- ja seurantatietoja (sis. riskien arviointi)	Sisäilmatyöryhmä -käsittelee sisäilma-asioita -koordinoi yhteydenottoja, arvioi haittavaikutuksia -tiedottaa sisäilma-asioista
Henkilöstöpäällikkö -yleinen neuvonta virka- ja työsuhdeasioissa, paikallis- ja selvittelymenettelyneuvottelu -työterveyshuollon neuvotteluihin osallistuminen -YT-toimikunnan valmistelu ja henkilöstöraportointi	Henkilöstöpalvelut -henkilöstösihteeri/asiantuntija neuvoo ja ohjaa henkilöstöasioissa -henkilöstösuunnittelija vastaa suunnitelmien laadinnasta, kehittää ja arvioi yhteistyössä muiden kanssa (henkilöstökysely, raportointi)	Työterveyshuolto -tarjoaa asiantuntijapalveluja -yhteistyössä työnantajan ja työntekijöiden kanssa ehkäisee työhön liittyviä sairauksia ja tapaturmia -tukee työntekijöiden työkykyä

Työhyvinvoinnin kehittämistavoitteet

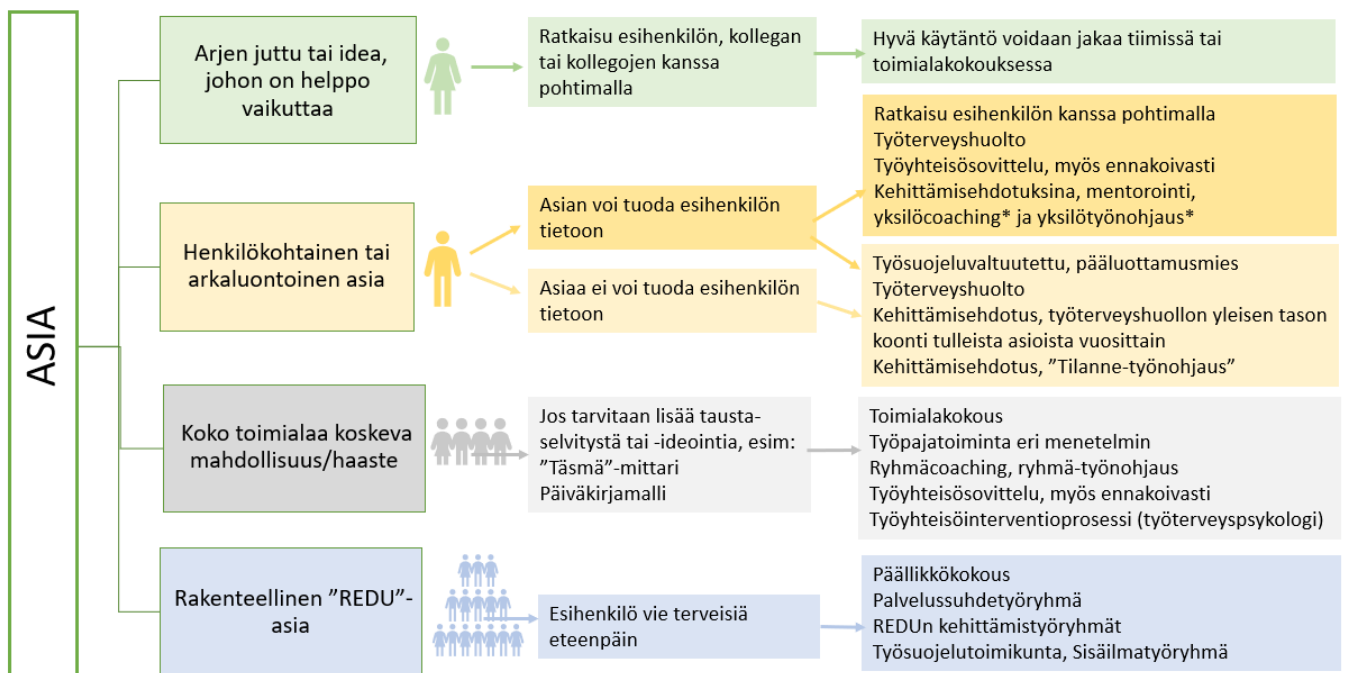
Työhyvinvoinnin keskeisimmäksi kehittämistavoitteeksi nostetaan tulevalle vuodelle **luottamuksen rakentaminen/vahvistaminen**.

