



Raision seudun koulutuskuntayhtymän  
henkilöstö- ja koulutussuunnitelma  
vuodelle 2026

Laatija: hallintojohtaja Pauliina Sarilo

Raision seudun koulutuskuntayhtymä  
Yhtymähallitus 27.11.2025

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Johdanto</b>                                                                 | <b>3</b>  |
| <b>2. Henkilöstön rakenne ja määrä</b>                                             | <b>5</b>  |
| 2.1 Ikäjakauma                                                                     | 7         |
| 2.2 Sukupuolijakauma                                                               | 8         |
| 2.3 Eläköityminen ja henkilökunnan vaihtuvuus                                      | 9         |
| 2.4 Koulutus                                                                       | 10        |
| <b>3. Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä</b>                         | <b>11</b> |
| <b>4. Työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta koskevat periaatteet</b> | <b>11</b> |
| <b>5. Työkyvyn ylläpitäminen</b>                                                   | <b>12</b> |
| <b>6. Koulutussuunnitelma</b>                                                      | <b>13</b> |
| 6.1 Osaamisen ylläpitäminen ja kehittämisen keinot                                 | 13        |
| 6.2 Osaamisen johtaminen                                                           | 14        |
| 6.3 Työyhteisöviestintä                                                            | 15        |
| 6.4 Rekrytointi                                                                    | 16        |
| 6.5 Sisäinen liikkuvuus                                                            | 16        |
| 6.6 Henkilöstön vaihtuvuus ja rekrytointitarve                                     | 17        |
| 6.7 Koulutusteemat                                                                 | 17        |
| 6.8 Koulutussuunnitelmat                                                           | 18        |

# 1. Johdanto

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta annetun lain mukaan kuntien ja kuntayhtymien tulee laatia vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, josta tulee käydä ilmi:

1. toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä
2. periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä
3. yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta
4. arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä sekä
5. kohdissa 1 – 4 kohdissa tarkoitettujen suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt

Lisäksi tulee sisällyttää periaatteet, joiden mukaisesti työnantaja hankkii henkilöstölleen työsopimuslain 7 luvun 13 §:n ja kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 37 b §:n mukaista työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta.

Lisäksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin sekä joustaviin työaikajärjestelyihin.

Rasekon strategian keskeisiin periaatteisiin kuuluu osaamiseen ja työhyvinvointiin panostaminen.

Henkilöstöpolitiikkaan liittyvät linjaukset on määritelty Henkilöstöstrategiassa, joka on päivitetty vuonna 2020.

Henkilöstöstrategian tärkeimpiä kehittämiskohteita ovat

- digitaalisuuden käytäntöön vieminen
- esihenkilötyön ja johtamisen periaatteiden yhtenäistäminen
- työhyvinvointi ja osaamisen hyödyntäminen
- henkilöstön työelämätaidot

Lisäksi henkilöstöasioita käsitellään seuraavissa asiakirjoissa:

- Viestintästrategia
- Perekdytysopas
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Päihdeohjelma
- Varhaisen puuttumisen toimintamalli
- Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisy

Keskeisimmät henkilöstöhallinnon prosessit on kuvattu toimintajärjestelmässä.

## Taulukko 1 Aikataulu

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| tammikuu                     | Edellisen vuoden koulutuspäiväraportin laadinta yhteisissä palveluissa ja koulutuskorvaushakemus Työttömyysvakuutusrahastoon<br>Palkkahallinnossa henkilöstöraportointiin liittyvän materiaalin kerääminen                                            |
| helmikuu                     | Toimintakertomus ja henkilöstöraportti sen osana valmistuvat<br>Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutumisen seuranta                                                                                                                           |
| maaliskuu                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| huhtikuu                     | Henkilöstöprosessien katselmus huhtikuun loppuun mennessä                                                                                                                                                                                             |
| toukokuu                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| kesäkuu                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| heinäkuu                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| elokuu<br>syyskuu<br>lokakuu | Koulutusmäärärahojen varaaminen talousarvioon<br>Opetuksen ja yhteisten palveluiden koulutustarpeiden kokoaminen<br>Suunnitelman koonti yhteisissä palveluissa hallintojohtajan johdolla                                                              |
| marraskuu<br>joulukuu        | Henkilöstön tavoite- ja kehityskeskustelut ja osaamistarpeiden määrittely on tehty seuraavan vuoden osalta<br><br>Yhteistyötoimikunta käsittelee henkilöstö- ja koulutussuunnitelman<br>Yhtymähallitus käsittelee henkilöstö- ja koulutussuunnitelman |

Tässä ohjeessa työntekijöistä puhuttaessa tarkoitetaan sekä työntekijöitä että viranhaltijoita.

## 2. Henkilöstön rakenne ja määrä

Henkilöstökulut tuloslaskelmassa olivat 13 967 797,29 euroa vuonna 2023 ja 14 262 837,61 euroa vuonna 2024. Vuoden 2025 kustannuksiksi on arvioitu 13 805 000 euroa ja vuoden 2026 kustannuksiksi 13 927 000 euroa.

Rasekon henkilökunta jakautuu alkaen seuraaviin osa-alueisiin:

Rasekon ammattiopisto

- humanistiset ja taidealat
- kauppa ja hallinto (liiketoiminta)
- tietojen käsittely ja tietoliikenne (Tivi)
- tekniikan alat
- palvelualat ja ruokapalvelut
- terveys- ja hyvinvointialat
- yhteiset tutkinnon osat
- tutkintokoulutukseen valmentava koulutus (TUVA)

Rasekossa järjestetään oppisopimuskoulutusta kaikilla koulutusaloilla.

Yhteiset palvelut

- talous- ja henkilöstöhallinto
- kiinteistöpalvelut
- ICT-palvelut
- opiskelijahallinto eli opintopalvelut

Lisäksi organisaatioon kuuluvat markkinointi sekä hanke- ja kehittämispalvelut.

**Taulukko 2 Henkilöstömäärä henkilöstöryhmittäin 2018-2025 (31.8.2025) ja arvio 2026**



31.8.2025 tilanteessa henkilökuntaa on yhteensä 217, joista määräaikaisia 8.

