



Rovaniemen koulutuskuntayhtymä

[Toimiala tai toimintayksikkö]

# HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT SUUNNITELMAT 2025

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



**Teemme työtä  
asiakkaiden parhaaksi**



**Toimimme vastuullisesti**



**Teemme yhdessä**

## Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2025

### Sisällysluettelo

1	Johdanto .....	3
2	Henkilöstöä koskevat tunnusluvut .....	5
3	Henkilöstön osaaminen ja osaamisen johtaminen.....	10
4	Henkilöstön rekrytointi.....	12
4.1	Osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen .....	12
4.2	Uusi rekrytointi.....	13
5	Perehdyttäminen.....	15
6	Osaamisen kehittäminen.....	17
6.1	Osaamisen kehittämisen tavoitteet .....	17
6.2	Arvio osaamisen nykytilasta ja osaamisen kehittämisestä .....	18
6.3	Kehityskeskustelut .....	19
6.4	Osaamisen kehittämisen tukeminen .....	20
6.5	Osaamis- ja koulutussuunnitelma.....	23
6.5.1	Osaamisalueet ylätasolla .....	23
6.5.2	Osaamisalueet henkilöstöryhmittäin.....	24
7	Palvelussuhdeasiat .....	27
8	Erlaisia työelämän polkuja.....	29
9	Työhyvinvointi .....	33
10	Tasa-arvo - Arvio toteutuneesta ja toimenpiteet.....	36
11	Yhdenvertaisuus - Arvio toteutuneesta ja toimenpiteet.....	37
12	Työyhteisön viestintä.....	38
13	Palautteet ja arviointi .....	38

[Lähteet \(linkki\)](#)

### Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivä- määrä	Hyväksytty
0.1	24.10.2024	Konsernijohtoryhmä
0.2	24.10.2024	YT- ja työsuojelutoimikunta sisältäen konsernijohtoryhmässä tehdyt täydennykset
1.0	21.11.2024	Yhtymähallitus

## 1 Johdanto

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 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).

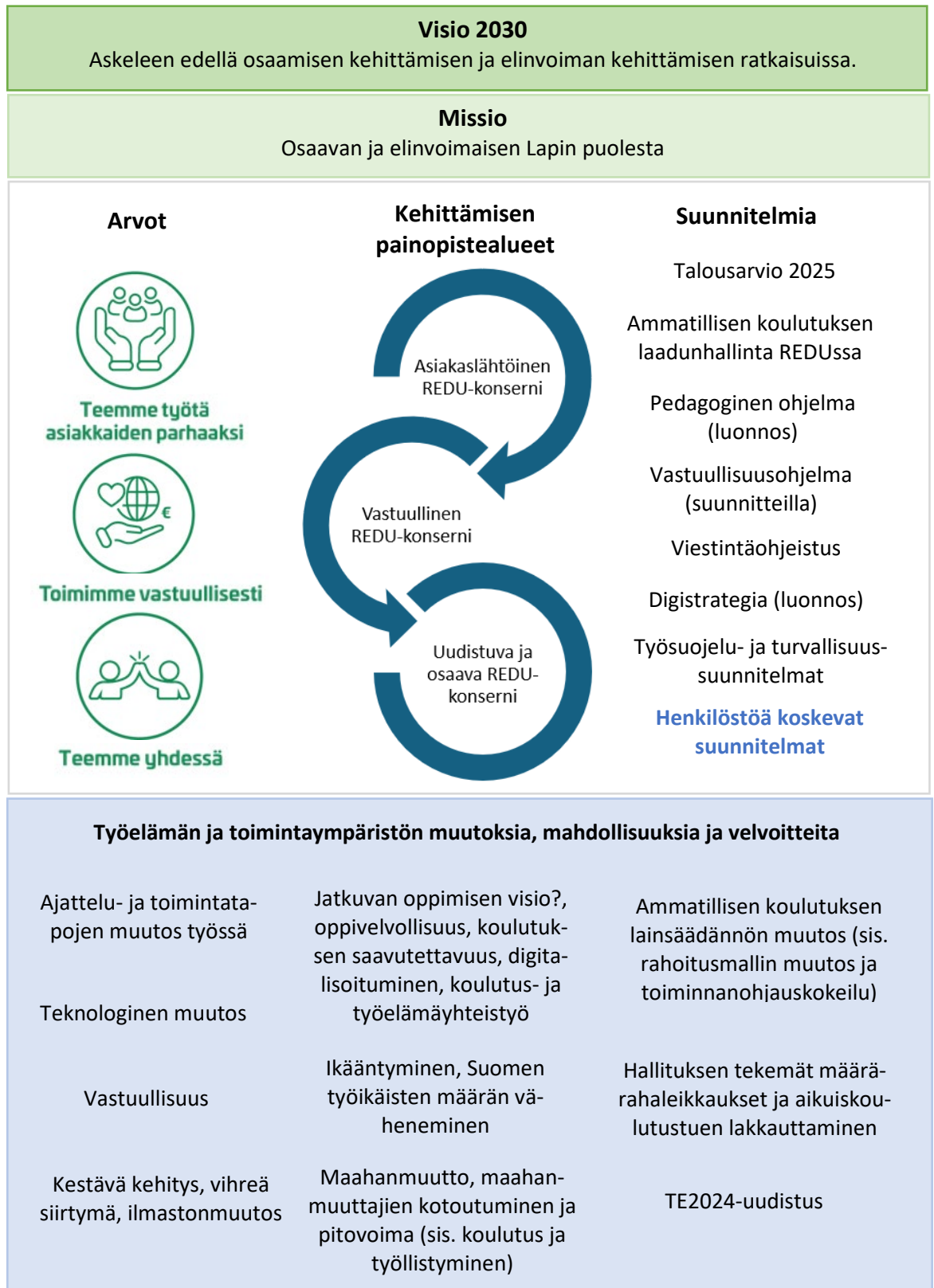
Henkilöstöä koskevat suunnitelmat hyväksyy johtoryhmän ja YT- ja työsuojelutoimikunnan lausunnon jälkeen REDUn yhtymähallitus. Henkilöstöä koskevien suunnitelmien päivitetty versio on voimassa yhtymähallituksen hyväksymispäivästä lähtien.

Henkilöstöä koskevien suunnitelmien laatiminen koordinoitiin henkilöstöpalveluista. Suunnitelmien päivittämiseen osallistuivat REDUn johto ja esihenkilöt, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut, työsuojeluorganisaatio sekä HR-kehittämisryhmä. Henkilöstöllä oli mahdollisuus antaa palautetta ja ideoita suunnitelmiin erillisen kyselyn kautta sekä antaa palautetta kyselyn teemoista vuosittaisessa työyhteisökyselyssä.

Suunnitelmien hyväksymisen jälkeen niihin liittyvät prosessit ja toimenpiteet käydään läpi vielä käytännön tasolla esihenkilöiden kanssa 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, HR-kehittämisryhmässä, YT-toimikunnassa ja työsuojelutoimikunnassa. Henkilöstöä koskevat suunnitelmat päivitetään vuosittain.

Henkilöstöä koskevien suunnitelmien linkittyminen REDUn päivitettyyn visioon, strategiaan ja arvoihin sekä muihin suunnitelmiin on esitetty kuviossa 1. TA2025-sitovana tavoitteena on varmistaa, että toimitaan arvojen ja päivitetyn strategian mukaisesti. Päivitetty strategia ja arvot juurrutetaan laaditun suunnitelman mukaisesti. Toimialat, toiminnot ja läpileikkaavat tiimit vastuutetaan suunnitelman mukaisiin toimenpiteisiin. REDUn arvot tuodaan nykyistä vahvemmin esille myös rekrytoinnissa, mm. hakuilmoituksessa ja rekrytointihaastattelussa sekä kehityskeskusteluissa.



Kuvio 1. Henkilöstöä koskevien suunnitelmien linkittyminen REDUn visioon, strategiaan ja arvoihin sekä muihin suunnitelmiin

## 2 Henkilöstöä koskevat tunnusluvut

**Henkilöstöä koskevien tunnuslukujen kehittymistä seurataan ja analysoidaan tarkemmin henkilöstöraportissa.** Tunnuslukujen ajantasaista seuranta on kehitetty myös PowerBI-ohjelmaan. Tunnuslukuja on mahdollista seurata REDU-, tulosalue- ja työyksikötasolla. Lisäksi jokainen esihenkilö voi tarkastella omien alaistensa tilannetta esihenkilönäkymässä. Tunnuslukujen seuranta sisältää myös vuosivertailun. PowerBI-ohjelmaan on kehitetty seuraavat tunnusluvut:

- Henkilövahvuus → henkilöstön rakenne ja määrä tulosalueittain, työyksiköittäin ja henkilöstöryhmittäin, palvelussuhteen luonne, työsuhdemuodot, sukupuoli ja ikä
- Osaamisen kehittäminen, tavoite vs. toteutunut
- Terveysperusteiset poissaolot kalenteripäivinä ja poissaolokodeittain sekä esihenkilön luvalla olleiden poissaolokertojen kpl-määrä
- Pilotointivaiheessa - maksetut palkat

REDUssa on 1.10.2024 tilanteen mukaisesti **496 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 **14 työntekijää** (edellisenä vuonna vastaava luku oli 17). Henkilöstömäärä on odotetusti noussut edellisestä vuodesta. EURA-järjestelmän teknisten haasteiden vuoksi hankehakemusten käsittely ruuhkautui syksyllä 2023. EURA-järjestelmän haasteiden korjaannuttua myönteisten hankepäätösten myötä REDUn projektihenkilöstön määrä nousi 15:sta 29:ään. Myönteiset hankepäätökset vaikuttivat myös siihen, että Lapin urheiluopiston henkilöstömäärä ei laskenut niin paljon kuin käydyistä YT-neuvotteluista johtuen alun perin ennakoitiin.

Taulukko 1. Henkilöstömäärän jakautuminen tulosalueille ja sisäisiin palveluihin

REDUN TULOSALUEET	1.10.2024	10.10.2023	10.10.2022
Lapin koulutuskeskus REDU	356	341	370
Santasport Lapin urheiluopisto	50	52	59
Sisäiset palvelut	90	85	96
<b>YHTEENSÄ</b>	<b>496</b>	<b>478</b>	<b>525</b>

### Henkilöstömäärä henkilöstöryhmittäin

Henkilöstö on jaettu yhdeksään henkilöstöryhmään (taulukko 2). Suurin henkilöstöryhmä on opettajat ja opinto-ohjaajat (52 %), joihin kuuluvat lehtori, päätoiminen tuntiopettaja, opettaja tai opinto-ohjaaja-nimikkeillä toimivat henkilöt. Opettajien ja opinto-ohjaajien henkilöstöryhmä on pienentynyt edelliseen vuoteen verrattuna. Toimialoittain tarkasteltuna opetushenkilöstön vähentyminen kohdistuu eniten kaivos- ja maarakennusaloille (-3), terveys- ja hyvinvointialoille (-2) sekä liiketalous, hius-, kauneus-, tekstiili- ja muotialoille (-2). Taustalla vaikuttavia syinä ovat mm. eläköityneen tilalle ei ole vielä rekrytoitu uutta tekijää tai tarve on ollut vain sivutoimiselle tuntiopettajalle (tilastossa ei ole mukana sivutoimisia). Muilla toimialoilla opetushenkilöstö on pysynyt samana, tullut yksittäinen henkilö lisää tai yksittäinen henkilö lähtenyt.

Toiseksi suurimman henkilöstöryhmän muodostaa opetuksen tukipalvelut (16,1 %). Opetuksen tukipalveluihin kuuluvat kaikki ne muut henkilöt, joilla on suora kontakti opiskelijaan

## Luonnos 0.2

(ammattillinen ohjaaja, koulunkäynnin ohjaaja, asuntola- ja vapaa-ajanohjaaja, asuntolavastaava, nuoriso-ohjaaja, ICT-tukihenkilö, opinto- ja toimistosiihteeri/assistentti, palveluassistentti, henkilökohtainen avustaja, asiakkuusvastaava sekä asiakasvastaava). Opetuksen tukipalvelut ovat kasvaneet edelliseen vuoteen verrattuna. Lisää henkilöstöä on tullut ammatillisten ohjaajien tehtäviin. Lisäksi on rekrytoitu asiakkuusvastaava ja määräaikaisena asiakasvastaava, palveluvastaava, toimistoassistentti ja henkilökohtainen avustaja. Kolmanneksi suurin henkilöstöryhmä on suunnittelu- ja kehittämispalvelut (6,3 %). Edellisenä vuonna suurimmat henkilöstöryhmät olivat samat. Edelliseen vuoteen verrattuna suunnittelu- ja kehittämispalvelujen määrä on hieman vähentynyt, mutta sen sijaan projekti- ja kehittämispalvelut ovat selkeästi kasvaneet.