- Luottamus tai sen poissaolo näkyy työkuultuurissa, toimintatavoissa ja työprosesseissa. Luottamus heijastuu myös asiakaspalveluun ja työn laatuun.
- Kaksi luottamuksen keskeistä edellytystä on aika ja vuorovaikutus. Luottamus ei synny mahtikäskystä. Luottamusta tulevaan pohjustetaan onnistuneella vuorovaikutuksella. Vaikeutuminen ja perääntyminen vaikeiden asioiden edessä ei ole vaihtoehto.
- Luottamus näkyy työpaikoilla vastuullisuutena. Luottamus ja oikein jaetut vastuut ovat työhyvinvoinnin kulmakiviä. Jokainen kantaa vastuunsa sekä yksilönä että työyhteisön jäsenenä.
- Luottamus mahdollistaa osaltaan hyvän työilmapiirin, tiedon kulun ja organisaation oppimisen. Luottamusta omaava työyhteisö on valmiimpi kohtaamaan muutoksia, vaikeuksia ja kriisejä sekä ennakoimaan ja ratkaisemaan ongelmia.

Luottamuksen nykytilaa selvitetään henkilöstökyselyssä keväällä 2023, jossa huomioidaan entistä paremmin myös ennakoivan työhyvinvoinnin näkökulma. Ennakoivan työhyvinvoinnin näkökulmasta ja asioiden esille nostamista helpottamaan on ENJOY-hankkeessa kehitetty ennakoivan työhyvinvoinnin askeleita, jotka tarkentuvat vuoden 2023 aikana (LUONNOS, kuvio 4). Askeleissa on sekoitus vanhoja toimivia käytäntöjä sekä hankkeessa pilotoituja mittareita ja menetelmiä, joita voi työyhteisöissä hyödyntää. Lisäksi se jättää mahdollisuuden jatkokehittämiseksi ja joustavuudelle tulevien muutoksien myötä. Vuoden 2023 aikana askeleita tarkennetaan yhteistyössä johdon, päälliköiden, eri vastuuhenkilöiden ja koko henkilöstön kanssa. Palautellaan mieliin vanhoja toimivia käytäntöjä ja pohditaan, miltä osin eri työyhteisöissä voisi hyödyntää hankepilotoituja ja mitä mahdollisia uusia kehittämisasiä voitaisi tehdä.

Kuvio 4. Ennakoivan työhyvinvoinnin askeleita -LUONNOS (tarkentuu vuoden 2023 aikana)

ENNAKOIVAN TYÖHYVINVOINNIN ASKELEITA - ALUSTAVA LUONNOS



*tällä hetkellä mahdollisuus hyödyntää kolmea palkallista päivää, muita kustannuksia ei makseta (omaehtoinen osaamisen kehittäminen)

9 TASA-ARVO - ARVIO TOTEUTUNEESTA JA TOIMENPITEET

REDUn toimintaa tarkastellaan ja kehitetään sukupuolten välisen tasa-arvon näkökulmasta. Tasa-arvonäkökulma sisältyy osaksi REDUn henkilöstökyselyä ja lisäksi REDUn uusille työntekijöille on toteutettu kysely, jossa selvitetään, ovatko uudet työntekijät kokeneet syrjintää sekä pyydetään kehittämisideoita tasa-arvon kehittämiseen. Toimintaohjeet seksuaaliseen tai sukupuoleen liittyvissä häirintätapauksissa on kirjattu REDUn ohjeeseen työkyvyn ja työssäjaksamisen tukemisesta [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 1.3.2.2 Työhyvinvoinnin johtaminen](#) Palkkavertailu sukupuolen mukaan jaoteltuna on esitetty henkilöstöraportissa.

Edellisen tasa-arvosuunnitelman toteutuminen

- Perhevapaauudistuksesta ja sen tuomista mahdollisuuksista tiedotettiin koko henkilöstöä viikkotiedotteessa sekä lukukauden aloitustilaisuudessa. Perhevapaiden käytön seuranta on tehdään pidemmällä aikajänteellä.
- Toteutettiin erillinen kysely REDUun vuonna 2022 töihin tulleiden kokemuksista ja kehittämisehdotuksista liittyen mm. rekrytointiprosessiin, perehdyttämiseen, työyhteisöön vastaanottamiseen ja heidän osaamiseensa suhtautumiseen (ks. seuraava kappale).
- Koko henkilöstölle kohdistettua henkilöstökyselyä ei vuonna 2022 toteutettu → siirtyi toteutettavaksi hiihtoloman 2023 jälkeen.

