



TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA

2024 – 2027



Hyväksytty työsuojelutoimikunnassa 19.1.2024

Hyväksytty opiston hallituksessa

Sisältö

1 Työsuojelun tavoitteet ja työsuojelun toimintaohjelma

1.1 Yleistä	3
1.2 Rekrytointi	3
1.3 Johtaminen ja esimiestyö	4
1.4 Työsuojelu ja työterveyshuolto	4
1.5 Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito	4
1.6 Palkkaus	4
1.7 Työhyvinvointi	4
1.8 Työajat	4
1.9 Työyhteisön tasa-arvo ja monimuotoisuus	5
1.10 Yhteistyö	5
1.11 Työsuojelun mitattavat tavoitteet	5

2 Organisaation vastuut, henkilöstön velvollisuudet ja työsuojelun yhteistoimintaorganisaation toimivaltuudet

2.1. Kannatusyhdistys ja hallitus	5
2.2. Rehtori	5
2.3. Työntekijä	6
2.4. Työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio	6

3 Perehdyttäminen ja koulutus työsuojelu- ja turvallisuusasioihin

3.1. Työtyösuojelu- ja yhteistyötoimikunta	6
--	---

4 Työympäristön kuvaus

5 Työ- ja turvallisuusohjeet

5.1. Laiton uhkaus on virallisen syyteen alainen rikos	7
--	---

6 Kehittämiskohteet

7 Työterveyshuolto

7.1 Työterveyshuollon yhteystiedot	9
--	---

8 Työturvallisuuden huomiointi toiminnassa

9 Toimintaohjelman seuranta ja päivitys

1 Työsuojelun tavoitteet ja työsuojelun toimintaohjelma

1.1 Yleistä

Työsuojelu parantaa työntekijän turvallisuutta, terveyttä ja työkykyä. Tavoitteena on parempi työturvallisuus eli ehkäistä työtapaturmia, terveyshaittoja, sairauksia ja vammoja. Työturvallisuuslaki määrittelee työnantajan ja muiden työturvallisuuteen vaikuttavien henkilöiden sekä työntekijöiden velvollisuudet.

Työsuojelun keskeinen periaate on ennakointi. Siksi jokaisen työnantajan on työturvallisuuslain mukaan laadittava työpaikalle **työsuojelun toimintaohjelma**. Toimintaohjelma auttaa työnantajaa tehostamaan ennakoivaa työsuojelua ja kehittämään suunnitelmallisesti työoloja työpaikan tarpeiden mukaan.

Työsuojelun toimintaohjelma pitää sisällään:

- Työolosuhteiden vaikutukset työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen,
- Työolojen kehittämistarpeet
- Tavoitteet ja keinot terveyden, turvallisuuden ja työkyvyn edistämiseksi.

Työsuojelutoiminnalle voidaan tehdä lyhyen ja pitkän aikavälin kehittämistavoitteita. Työsuojelulliset näkökohdat otetaan huomioon päätöksenteossa.

1.2 Rekrytointi

Kansalaisopiston työntekijöistä vain pieni osa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työnantajaan. Valtaosa henkilökunnasta on tuntiopettajia. Työn luonteesta johtuen henkilöstö palkataan pääsääntöisesti määräaikaisiin ja osa-aikaisiin työsuhteisiin. Toistaiseksi voimassa olevat päätoimiset työpaikat täytetään hakumenettelyn kautta, jolloin valintaan vaikuttavat tehtävään vaadittava pätevyys, osaaminen ja työkokemus sekä mahdolliset muut työnhaku-ilmoituksessa mainittavat seikat. Tavoitteena on, että päätoimisen henkilöstön vaihtuessa hiljainen tieto siirtyy uusille työntekijöille.

Tuntiopettajia ja hanketyöntekijöitä haetaan sekä hakumenettelyn että opiston verkostojen kautta. Myös tuntiopettajien osalta opettajapätevyys ja -kokemus sekä alan osaaminen ovat lähtökohtana, mutta rekrytinnissa voivat painaa myös muut seikat:

- Opiston opetusohjelma ja painopisteet vaihtuvat jossain määrin vuosittain, mikä vaikuttaa opettajavalintoihin. Myös taloudellisissa resursseissa on vuosittaista vaihtelua. Opetusohjelmasta päättää opiston hallitus.
- Tuntiopettajille maksetaan matkakorvaukset kulloinkin voimassa olevan työehtosopimuksen mukaisesti. Opettajan valintaan voi näin ollen vaikuttaa myös se, minkä suuruisiksi maksettavat matkakorvaukset muodostuvat ja kuinka taloudellisesti siirtymiset opetuspisteiden välillä saadaan järjestymään.
- Tuntiopettajia haettaessa keskeisiä suosittelijoita ovat muut kansalaisopistot, joilta saatu positiivinen palaute vaikuttaa etenkin ilman opettajapätevyyttä olevien opettajien valintaan.