**Taulukko 3 Henkilöstömäärä henkilöstöryhmittäin 31.8.2025**

| Henkilöstöryhmä                                                 | Määräaikaiset | Vakituiset | Yhteensä |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|------------|----------|
| Lehtori, opettaja, koulutuspalvelupäällikkö, koulutuspäälliköt  | 6             | 143        | 149      |
| Opinto-ohjaus                                                   | 1             | 7          | 8        |
| Ruokapalvelut (sis. ruokapalveluvastaava)                       |               | 12         | 12       |
| Kiinteistö- ja siivouspalvelut                                  |               | 13         | 13       |
| Opiskelijahallinto ja oppisopimus sis. koulutuspalvelupäällikkö |               | 7          | 7        |
| Primus- ja kurre-koordinaattorit                                |               | 4          | 4        |
| ICT-palvelut                                                    |               | 5          | 5        |
| Erikoisammattihenkilö ja FabLab                                 |               | 3          | 3        |
| Kehittäminen, hankkeet ja markkinointi (sis. johdon sihteeri)   | 1             | 5          | 6        |
| Talous- ja henkilöstöhallinto                                   |               | 5          | 5        |
| Johtoryhmä                                                      |               | 5          | 5        |
| Yhteensä                                                        | 8             | 209        | 217      |

**Taulukko 4 Henkilöstömäärä henkilöstöryhmittäin 2026 arvio**

| Henkilöstöryhmä                                                  | Määräaikaiset | Vakituiset | Yhteensä |
|------------------------------------------------------------------|---------------|------------|----------|
| Lehtori, opettaja, koulutuspalvelupäällikkö ja koulutuspäälliköt | 5             | 143        | 148      |
| Opinto-ohjaus                                                    |               | 7          | 7        |
| Ruokapalvelut (sis. ruokapalveluvastaava)                        |               | 12         | 12       |
| Kiinteistö- ja siivouspalvelut                                   |               | 13         | 13       |
| Opiskelijahallinto ja oppisopimus sis. koulutuspalvelupäällikkö  |               | 7          | 7        |
| Primus- ja kurre-koordinaattorit                                 |               | 4          | 4        |
| ICT-palvelut                                                     |               | 5          | 5        |

|                                                               |   |     |     |
|---------------------------------------------------------------|---|-----|-----|
| Erikoisammattihenkilö ja FabLab                               |   | 3   | 3   |
| Kehittäminen, hankkeet ja markkinointi (sis. johdon sihteeri) | 1 | 4   | 5   |
| Talous- ja henkilöstöhallinto                                 |   | 4   | 4   |
| Johtoryhmä                                                    |   | 6   | 6   |
| Yhteensä                                                      | 6 | 208 | 214 |

Määräaikaisten osuus koko henkilökunnasta 31.8.2025 on 3,6 % (31.8.2024 tilanteessa 7,1 %, 31.8.2023 tilanteessa 9,5 %, 31.8.2022 tilanteessa 18,2 % ja 31.8.2021 tilanteessa 21,7 %). Määräaikaisia henkilökunnasta on 8, joista kaksi on sivutoimisia tuntiopettajia. Määräaikaisuuden perusteena on sijaisuus, hankerahoitus tai epäpätevyys aloilla, joihin on haastavaa rekrytoida päteviä opettajia. Pääsääntöisesti epäpätevyys tarkoittaa pedagogisten opintojen puuttumista.

31.8.2025 osa-aikaista työtä teki 9, joista sivutoimisia tuntiopettajia oli 2. Sivutoimisuuden perusteena on esim. tutkinnon osa tai moduuli, jonka opettamiseen tarvitaan erityisosaamista, jota vakituksilta opettajilta ei löydy. Osa-aikaisuuden perusteena on osatyökyvyttömyyseläke, osittainen virka- tai työvapaa esim. osa-aikainen opintovapaa tai muu henkilön oma toive. Osa-aikaisen työn tekemiseen suhtaudutaan myönteisesti eri-ikäisten työntekijöiden johtamisessa. Yksi opettaja on osa-aikaistettu. Päätoimiset tuntiopettajat eivät ole osa-aikaisia, mutta heidän tuntimääränsä voi vaihdella 800-1500 tunnin välillä.

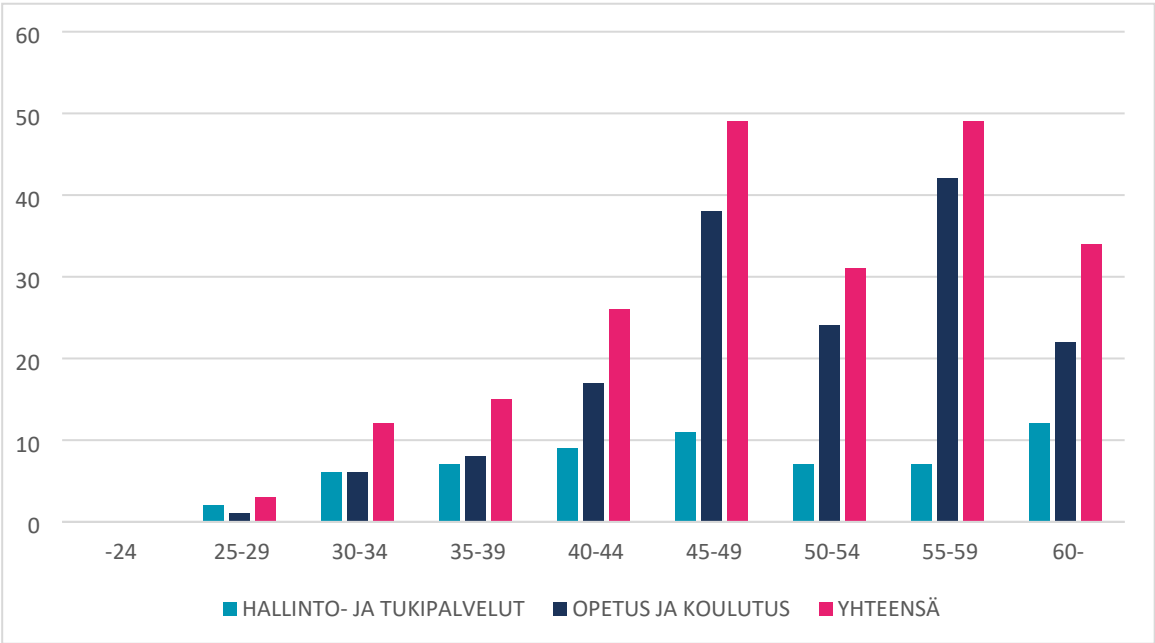
#### Taulukko 4 Osa-aikaisten määrä 2023–2025 (31.8.) ja 2026 arvio

|                                        | 31.8.2023 | 31.8.2024 | 31.8.2025 | 2026 arvio |
|----------------------------------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| sivutoiminen/<br>osa-aikainen opettaja | 4         | 7         | 7         | 5          |
| muu osa-aikainen henkilöstö            | 4         | 4         | 2         | 0          |
| yhteensä                               | 8         | 11        | 9         | 5          |