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

Henkilöstöryhmät	1.10.2024		10.10.2023	
	Lkm	%-osuus	Lkm	%-osuus
Asiakas- ja tukipalvelut	15	3,0	16	3,3
Johto ja päälliköt	22	4,4	24	5,0
Kiinteistöpalvelut	14	2,8	15	3,1
Opettajat ja opinto-ohjaajat	258	52,0	263	55,0
Opetuksen tukipalvelut	80	16,1	68	14,2
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	29	5,8	15	3,1
Ravintolapalvelut	27	5,4	23	4,8
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut	31	6,3	33	6,9
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	20	4,0	21	4,4
<b>Kaikki yhteensä</b>	<b>496</b>	<b>100,0</b>	<b>478</b>	<b>100,0</b>

Taulukossa 3 on esitetty vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön määrät henkilöstöryhmittäin. Määräaikaisen henkilöstön prosentuaalinen osuus on noussut (16,9 %) edelliseen vuoteen verrattuna (14,4 %). Määräaikaisten osuus on noussut erityisesti opetuksen tukipalveluissa, ravintolapalveluissa, valmennus- ja liikunnanohjauspalveluissa sekä myönteisten hankepäätösten myötä projekti- ja kehittämishankepalveluissa.

Taulukko 3. Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön määrä henkilöstöryhmittäin

Henkilöstöryhmät	Määräaikainen	Vakinaisen	Kaikki yhteensä	Määräaik. %-osuus 01.10.2024	Määräaik. %-osuus 10.10.2023
Asiakas- ja tukipalvelut	0	15	15	0,0	6,3
Johto ja päälliköt	1	21	22	4,5	0,0
Kiinteistöpalvelut	0	14	14	0,0	6,7
Opettajat ja opinto-ohjaajat	30	228	258	11,6	14,4
Opetuksen tukipalvelut	16	64	80	20,0	16,2
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	26	3	29	89,7	80,0
Ravintolapalvelut	4	23	27	14,8	0,0
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut	2	29	31	6,5	6,1
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	5	15	20	25,0	19,0
<b>Kaikki yhteensä</b>	<b>84</b>	<b>412</b>	<b>496</b>	<b>16,9</b>	<b>14,4</b>

## Luonnos 0.2

Taulukossa 4 on esitetty kokoaikaisten ja osa-aikaisten määrä henkilöstöryhmittäin. Eniten osa-aikaisia palvelussuhteita on opettajien ja opinto-ohjaajien henkilöstöryhmässä (11 %).

Taulukko 4. Kokoaikaisen ja osa-aikaisen henkilöstön määrä henkilöstöryhmittäin

Henkilöstöryhmät	Koko-aikainen	Osa-aikainen	Kaikki yhteensä	Osa-aik. %-osuus 01.10.2024
Asiakas- ja tukipalvelut	15	0	15	0 %
Johto ja päälliköt	22	0	22	0 %
Kiinteistöpalvelut	14	0	14	0 %
Opettajat ja opinto-ohjaajat	230	28	258	11 %
Opetuksen tukipalvelut	74	6	80	8 %
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	26	3	29	10 %
Ravintolapalvelut	26	1	27	4 %
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut	30	1	31	3 %
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	18	2	20	10 %
<b>Kaikki yhteensä</b>	<b>455</b>	<b>41</b>	<b>496</b>	<b>8 %</b>

## Henkilöstön sukupuolijakauma

Taulukossa 5 on esitetty henkilöstön sukupuolijakauma henkilöstöryhmittäin. Henkilöstöstä 54 % on naisia ja 46 % miehiä. Miesten prosentuaalinen osuus on hieman kasvanut edelliseen vuoteen (44 %) verrattuna. Selkeästi naisvaltaisia henkilöstöryhmiä ovat asiakas- ja tukipalvelut, ravintolapalvelut sekä suunnittelu- ja kehittämispalvelut. Palkkavertailu sukupuolen mukaan jaoteltuna on esitetty henkilöstöraportissa.

Taulukko 5. Sukupuolijakauma henkilöstöryhmittäin 1.10.2024

Henkilöstöryhmät	Mies (lkm)	%-osuus	Nainen (lkm)	%-osuus	Kaikki yhteensä
Asiakas- ja tukipalvelut	0	0 %	15	100 %	15
Johto ja päälliköt	11	50 %	11	50 %	22
Kiinteistöpalvelut	11	79 %	3	21 %	14
Opettajat ja opinto-ohjaajat	127	49 %	131	51 %	258
Opetuksen tukipalvelut	36	45 %	44	55 %	80
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	13	45 %	16	55 %	29
Ravintolapalvelut	6	22 %	21	78 %	27
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut	10	32 %	21	68 %	31
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	12	60 %	8	40 %	20
<b>Kaikki yhteensä</b>	<b>226</b>	<b>46 %</b>	<b>270</b>	<b>54 %</b>	<b>496</b>

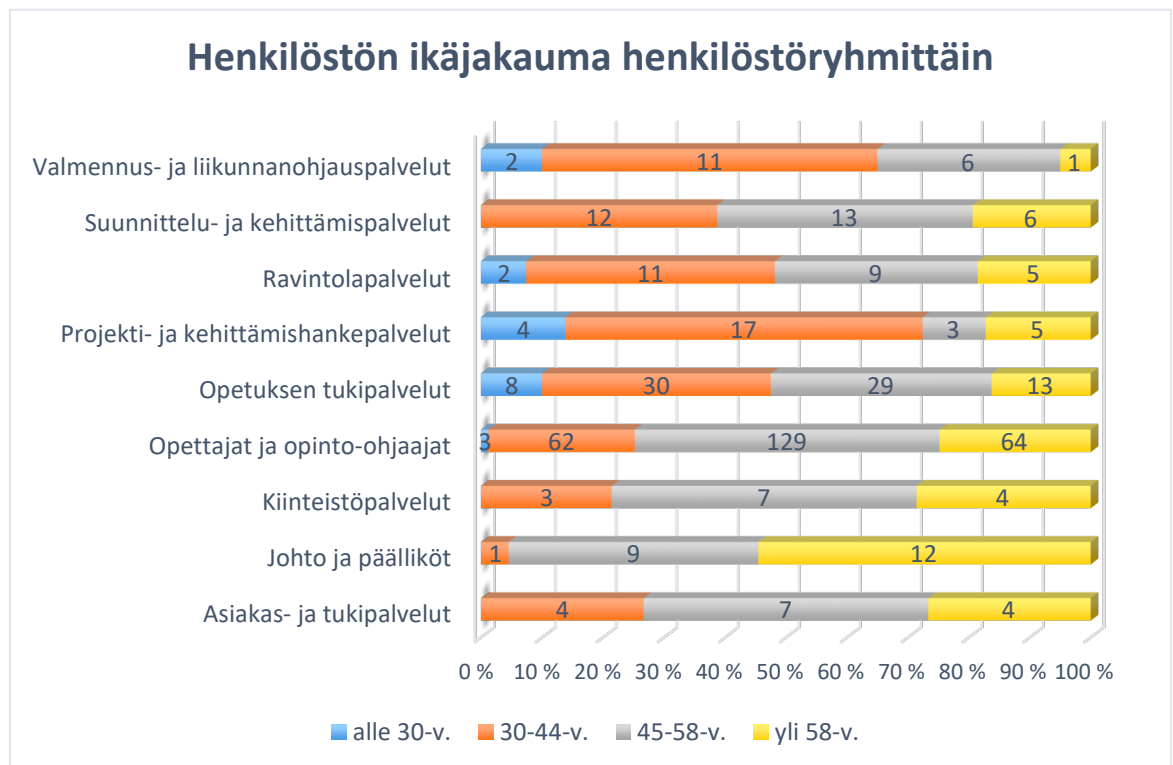
## Henkilöstön ikäjakauma

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 45-58-vuotiaat (43 %). Vähiten on alle 30-vuotiaita (4 %).

Taulukko 6. Henkilöstö ikäryhmittäin ja prosentuaalinen vertailu edelliseen vuoteen

Henkilöstö ikäryhmittäin	alle 30-v.	30-44-v.	45-58-v.	yli 58-v.
Lukumäärä	19	151	212	114
%-osuus yhteensä (01.10.2024)	4 %	30 %	43 %	23 %
%-osuus yhteensä (10.10.2023)	4 %	29 %	45 %	22 %

Kuviossa 2 on esitetty henkilöstön ikäjakauma 1.10.2024 prosentuaalisesti ja lukumäärinä. Nuorin prosentuaalinen ikäjakauma on projekti- ja kehittämishankepalveluissa. Opettajissa ja opinto-ohjaajissa on eniten 45-58-vuotiaita. Prosentuaalisesti eniten yli 58-vuotiaita henkilöitä on johdon ja päälliköiden henkilöstöryhmässä.



Kuvio 2. Henkilöstön ikäjakauma henkilöstöryhmittäin (% ja lkm) 1.10.2024

## Henkilöstökyselyt

Vuoden 2023 aikana uudistettiin yhteistyössä johdon, esihenkilöiden ja eri vastuuhenkilöiden kanssa REDUn henkilöstökysely-kokonaisuus ja siihen liittyvä prosessi. REDUn henkilöstökyselyihin sisältyy jatkossa kaksi eri kyselyä. Joka toinen vuosi toteutetaan **lähityöyhteisökysely** ja siinä pureudutaan saman esihenkilön alaisuudessa toimivien henkilöiden toimintaan. Joka toinen vuosi toteutetaan **REDU-konsernin työyhteisökysely** ja se kertoo koko konsernin työyhteisön/työyhteisöjen toiminnasta.



Lähityöyhteisökysely toteutettiin ensimmäisen kerran keväällä 2023. Kyselyyn vastasi yhteensä 296 vastaajaa. Vastausprosentti oli 60 %, joten tavoitteena ollutta 70 % vastausprosenttia ei saavutettu. Kyselyn tulokset käsiteltiin lähityöyhteisöissä esihenkilön johdolla. Jokaisessa työyhteisössä sovittiin tulosten pohjalta 1-2 kehittämiskohtetta. REDU-tasolla yhteiseksi kehittämiskohteeksi priorisoitiin työyhteisöviestinnän vahvistaminen ja monipuolistaminen (ks. tarkemmin kappale 9).

REDU-konsernin työyhteisökysely toteutettiin keväällä 2024. Kyselyyn vastasi Rovaniemen koulutuskuntayhtymästä 289 vastaajaa (vastausprosentti 60 %) ja yhtiöistä 38 vastaajaa (vastausprosentti 50 %). Tavoitteena ollut 70 % vastausprosenttia ei saavutettu. Tuloksia käsiteltiin johdon foorumissa REDU-konsernin esihenkilöiden kesken ja koko henkilöstön henkilöstöinfossa sekä työyksiköittäin/toimialoittain. Yhteisenä kehittämisteemana jatkui edelleen työyhteisöviestinnän kehittäminen, johon työyksiköiltä saatiin konkreettisia kehittämissesityksiä.

Sekä lähityöyhteisökyselyn että REDU-konsernin työyhteisökyselyn palauteraportit ja sovitut kehittämiskohteet on luettavissa ROKKI-intrassa → palaute-, mittari- ja tilastotietoja (vihreä laatikko) → palauteraportit → lähityöyhteisökysely (2023) tai työyhteisökysely (2024).

Keva julkaisee marraskuussa 2024 uuden Pulssi-palvelun työnantaja-asiakkaiden käyttöön. Pulssi -palvelu tuottaa ajantasaista tilannekuvaa työntekijäkokemuksesta arjen johtamistyön ja työyhteisöjen kehittämisen tueksi. Pulssi ei ole pelkkä kysely, vaan siihen on kehitetty toimintaa aktivoivia ominaisuuksia sekä vastaajille että tulosten tarkastelijoille. REDUssa pilotoidaan pulssi-palvelua vuoden 2025 aikana esihenkilöiden osalta. Jatkossa pohditaan, voisiko pulssikysely korvata osin työyhteisökyselyä.

### **Arvio henkilöstömäärän kehityksestä vuonna 2025**

Vuoden 2024 aikana hankevolyyymi odotetusti kasvoi myönteisten hankepäätösten myötä EURA-järjestelmän teknisten haasteiden korjaannuttua. Lapin urheiluopiston henkilöstömäärä laski hieman päättyneistä YT-neuvotteluista johtuen, mutta myönteisistä hankepäätöksistä johtuen henkilöstömäärän lasku ei ollut niin suurta kuin alun perin ennakoitiin.

Vuoden 2025 aikana mm. valmistaudutaan edelleen ammatillisen koulutuksen lainsäädännön muutokseen (sis. rahoitusmallin muutos ja toiminnanohjauksen kokeilu), huomioidaan hallituksen tekemien määrärahaileikkausten ja aikuiskoulutustuen lakkautuksen vaikutukset ammatilliseen koulutukseen, tehdään ennakointia ja koulutussuunnittelua sekä viedään edelleen eteenpäin kiinteistöjen kehittämisohjelmaa. Edellä mainituista muutoksista johtuen pohditaan, onko REDUssa kaikki alat jatkossakin. Ammatti- ja erikoisammattitutkintojen tarjontaa joudutaan etukeulassa vähentämään. Vuonna 2025 tullaan tarkastelemaan erityisellä huolellisuudella uuden henkilöstön rekrytoinnit henkilöstön muutostilanteissa (irtisanoutumiset ja eläköitymiset) ja arvioidaan, että tämän vuoksi henkilöstömäärä pienenee nykytasosta hieman.