Päätoimiset työntekijät perehdytetään työhön työsuhteen alkaessa ja tuntiopettajille järjestetään syyskauden alussa perehdytystilaisuus. Perehdyttämisen tukena on vuosittain päivitettävä **Opettajan opas**.

1.3 Johtaminen ja esimiestyö

- Dokumentoidut kehityskeskustelut käydään vuosittain päätoimisen henkilöstön kanssa.
- Työpaikkakokouksia pidetään säännöllisesti päätoimisen henkilöstön kesken.
- Henkilökunnalle pidetään yhteinen tutustumis- ja perehdytystilaisuus syyskauden alkaessa. Siihen on mahdollisuus osallistua joko läsnä tai etänä. Ennen joulua pidetään työhyvinvointia tukeva kokoontuminen henkilökunnan ja hallituksen kesken sekä tarpeen mukaan myös keväällä.
- Henkilöstölle tarjotaan koulutusta ajankohtaisista aiheista. Joka kolmas vuosi pidetään hätäensiavun kurssi. Suositus on, että erityisesti teknisen työn opettajilla olisi voimassa oleva ensiapukoulutus.

1.4 Työsuojelu ja työterveyshuolto

- Päätoimisen henkilöstön työsuojelun riskikartoitukset pidetään ajan tasalla.
- Päätoimisen henkilöstön ja päätyönään opettavien tuntiopettajien (yli 400 opetustuntia/-vuosi) työkykyä ja työhyvinvointia tuetaan työterveyshuollon palveluilla.

1.5 Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito

- Sekä päätoimista henkilökuntaa, tuntiopettajia että hanketyöntekijöitä kannustetaan osallistumaan koulutukseen työnantajan tukemana. Tuntiopettajien osalta tuen määrään vaikuttaa opistossa pidettyjen tuntien määrä tai opetuksen kulloisetkin painopisteet.

1.6 Palkkaus

- Palkkaus perustuu Sivistystyönantajat ry:n työehtosopimukseen.

1.7 Työhyvinvointi

- Työolosuhteissa ilmeneviin puutteisiin etsitään aktiivisesti ratkaisuja. Koska opisto kuitenkin toimii ainoastaan vuokratiloissa, jotka ovat vaihtelevia kunnoltaan, ei hyviä ratkaisuja aina löydetä.
- Varhaisen tuen toimintamallia käytetään järjestelmällisesti.
- Työpaikoilla on nollatoleranssi työpaikkakiusaamiseen, päihteisiin sekä kielteisiin ikäasenteisiin.
- Työhyvinvointia seurataan mittauksin.
- Tuntiopettajat voivat osallistua maksutta yhdelle opiston kurssille lukukaudessa. Päätoiminen henkilökunta saa käyttöönsä opistopassin
- Päätoiminen henkilökunta ja päätyönään opettavat tuntiopettajat (yli 400 opetustuntia/-vuosi) ovat oikeutettuja ePassiin.

1.8 Työajat

- Työaikojen järjestämisessä otetaan huomioon henkilökohtaiset tarpeet ja elämän-tilanteet, mikäli opetuksen järjestäminen ei kärsi eikä menettely ole kohtuuton muita työntekijöitä kohtaan.

- Päätoimisten työntekijöiden vuosilomat ja muut vapaat sijoittuvat pääsääntöisesti heinäkuuhun ja koulujen loma-aikoihin.
- Opiston työssä vaihtelevat kuormittavammat ja kevyemmät työjaksot, mikä pyritään huomioimaan töiden suunnittelussa etukäteen.
- Opiston toimistossa liukuvan työajan soveltaminen on mahdollista.

1.9 Työyhteisön tasa-arvo ja monimuotoisuus

- Henkilökuntaa kohdellaan yhdenvertaisesti riippumatta työntekijän sukupuolesta, kulttuuritaustasta, iästä tai muista henkilökohtaisista ominaisuuksista.
- Erilaisuus on työyhteisön rikkaus ja perusta opetustoiminnan järjestämiselle

1.10 Yhteistyö

- Yhteistyötä henkilöstön kanssa tehdään lainsäädännön edellyttämällä tavalla
- Molemminpuolista luottamusta, arvostusta ja tasavertaisuutta edistetään.