Uusille työntekijöille syksyllä 2023 tehdyssä kyselyssä suurin osa vastanneista ei ollut kokenut tasa-arvoon liittyvää syrjintää, mutta tavoitteena ollutta nollatoleranssia ei täysin saavutettu. Tasa-arvoa edistettäisiin mm. yhteisillä tilaisuuksilla ja erilaisissa työtehtävissä toimivien ryhmäytymisellä sekä nostamalla näihin liittyviä linjauksia ja toimintamalleja esille.

Toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi muodostuvat uusien työntekijöiden kyselyn tulosten pohjalta, talousarvio 2023 tavoitteista sekä valtakunnallisista linjauksista (taulukko 12).

Taulukko 12. Kehittämistoimenpiteet tasa-arvon näkökulmasta

Kehittämistoimenpiteet tasa-arvon näkökulmasta
Sisällytetään tasa-arvonäkökulmat REDUn kestävyttä ja vastuullisuutta lisäävään ohjelmaan (TA2023). Nostetaan esille tasa-arvoon liittyviä linjauksia ja toimintamalleja. Järjestetään yhteisiä tilaisuuksia ja ryhmätetään erilaisissa työtehtävissä toimivia työntekijöitä lisäten jokaisen työn arvostusta.
Pohditaan koetun sukupuolen tilastointia. Esim. missä kyselyissä ja tilastoissa tieto koetusta sukupuolesta olisi tärkeää (sis. tietosuoja).
REDUn tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslinjausten esiin nostaminen jo rekryilmoituksessa sekä linjausten kertaaminen rekrytoinnin eri vastuuhenkilöiden kanssa.

10 YHDENVERTAISUUS - ARVIO TOTEUTUNEESTA JA TOIMENPITEET

Yhdenvertaisuussuunnitelman (osa henkilöstöä koskevia suunnitelmia) tavoitteena on parantaa toiminnan yhdenvertaisuutta. Tavoitteen kannalta keskeisiä asioita ovat:

- syrjinnän tunnistaminen ja siihen puuttuminen
- toiminnan ja käytäntöjen yhdenvertaisuusvaikutusten arviointi ja yhdenvertaisuutta edistävien toimenpiteiden toteuttaminen
- osallisuuden lisääminen

Yhdenvertaisuusnäkökulma sisältyy osaksi REDUn henkilöstökyselyä ja lisäksi REDUn uusille työntekijöille on toteutettu kysely, jossa selvitetään, ovatko uudet työntekijät kokeneet syrjintää sekä pyydetään kehittämisasiideoita yhdenvertaisuuden kehittämiseen. REDUn on luotu toimintaohjeet, mikäli työntekijä kohtaa tai huomaa toiseen työntekijää kohdistuvaa epäasiallisen kohtelua, kiusaamista, häirintää tai syrjintää. Toimintaohjeet on luettavissa ROKKI-intrasta ”Ohje työkyvyn ja työssäjaksamisen tukemiseen”

[REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 1.3.2.2 Työhyvinvoinnin johtaminen](#)

Edellisen yhdenvertaisuussuunnitelman toteutuminen

- Perhevapaaudistuksesta ja sen tuomista mahdollisuuksista tiedotettiin koko henkilöstöä viikkotiedotteessa sekä lukukauden aloitustilaisuudessa. Perhevapaiden käytön seuranta tehdään pidemmällä aikajänteellä.
- Toteutettiin erillinen kysely REDUun vuonna 2022 töihin tulleiden kokemuksista ja kehittämishetokuksista liittyen mm. yhdenvertaisuuskäytäntöihin (ks. seuraava kappale).
- Koko henkilöstölle kohdistettua henkilöstökyselyä ei vuonna 2022 toteutettu → siirtyi toteutettavaksi hiihtoloman 2023 jälkeen.

Uusille työntekijöille syksyllä 2023 tehdyssä kyselyssä suurin osa vastanneista ei ollut kokenut yhdenvertaisuuteen liittyvää syrjintää, mutta tavoitteena ollutta nollatoleranssia ei täysin saavutettu (osaamisen vähättelyä). Yhdenvertaisuutta edistettäisiin mm. yhteisillä tilaisuuksilla ja erilaisissa työtehtävissä toimivien ryhmäytymisellä sekä nostamalla näihin liittyviä linjauksia ja toimintamalleja esille.

Toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi muodostuvat uusien työntekijöiden kyselyn pohjalta, talousarvio 2023 tavoitteista sekä valtakunnallisista linjauksista (taulukko 13).

Taulukko 13. Kehittämistoimenpiteet yhdenvertaisuuden näkökulmasta

Kehittämistoimenpiteet yhdenvertaisuuden näkökulmasta
Sisällytetään yhdenvertaisuusnäkökulmat REDUn kestävyyttä ja vastuullisuutta lisäävään ohjelmaan (TA2023). Nostetaan esille yhdenvertaisuuteen liittyviä linjauksia ja toimintamalleja. Järjestetään yhteisiä tilaisuuksia ja ryhmäytetään erilaisissa työtehtävissä toimivia työntekijöitä lisäten jokaisen työn arvostusta.
Selvitetään eläkkeelle siirtymiseen liittyvän valmennuksen toteuttamista KEVAN järjestämien eläkeinfojen lisäksi. Työterveyshuollon tarkastuksessa voi käydä ennen eläkkeelle jääntiä.
REDUn tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslinjausten esiin nostaminen jo rekryilmoituksessa sekä linjausten kertaaminen rekrytoinnin eri vastuuhenkilöiden kanssa.

11 ERILAISIA TYÖELÄMÄN POLKUJA

Työskentely etänä

Syksyllä 2021 päivitettiin REDUn etätyöohje. Etätyöllä halutaan lisätä henkilöstön työssä jaksamista, antaa työntekijälle/viranhaltijalle mahdollisuus rauhalliseen työympäristöön ja tehokkaaseen työntekoon sekä parantaa työpaikkojen vetovoimaisuutta. Etätyöohjeen mahdollista päivitystarvetta tarkastellaan (monipaikkatyöohje sisältäen avokonttorityöskentelyn ohjeet).

Ohje koskee KVTES:ssä, TS:ssä ja Sote-sopimuksessa olevia työntekijöitä/viranhaltijoita. Tämä ohje koskee lisäksi OVTES:n esihenkilöitä (rehtorit, toimialapäälliköt ja pedagoginen päällikkö). Opettajien työajasta on eri määräykset OVTES:ssä ja opettajien työaikajärjestelmään kuuluu lähtökohtaisesti työskentelyä opettajan itsensä valitsemassa paikassa (sitomaton työaika). Etätyöohje on luettavissa ROKKI-intrassa [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.3.5 Etätyö](#).

Vuorotteluvapaa

YT-toimikunta on 11.10.2018 kokouksessa päättänyt, että vuorotteluvapaa voidaan myöntää TE-palvelujen ohjeistuksen mukaisesti. Vuorotteluvapaa voi hyödyttää moni osapuolia. Se edistää työntekijän jaksamista. Työtön työnhakija saa mahdollisuuden kerryttää työkokemusta määräaikaista työtä. Työnantaja puolestaan voi saada uutta osaamista työyhteisöön. Vuorotteluvapaaedellytykset löytyvät tarkemmin TE-palvelujen sivuilta:

https://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonhakijalle/loyda_toita/vuorotteluvapaa/index.html

Ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen

Ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn säilymisestä huolehtiminen, sen seuraaminen ja arviointi on tärkeä osa työura-ajattelua. Hyvä johtaminen sisältää työympäristön terveydellisten vaaratekijöiden kartoittamisen sekä tapaturmien ja työperäisten sairauksien ehkäisyn ja tarvittaessa kuntoutukseen ohjaamisen. Työterveyshuolto toimii myös ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn liittyen yhteistyökumppanina sekä asiantuntijana. Työhyvinvoinnin kehitystä seurataan säännöllisesti ja korjaavien toimenpiteiden tekeminen on suunnitelmallista.

Vuonna 2020 toteutetun henkilöstökyselyn mukaan yli 59-vuotiaat työntekijät olivat pääsääntöisesti tyytyväisiä niin fyysiseen (78 %), henkiseen (81 %) kuin sosiaaliseen (83 %) työkykyyn. Tulos oli parantunut vuoteen 2018 verrattuna. Heillä työ ja vapaa-aika oli tasapainossa keskenään (83 %). He liikkuvat säännöllisesti ja pitivät huolta kunnostaan (85 %). 63 % yli 59-vuotiaista työntekijöistä oli sitä mieltä, että heillä oli sopivasti töitä. Tulos oli parantunut vuoteen 2018 verrattuna (45 %).