### 2.1 Ikäjakauma

Henkilöstön keski-ikä oli 49,9 vuotta (2023 vuonna 49,6 vuotta, 2022 vuonna 49,5 vuotta, 2021 vuonna 49,1 vuotta, 2020 vuonna 49,4 vuotta ja 2019 vuonna 49,9 vuotta). Ikärakenteessa suurimmat ikäryhmät ovat 45-49 -vuotiaat ja 55-59 -vuotiaat. Kaikkiaan yli 45-vuotiaita on 163 eli n. 74 %. Yli 60-vuotiaita on henkilöstöstä yhteensä 34 eli n. 16 %.

Taulukko 5 Ikäjakauma 31.12.2024



2.2 Sukupuolijakauma

Koko Rasekon henkilöstöstä n. 62 % oli naisia vuonna 2024. Naisten osuus on pysynyt jo vuosia suunnilleen samana. Johtoryhmässä oli 2025 kolme naista ja kaksi miestä. Päällikkötasolla on sekä miehiä että naisia. Tukipalveluissa on nähtävissä naisten ja miesten suuntautuminen eri tehtäviin. ICT-puolella ja kiinteistöpalveluissa (TS-sopimusala) on vain miehiä, siistijöissä vain naisia. Ruokapalvelu- ja toimistohenkilökuntaan kuuluu sekä naisia että miehiä. Opettajissa on sekä naisia että miehiä, mutta eri opetusaloilla näkyy selkeästi naisten ja miesten suuntautuneisuus. Tekniikan opettajista enemmistö on miehiä ja terveystieteiden ja hyvinvointialalla naisia.

Taulukko 6 Naisten ja miesten osuus 31.8.2025

|                                     | naiset | naisten osuus % | miehet | miesten osuus % |
|-------------------------------------|--------|-----------------|--------|-----------------|
| opetuksen ja ohjauksen henkilökunta | 91     | 58              | 66     | 42              |
| muu henkilökunta                    | 43     | 72              | 17     | 28              |
| yhteensä                            | 134    | 62              | 83     | 38              |

## 2.3 Eläköityminen ja henkilökunnan vaihtuvuus

Eläköitymisen ja henkilökunnan vaihtuvuuden vaikutusta on arvioitu tarkemmin kohdassa 6.6.

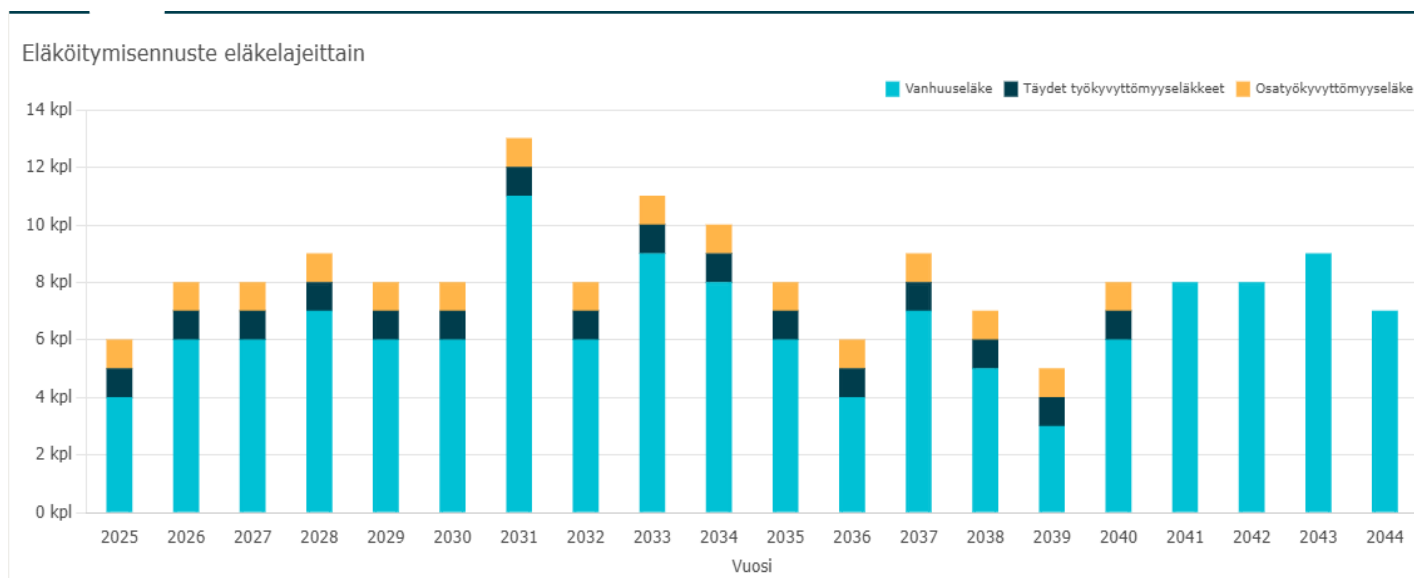
**Taulukko 7 Henkilökunnan vaihtuvuus 2024**

| VAIHTUVUUS 2024        |          |         |                                         |  |  |  |
|------------------------|----------|---------|-----------------------------------------|--|--|--|
|                        |          | 205     | vakinaisen henkilöstön määrä 31.12.2024 |  |  |  |
|                        |          |         |                                         |  |  |  |
|                        | Henkilöä | %       |                                         |  |  |  |
| Aloittaneet vakinaiset | 23       | 11,22 % |                                         |  |  |  |
| Päättäneet vakinaiset  | 20       | 9,76 %  |                                         |  |  |  |
| -Eläkkeelle            | 5        | 2,44 %  |                                         |  |  |  |
| -Muut                  | 15       | 7,32 %  |                                         |  |  |  |

**Taulukko 8 Eläkkeelle jääneet vuosina 2022-2024, arvio 2025 ja 2026**

|                                                                   | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|-------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|
| vanhuuseläkkeelle tai muulle kokoaikaiselle eläkkeelle siirtyneet | 1    | 2    | 5    | 3    | 3    |
| osa-aikaiselle eläkkeelle siirtyneet                              | 1    | 2    | 1    | 0    | 0    |