### 3 Henkilöstön osaaminen ja osaamisen johtaminen

Osaamisen johtaminen
<p><b>Tavoite - Mitä?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Osaamisen johtaminen on tulevaisuusorientoitunutta johtamista, jossa henkilöstön osaaminen nähdään REDUn tärkeimpänä resurssina ja kilpailukeinona.</li> <li>- REDUn henkilöstön osaaminen on riittävää ja ajantasaista ja REDUlla on tarkoituksenmukainen henkilöstörakenne ja henkilöstömäärä, jotta voidaan varmistaa strategisten tavoitteiden saavuttaminen.</li> <li>- Henkilöstön työhyvinvointia ylläpitävät ja edistävät toimet tukevat tuloksellista toimintaa.</li> </ul>
<p><b>Toimenpiteet - Miten?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Osaamistarpeiden ennakointi</li> <li>- Strategialähtöinen henkilöstön osaamisen kehittäminen ja sen suuntaaminen</li> <li>- Valmentava esihenkilötyö</li> <li>- Osaamisen kehittymistä ja innovatiivisuutta edistävän kulttuurin luominen ja johtaminen</li> <li>- TA2025-sitova tavoite: organisaatorakenteen ja johtamiskäytäntöjen toimivuuden arviointi</li> </ul>
<p><b>Vastuut - Kuka?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ylin johto: Osaamisen johtamisen strategialähtöinen ohjaus ja osaamisen kehittämisen mahdollistaminen.</li> <li>- Päälliköt ja esihenkilöt: Työn tavoitteiden saavuttamisen sekä vastuullaan olevan henkilöstönsä osaamisen/osaamisen kehittämisen mahdollistaminen ja hyvinvoinnin tukeminen.</li> <li>- Henkilöstöpalvelujen vastuuhenkilöt: Tuoda esiin henkilöstön systemaattisen kehittämisen merkitystä ja tukea REDUn tavoitteiden toteutumista.</li> <li>- Jokainen työntekijä: Oma osaaminen ja sen ylläpito, jotta hänellä on tuleviin työtehtäviin tarvittavaa osaamista.</li> </ul>
<p><b>Seuranta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Työyhteisökysely</li> <li>- Kehityskeskustelut</li> <li>- Henkilöstöraportti</li> <li>- Tilinpäätös (TA2025-tavoite)</li> </ul>

Henkilöstön osaamisen laatuympyrä (kuvio 3) muodostuu suunnittelun (millaista osaamista tarvitaan), toteutuksen (miten osaamista hankitaan), arvioinnin (millaista osaamista on nyt) ja kehittämisen (mitä osaamista kehitetään) vaiheista, jotka toistuvat säännöllisesti.



Kuvio 3. Henkilöstön osaaminen laatuypyrämällä kuvattuna

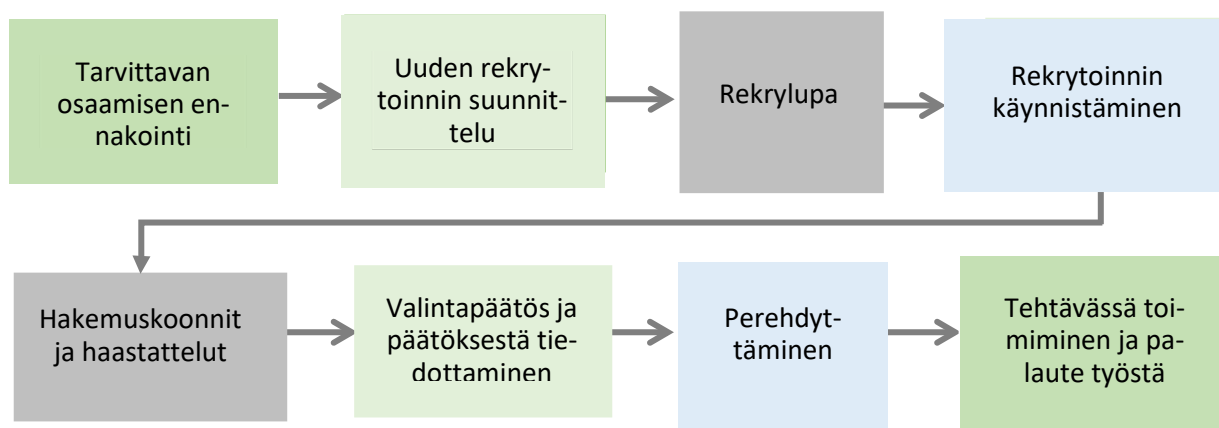
TA2024-tavoitteena on ollut tulevaisuudessa tarvittavan osaamisen ennakointi ja vahvistaminen kaikissa henkilöstöryhmissä/aloittain/tiimeittäin. Tarvittavan osaamisen ennakoinnissa katsotaan entistä enemmän tulevaisuuteen unohtamatta kuitenkin rekrytointien suunnittelussa jo olemassa olevaa osaamista, yli toimialojen menevää tarkastelua ja nykyisten työsuunnitelmien toteutumisen analysointia. Tavoitteen toteutuminen:

- Ammatillisen koulutuksen toimintaympäristöön tuleviin muutoksiin ja hallituksen tekemiä määrärahaileikkauksiin valmistautuessa sekä kiinteistöjen kehittämissohjelman valmistelun myötä on tehty myös tulevaisuudessa tarvittavan henkilöstön osaamisen ennakointia.
- Syksyllä 2024 aloitettiin KVTES:n päivitystyö, jossa kuvataan esihenkilöiden, työntekijöiden, henkilöstöpalvelujen ja palvelussuhdetyöryhmän yhteistyönä mallitehtäväkuvia/paikallisia tasokuvauksia. Kuvaus sisältää yleiskuvauksen tehtävästä, keskeisimmät tehtäväkokonaisuudet, mahdolliset lisätehtävät ja tehtävään liittyvä osaamisen-vastuun -yhdistelmän (OSVA). Osaltaan päivitystyö tukee myös valmistautumista mahdollisiin kunta-alan yleiseen virka- ja työehtosopimuksen muutoksiin.
- Teknisten sopimuksen tehtäväkohtaisen palkan määrittämistä koskeva paikallinen järjestelmä hyväksyttiin 1.6.2024. Tehtävien vaativuuden arviointi alkoi tehtäväkuvauksien laatimisella, johon osallistuivat esihenkilöt, työntekijät, henkilöstöpalvelujen edustajat sekä palvelussuhdetyöryhmä. Tehtäväkuviissa kuvattiin keskeisimmät tehtävät, mahdolliset lisätehtävät sekä tehtävän vaatima osaaminen ja vastuu.
- KVTES:n mallitehtäväkuvia/paikallisia tasokuvauksia ja Teknisten sopimuksen tehtäväkuvia hyödynnetään arviointijärjestelmän lisäksi yksilö- ja työyhteisötason keskusteluissa tarkempien tehtäväsisältöjen suunnittelussa, osaamisen kehittämisessä sekä myös rekrytoinnin valmistelussa ja perehdyttämisessä.

## 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 4.



Kuvio 4. Rekrytoinnin vaiheet osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen

Jotta työelämästä saataisiin rekrytoitua osaajia 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
– Puuttuva alan työkokemus 6 % – Puuttuva soveltuva tutkinto 8 % – Puuttuvat pedagogiset opinnot 6 %.	– Yksi kelpoisuusvaatimus puuttuu → vähennys 6 % – Kaksi kelpoisuusvaatimusta puuttuu → vähennys 10 % – Kolme kelpoisuusvaatimusta puuttuu → vähennys 15 %.

Kehittämistoimenpiteenä vetovoiman lisäämiseen kaikkiin rekrytointi-ilmoituksiin laitetaan jatkossa palkkakohdassa TESin lisäksi viittaus REDUn palkkajärjestelmään. Tämä voi lisätä hakijoita, koska palkat ovat isommat kuin TES:ssä, josta hakija tällä hetkellä palkkoja tarkastelee.

## 4.2 Uusi rekrytointi

REKRYTOINNIN SUUNNITTELU
<p>Rekrytointi 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><b>Äkillinen sijaistarve (muutama päivä)</b> - Toimialapäällikkö tai vastaavassa päällikkötehtävässä toimiva voi ottaa sijaisen äkilliseen sijaistarpeeseen.</p>
<p><b>Tilapäinen tarve</b> - Toimialapäällikkö tai vastaavassa päällikkötehtävässä toimiva voi rekrytoida työntekijän tilapäiseen maks. kolmen 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. palvelussuhdetta, rekrytointiprosessi (sis. täyttölupa) käynnistyy.</p>
<p>Virkasuhteisen työtehtävän sijaisuus (enintään vuoden ajaksi) voidaan täyttää tulosaluejohtajan harkinnan mukaan pääsääntöisesti sisäisellä haulla.</p>
<p>Mikäli esim. <b>perhevapaalla ollut työntekijä</b> jatkaa perhevapaataan tai <b>virkevapaalla sairauden vuoksi olleen työntekijän</b> virkevapaus jatkuu, voidaan hänen sijaisena olleen henkilön määräaikaista sijaisuutta jatkaa ilman alla kuvattua rekrytointiprosessia.</p>
<p>Mikäli <b>samalle projektille myönnetään jatkoaika</b>, voidaan ks. projektin projektihenkilöstölle jatkaa työsuhteita jatkoajan puitteissa ilman alla kuvattua rekrytointiprosessia.</p>
<p>Rekrytointilinjaukset eivät koske Santasport Lapin Urheiluopiston lajiliittojen kanssa tehtyjä yhteispalkkauksia.</p>
<p><b>Vakinaiseen tehtävään ja yli kolmen kuukauden määräaikaiseen tehtävään rekrytointi</b> (lukuun ottamatta yllä mainittuja sijaisuuskohtia ja projektin jatkoaikaa). Rekrytointi vaatii tulosalueen johtajan rekryluvun ja käynnistää alla kuvatun rekrytointiprosessin. Täyttöluvan hakemisessa voi hyödyntää Kuntarekry-järjestelmää.</p>
REKRYTOINNIN KÄYNNISTÄMINEN
<p><b>Rekryilmoituksessa</b> tuodaan esiin tosiasiallinen kuvaus tehtävästä ja sen vaatimasta osaamisesta sekä vahvistetaan positiivista työnantajamielikuvaa - miksi kannattaa työskennellä juuri REDUssa. Lisäksi pohditaan, miten potentiaalisten osajien mielenkiinto herätetään (rekryväylät).</p>
<p>REDUn virallinen rekrytointijärjestelmä on Kuntarekry. Sen lisäksi <b>rekryväylinä</b> 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><b>Työsuhteiset tehtävät</b> (vakinaiset ja määräaikaiset) täytetään sisäisellä ja/tai ulkoisella haulilla. Hakuaika on vähintään viikko.</p>
<p><b>Vakinaista ja määräaikaista virkasuhdetta</b> täytettäessä hakuaika on vähintään kaksi viikkoa (KvHL 2 luku, 4 §). Vähintään lukukauden kestävä sivutoimisen tuntiopettajan tehtävää haettaessa hakuaika on viikko.</p>
<p><b>Oman toimen ohessa</b> olevat tehtävät laitetaan pääsääntöisesti sisäiseen hakuun.</p>

<p><b>HAASTATTELUT, VALINNAN TEKEMINEN JA SIITÄ TIEDOTTAMINEN</b></p>
<p>Hakijavertailussa ja -yhteenvedojen tekemisessä hyödynnetään Kuntarekryjärjestelmää. Arvioidaan hakijan kelpoisuutta ja soveltuvuutta tehtävään (dokumentoidaan järjestelmään).</p>
<p>Hakijayhteenvedojen ja yhtenäisten kriteereiden perusteella päätetään haastatteluun kutsuttavat henkilöt. Haastattelukutsut lähetetään rekrytoivan toimialan tms. toimesta. Mikäli hakijoita on paljon, voidaan hyödyntää videorekrytointia tai Kuntarekryn lisäkysymys-lomaketta, jolloin osalle hakijoista kohdennetaan täydentäviä kysymyksiä.</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 vakaus, 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 voimassa olevaan 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 vakituudessa palvelussuhteessa oleva työntekijä siirtyy REDUn sisällä toiseen vakituiseen palvelussuhteeseen, hänelle voidaan hakemuksesta myöntää toimivapaa/virkavapaa uuden tehtävän koeajan pituiseksi.

## 5 Perehdyttäminen

### Tavoite

Työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomeneelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi [Työturvallisuuslaki 738/2002 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

**Perehdyttäminen on prosessi, joka kestää koko palvelussuhteen ajan.**

### Seuranta

- Lähityöyhteisökysely
- Yksilökehityskeskustelut
- Puolin ja toisin palaute perehdyttämisprosessin aikana (ei dokumentoitu)

### Uuden työntekijän perehdyttäminen - Miten?

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 työaikaresurssi). Esihenkilö varmistaa, että myös pitkältä vapaalta palaava työntekijä pystyy suoriutumaan työtehtävistään. Esihenkilö voi jakaa perehdyttämistehtäviä myös useammalle henkilölle.