Kun työntekijä harkitsee eläkkeelle jäämistä, käytännön tietoa eläkkeistä sekä ohjeistusta eläkkeen hakemiseen löytyy osoitteesta [Tietoa eläkkeistä - Keva](#). REDUn eläkeasiamiehenä toimii henkilöstöpäällikkö, joka ohjeistaa ja auttaa tarvittaessa.

Työkyvyn heiketessä

Kun työkyky alkaa heiketä, varhaisen tuen prosessin vaiheista tärkein on työkyvyn muutoksen mahdollisimman aikainen havaitseminen. Linjaukset toimintamallista, kun työkyky heikkenee, on kirjattu REDUn Työkyvyn ja työssä jaksamisen tukeminen -ohjeeseen. Ohje sisältää myös tarkemmin tietoa työkykyä ylläpitävistä ja kehittävästä toimenpiteistä sekä osatyökykyisten työllistämisen periaatteista. Ohje on luettavissa ROKKI-intrasta [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 1.3.2.2 Työhyvinvoinnin johtaminen](#)

Varhaisen tai tehostetun tuen mallin tueksi on REDUn hankittu poissaolohälytys-toiminto (Hemuli). Kun työntekijälle tulee vuoden aikana tietty määrä sairauspoissaoloja tai omailoituksia täyteen, esihenkilölle lähtee siitä sähköpostitse ilmoitus. Lisäksi ilmoitus näkyy työntekijälle ja esihenkilölle Hemulin kautta. Ilmoituksen tultua työntekijä ja esihenkilö keskustelevat asiasta ja kirjaavat sovitut toimenpiteet Hemuliin ”varhaisen tai tehostetun tuen toimenpiteet” -lomakkeelle.

Työn ja perheen yhteensovittaminen

Perheen määritelmä on nykyisin laajempi kuin se oli aikaisempina vuosikymmeninä. Perheellä tarkoitetaan laajasti niitä henkilöitä, jotka henkilö katsoo kuuluviksi perheeseensä (omat lapset, puoliso, omat/puolison vanhemmat, bonuslapset, omat sisarukset ym.).

Perheystävällisyys tarkoittaa työelämässä sekä asenteita että tekoja, joilla on myönteisiä vaikutuksia perheiden arkeen ja hyvinvointiin. Perheystävällisellä työpaikalla otetaan huomioon työntekijöiden perhe- tai muusta elämästä nousevia tarpeita. Vastuu hyvien perheystävällisten käytäntöjen toteutumisesta on molemmilla sekä työnantajalla että työntekijöillä. Työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisesta (sis. perheystävällisyys) keskustellaan kehityskeskustelujen yhteydessä. Lisäksi sen toteutumista seurataan henkilöstökyselyssä.

Kyse voi olla toivotun osa-aikatyön tekemisen mahdollisuuksista, lyhennetystä työajasta, erilaisista työhön ja työaikoihin liittyvistä järjestelyistä, kuten työvuorojen sopimisesta, liukuvasta työajasta, mahdollisuuksista käyttää perhevapaita ja palata sujuvasti perhevapaalta takaisin töihin. Käytännössä toimenpiteinä tämä tarkoittaa esim.:

- Mahdollisuus ottaa esim. kehityskeskusteluissa esille tarve työtehtävien tarkasteluun, työn keventämiseen tai työajan uudelleen järjestelyyn
- Mahdollisuus ottaa palkatonta vapaata perhetilanteen vuoksi, esim. poissaolo pakottavista perhesyistä (työsopimuslaki)
- Poissaolomahdollisuus perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi (työsopimuslaki)
- Hoitovapaat, osittaiset hoitovapaat yms.
- Liukuva työaika → liukumat klo 7-9, puolentoista tunnin ruokatauko mahdollisuus päivällä ja liukuma klo 15-18. Kokonaisia liukumapäiviä voi pitää vapaana kaksi päivää peräkkäin.
- Etätöohje on päivitetty, jossa mahdollistetaan osittaisen etätöön tekeminen → keskimäärin 1-3 päivää viikossa.
- KVTES mahdollistaa sairaan lapsen hoitamiseksi 1-3 kalenteripäivää palkallista vapaata ja neljäs päivä on palkaton

Perhevapaaudistuksen tuli voimaan 1.8.2022. Uudistuksen tavoitteena on, että perhevapaat ja hoitovastuu jakautuvat perheissä tasaisesti molempien vanhempien kesken. Lisäksi tarkoituksena on, että yhdenvertaisuus ja tasa-arvo työelämässä vahvistuvat sekä sukupuolten väliset palkkaerot pienenevät.