**Taulukko 9 Kevan ennuste Rasekon eläkepoistumaksi 2025–2040**



## 2.4 Koulutus

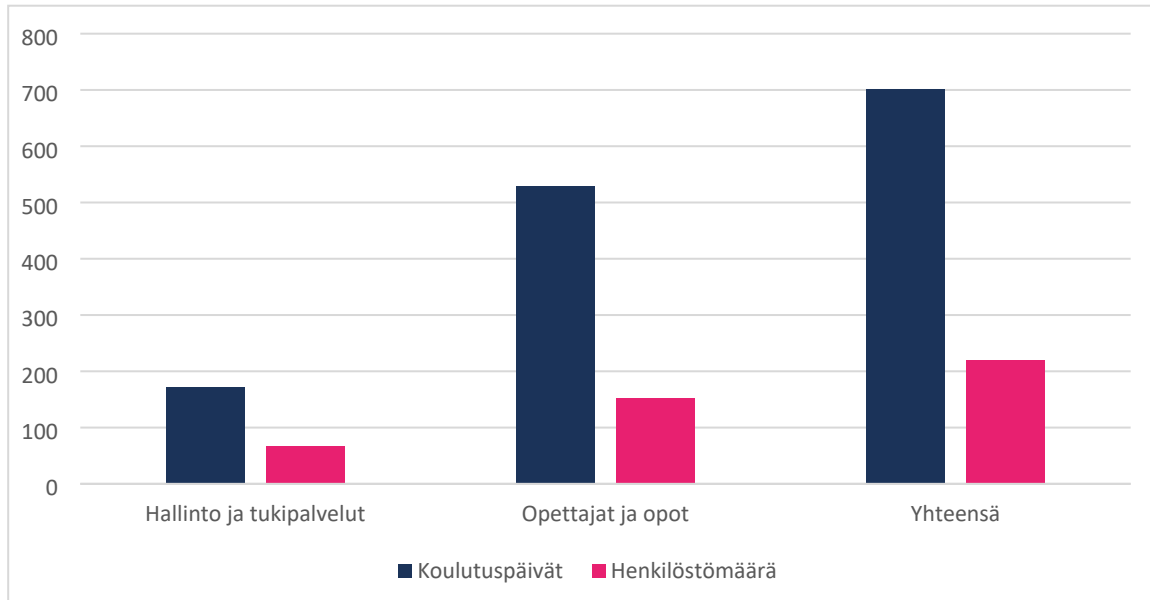
Opettajien koulutustaso on erittäin hyvä. Muita kuin sivutoimisia opettajia tarkasteltaessa noin 95 %:lla opettajista on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, ammattikorkeakoulututkinto tai ammatinopettajan/alalla korkein suoritettavissa oleva ammatillinen tutkinto. Opettajanpätevyyden on suorittanut n. 95 % opettajista.

**Taulukko 10 Opettajien koulutustaso 31.8.2025 (ei sivutoimiset opettajat)**

|             | epäpätevä | opistoaste tai<br>muu tutkinto | alempi kk-<br>tutkinto tai<br>insinööri | ylempi kk-<br>tutkinto | tutkija-aste |
|-------------|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|--------------|
| Koko Raseko | 3         | 9                              | 39                                      | 91                     | 0            |

Henkilökunnalle järjestettiin koulutusta (ulkopuolinen ja sisäinen) yhteensä 709 päivää. Koulutuspäiviä oli 3,4 päivää/vakituinen henkilöstö.

**Taulukko 11 Koulutuspäivät vuonna 2024 (ulkopuolisen järjestämä koulutus)**



### 3. Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä

Rasekon palvelussuhteiden käyttö, ehdot sekä työaika muodot perustuvat työsopimuslakiin, lakiin kunnallisesta viranhaltijasta sekä työ- ja virkaehtosopimuksiin. Kuntalain mukaisesti tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Muut tehtävät ovat työsopimussuhteisia. Reformin myötä kaikki opettajat ovat virkasuhteisia, joko virassa tai viranhaltijoita. Henkilöstön määrää ja rekrytointitarvetta harkitaan aina työntekijän siirtyessä eläkkeelle tai palvelussuhteen päättyessä muusta syystä

Määräaikainen palvelussuhde voidaan solmia vain perustellusta syystä. Määräaikaiseen työsopimukseen/viranhoitomääräykseen kirjataan määräaikaisuuden peruste. Tällainen perusteltu syy on esim. sijaisuuden hoitaminen, opettajan epäpätevyys, projektiluonteinen tehtävä tai ruuhkatilanteen purkaminen. Organisaatiossa vireillä olevat muutokset, jotka voivat merkitä henkilöstötarpeen uudelleenarviointia, voivat olla peruste määräaikaisuudelle, mikäli muutokselle on selkeästi osoitettavissa määräaikainen aikataulu. Työntekijän pyynnöstä tehtävä määräaikainen työsopimus on peruste, jonka lisäksi ei tarvita muita perusteita, mutta oma pyyntö on aina merkittävä työsopimukseen ja virkasuhteisilta pyydetään kirjallisesti oma pyyntö. Mikäli opettajan epäpätevyys johtuu pedagogisen pätevyyden puuttumisesta, on myös mahdollista tehdä ehdollisena vakituinen virkamääräys, jossa edellytetään pedagogista pätevoitymistä tietyssä ajassa.

Avoimna olevaan virkaan kuuluvia tehtäviä hoitamaan voidaan ottaa henkilö määräajaksi siihen asti, kunnes virka saadaan täytettyä ja virkaan valittu henkilö ryhtyy hoitamaan virkaan kuuluvia tehtäviä. Jos virkaan ei ole saatu kelpoisuusvaatimukset täyttävää hakijaa, voidaan tällöin ottaa henkilö hoitamaan avoimna olevaan virkaan kuuluvia tehtäviä määräajaksi.

Osa-aikatyön perusteina voi olla mm. osittainen hoitovapaa, osa-aikaeläke, osatyökyvyttömyyseläke tai osa-aikatyö työntekijän toiveesta. Määräaikaisissa ja osa-aikaisissa työ- ja virkasuhteissa ei sovelleta epäedullisempia palvelussuhteen ehtoja kuin toistaiseksi voimassaolevissa tai kokoaikaisissa palvelussuhteissa pelkästään palvelussuhteen kestoajan tai työajan pituuden vuoksi, ellei se ole perusteltua asiallisista syistä. Edut voidaan kuitenkin suhteuttaa työajan mukaan. Perhe- ja työelämän yhteensovittamista on käsitelty Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmassa.