Uusille työntekijöille ja pitkältä virka- tai toimivapaalta palaaville järjestetään kuukausittain henkilöstöasioiden perehdyttämisinfo. Info on kaikille yhteinen ja siinä käydään läpi käytännön asioita töihin tullessa sekä palvelussuhdeasioita ja niihin liittyviä ohjeita. Infossa tutustutaan soveltuvien osien ROKKI-intraan ja henkilöstöasioiden työpöytä Hemuliin. Infon toinen osuus on suunnattu opettajille ja opinto-ohjaajille ja siinä käsitellään vuosityöaikaa ja työajan seuranta.

### Työpaikalla jo olevan henkilöstön perehdyttäminen - Miten?

Työpaikalla jo olevan henkilöstön perehdyttämisestä vastaa ensisijaisesti esihenkilö tukena eri aihealueiden vastuuhenkilöt. Perehdyttämisen väyliä ovat mm. henkilöstö- ja



talokokoukset, webinaarit sekä sisäiset koulutus- ja tiedotustilaisuudet. Osalla toimialoja on otettu käyttöön Teamsin kautta pidettävät viikkoinfot. Pedagogiset perehdyttämistilaisuudet pyörivät ympärivuoden. Tilaisuuksissa käsitellään pedagogisia ydinprosesseja sekä Studentan käyttöä. Moodlen käytössä ja pedagogisissa digiasioissa saa tukea Johanna Riskilältä (muut toimipisteet ja YTO-opettajat) tai Katariina Väisäseltä (Porokatu ja Terhy) sekä digimentoreilta ja tutoreilta. Ohjeita löytyy [Työtila: REDU Digitaitoja opetushenkilöstölle | Lapinkampus Moodle \(eoppimispalvelut.fi\)](#) (liity avaimella redudigiope). Vastuullisuustyöryhmän esityksestä johtoryhmän 28.8.2024 on päätetty, että kaikissa toimintayksiköissä otetaan käyttöön Suomen Ympäristöopiston SYKLI:n Kestävän kehityksen verkko-opetusala. Koko henkilöstö tekee kyseisen verkko-opinnon vuoden 2025 aikana ja että alustan osioita käytetään jatkossa henkilöstön perehdytystoimena.

Perehdyttämisessä hyödynnetään sähköisiä tiedotuskanavia ja verkkoympäristöjä, mm. sähköposti, viikkotiedote, ROKKI-intra, turvallisuussivusto, REDUn www-sivut ja Office365-palvelu. Osalla toimialoista/yksiköistä on otettu käyttöön omia Teamsin tai intran työskentelyalustoja.

### Perehdyttämisen kehittäminen

Lähityöyhteisökyselyssä 2023 kysyttiin henkilöstön näkemystä siitä, huolehditaanko lähityöyhteisössä muutoksiin perehdyttämisestä esim. työtehtävien, toimintamallien tai järjestelmien osalta. Tyytyväisten osuus oli 66 % (tavoitetaso 70 %). Tulokset vaihtelivat henkilöstöryhmittäin. Tyytyväisimpiä asiaan olivat asiakas- ja tukipalvelut (tyytyväisten osuus 100 %) sekä johto ja päälliköt (tyytyväisten osuus 93 %). Opettajilla ja opinto-ohjaajilla tyytyväisten osuus asiaan oli 56 % ja opetuksen tukipalveluissa 58 %.

Kehittämistoimenpiteitä tulleen palautteen pohjalta sekä arvio toteutumisesta

- **Palaute:** Tietoa ajankohtaisista asioista ja muutoksista ei tule tarpeeksi. **Kehittämistoimenpide:** Ylin johto pitää säännöllisesti koko henkilöstölle ajankohtaisten asioiden infot. **Toteutuminen:** Toteutunut suunnitelman mukaisesti.
- **Palaute:** Eri sivustoja on monta ja niissä on päällekkäistä sisältöä. **Kehittämistoimenpide:** Erillinen henkilöstön perehdyttämissivusto on poistettu ja sivustolle on jätetty vain opiskelijoiden perehdyttämistä koskeva aineisto. ROKKI-intra toimii jo henkilöstön perehdyttämisen tukena. Henkilöstön turvallisuus osaaminen -sivu on siirretty osaksi turvallisuus käsikirjaa. ROKKI-intra tullaan päivittämään, mutta tarkka aikataulu ei ole vielä tiedossa. **Toteutuminen:** TA2025-sitovana tavoitteena on intran uudistamisen käynnistäminen. Vuonna 2025 käynnistetään intran uudistamisen suunnittelu, hankintojen valmistelu sekä käynnistetään toteutus.
- **Palaute:** Yleistä perehdyttämistä ei ole saatu tarpeeksi kaikkien osa-alueiden osalta. Omalla alalla ei ole perehdyttämiseen runkoa. Perehdyttämisen dokumentoinnin osalta on epäselvyyksiä. **Kehittämistoimenpide:** Yleisen perehdyttämisen kehittäminen eri vastualueiden osalta → jokainen osa-alue vastaa perehdyttämisestä sekä materiaalin ja ohjeiden ajantasaisuudesta oman vastualueensa osalta. Perehdyttämisen menetelmät voivat vaihdella ja siinä voi hyödyntää digitaalisuutta. Perustetaan työryhmä pohtimaan yhteisiä linjauksia alakohtaiseen perehdyttämiseen ja sen dokumentointiin. REDU on mukana hankehaussa, jossa kehitetään digitaalisuuden hyödyntämistä perehdyttämisessä. Lisäksi turvallisuusasioihin liittyvää perehdyttämistä kehitetään osana VAHVA-hanketta. **Toteutuminen:** Perehdyttämisen nykytilakatsaukset alakohtaisesta ja yleisestä perehdyttämisestä on tehty. Katsauksen pohjalta tunnistettiin perehdyttämisen haasteita tällä hetkellä ja suunnattiin kehittämistä tulevaan, mm. perehdyttämisen dokumentoinnin osalta. Katsaus toimi myös taustatietona Osaamisella työhyvinvointi -hankkeen toimenpiteiden suunnittelussa. Kehittämistyö jatkuu edelleen.



## 6 Osaamisen kehittäminen

### 6.1 Osaamisen kehittämisen tavoitteet

#### Tavoitteet

- 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

#### Seuranta

- PowerBI-mittari, josta esihenkilö voi seurata työntekijäkohtaisesti osaamisen kehittämistä ajantasaisesti
- kehityskeskustelut
- työyhteisökyselyt
- koulutusraportit (Hemuli)
- henkilöstöraportti

#### Osaamisen kehittäminen - Miten?

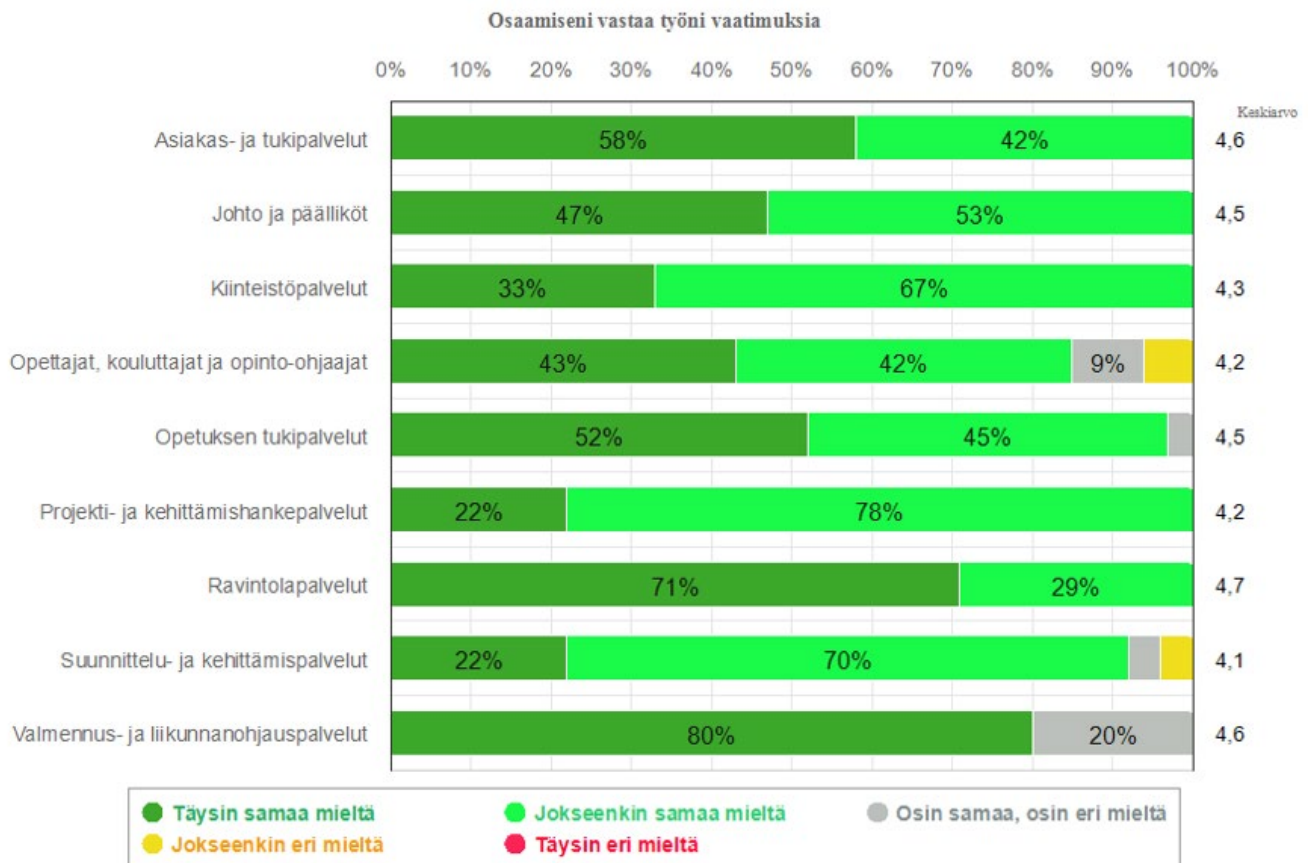
Henkilöstöä kannustetaan jatkuvaan itsensä ja työyhteisönsä kehittämiseen. Talousarvion tavoitteena on, että henkilöstön osaamisen kehittämiseen käytetty aika on 18h/hlö/vuosi. Kehittämismahdollisuuksia on useita (taulukko 8). REDUssa korostetaan ns. muodollisen koulutuksen sijasta erilaisia työssä ja kokemuksesta oppimisen muotoja. Esimerkiksi työelämäjaksojen lisäksi on mahdollisuus kehittää työelämäosaamistaan lyhyemmillä ajanjaksoilla, mm. tutustumiskäynnit, työelämäpäivä tai työelämäviikko (ns. job-shadowing).

Taulukko 8. Osaamisen kehittäminen - useita kehittämismahdollisuuksia

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

## 6.2 Arvio osaamisen nykytilasta ja osaamisen kehittämisestä

Maaliskuussa 2024 toteutettiin koko REDUn työyhteisökysely, jonka yhteydessä pyydettiin arvioimaan oman osaamisen nykytilaa. Tavoitteena oli, että ”täysin samaa mieltä”- tai ”jokseenkin samaa mieltä” -vastanneiden osuus olisi joka kohdassa 70 % vastaajista. REDU-tasolla tarkasteltuna 89 % vastaajista oli sitä mieltä, että heidän osaamisensa vastaa työn vaatimuksia. Vastaava tulos maaliskuun 2023 lähityöyhteisökyselyssä oli 96 %. Henkilöstöryhmittäiset tulokset on esitetty kuviossa 5.