Tarkempaa tietoa eri perhevapaista löytyy osoitteesta [Lapsiperheet - kela.fi](https://www.kela.fi/lapsiperheet).

Työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden tukeminen

Työsopimuslain/kunnallisen viranhaltijalain muutosten myötä REDUlla on velvollisuus tarjota tuotannollisesta ja taloudellisesta syystä irtisanotulle työntekijälle/viranhaltijalle mahdollisuus osallistua työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään valmennukseen/koulutukseen. YT- ja työsuojelutoimikunnan 22.11.2019 kokouksessa sovittiin, että työntekijä/viranhaltija haakeutuu itse työllistymistä edistävään ammatilliseen lisä- tai täydennyskoulutukseen viimeistään irtisanomisajan päättymisen jälkeen kahden kuukauden kuluessa. Työnantaja maksaa koulutuksen järjestäjän laskua vastaan koulutusta 2 900 €:n arvosta. Yli kymmentä henkilöä koskevissa taloudellisten ja tuotannollisten syiden vuoksi irtisanottujen työntekijöiden/viranhaltijoiden työllistymistä edistävää valmennusta/koulutusta suunnitellaan kuitenkin yhteistyössä pääluottamusmiesten kanssa ja näissä tapauksissa järjestetään yhteisiä koulutus- ja/tai valmennustilaisuuksia.

Lakimuutosten myötä REDU järjestää irtisanotulle työntekijälle tai viranhaltijalle työterveys- huollon kuuden kuukauden ajan työntekovelvollisuuden päättymisestä lukien. Lisäksi työnantajan takaisin ottovelvollisuuden kesto aika lyheni neljään kuukauteen nykyisestä yhdeksästä kuukaudesta. Työsuhteen kestänyt 12 vuotta takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

12 TYÖYHTEISÖN VIESTINTÄ

Työyhteisöviestinnän avainasioita ovat vuoropuhelu, vastavuoroisuus, keskinäinen arvostus ja viestinnän tuleminen osaksi jokaisen työtä. Tietoa on käytettävissä ja hyödynnettävissä, joskus liikaakin, joten työyhteisöviestinnässä on tärkeä keskittyä oleellisten asioiden käsittelyyn.

Hyvällä viestinnällä voidaan parantaa työyhteisön työilmapiiriä ja työhyvinvointia. Vaikka verkkopohjaiset työskentelyalustat, Teams-kokoukset ja sähköinen viestintä tuo lisää joustavia mahdollisuuksia viestintään, myös säännöllisiä tapaamisia ja henkilökohtaista viestintää kasvoista kasvoihin tarvitaan.

Työyhteisön viestinnän kanavia ovat mm.

- tapaamiset, keskustelut, kahvittelut ja puhelut
- perehdytys ja työhön liittyvä ohjaus
- tiimityö ja henkilöstöpalaverit
- palautteen antaminen ja vastaanottaminen sekä kehitys-, osaamis- ja toteumakeskustelut
- ROKKI-intra, viikkotiedote, sähköposti, Teams, verkkopohjaiset yhteistyöalustat
- REDUn www-sivut ja sosiaalisen median kanavat
- workshopit, kehittämispäivät, koulutukset, muut yhteiset tilaisuudet jne.

REDUn viestintäohjeistuksessa (ROKKI-intra → Hakeutuminen → [Viestintäohjeet ja -kanavat](#)) on määritelty REDUn viestinnän tavoitteet, yleiset periaatteet ja yhteiset pelisäännöt. Tarkemmat vuosittaiset toimenpiteet on esitetty viestinnän vuosikellossa.