### 4. Työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta koskevat periaatteet

Tuotannollisella tai taloudellisella perusteella irtisanotuilla on oikeus työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen työsopimuslain 7 luvun 13 §:n ja kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 37 b §:n perusteella. Laissa tai sen valmisteluaineistossa ei ole määritelty yksityiskohtaisemmin, mitä työllistymistä edistävällä valmennuksella tai koulutuksella tarkoitetaan. Työnantajalla on siten varsin suuri harkintavalta valmennuksen tai koulutuksen sisällön suhteen. Kyseessä voi olla esimerkiksi työnhakuvalmennus tai työntekijän ammattitaidon päivittämistä koskeva koulutus tai koulutus uudensuuntaamiseen. Myös työntekijän työkykyä tai työmarkkinakelpoisuutta parantavaa valmennusta tai koulutusta voidaan pitää työllistymistä edistävänä. Valmennus tai koulutus voidaan järjestää joko kullekin työntekijälle tarjottavana henkilökohtaisena tai vaihtoehtoisesti ryhmäkohtaisena palveluna.

Valmennuksen tai koulutuksen on arvoltaan vastattava irtisanotun työntekijän laskennallista palkkaa kuukauden ajalta tai hänen kanssaan samassa toimipaikassa työskentelevän henkilöstön keskimääräistä kuukausiansiota. Näistä vaihtoehtoista valitaan suurempi. Valmennukseen tai koulutukseen on oikeus vain

työntekijöillä, jotka ovat olleet työnantajan palveluksessa yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta työsuhteen päättymiseen mennessä.

Pääsääntönä laissa on, että valmennus tai koulutus on toteutettava kahden kuukauden kuluessa irtisanomisajan päättymisen jälkeen. Painavasta syystä valmennus tai koulutus voidaan kuitenkin toteuttaa osittain tai kokonaan tätä myöhemminkin. Valmennuksen tai koulutuksen toteutumisajankohta tai arvioitu toteutumisajankohta on kuitenkin oltava työntekijän tiedossa työsuhteen päättymishetkellä. Valmennus tai koulutus toteutetaan vasta irtisanomisajan päättymisen jälkeen. Työnantaja ja työntekijä voivat kuitenkin sopia, että valmennus tai koulutus toteutetaan jo irtisanomisajan kuluessa. Tämä voi olla tarkoituksenmukaista erityisesti silloin, jos työnantaja on vapauttanut työntekijän työskentelyvelvollisuudesta irtisanomisaikana.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tulee sisällyttää periaatteet, joiden mukaisesti työnantaja hankkii mukaista työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta. Periaatteiden sisällöstä ei säädetä tarkemmin. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan voidaan kirjata esimerkiksi periaatteet siitä, minkälaista koulutusta tai valmennusta mahdollisessa irtisanomistilanteessa järjestetään ja millä tavalla sitä hankitaan.

Rasekossa noudatetaan seuraavia periaatteita:

Koulutus tai valmennus on ensisijaisesti työnhakuvalmennusta tai työntekijän ammattitaidon päivittämistä. Myös työntekijän työkykyä tai työmarkkinakelpoisuutta parantavaa valmennusta tai koulutusta voidaan antaa.

Koulutus tai valmennus järjestetään ensisijaisesti sisäisesti, irtisanomisajan päätyttyä ja mikäli työntekijällä ei ole työskentelyvelvollisuutta, voidaan koulutus järjestää irtisanomisaikana.

## 5. Työkyvyn ylläpitäminen

Rasekon työterveyshuollon palvelut ostetaan Pihlajalinna Oy:ltä 31.8.2027 asti. Lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi henkilökunnalle tarjotaan työkykyyn vaikuttavissa sairauksissa sairaanhoitoa, johon sisältyy erikoislääkärikonsultaatiot ja erikoistutkimukset. Työntekijöiden työkykyä tuetaan vuosittain laadittavan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Terveystarkastuksilla ja työpaikkaselvityksillä ennakoidaan ja pyritään tunnistamaan työkykyä uhkaavia tekijöitä ja edistämään työntekijöiden työ- ja toimintakuntoa.

Työhöntulotarkastus tehdään kaikille vakituiseen virka- tai työsuhteeseen tuleville työntekijöille ja määräaikaisille, joiden palvelussuhde kestää yli 6 kk. Työpaikkaselvitys tehdään suunnitelmallisesti vähintään viiden vuoden välein. Määräaikaistarkastuksia tehdään erilaisten työn kuormittavuutta ja työkykyä arvioivien sähköisten kyselyiden perusteella siten, että koko henkilöstö osallistuu määräaikaistarkastuksiin noin viiden (5) vuoden välein. Määräaikaistarkastukset tehdään pääsääntöisesti työpaikkaselvitysten yhteydessä. Määräaikaistarkastuksia tehdään erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä 1-3 vuoden välein.

Rasekolla on varhaisen puuttumisen malli, jonka tavoitteena on havaita ja ottaa puheeksi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa mahdolliset työ- ja toimintakyvyn sekä osaamisen ongelmat ja tukea henkilön työhön paluuta. Työterveyshuollossa seurataan osatyökuntoisten työntekijöiden terveydentilaa ja työssä selviytymistä toimintasuunnitelman mukaisesti.

Työsuojelutoiminnassa kartoitetaan työpaikkojen vaara- ja riskitekijöitä sekä ennaltaehkäisevästä näkökulmasta henkilöstöä kuormittavat tekijät. Asiat huomioidaan riskien kartoituksessa ja työsuojelun toimintaohjelmassa. Työsuojeluvaltuutettujen lisäksi toimipisteisiin on nimetty työsuojeluasiamiehet/turvallisuusvastaavat. Työsuojelu/turvallisuusryhmässä on edustettuna jokainen toimipiste. Työsuojeluryhmä valmistelee asioita yhteistyötoimikunnalle, joka toimii myös työsuojelutoimikuntana. Työsuojelun vuosikellossa asetetaan vuosittaiset tavoitteet ja tehtävät.