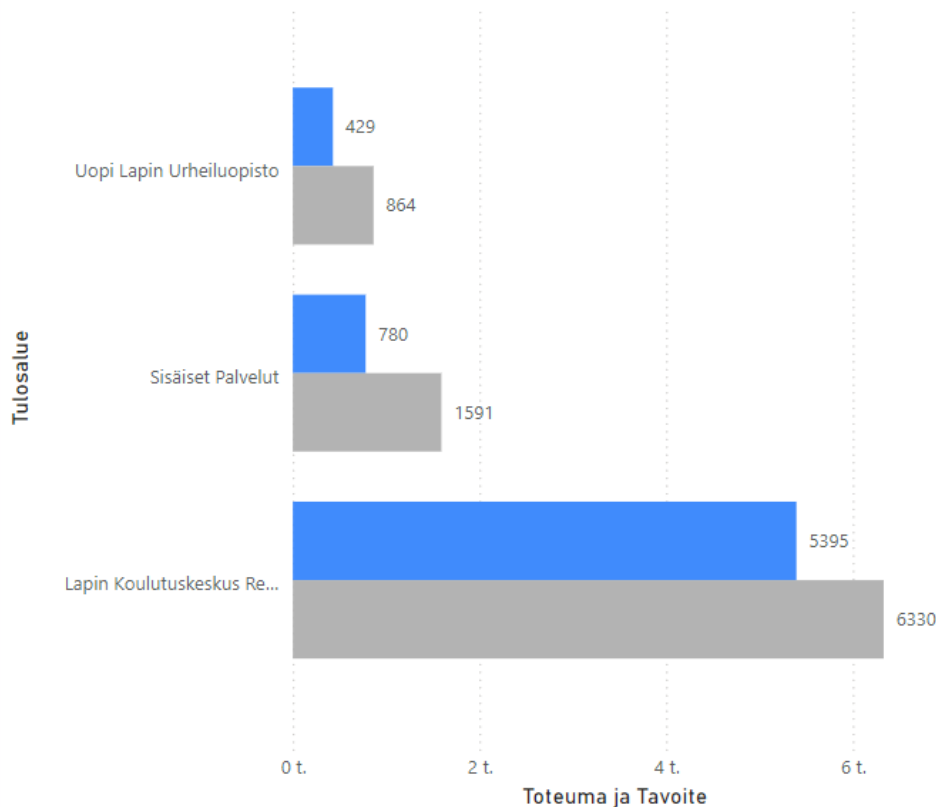
Kuvio 5. Arvio osaamisen nykytilasta henkilöstöryhmittäin

Talousarvion tavoitteena on, että henkilöstön osaamisen kehittämiseen käytetty aika on 18h/hlö/vuosi. Kehittymismahdollisuuksia on useita. Kuviossa 6 on esitetty 10.10.2024 tilanne vuoden 2024 osaamisen kehittämisen osalta. Kuviossa tavoite on suhteutettu palvelussuhteen pituuteen. Tämänhetkisen tuloksen perusteella voi ennakoida, että kaikilla tulosalueilla tavoitetta ei vuoden 2024 osalta tulla saavuttamaan.

### 2024 Toteuma ja tavoite, tunteja

Sisältää ps-suhteet, jotka ovat aktiivisina vuoden 2024 aikana

● Toteuma ● Tavoite



Kuvio 6. Osaamisen kehittämisen tavoite ja toteuma vuoden 2024 osalta (tilanne 10.10.)

## 6.3 Kehityskeskustelut

### Tavoite

- Jokainen työntekijä käy yksilö- tai ryhmäkehityskeskustelun lähiesihenkilönsä kanssa vähintään kerran vuodessa.

### Seuranta

- Läpiviennin seuranta Hemulin kautta
- Henkilöstöraportti
- Lähityöyhteisökysely (onko kehityskeskustelu käyty ja onko se koettu hyödyllisenä).

Yksilökehityskeskusteluja täydentämään otetaan vuoden 2025 aikana systemaattisemmin käyttöön ryhmäkehityskeskustelut. Mahdollisuutena on käydä joka toinen vuosi yksilökehityskeskustelut ja joka toinen vuosi ryhmäkehityskeskustelut.

Ryhmäkehityskeskusteluissa käydään keskustelua mm. koko alan/tiimin osaamisvahuuksista ja -tarpeista. Keskusteluissa huomioidaan osaamisen nykytilan lisäksi alan ennakointitieto, elinkeinotilanne, alan kehittämistarpeet valtakunnallisesti ja maakunnallisesti jne. Tarkastellaan, mitä osaamista alan henkilöstöllä on jo vahvana ja miltä osin osaamista pitäisi kehittää. Kaikilta

## Luonnos 0.2

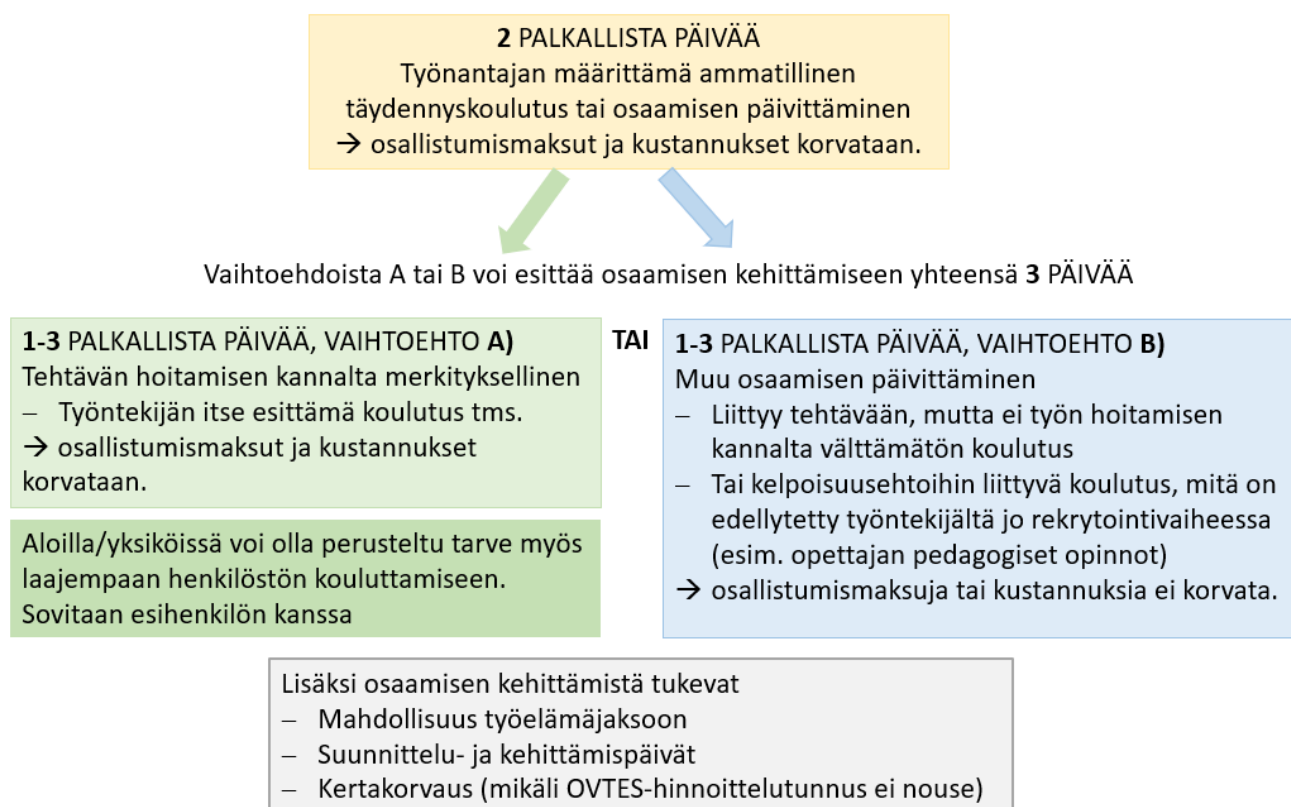
ei edellytetä syvällisempää osaamista kaikilta osa-alueilta, vaan voi riittää, että kyseistä osaamista löytyy 1-2 henkilöltä. Ryhmäkehityskeskustelut dokumentoidaan Hemuliin.

Yksilökehityskeskustelut tarjoavat mahdollisuuden arvioida mm. tavoitteiden toteutumista, osaamisen kehittymistä ja työhyvinvointiin liittyviä asioita kuluneen vuoden aikana. Lisäksi keskusteluissa on tilaisuus suunnitella tulevaa ja sopia tarvittavista omaan työhön, osaamiseen tai hyvinvointiin liittyvistä kehittämistoimenpiteistä. Kehityskeskustelun valmistautumisen ja dokumentoinnin työkaluna on hyödynnetty Hemulissa olevaa lomaketta. Yksilökehityskeskustelulomaketta on päivitetty vuonna 2024 siten, että siinä on kaikille yhteinen lyhyt runko, jota kukin esihenkilö voi täydentää oman yksikön tarpeisiin liittyvillä kysymyksillä.

REDUn vuosityöajan soveltamisohjeessa on linjattu, että opettaja ja toimialapäällikkö käyvät vähintään kolme kertaa vuodessa toteumakeskustelut, jossa todetaan työaikasuunnitelman tilanne ja mahdolliset muutostarpeet. Yksilökehityskeskustelut on mahdollista pitää samassa yhteydessä toteumakeskustelun kanssa.

#### 6.4 Osaamisen kehittämisen tukeminen

Henkilöstön osaamisen kehittäminen pohjautuu osaamis- ja koulutussuunnitelmaan (kappale 6.5.2). Osaamisen kehittäminen voi olla ammatillista täydennyskoulutusta, osaamisen päivittämistä tai kelpoisuusehtoihin liittyvää koulutusta (kuvio 7). Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua työelämäjaksolle. Osaamisen kehittäminen sovitaan henkilökohtaisesti oman esihenkilön kanssa. Talousarvion tavoitteena on, että henkilöstön osaamisen kehittämiseen käytetty aika on vähintään 18h/hlö/vuosi. Kehittämismahdollisuuksia on useita (taulukko 8).



Kuvio 7. Osaamisen kehittämisen tukeminen

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

### **Ammatillinen täydennyskoulutus ja 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 poissaoloon on oltava hyväksyttävä syy (esihenkilön lupa tai sairauslomatodistus). Näihin työnantajan kustantamiin koulutuksiin työntekijä voi esittää **lisäksi 1-3 tehtävän hoitamisen kannalta merkityksellistä päivää** (ks. kuvio 7, vaihtoehto a), jotka esihenkilö hyväksyy. Aloilla/yksiköissä voi olla perusteltu tarve myös laajempaan henkilöstön kouluttamiseen. Sovitaan esihenkilön kanssa.

Työntekijä voi esittää edellä mainittujen kolmen työnantajan kustantaman päivän **sijaan 1-3 muuta palkallista päivää osaamisensa päivittämiseen** (ks. kuvio 7, vaihtoehto b). Tällöin koulutus liittyy tehtävään, mutta ei ole työn hoitamisen kannalta välttämätön koulutus. Näitä päiviä voi hyödyntää myös kelpoisuusehtoihin liittyvään koulutukseen (ks. seuraava kappale). Työnantaja ei korvaa näiden päivien osalta aiheutuvia osallistumismaksuja, eikä matka-, majoitus- tai päivärahakustannuksia. Omaehtoiseen osaamisen päivittämiseen voi sisältyä myös liiton järjestämiä koulutuksia illalla tai viikonloppuisin (yksinkertainen tuntipalkka). Asiasta sovi- taan esihenkilön kanssa ja tehdään koulutushakemus Hemuliin. Opettajat ja opinto-ohjaajat merkitsevät koulutuksen Studenta-kalenteriin ks. ajankohdalle (sääntelemättömät työtehtävät). KVTES/TS-työntekijät tekevät ks. ajalta työajanseurannan korjauspyynnön Hemuliin.

Vaihtoehtoista a) tai b) voi esittää osaamisen kehittämiseen yhteensä kolmea päivää (kuvio 7).

### **Kelpoisuusehtoihin liittyvä koulutus**

Työtehtävän vaatima, kelpoisuusehtoihin liittyvä koulutus, on työntekijän suoritettava omalla ajalla ja omin kustannuksin (esim. opettajilla opettajien pedagogiset opinnot). Työntekijä voi hyödyntää kuitenkin kelpoisuusehtoihin liittyvään koulutukseen enintään kolme palkallista päivää kalenterivuodessa (ks. kuvio 7, vaihtoehto 3b). Työnantaja ei korvaa omaehtoisesta kelpoisuusehtoihin liittyvästä koulutuksesta aiheutuvia osallistumismaksuja sekä matka-, majoitus- tai päivärahakustannuksia. Työnantaja kannustaa korkeakoulututkintojen ja soveltuvien YAMK-tutkintojen suorittamiseen. YAMK-tutkintojen osalta huomioita täytyy kiinnittää tutkinnon soveltuvuuteen.

Opettajan pedagogisiin opintoihin hakemiseen tarvittavat liitteet REDUssa hankitun työkokemuksen osalta saa henkilöstöpalvelujen henkilöstösihteeriltä. Mikäli työntekijä haluaa hakemuksen 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/vapajaksoa 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 päivärahakustannuksia.

## Suunnittelu- ja kehittämispäivät, kokoukset

Osaamisen kehittämisen lisäksi henkilöstöllä on vuosittain suunnittelu- ja kehittämispäiviä sekä erilaisia kokouksia. Opettajilla on varattuna näihin työaikaresurssi.

## 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/pätevyyden 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 palkkatalukoissa hinnoittelutunnuksen (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§). Työntekijä voi tehdä esityksen palkan maksamisesta korkeamman hinnoittelutunnuksen mukaan toimialapäällikölle ennen tutkinnon suorittamista. Päätöksen tekee tulosaluejohtaja. Hinnoittelutunnuksen korottamispäätös voi olla myös määräaikainen. Epäselvyyksien osalta tulosaluejohtaja neuvottelee asiasta henkilöstöpäällikön kanssa.

## 6.5 Osaamis- ja koulutus suunnitelma

### 6.5.1 Osaamisalueet ylätasolla

Osaamis- ja koulutus suunnitelma pohjautuu osaamisen ennakointiin, osaamisen nykytilan arviointiin ja siitä tehtyyn analysointityöhön. Osaamisalueet jakaantuvat ylätasolla

- alan substanssiosaamiseen
- tietyltä henkilöstöryhmältä vaadittavaan osaamiseen
- koko henkilöstöltä vaadittavaan osaamiseen

#### **Alan substanssiosaamisen kehittämistarpeet**

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 tehtäväkuvasta riippuen joiltakin työntekijöitä edellytetään tiettyjen osa-alueiden syvällisempää osaamista. Jokaisella alalla on omat erityispiirteensä ja ne huomioidaan alan substanssiosaamisen kehittämisessä (esim. lentokoneasennus-ala).