13 PALAUTTEET JA ARVIOINTI

Henkilöstöä koskevissa suunnitelmassa kuvattuja prosesseja arvioidaan REDUn toimintajärjestelmän linjausten ja laatuymyrän mukaisesti. Palaute- ja arviointitietojen käsittelyyn ja niiden pohjalta tapahtuvaan keskusteluun osallistuu koko henkilöstö. Työsuojeluun liittyvät arvioinnit voidaan käsitellä pienemmässä mittakaavassa johdon, eri vastuuhenkilöiden ja työsuojelutoimikunnan kanssa, mikäli arviointi kohdistuu vain johonkin tiettyyn osa-alueeseen.

Arviointien ja palautteiden vaikuttavuuden seurannasta vastaa REDUn johto, osaamisen kehittämisen työryhmä, yhteistyötoimikunta, työsuojeluorganisaatio ja työhyvinvointitoimikunta.

Henkilöstöprosessien palaute ja arviointi

- Kehityskeskustelut käydään säännöllisesti → kehityskeskustelujen läpiviennin seuranta.
- **Henkilöstökysely toteutetaan koko henkilöstölle vuoden välein.**
- Henkilöstön suorituskykyyn liittyviä tavoite- ja tulostilastoja seurataan osana REDUn tulokellisuuden seuranta.
- Henkilöstöraportti tehdään kerran vuodessa. Se valmistellaan ja käsitellään samanaikaisesti kuin tilinpäätös.
- Henkilöstöraportoinnin kehittämistä jatketaan vuonna 2023. Tavoitteena on kehittää raportointi keskeisimpien tunnuslukujen osalta siten, että tiedot ovat ajantasaisena saatavilla selkeästi esitettynä.

- Henkilöstöpalveluilla on käytössään oma tarkennettu yleispalautejärjestelmä.
- Lisäksi osallistutaan REDUn itsearviointeihin ja kansallisiin arviointeihin.

Yllä olevan lisäksi **työhyvinvointiin ja työsuojeluun liittyvät palautteet ja arvioinnit**

- työn vaarojen ja riskien arviointi
- terveellisuuden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastus oppilaitoksessa
- työterveyshuollon työpaikkaselvitykset
- aluehallintoviraston tekemät työsuojelutarkastukset ja seurantatarkastukset
- kemikaalikatselmukset
- palotarkastukset
- työsuojeluun liittyvät sisäiset tarkastukset
- turvallisuusilmoitukset
- sisäilmailmoitukset

Henkilöstökyselyä päivitetään

- Saadun palautteen perusteella henkilöstökyselyä pidetään liian massiivisena, ja sen toteutusväliä liian pitkänä. Kehittämideoita on kerätty eri työryhmissä kevään 2022 aikana. Valmistelun etenemisestä päätettiin johtoryhmässä ja YT-toimikunnassa elokuussa 2022.
- Kysely pilkotaan jatkossa kahteen osaan: joka toinen vuosi toteutetaan kysely yleisemmällä tasolla (iso kuva) ja joka toinen vuosi työyksikötasolla (lähikuva).
- Kaikkia kyselyitä kehitetään kokonaisuutena, jotta jatkossa opiskelija-, työelämä- ja henkilöstökyselyiden tulokset ja käsittelyt tukisivat paremmin toisiaan. Henkilöstökysely toteutetaan jatkossa hiihtoloman jälkeen, jotta sen tuloksista voisi nostaa aikataulullisesti helpommin tavoitteita seuraavan vuoden henkilöstöä koskeviin suunnitelmiin ja talousarvioon.
- Liikkeelle lähdetään työyksikkökyselystä, joka toteutetaan hiihtoloman 2023 jälkeen.

Dokumentointi

Dokumentointi antaa konkreettista tietoa henkilöstöprosessien, työhyvinvoinnin ja työsuojelun tasosta ja niiden kehittymisestä. Lisäksi dokumentoinnilla voidaan osoittaa viranomaisille lainsäädännön vaatimusten täyttyminen.

Suunnitelmat, ohjeet, palautekoonnit sekä eri toimikuntien muistiot löytyvät ROKKI-intrasta. Oppilaitosturvallisuuteen, työturvallisuuteen ja työsuojeluun liittyvät asiat ja dokumentit on koottu REDUn turvallisuussivustolle. Sivuston suora osoite on <https://rokki.redu.fi/turvallisuus>. Dokumenttien tallentamisessa huomioidaan tietosuojaja muut julkistamismahdollisuudet.