Henkilöstölle on osastokohtaisesti käytettävissä virkistysraha. Henkilöstölle järjestetään yhteinen joulujuhla ja tarjotaan jouluateria. Hyvinvointiviikolla järjestetään tapahtumia sekä opiskelijoille että opettajille. Tukipalveluiden henkilökunnalle järjestetään omia hyvinvointitilaisuuksia. Henkilökunnalla on mahdollisuus käyttää Eeronkujan tiloissa sijaitsevaa kuntosalia maksutta. Kaikissa toimipisteissä henkilökunnalla on mahdollisuus ruokailuun henkilöstöruokalassa.

Kuntayhtymässä pitkään työskennelleet saavat 20, 30 ja 40 vuoden palvelusajan täytyttyä Smartumin sähköisen kulttuuri- ja liikuntaedun 200, 300 ja 400 euron edestä.

Henkilöstölle tehdään vuosittain työhyvinvointikysely ja tuloksia käsitellään kattavasti johtoryhmässä, koko henkilökunnan infossa ja koulutusaloittain. Kyselyn tulosten perusteella asetetaan vuosittaiset tavoitteet ja niihin koulutusaloittain ja yhteisissä palveluissa osastoittain toimintasuunnitelmat.

## 6. Koulutussuunnitelma

### 6.1 Osaamisen ylläpitäminen ja kehittämisen keinot

Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista. Osaamisen vahvistaminen perustuu elinikäiseen oppimiseen. On erittäin tärkeää, että myös hiljaisen tiedon siirtyminen huomioidaan osaamisen varmistamisessa.

Osaamisen kehittäminen perustuu strategiaan, henkilöstöstrategiaan, talousarvioon ja henkilöstösuunnitteluun sekä osaamiskartoituksiin.

Keskeisiä osaamisen kehittämisen menetelmiä ovat mm.

- perehdyttäminen
- tavoite- ja kehityskeskustelut
- mentorointi
- organisaation tarpeita tukeva täydennys-, uudelleen- ja jatkokoulutus
- opettajien työelämäjaksot
- työnohjaus
- työpari- ja tiimityöskentely
- työnkierto
- hankkeet ja kv-toiminta
- työkykyä ylläpitävä toiminta
- palaverit, kehittämispäivät, infot

## Tavoite- ja kehityskeskustelut

Tavoite- ja kehityskeskustelu on osa kuntayhtymän johtamisjärjestelmää ja oleellinen linkki strategiasta päivittäiseen työhön. Sen avulla varmistuu tavoitteiden toteutuminen jokaisen työntekijän työssä. Esihenkilöt käyvät vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelut henkilöstönsä kanssa. Keskustelun tarkoituksena on sopia työn tavoitteista, arvioida työn tuloksia sekä tukea osaamisen kehittymistä ja kartoittaa koulutustarpeet. Tarkoituksena on myös yksilöiden sitoutuminen asetettuihin päämääriin sekä työhyvinvoinnin parantaminen.

Määräaikaisten työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämisen toimenpiteet riippuvat määräaikaisen työsuhteen pituudesta ja perusteista. Määräaikaisten kanssa tavoite- ja kehityskeskustelut pidetään esihenkilön harkinnan mukaan. Epäpätevää määräaikaista viranhaltijaa voidaan kannustaa pätevytykseen, jotta hänellä olisi mahdollisuus vakituiseen virkasuhteeseen. Tavoite- ja kehityskeskustelut tulee dokumentoida sitä varten laaditulle lomakkeelle. Esihenkilö säilyttää lomakkeen seuraavaan keskusteluun saakka. Vanhat lomakkeet hävitetään. Johdon katselmuksessa seurataan vuosittain käytyjen tavoite- ja kehityskeskusteluiden määriä.

## Perehdyttäminen

Hyvä perehdyttäminen lyhentää työn oppimiseen tarvittavaa aikaa. Onnistunut perehdytys lisää työntekijän sitoutumista työpaikkaansa ja vähentää henkilöstön vaihtuvuutta. Hyvin hoidettu perehdyttäminen antaa työntekijälle tunteen siitä, että häntä arvostetaan ja tarvitaan yhteisten päämäärien saavuttamiseksi. Perehdytys vaikuttaa myös siihen, millainen mielikuva työnantajasta ja työyhteisöstä syntyy.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan Rasekon organisaationa, sen henkilöstön ja asiakkaat, sekä oman työnsä organisaatiossa.

Perehdyttämisestä vastaa työntekijän lähiesihenkilö ja hänen ohjeidensa mukaisesti työkaverit ja muu henkilöstö. Perehdyttämisessä tulee laatia perehdyttämisohjelma ja käydä perehdytys/koe-aikakeskustelut. Perehdyttämisen aikataulu ja toteutuminen tulee dokumentoida. Wilmaan merkitään perehdyttämisen päivämäärät.

## 6.2 Osaamisen johtaminen

Esihenkilö on avainasemassa sekä nykyisen osaamisen että tulevan osaamistarpeen kartoittamisessa. Esihenkilön tulee kannustaa erityisesti niitä henkilöitä osaamisensa kehittämisessä, jotka eivät itse aktiivisesti hakeudun koulutuksiin tai muulla tavoin kehitä osaamistaan.

Osaamisen ennakointi tarkoittaa organisaation tulevien osaamistarpeiden tunnistamista. Sillä pyritään vastaamaan kysymykseen, minkälaista osaamista organisaatio tulevaisuudessa tulee tarvitsemaan. Osaamisen ennakointi linkittyy johtamiseen, henkilöstöjohtamiseen ja edelleen strategiseen henkilöstöjohtamiseen. Sillä on myös vahva kytkös tulevaisuuden analysointiin ja strategiatyöhön, sillä se tukee organisaation strategista päätöksentekoa ja strategian toteuttamisessa tarvittavan osaamisen varmistamista. Käytännössä osaamisen ennakointi on tulevaisuuden hahmottamista sekä analysointia sen osalta, millaista osaamista tulevaisuudessa tarvitaan ja miten näihin osaamistarpeisiin varaudutaan koulutuksen, työssä oppimisen ja rekrytoinnin keinoin.