#### **Henkilöstöryhmältä vaadittavat osaamistarpeet**

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, ennakointitieto 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 henkilöstöltä vaadittava osaaminen

Vuoden 2025 koko henkilöstön osaamisen kehittämisessä painotetaan mm. seuraavia osa-alueita.

- Vastuullisuustyöryhmän esityksestä johtoryhmän 28.8.2024 kokouksessa on päätetty, että koko henkilöstö tekee Suomen ympäristöopiston SYKLI:n Kestävän kehityksen verkko-opinnon vuoden 2025 aikana. TA2025-sitovana tavoitteena on taloudellisen ja ekologisen vastuullisuuden lisääminen. Vuonna 2025 lisätään henkilökunnan talous- ja ekologisuuksista tietoisuutta siitä, miten jokainen voi omilla toimillaan ja valinnoillaan vähentää osaltaan kustannuksia ja ekologista kuormitusta.
- TA2025-sitovana tavoitteena on edistää tekoälyn vastuullista hyödyntämistä koulutustoiminnassa, tukipalveluissa ja johtamisessa. Henkilöstölle järjestetään koulutusta ja perehdytystä tekoälyn hyödyntämiseen omassa työssään. Lisäksi Osaamisella työhyvinvointi-hankkeessa tuetaan opetus- ja ohjaushenkilöstön digiosaamisen kehittymistä toteuttamalla koulutuksia eri tasoryhmille.
- Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvoasioissa kehittämiskohteeksi nousee puuttuminen ja oikeanlainen sanoittaminen. Asioihin täytyy puuttua, oli sitten kyse siitä, että ei noudateta sovitun pelisääntöjä tai käyttäydytään huonosti. Huomiota täytyy kiinnittää myös asioiden oikeanlaiseen sanoittamiseen. Koko henkilöstölle järjestetään ks. teemoista valmennus.
- Osaamisella työhyvinvointia -hankkeen kautta järjestetään webinaareja työhyvinvointia tukevista teemoista, kuten 1) Työn kuormitustekijöiden tunnistaminen ja niihin vaikuttaminen 2) Itsensä johtaminen, sujuvat työkäytännöt, oman työn organisointi 3) Työhyvinvointi, ergonomia ja työpäivän rytmittäminen ja palautuminen.
- Jatketaan hyvinvointi- ja turvallisuusosaamisen kehittämistä VAHVA-hankkeen järjestämien webinaarien, koulutusten ja tukimateriaalien kautta.

Muita koko henkilöstöä koskevaa osaamisalueita ovat mm. vuorovaikutus- ja työyhteisöviestintäosaaminen, tieto- ja viestintätekniikan osaaminen, digi- ja sometaidot, laadunhallintaosaaminen, tietosuojat ja ennakointi.

#### 6.5.2 Osaamisalueet henkilöstöryhmittäin

<b>ERITYISET OSAAMISEN KEHITTÄMISTARPEET HENKILÖSTÖRYHMITÄIN (oman alan substanssiosaamisen ja koko henkilöstöltä vaadittavan osaamisen lisäksi)</b>
<b>Opettajat ja opinto-ohjaajat</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogisten opetus- ja ohjausmenetelmien kehittäminen (ml. työelämäosaaminen, pienet osaamiskokonaisuudet)</li> <li>- Turvallisuus- ja hyvinvointiosaaminen</li> <li>- Erityisen tuen opiskelijoiden ohjaus ja tukeminen, yksilöllinen opiskeluhoito</li> <li>- Maahanmuuttajataustaisten opiskelijoiden ohjaaminen</li> <li>- Järjestelmäosaaminen ja sen merkitys (sis. Studenta)</li> <li>- Tekoälyn hyödyntäminen opetuksessa ja omassa työssä, sähköinen asiointi ja seuranta sekä arkistointi</li> <li>- Sähköisten ohjauspalvelujen ja -kalentereiden käyttöönotto ja hyödyntäminen</li> <li>- Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus</li> <li>- Korttikouluttajien osaamisen ja opettajien korttikoulutusten ajan tasalla pitäminen.</li> </ul>



<p><b>Opetuksen tukipalvelut (ohjaustehtävät)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pedagogisten ohjausmenetelmien kehittäminen (ml. työelämäyhteistyö)</li> <li>– Turvallisuus- ja hyvinvointiosaaminen</li> <li>– Erityisen tuen opiskelijoiden ohjaus ja tukeminen, yksilöllinen opiskeluhoito</li> <li>– Teknologian ja sähköisten palvelujen hyödyntäminen ja kehittäminen</li> <li>– Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus</li> <li>– Korttikoulutusten ajan tasalla pitäminen.</li> </ul>
<p><b>Opetuksen tukipalvelut (opintopalvelut)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Turvallisuus- ja hyvinvointiosaaminen</li> <li>– Lapin hyvinvointialueen toiminnan organisoituminen</li> <li>– Teknologian ja sähköisten palvelujen hyödyntäminen ja kehittäminen</li> <li>– Tiedonohjaussuunnitelmaan liittyvät koulutukset</li> <li>– Studenta-koulutukset → yhteiset käytännöt alojen toimijoiden ja opintosihteerien kesken</li> <li>– Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus</li> <li>– Osaamisen laajentaminen → varahenkilöjärjestelmän varmistaminen.</li> </ul>
<p><b>Opetuksen tukipalvelut (asuntolapalvelut)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Turvallisuus- ja hyvinvointiosaaminen</li> <li>– Lapin hyvinvointialueen toiminnan organisoituminen</li> <li>– Studenta- koulutukset → asuntolassa majoittuvan opiskelijan opetuksesta poissaolojen hallinnoinnin kehittäminen yhteistyössä alojen toimijoiden kanssa</li> <li>– Sähköinen asiointi/allekirjoitus</li> <li>– ROKKI- intran käyttäminen, Rondo-koulutus</li> <li>– Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus.</li> </ul>
<p><b>Asiakas- ja tukipalvelut (henkilöstö-, talous- ja yleishallinto)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Muuttuneet prosessit ja järjestelmät → osaamisen ajantasaistaminen ja kehittäminen</li> <li>– Ajantasainen lakien, säädösten ja viranomaisohjeiden tuntemus</li> <li>– Virka- ja työehtosopimukset ja raportointi</li> <li>– Tilinpäätökseen, rahoitukseen ja kustannustiedonkeruuseen liittyvät koulutukset</li> <li>– PowerBI-osaaminen ja tekoälyyn liittyvät koulutukset</li> <li>– Tiedonhallintasuunnitelmaan liittyvät koulutukset (sis. arkistointi)</li> <li>– Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus.</li> </ul>
<p><b>Asiakas- ja tukipalvelut (ICT-palvelut)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Asiakaspalvelutaitojen kehittäminen</li> <li>– Tekoälyyn liittyvät teknologiset ratkaisut</li> <li>– Hankintakoulutukset sekä ICT-sopimuksien hallinta</li> <li>– Pilvipalveluiden osaaminen (varsinkin ylläpitoon ja tietoturvaan liittyvissä asioissa)</li> <li>– Tietoliikenne, palvelinjärjestelmät, päätelaitehallinta sekä palvelunhallintajärjestelmä</li> <li>– Muut LUC-vuosisuunnitelmasta nousseet ajankohtaiset koulutukset</li> <li>– Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus.</li> </ul>
<p><b>Suunnittelu- ja kehittämispalvelut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Omaan vastuuprosessiin liittyvän osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen</li> <li>– Syvälinen järjestelmäosaaminen oman vastuualueen osalta</li> <li>– Ajantasainen lakien, säädösten, viranomaisohjeiden ja rahoitusohjelmien tuntemus</li> <li>– Vuorovaikutus-, viestintä-, sparraus- ja fasilitointikoulutukset</li> <li>– Itsensä johtaminen ja ajanhallinta</li> <li>– Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus</li> <li>– Digiosaaminen ja tekoälyyn liittyvät koulutukset.</li> </ul>

<b>Projekti- ja kehittämishankepalvelut</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rahoitusohjelmien tuntemus ja rahoitusohjelmiin liittyvät sähköiset järjestelmät</li> <li>– Hankintaosaaminen</li> <li>– Raportointikoulutus</li> <li>– Digiosaaminen ja tekoälyyn liittyvät koulutukset</li> <li>– Sparraus- ja fasilitointikoulutus</li> <li>– Itsensä johtaminen ja ajanhallinta</li> <li>– Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus</li> <li>– Tiedonohjaussuunnitelmaan liittyvät koulutukset (sis. arkistointi).</li> </ul>
<b>Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ohjaajien oikeudet (mitkä ovat ohjaajien oikeuden mm. lain nojalla esimerkiksi haastavissa tilanteissa)</li> <li>– Pedagogisen osaamisen lisääminen lasten ja nuorten kanssa työskenteleville mm. erityisryhmät</li> <li>– Digi- ja urheiluteknologiaan liittyvä koulutus</li> <li>– Tekoäly</li> <li>– Kv vaatimustaso huippu-urheilussa (spesifi)</li> </ul>
<b>Ravintolapalvelut</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ensiapukoulutusten päivittäminen</li> <li>– Tietoteknisten taitojen osaamisen kehittäminen</li> <li>– Työpaikkaohjaajakoulutus niille, jotka eivät ole sitä käyneet (uudet työntekijät)</li> <li>– Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus.</li> </ul>
<b>Kiinteistöpalvelut</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Korttikoulutuksien ajan tasalla pitäminen (EA-koulutukset tulee olla voimassa kaikilla)</li> <li>– Omaan vastuualueeseen liittyvän osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ kiinteistöohjelman etenemisestä seuraavan muutoksen hallinta ja tarvittava täsmäkoulutus</li> </ul> </li> <li>– Tietoteknisen osaamisen kehittäminen</li> </ul>
<b>Johto ja päälliköt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Työyhteisöviestintä, yhdessä tekeminen, yhteisten toimintatapojen kirkastaminen ja vuorovaikutusosaaminen</li> <li>– Talous, turvallisuus, vastuullisuus ja lainsäädäntö.</li> <li>– Arvojemme mukainen johtaminen ja kohtaaminen</li> <li>– Työkykyjohtaminen</li> <li>– Pedagogisten asiakaslähtöisten koulutuspalvelujen johtaminen ja tuottaminen</li> <li>– Ryhmäkehityskeskustelut</li> </ul>

## 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 ehtoista. Palvelussuhdeasioihin kuuluvat esim. työsopimus, työaikasopimukset, palkanmaksu, vuosiloma/vapaaajaksot, 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/vapaaajaksossa, lomauttamisessa, irtisanomisessa jne. saatetaan ensin lähiesihenkilön ja tulosalueen johtajan tietoon. Mikäli heidän asiaan otettava 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 palvelussuhdetyöryhmän tehtävänä on paikallisen palkkausjärjestelmän kehittäminen ja paikallisen järjestelyerien kohdentaminen. Palvelussuhdetyöryhmä kokoontuu tarvittaessa soveltuvien osien OVTES- tai KVTES-palvelussuhdetyöryhmänä tai teknisten sopimuksen kehittämistyöryhmänä. <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. Voimassa olevat 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.

Syksyn 2024 aikana päivitettiin REDUn vuosilomaohje vuodelle 2025  
[REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.3.7 Vuosilomat, virka- ja toimivapaat](#)

### **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 työtaturma- 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 suunniteluvaiheessa. 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 määräajaksi (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

Yleistyöaika 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 Studenta-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 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. Etätyötä voi tehdä keskimäärin 1-3 päivää viikossa työtilanteen perusteella. REDUssa ei voi lähtökohtaisesti tehdä 100 % etätyötä. Pääsäännöstä voidaan yhtymäjohtajan päätöksellä poiketa, mikäli kyseessä on erityistehtävä, jossa vaaditaan tiettyä erityisosaamista, joka aiheuttaa rekrytointihaasteita. Etätyöohjeen päivitystarvetta tarkastellaan syksyn 2024 aikana sekä kiinteistöjen kehittämisohjelman edetessä.

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 valitsemissa paikoissa (sitomaton työaika). Etätyöohje on luettavissa ROKKI-intrassa [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.3.5 Etätyö](#).

### Pidemmän harkinnanvaraisen virka- ja toimivapaan myöntäminen

Palvelussuhdeasioissa päädyttiin tekemään muutos pidemmän harkinnanvaraisen virka- ja toimivapaan myöntämiseen. Jatkossa virka- tai toimivapaata voidaan myöntää vuosi (min ja max). Ks. vapaata täytyy hakea kahta kuukautta ennen virka- tai toimivapaan alkua. Vastaavasti virka- ja toimivapaalla olevaa henkilöä pyydetään ilmoittamaan kahta kuukautta enemmän, mikäli ei aio palata virkaan/toimeen. Lisäksi erityistapauksissa pidempiä virka- tai toimivapaita voi myöntää Ky:n johtaja. Harkinnanvaraista virka- ja toimivapaata ei voi keskeyttää.

### Opintovapaa

Opintovapaa, joka kestää yli viisi työpäivää, on haettava kirjallisesti työnantajalta vähintään 45 päivää ennen opintojen alkamista. Palvelussuhdetyöryhmän 02/2024 on sovittu, että työntekijän on esitettävä opintovapaa-asetuksen mukaiset todistukset ennen opintovapaan myöntämistä. Opintovapaahakemuksen voi tehdä Hemulissa. → Poissaolot (keskeytykset) → opintovapaa. Tarkempaa tietoa asiasta löytyy ROKKI-intrasta

[REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 9.1.3.7 Vuosilomat, virka- ja toimivapaat](#)

### 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 työkykyyn liittyen yhteistyökumppanina sekä asiantuntijana. Ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen huomioidaan työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

Ikääntyvillä työntekijöillä, kuten kaikilla muillakin, on mahdollista siirtyä tekemään osa-aikaista työaika, mikäli kokee sen työhyvinvointinsa tai elämäntilanteensa kannalta tarkoituksenmukaiseksi. Jos työkyky on heikentynyt terveydellisistä rajoitteista johtuen, on eri mahdollisuuksia jatkaa työelämässä (ks. seuraava kappale ”työkyvyn heiketessä”). Yli 55-vuotta täyttäneille on säädetty uusi laajennettu muutosturva (ks. kohta ”Työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden tukeminen”).

Vuoden 2024 aikana suunniteltiin ikääntyville työntekijöille suunnattu Loiste-valmennus. Valmennuksessa kehitetään työntekijän tietoisuutta työkykyä ja työhyvinvointia tukevista asioista sekä herätellään jokaisen motivaatiota tehdä töitä oman hyvinvointinsa eteen. Valmennus käynnistyy tammikuussa 2025. Valmennukseen voi osallistua 58-vuotta täyttänyt REDUn päätoiminen työntekijä. Kustannusten tasaamiseksi valmennus laajenee yli 55-vuotiaisiin vasta vuonna 2026. Valmennusta täydentää jo nykyisellään kattavat REDUn työterveyshuoltopalvelut, jonka sisällön tiedottamista on lisätty.

Kun työntekijä harkitsee eläkkeelle jäämistä, käytännön tietoa eläkkeistä sekä ohjeistusta eläkkeen hakemiseen löytyy osoitteesta [Tietoa eläkkeistä - Keva](#). Lisäksi ROKKI-intraan (henkilöstöpalvelut → palvelussuhteen päättäminen) on koottu vinkkejä ja linkkejä, joiden kautta saa tukea uuteen elämänvaiheeseen valmistautumiseen. 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

omailmoituksia 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://lapsiperheet-kela.fi).

### **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



## Luonnos 0.2

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 kestoaika lyheni neljään kuukauteen yhdeksästä kuukaudesta. Työsuhteen kestänyt 12 vuotta takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

55-vuotta täyttäneille on säädetty uusi laajennettu muutosturva, jonka tarkoituksena on edistää näiden työntekijöiden nopeaa työllistymistä sekä parantaa heidän työmarkkina asemaansa. 55-vuotta täyttäneiden muutosturvaan kuuluu muutosturvaraha, muutosturva-koulutus sekä 5, 15 tai 25 päivän mittainen työllistymisvapaa. Tarkempaa tietoa laajennetusta muutosturvasta TE-palvelujen sivuilta: [Muutosturva työntekijän näkökulmasta - Työttömyys - Työmarkkinatori \(tyomarkkinatori.fi\)](#)



## 9 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 9).

Taulukko 9. Työhyvinvoinnin rooleja ja vastuita

<b>REDUn johto</b> -kehittää työhyvinvointia osana strategista suunnittelua ja johtamista -määrittää yleiset tavoitteet, toiminnan suunnan ja varaa tarvittavat resurssit	<b>Rehtori/Tulosaluejohtaja</b> -ylin vastuu työhyvinvoinnista -vastaa siitä, että lähiesihenkilöillä on mahdollisuus huolehtia työn- teon edellytyksistä	<b>Lähiesihenkilö</b> -huolehtii työnteon edellytyksistä -seuraa aktiivisesti työympäristön tilaa ja kuormitustekijöitä -ennakoi ja poistaa työhyvinvointia uhkaavat tekijät -seuraa työhyvinvointia edistävien toimenpiteiden toteutumisesta
<b>Työntekijä</b> -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	<b>Turvallisuusvastaava, toimii REDUn työsuojelupäällikkönä</b> -avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä työhyvinvointiasioista -toimii asiantuntijana -järjestää, ylläpitää ja kehittää työsuojelun yhteistoimintaa -osallistuu työpaikalla tehtäviin tarkastuksiin ja kierroksiin	<b>Työsuojeluvaltuutettu</b> -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
<b>Työsuojeluasiamies</b> -seuraa oman alueensa toimintaa -välittää tietoa eri osapuolten välillä	<b>Pääluottamusmies</b> -edustaa ammattiliittoon kuuluvia, valvoo TES:n ja lakien noudattamista työpaikalla -neuvoo ja tukee jäseniä -neuvottelee työnantajan kanssa henkilöstöä koskevista asioista	<b>YT-toimikunta</b> - käsittelee -henkilöstön asemaan vaikuttavat suunnitelmat, muutokset ja mahd. palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteet -taloudellisista ja tuotannollisista syistä toimeenpantavat asiat
<b>HR-kehittämisryhmä</b> -suunnittelee, arvioi ja kehittää osaamisen hallinnan ja kehittämisen sekä työhyvinvoinnin yhteisiä linjauksia	<b>Työsuojelutoimikunta</b> -käsittelee mm. turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn liittyviä asioita sekä erilaisia tilasto- ja seurantatietoja (sis. riskien arviointi)	<b>Sisäilmatyöryhmä</b> -käsittelee sisäilma-asioita -koordinoi yhteydenottoja, arvioi haittavaikutuksia -tiedottaa sisäilma-asioista
<b>Henkilöstöpäällikkö</b> -yleinen neuvonta virka- ja työsuhdeasioissa, paikallis- ja selvittelymenettelyneuvottelu -työterveyshuollon neuvotteluihin osallistuminen -YT-toimikunnan valmistelu ja henkilöstöraportointi	<b>Henkilöstöpalvelut</b> -henkilöstösihteeriksi/asiantuntijaksi neuvoo ja ohjaa henkilöstöasioissa -henkilöstösuunnittelija vastaa suunnitelmien laadinnasta, kehittää ja arvioi yhteistyössä muiden kanssa (henkilöstökysely, raportointi)	<b>Työterveyshuolto</b> -tarjoaa asiantuntijapalveluja -yhteistyössä työnantajan ja työntekijöiden kanssa ehkäisee työhön liittyviä sairauksia ja tapaturmia -tukee työntekijöiden työkykyä

Työhyvinvointisuunnitelmaa täydentävät seuraavat suunnitelmat, oppaat ja ohjeet, jotka on luettavissa ROKKI-intrassa tai REDU:n 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)
- ENJOY-hankkeessa kehitetyt työhyvinvoinnin ennakoivat ja korjaavat askeleet (taulukko 10)

Taulukko 10. Työhyvinvoinnin ennakoivia ja korjaavia askeleita

Ennakoivan työhyvinvoinnin askeleita
<b>Askel 1.</b> Mitä kuuluu - puolin ja toisin, esihenkilön kanssa keskustelut matalalla kynnyksellä
<b>Askel 2.</b> Asioiden ja ideoiden esille nostaminen ja yhdessä ratkaiseminen työyhteisön kokouksissa ja tilaisuuksissa
<b>Askel 3.</b> Suunnittelu- ja kehittämispäivät työnohjauksellisella otteella ENJOY-hankkeen työhyvinvoinnin kehittämiskartta tukena
Työhyvinvoinnin korjaavia askeleita
<b>Askel 1.</b> Havaittaessa tarvetta tehdä korjaavia työhyvinvoinnin toimenpiteitä kannattaa pysähtyä hetkeksi ongelman ääreen. Mikä on haasteena? Mihin haetaan apua? - Esihenkilö on yhteydessä rehtoriin/tulosaluejohtajaan ja henkilöstöpäällikköön - Yhdessä tarkastellaan sopivaa menetelmää tilanteen eteenpäin viemiseksi. Tässä vaiheessa saattaa riittää esihenkilön käymä keskustelu asiaan liittyen
<b>Askel 2.</b> Valitaan haasteelliseen tilanteeseen sopiva menetelmä - Mikäli erityistarpeita → voidaanko käyttää erillishankintaa/tarvitaanko kilpailutus?
<b>Askel 3.</b> Seurataan aktiivisesti valitun menetelmän toimivuutta tilanteeseen. - Tarvittaessa tehdään muutoksia alkuperäiseen etenemissuunnitelmaan

### Edellisen työhyvinvointisuunnitelman toteutuminen

Työhyvinvoinnin kehittämistavoitteina oli työyhteisöviestinnän vahvistaminen ja monipuolistaminen, perehdyttämisen kehittäminen sekä turvallisuus- ja hyvinvointiosaamisen lisääminen.

- **Työyhteisöviestinnän vahvistaminen ja monipuolistaminen:** Työyhteisöviestinnästä tehtiin nykytilakatsaus keväällä 2024. Katsauksen pohjalta tunnistettiin työyhteisöviestinnän haasteita tällä hetkellä ja suunnattiin kehittämistä tulevaan. Katsaus toimi myös taustatietona Osaamisella työhyvinvointi -hankkeen toimenpiteiden suunnittelussa. Pienempinä toimenpiteinä työyhteisöviestintää on lisätty mm. johdon pitämällä koko konsernin henkilöstöinfoilla (4krt/vuosi) ja johdon sähköposti- ja videotervehdyksillä ajankohtaisista asioista. Kehittämistyö jatkuu edelleen.
- **Perehdyttämisen kehittäminen:** Myös perehdyttämisen osalta tehtiin nykytilakatsaus keväällä 2024. Katsaukset tehtiin sekä alakohtaisesta perehdyttämisestä että yleisestä perehdyttämisestä. Katsauksen pohjalta tunnistettiin perehdyttämisen haasteita tällä hetkellä ja suunnattiin kehittämistä tulevaan, mm. perehdyttämisen dokumentoinnin osalta.

Katsaus toimi myös taustatietona Osaamisella työhyvinvointi -hankkeen toimenpiteiden suunnittelussa. Kehittämistyö jatkuu edelleen.

- **Turvallisuus- ja hyvinvointiosaamisen lisääminen:** VAHVA - turvallinen ja hyvinvoiva opilaitosarki -hankkeessa (OPH) on vahvistettu vuoden 2024 aikana henkilöstön hyvinvointi- ja turvallisuusosaamista mm. erilaisten henkilöstökoulutusten ja toimintaharjoitusten avulla. Koulutuksiin on voinut osallistua kaikista henkilöstöryhmistä. Koulutuksiin osallistuminen on ollut kattavaa.
- **Hyvinvointiosaamisen lisääminen:** Vuoden 2024 suunniteltiin ikääntyville työntekijöille suunnattu Loiste-valmennus. Valmennuksessa kehitetään työntekijän tietoisuutta työkykyä ja työhyvinvointia tukevista asioista sekä herätellään jokaisen motivaatiota tehdä töitä oman hyvinvointinsa eteen. Valmennus käynnistyy tammikuussa 2025. Valmennukseen voi osallistua 58-vuotta täyttänyt REDUn päätoiminen työntekijä. Kustannusten taasaamiseksi valmennus laajenee yli 55-vuotiaisiin vasta vuonna 2026.

Maaliskuussa 2024 toteutetun REDUn työyhteisökyselyn tulosten mukaan 71 % vastaajista koki jaksavansa työssä hyvin (täysin ja jokseenkin samaa mieltä -vastaukset). Henkilöstöryhmittäin tarkasteltuna täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä olevien prosentuaalinen määrä vaihteli 64 %-89 % välillä. Maaliskuussa 2023 toteutetusta lähityöyhteisökyselyssä 79 % vastaajista koki jaksavansa työssä hyvin. Henkilöstöryhmittäin tarkasteltuna täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä olevien prosentuaalinen määrä vaihteli 72 %-93 % välillä.