Rasekossa osaaminen on jaettu neljään eri osa-alueeseen:

#### **Työyhteisöosaaminen mm.**

- lainsäädäntö ja toimintaohjeet
- talous
- turvallisuus, terveys, työkyky
- toimintajärjestelmä
- strategia
- ICT
- yhteistyö- ja vuorovaikutus
- kansainvälisyys, monikulttuurisuus
- palveluosaaminen ja markkinointi
- työnohjoitaidot

#### **Substanssiosaaminen (oman ammatin hallinta) mm.**

- kielitaito
- tiedot ja taidot
- erityisosaaminen

#### **Kehittämisen- ja hankeosaaminen**

#### **Pedagoginen osaaminen mm.**

- opiskelijan oppiminen
- henkilökohtaistaminen, erilaiset oppijat
- motivointi, kannustaminen
- arviointi ja palaute
- työelämäyhteistyö

Opetukselle on laadittu Rasekon digijärjestelmien käyttöön liittyvä osaamiskartoituslomake.

Vuonna 2024 osaamiskartoitus on tehty Wilman osaamiseen liittyen.

Yhteisissä palveluissa henkilöstölle on laadittu tiimeittäin osaamismatriisit, joita ylläpidetään säännöllisesti

Rasekossa on arvioitu osaamisvajeeseen liittyvät riskit ja määritelty sellaiset avaintehtävät, joiden osaaminen ei voi olla täysin yhden henkilön varassa.

### **6.3 Työyhteisöviestintä**

Rasekon viestintää ohjaa viestintästrategia. Viestinnän tulee olla vuorovaikutuksellista ja avointa. Viestintä ja tiedonvälitys eivät voi olla vain esihenkilön vastuulla. Jokaisella työntekijällä on vastuu ottaa esiin merkittäviä työyhteisöä tai työtä koskevia asioita muiden työntekijöiden ja esihenkilönsä kanssa, sekä ottaa itse selvää asioista. Jokainen työyhteisön jäsen on viestijä, ja viestinnän onnistuminen, viestien välittyminen ja yhteisön toimivuus ovat viime kädessä jokaisen työyhteisön jäsenen vastuulla.

Rasekon henkilöstöllä tulee olla hyvät viestintä- ja vuorovaikutusvalmiudet, koska jokainen on oman alansa ja tehtävänsä asiantuntija ja paras tietolähde. Siksi jokainen on velvollinen välittämään tietoa ja viestimään omalle vastualueelleen kuuluvista asioista muille työntekijöille.

Sisäisen viestinnän kanavia:

- Aula (intra), sähköposti, Wilma, Teams
- Toimintajärjestelmä (IMS): prosessit, ohjeet, muistiot ja muut dokumentit
- Viva Engage, epävirallinen keskustelukanava

- Henkilöstöinfot
- Johtavan rehtorin kampus-vartit ja tiedotteet
- Palaverit (kokouskäytännöt)
- Henkilöstöjuhlat ja tapahtumat  
Tavoite- ja kehityskeskustelut
- Perekdyttäminen

Koulutukseen osallistunut sitoutuu jakamaan tiedon organisaation sisällä sitä tarvitseville. Muita koskettava koulutusmateriaali kerätään intran työtiloihin, jotta se on organisaation käytettävissä.

## 6.4 Rekrytointi

Rekrytoinnista vastaavat johtava rehtori, rehtori ja hallintojohtaja. Hallintosäännössä on määritelty henkilöstön palkkaamista koskevat toimivaltuudet. Pidemmistä työsuhteista ja tuntiopettajista päättää johtava rehtori. Johtavan rehtorin kanssa neuvotellaan mahdollisista henkilöstölisäyksistä myös määräaikaisten työntekijöiden osalta.

Rekrytointi tulee suunnitella huolella huomioiden tehtäväkuvaus/roolikehä ja yksikön/koko Rasekon osaamistarpeet. Ennen rekrytointia selvitetään muut tarkoituksenmukaiset vaihtoehdot täyttää osaamistarve. Yhtenä vaihtoehtona on paikan täyttämättä jättäminen ja työtehtävien uudelleenorganisointi.

Sijaisia voidaan palkata talousarvion määrärahojen rajoissa silloin, kun se on koulutusalan toiminnan kannalta välttämätöntä. Lyhytaikaiset sijaisuudet tulee pyrkiä hoitamaan ensisijaisesti sisäisin työjärjestelyin.

Lyhytaikaisten sijaisten osalta rekrytoinnin käytännön asiat hoitaa koulutuspäällikkö tai kehittämisspäällikkö tai yhteisten palveluiden päällikkö.

Työsuhteisten palkkaamisesta laaditaan työsopimus. Mikäli valinta työsuhteeseen tapahtuu hakumenettelyllä, on lisäksi tehtävä viranhaltijapäätös henkilön valinnasta. Virkasuhde edellyttää aina hallintopäätöksen tekemistä. Koeaika suositellaan käytettäväksi aina uusia henkilöitä rekrytoitaessa tai mikäli henkilön asema muuttuu olennaisesti hänen siirtyessä toiseen työtehtävään Rasekon sisällä. Koeaika voi sekä virkasuhteisilla että työsuhteisilla olla maksimissaan kuusi kuukautta.

Henkilöstö palkataan koko kuntayhtymän palvelukseen, jolloin henkilöstön velvollisuuksiin kuuluu tehdä työtä osaamisensa puitteissa eri toimipisteissä. Työnantajan velvollisuutena on tällöin varmistaa, että henkilöstöllä on työskentelyyn riittävä osaaminen.

## 6.5 Sisäinen liikkuvuus

Ennakoivalla henkilöstösuunnittelulla pyritään siihen, että osaamisresurssit ovat mahdollisimman tehokkaassa käytössä eli oikeita ihmisiä on oikeissa paikoissa, oikea määrä, tekemässä oikeita asioita. Henkilöstölle sisäisen liikkuvuuden toimivuus tarkoittaa oman osaamisen monipuolista kehittämistä organisaatiossa ja hankitun osaamisen hyödyntämistä parhaalla mahdollisella tavalla.

Sisäisen liikkuvuuden tavoitteet organisaation näkökulmasta:

- henkilöstöresurssien mahdollisimman tehokas ja tarkoituksenmukainen käyttö
- henkilöstöresurssien tasapuolinen kohdentaminen ja toiminnan turvaaminen
- toimintojen mahdollisimman häiriötön jatkuminen myös poikkeuksellisissa tilanteissa
- tuottavuuden lisääntyminen

Sisäisen liikkuvuuden tavoitteet henkilöstön näkökulmasta:

- oman osaamisen kehittäminen ja laajentaminen
- oman työn ja työskentelytapojen kehittäminen
- ymmärryksen lisääntyminen erilaisista työnkuvista, tehtävistä ja toimintaprosesseista
- työhyvinvoinnin lisääntyminen osaamisen vahvistumisen kautta

Keinot sisäisen liikkuvuuden edistämiseksi:

- henkilöstön kehittäminen, osaamisalueiden laajentaminen
- tavoite- ja kehityskeskustelut
- tavoitteellinen työkierto
- motivointi, asennemuokkaus

Sisäinen liikkuvuus on usein ensisijainen tapa täyttää avoimeksi tulevat tehtävät. Tällä toimintatavalla kohdennetaan osaamista organisaation kannalta oikein. Sen avulla myös tuetaan ja kannustetaan henkilöstön mahdollisuuksia edetä työurallaan sekä pyritään pidentämään niiden työuria, jotka eivät enää esim. työkyvyn alentumisen vuoksi pysty jatkamaan nykyisessä tehtävässään. Sisäisellä liikkuvuudella tuetaan myös sitä, että osa-aikaisilla ja määräaikaisilla on mahdollisuus hakeutua Rasekossa avoimiin tehtäviin.

## 6.6 Henkilöstön vaihtuvuus ja rekrytointitarve

Rasekossa henkilökunnan vaihtuvuus kasvoi 2017 vuonna ja on ollut sen jälkeen tasaista. Vaihtuvuus on ns. normaalilla tasolla. Missään henkilöstöryhmässä ei ole näkyvissä äkillistä eläköitymispiikkiä tai kasaumaa eli tilannetta, johon ei voisi varautua.

Avoinna oleviin paikkoihin on saatu pääsääntöisesti useampia päteviä hakijoita ja rekrytoinnit ovat onnistuneet. Kriittisimmiksi opetusaloiksi ovat muodostuneet taloushallinto/palkanlaskenta, sähköala ja ICT. Lisäksi työvoimapula vaikuttaa yleisesti henkilökunnan saatavuuteen. Hallinnossa ja yhteisissä palveluissa eläköityminen ja muu vaihtuvuus on melko pientä.

Eläkepoistuman lisäksi arvioidaan tarpeen muutosta, kuten:

- palvelujen kysynnässä tapahtuvia muutoksia
- tuottavuuden ja prosessien kehittämisen arvioituja vaikutuksia
- eri ammattiryhmien työnjaossa tapahtuvien muutosten vaikutuksia

## 6.7 Koulutusteemat

Vuonna 2026 henkilöstön kehittämisen painopistealueena ovat seuraavat teemat:

1. Opiskelijalähtöisen ohjauksen ja opetuksen kehittäminen (opiskelijat, työelämä ja sisäiset asiakkaat)
2. Digikyvykkyyden kehittäminen ja tekoälyn hyödyntäminen
3. Vihreään siirtymään liittyvän osaamisen vahvistaminen opetuksessa
4. Vuorovaikutuksen lisääminen

Teemat tukevat Rasekon ISO9001:2015 standardin mukaisen toimintajärjestelmän sekä kestävä kehityksen toimintasuunnitelman toteuttamista.

## 6.8 Koulutussuunnitelmat

### Opetus- ja ohjaushenkilöstö

| Kehittämisaalue                                                                                          | Koulutuksen kohde                                | Järjestäjä                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1) Opiskelijälähtöisen ohjauksen ja opetuksen kehittäminen (opiskelijat, työelämä ja sisäiset asiakkaat) |                                                  |                                                  |
| Oppimisen tuen eri muodot ja erilaisuuden tukeminen                                                      | opetus- ja ohjaushenkilöstö rooliensa mukaisesti | ulkopuolinen/sisäinen koulutus                   |
| 2) Digikyvykkyyden kehittäminen ja tekoälyn hyödyntäminen                                                |                                                  |                                                  |
| Varmistetaan tekoälyn käytön pelisäännöt                                                                 | opetus- ja ohjaushenkilöstö                      | tekoälykoulutus (ulkopuolinen/sisäinen koulutus) |
| 3) Vihreään siirtymään liittyvän osaamisen vahvistaminen opetuksessa                                     |                                                  |                                                  |
| Vihreään siirtymän ideologian vahvistaminen                                                              | opetus- ja ohjaushenkilöstö                      | ulkopuolinen/sisäinen koulutus                   |
| 4) Vuorovaikutuksen lisääminen                                                                           |                                                  |                                                  |
| Tiimitoiminnan kehittäminen                                                                              | opetus- ja ohjaushenkilöstö                      | tiimikoulutus (ulkopuolinen/sisäinen koulutus)   |

Lisäksi oman alan substanssiosaamisen kehittäminen sekä alalla vaaditut pätevyydet, korttikoulutukset ja kouluttajapätevyydet lähiesihenkilön kanssa sovitusti.

### Yhteiset palvelut ja oppisopimus

| Kehittämisaalue                                                                                          | Koulutuksen kohde                       | Järjestäjä                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1) Opiskelijälähtöisen ohjauksen ja opetuksen kehittäminen (opiskelijat, työelämä ja sisäiset asiakkaat) |                                         |                                                  |
| Asiakaspalvelutaidot                                                                                     | kaikki tiimit                           | tiimin päällikkö                                 |
| Opiskelijoiden ohjaamisessa käytännönläheisyys ja vuorovaikutteisuus sekä työelämätaitojen korostaminen  | kiinteistöpalvelut                      | tiimin päällikkö                                 |
| Haastavat asiakaspalvelutilanteet (miten hallita turvallisuudentunnetta)                                 | opintopalveluiden tiimi                 | tiimin päällikkö                                 |
| Oman ajankäytön hallinta                                                                                 | kaikki tiimit                           | tiimin päällikkö                                 |
| 2) Digikyvykkyyden kehittäminen ja tekoälyn hyödyntäminen                                                |                                         |                                                  |
| Varmistetaan tekoälyn käytön pelisäännöt                                                                 | yhteisten palveluiden koko henkilökunta | tekoälykoulutus (ulkopuolinen/sisäinen koulutus) |
| 3) Vuorovaikutuksen lisääminen                                                                           |                                         |                                                  |
| Tiimitoiminnan kehittäminen                                                                              | yhteisten palveluiden koko henkilöstö   | yhteinen koulutuspäivä                           |

Lisäksi oman alan substanssiosaamisen kehittäminen sekä alalla vaaditut pätevyydet, korttikoulutukset ja kouluttajapätevyydet lähiesihenkilön kanssa sovitusti.