#### Työhyvinvoinnin kehittämistavoitteet

- **Yhteisöllisyyden tukeminen digiajassa:** Tavoitteen toteuttamista tukee vuoden 2026 käynnissä oleva Osaamisella hyvinvointia -hanke (ESR+). Hankkeessa kokeillaan erilaisia digityökaluja ja -välineitä yhteisöllisyyden ja ryhmäytymisen kehittämiseen sekä jaetaan asiantuntijuutta ja edistetään näin yhteisöllisyyttä työyhteisössä ja opetuksessa. **Työyhteisöviestinnän ja perehdyttämisen kehittämistä** jatketaan ja linkitetään mukaan hankkeen toimenpiteisiin.
- **Työkykyjohtamisen kehittäminen:** REDUssa työkyvyttömyyseläkkeiden määrän ja -maksun ennakoidaan nousevan verrokkiryhmiä korkeammalle tasolle. Tarkastellaan REDUn esihenkilöiden, KEVAN ja työterveyshuollon kanssa asiaan vaikuttavia tekijöitä. Todetaan käytössä olevat toimenpiteet ja pohditaan, mitä muuta voitaisi tehdä, jotta täyttä työkyvyttömyyttä voisi estää ja miten voisi ennakoida entistä paremmin riskejä jo ennakkoon ennen kuin ne eskaloituvat. Kehitetään esihenkilöiden työkykyjohtamisen osaamista.
- **Turvallisuus- ja hyvinvointiosaamisen lisääminen (jatketaan):** VAHVA-hankkeen järjestämiä webinaareja on tarjolla koko henkilöstölle myös keväällä 2025 ja sen lisäksi on syvennäviä koulutuksia johdolle ja esihenkilöille sekä rajatulle osallistujamäärälle.
- **KEVAN pulssikyselyn pilotointi:** Keva julkaisee marraskuussa uuden Pulssi-palvelun työnantaja-asiakkaiden käyttöön. Pulssi -palvelu tuottaa ajantasaista tilannekuvaa työntekijäkokemuksesta arjen johtamistyön ja työyhteisöjen kehittämisen tueksi. Pulssi ei ole pelkkä kysely, vaan siihen on kehitetty toimintaa aktivoivia ominaisuuksia sekä vastaajille että tulosten tarkastelijoille. Pilotoidaan pulssia vuoden 2025 aikana esihenkilöiden osalta. Jatkossa voidaan pohtia, voisiko pulssikysely korvata osin työyhteisökyselyä.

Muutoksena työterveyshuollon sopimukseen: Työntekijät, jotka tarvitsevat työtehtävissään ryhmän 2 ajo-oikeuden (C1, C, CE, D1, D) voivat käydä työterveyshuollossa lääkärintarkastuksessa ja työnantaja maksaa lääkäripalkkion lisäksi myös työterveyshuollon antaman ajokorttitarkastukseen liittyvän lääkärinlausunnon. Varatessaan aikaa ajokorttitarkastukseen, työntekijä pyytää työterveyshuollosta lähetteen optikolle liikennenäkö tutkimukseen. Työntekijälle korvataan myös työterveyshuollon läheteellä käydyn optikkokäynnin kustannukset. Tässä esityksessä työnantaja rajoittaa ajokorttitarkastukset ryhmä 2-ajo-oikeuden tarvitseviin eli

työterveyshuollon palvelusopimus ei koske enää tältä osin kaikkia REDUn työntekijöitä 1.1.2025 alkaen. Esihenkilö katsoo tarpeen (=tarvitseeko työntekijä työtehtävissään ryhmän 2 ajo-oikeutta).

## 10 Tasa-arvo - Arvio toteutuneesta ja toimenpiteet

REDUn toimintaa tarkastellaan ja kehitetään sukupuolten välisen tasa-arvon näkökulmasta. Tasa-arvonäkökulma sisältyy osaksi REDUn henkilöstökyselyjä. Toimintaohjeet seksuaaliseen tai sukupuoleen liittyvissä häirintätapauksissa on kirjattu REDUn ohjeeseen työkyvyn ja työssä-jaksamisen tukemisesta [REDUn TOIMINTAKÄSIKIRJA - 1.3.2.2 Työhyvinvoinnin johtaminen](#) Palkkavertailu sukupuolen mukaan jaoteltuna on esitetty henkilöstöraportissa.

### Edellisen tasa-arvosuunnitelman toteutuminen

- VAHVA-hanke on toteuttanut henkilöstökoulutuksia ja tukimateriaaleja, jotka ovat tukenet tasa-arvo-ajattelun vahvistamista, moninaisuuden tunnistamista, kohtaamista ja tukemista.
- Tarkasteltiin palkkatasa-arvon toteutumista osana henkilöstöraportointia. Osana järjestelyeräneuvotteluja tehtiin korjaavia toimenpiteitä, mm. tehtävänimikemuutoksilla, joilla oli myös palkkausvaikutuksia.
- Työhyvinvoinnin ennakoivia ja korjaavia askeleita on käyty läpi johdon foorumissa. Esihenkilöt ovat tarkastelleet työhyvinvointiin liittyvien asioiden tilannetta ja kehittämistarpeita työntekijöiden kanssa yksilökehityskeskustelujen yhteydessä. Henkilöstöpäällikkö ja työsuojelun vastuuhenkilöt ovat toimineet esihenkilöiden ja/tai työntekijöiden tukena haastavien asioiden selvittämisessä.

Maaliskuussa 2023 toteutetun lähityöyhteisökyselyn tulosten mukaan 88 % vastaajista oli täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä, että työyhteisössä toimitaan tasa-arvoisuuden periaatteiden mukaisesti (ei ilmene sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää syrjintää). Tavoitteena oli, että tyytyväisten osuus olisi 70 %. Henkilöstöryhmittäin tarkasteltuna täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä olevien prosentuaalinen määrä vaihteli 81 %-100 % välillä. Seksuaalista häirintää oli kohdannut koko REDUssa (sis. Santasport) yhteensä kolme työntekijää. Kahden työntekijän osalta seksuaaliseen häirintään ei oltu puututtu, vaikka asiasta oli kerrottu. Yksi työntekijä ei ollut kertonut asiasta. Vastaava luku oli myös vuoden 2020 henkilöstökyselyssä.

### Kehittämistoimenpiteet tasa-arvon näkökulmasta

- Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvoasioissa kehittämiskohteeksi nousee puuttuminen ja oikeanlainen sanoittaminen. Asioihin täytyy puuttua, oli sitten kyse siitä, että ei noudateta sovittuja pelisääntöjä tai käyttäydytään huonosti. Huomiota täytyy kiinnittää myös asioiden oikeanlaiseen sanoittamiseen. Koko henkilöstölle järjestetään ks. teemoista valmennus.
- Huomioidaan tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden päivät/teemaviikot
- VAHVA-hankkeen koordinoimien webinaarien osallistuminen (jatketaan keväällä 2025)

## 11 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 henkilöstökyselyjä. 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](#)

Yhdenvertaisuuslakiin 1.6.2023 tulleiden muutosten myötä yhdenvertaisuuden toteutumista on arvioitava myös työhön otossa. Olemassa oleva henkilöstö on voinut antaa palautetta ja kehittämisideoita rekrytointiprosessista henkilöstöä koskevien suunnitelmien valmisteluun liittyvässä kyselyssä. Tulleen palautteen perusteella on kehitetty rekrytointia. Kaikille hakijoille menee Kuntarekry-järjestelmän kautta tieto, keneen henkilöön voi olla yhteydessä, mikäli haluaa kysyä lisätietoja valinnasta tai antaa palautetta sekä tieto siitä, miten virkasuhteisten tehtävien osalta voi niin halutessaan tehdä oikaisuvaatimuksen. Lisäksi REDUn työntekijä tai työpaikkaa hakeva henkilö voi tehdä ilmoituksen toiminnan puutteista, rikkomuksista tai epäeettisestä toiminnasta REDUn sisäisen ilmoituksen kanavan kautta. Ilmoitukset käsittelee REDUn eettinen toimikunta.

### **Edellisen yhdenvertaisuussuunnitelman toteutuminen**

- VAHVA-hanke on toteuttanut henkilöstökoulutuksia ja tukimateriaaleja, jotka ovat tukenet tasa-arvo-ajattelun vahvistamista, moninaisuuden tunnistamista, kohtaamista ja tukemista.
- Tarkasteltiin palkkatasa-arvon toteutumista osana henkilöstöraportointia. Osana järjestelyräneuvotteluja tehtiin korjaavia toimenpiteitä, mm. tehtävänimikemuutoksilla, joilla oli myös palkkausvaikutuksia.
- Työhyvinvoinnin ennakoivia ja korjaavia askeleita on käyty läpi johdon foorumissa. Esihenkilöt ovat tarkastelleet työhyvinvointiin liittyvien asioiden tilannetta ja kehittämistarpeita työntekijöiden kanssa yksilökehityskeskustelujen yhteydessä. Henkilöstöpäällikkö ja työsuojelun vastuuhenkilöt ovat toimineet esihenkilöiden ja/tai työntekijöiden tukena haastavien asioiden selvittämisessä.

Maaliskuussa 2023 toteutetun lähityöyhteisökyselyn tulosten mukaan 67 % vastaajista oli täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä, että lähityöyhteisössä toimitaan yhdenvertaisuuden periaatteiden mukaan (kaikki työntekijät ovat samanarvoisia). Tavoitteena oli, että tyytyväisten osuus olisi 70 %. Henkilöstöryhmittäin tarkasteltuna täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä olevien prosentuaalinen määrä vaihteli 48 %-100 %. Vaihtelua henkilöstöryhmien välillä oli paljon. Esimerkiksi johto ja päälliköt (tyytyväisten osuus 100 %), projekti- ja kehittämispalvelut (tyytyväisten osuus 90 %) sekä asiakas- ja tukipalvelut (tyytyväisten osuus 87 %) olivat sitä mieltä, että heidän lähityöyhteisössä toimitaan yhdenvertaisuuden periaatteiden mukaan. Puolestaan opettajin ja opinto-ohjaajien henkilöstöryhmässä vastaava prosentuaalinen osuus oli 48 % ja opetuksen tukipalveluissa 50 %.

### Kehittämistoimenpiteet yhdenvertaisuuden näkökulmasta

- Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvoasioissa kehittämiskohteeksi nousee puuttuminen ja oikeanlainen sanoittaminen. Asioihin täytyy puuttua, oli sitten kyse siitä, että ei noudateta sovitun pelisääntöjä tai käyttäydytään huonosti. Huomiota täytyy kiinnittää myös asioiden oikeanlaiseen sanoittamiseen. Koko henkilöstölle järjestetään ks. teemoista valmennus.
- Huomioidaan tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden päivät/teemaviikot
- VAHVA-hankkeen koordinoimien webinaarien osallistuminen (jatketaan keväällä 2025)

## 12 Työyhteisön viestintä

Työyhteisöviestinnän avainasioita ovat vuoropuhelu, vastavuoroisuus ja keskinäinen arvostus. Viestintä kuuluu jokaiselle, ja kaikki vaikuttavat onnistuneen viestintäkulttuurin rakentamiseen. Tietoa on käytettävissä ja hyödynnettävissä joskus liikaakin, joten työyhteisöviestinnässä on tärkeä keskittyä oleellisten asioiden käsittelyyn sekä huomioitava vastaanottaja viestin muotoilussa.

Hyvällä viestinnällä voidaan parantaa työyhteisön työilmapiiriä ja työhyvinvointia. Vaikka verkopohjaiset 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 eli työasioista viestiminen arjessa
- 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 sekä sosiaalisen median kanavat
- workshopit, kehittämispäivät, koulutukset, muut yhteiset tilaisuudet jne.
- palaute-, aloite- ja ilmoituskanavat
- henkilöstökyselyt ja niiden käsittelytilaisuudet
- koko konsernin henkilöstöinfot 4krt/vuosi

REDUn viestintäohjeistuksessa (ROKKI-intra → Sisäiset palvelut → Viestintä → [Viestintäohjeet ja -kanavat](#)) on määritelty REDUn viestinnän tavoitteet, yleiset periaatteet ja yhteiset pelisäännöt.

## 13 Palautteet ja arviointi

Henkilöstöä koskevissa suunnitelmissa kuvattuja prosesseja arvioidaan REDUn toimintajärjestelmän linjausten ja laatuympeyrän 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, HR-kehittämisyhmä, yhteistyötoimikunta ja työsuojeluorganisaatio.

### Henkilöstöprosessien palaute ja arviointi

- Kehityskeskustelut käydään säännöllisesti → kehityskeskustelujen läpiviennin seuranta.
- Henkilöstökyselyt koostuvat kahdesta eri kyselystä → vuoro vuosin toteutettava lähi-työyhteisökyselyn ja REDU-konsernin työyhteisökysely.
- Henkilöstön suorituskykyyn liittyviä tavoite- ja tulostittareita seurataan osana REDUn tuloksellisuuden seurantaa.
- Henkilöstöraportti tehdään kerran vuodessa. Se valmistellaan ja käsitellään samanaikaisesti kuin tilinpäätös.
- Henkilöstöraportointia on kehitetty PowerBI-ohjelmaan keskeisimpien tunnuslukujen osalta siten, että tiedot ovat ajantasaisena saatavilla selkeästi esitettynä. Kehittämistyö jatkuu.
- Kevan Pulssi-palautteen pilotointi esihenkilöille vuonna 2025
- Kysely palvelussuhteen päättyessä, pilotointi vuonna 2024
- 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
- Terveellisyyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastus oppilaitoksessa
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitykset
- Aluehallintoviraston tekemät työsuojelutarkastukset ja seurantatarkastukset
- Kemikaalikatselmukset
- Palotarkastukset
- Työsuojeluun liittyvät sisäiset tarkastukset
- Turvallisuusilmoitukset
- Sisäilmailmoitukset

### 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 tietosuoja ja muut julkistamismahdollisuudet.