1.11 Työsuojelun konkreettiset, mitattavat tavoitteet

1. Seurataan työstä poissaolojen määrää uuden Netvisor-ohjelman avulla.
2. Kirjataan työhyvinvointiin liittyvät toimet, kuten yhteiset tapaamiset, osallistumiset opetimiin ja koulutuksiin ja seurataan näiden kehittymistä.
3. Seurataan ePassin käyttöä.

2 Organisaation vastuut, työntekijän velvollisuudet ja työsuojelun yhteistoiminta-organisaation velvollisuudet

Työnantaja ja työntekijät huolehtivat yhteistyössä työsuojelun toteuttamisesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Työpaikan, työntekijöiden ja työympäristön työturvallisuudesta vastaa työnantaja. Työnantaja ottaa huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön sekä työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio tukee asiantuntemuksellaan organisaatiota työsuojelun toteuttamisessa.

2.1. Kannatusyhdistys ja hallitus

Järvilakeuden kansalaisopiston ylläpitäjä on Järvilakeuden kansalaisopiston kannatusyhdistys ry, joka linjaa opiston toimintaa syys- ja vuosikokouksissaan. Kannatusyhdistys asettaa hallituksen, jossa on yhteensä kuusi henkilöä. Hallitus kokoontuu useita kertoja vuodessa. Se mm. valmistelee opiston talousarvion, hyväksyy opetussuunnitelman ja valitsee päätoimisen henkilökunnan.

2.2. Rehtori

Rehtori ja hallitus huolehtivat työsuojeluohjeiden ja toimintamallien suunnittelusta, toteutuksesta ja ajan tasalla pitämisestä. Rehtori johtaa opiston toimintaa ja vastaan sen tuloksellisuudesta sekä toimii henkilöstön esimiehenä. Rehtori vastaa myös käytännössä työsuojeluun liittyvistä asioista

2.3. Työntekijä

Työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opastuksen, ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissään olevin keinoin omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työntekijän on ilmoitettava esimiehelle havaitsemistaan vaaroista ja epäkohdista.

Työntekijöiden velvollisuus on noudattaa työsuojeluohjeita ja toimintamalleja sekä käyttää heille annettuja turvavarusteita. Työntekijöillä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niistä palautetta.

2.4. Työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio

Rehtori hoitaa opistossa työsuojelupäällikön tehtävää. Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä käsitellessään työsuojeluasioita yhteistoiminnassa työnantajan kanssa ja suhteessa työsuojeluviranomaisiin. Lisäksi työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on oma-aloitteisesti perehtyä työpaikan työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin sekä työsuojelusäännöksiin. Hänen tulee osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin, jos hän tai työsuojeluviranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Työsuojeluvaltuutetun tulee myös osaltaan kiinnittää työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyyttä edistäviin seikkoihin.

Työsuojelutoimikunta käsittelee kokouksissaan työpaikkaa yleisesti koskevia työsuojeluasioita. Toimikunnan jäsenillä on oikeus tehdä esityksiä kokouksessa käsiteltäviksi asioiksi.

3 Perehdyttäminen ja koulutus työsuojelu- ja turvallisuusasioihin

Asianmukaisella perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan henkilöstön riittävät tiedot ja valmiudet hoitaa työtehtävät turvallisesti.

Jotta työntekijällä on pian työt opistossa aloitettuaan tieto siitä, miten pitää toimia erilaisissa työ- ja uhkatilanteissa, työntekijän on tutustuttava kahden viikon kuluessa palvelussuhteen alkamisesta:

- työpisteen pelastussuunnitelmaan (kiinteistön haltijan laadittava ja laitettava esille),
- opettajien turvallisuusohjeeseen (Ope-oppaassa), sekä
- toimintaohjeeseen väkivallan uhan hallinnasta.

Perehdyttäjä huolehtii, että työntekijä perehtyy asiakirjoihin perehdytysuunnitelman mukaisesti. Työsuojelu- ja turvallisuuskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Jokaisella on velvollisuus myös oma-aloitteisesti ylläpitää osaamisensa työsuojelu- ja työturvallisuusasioissa ajantasaisena.

Kaikista väkivalta- ja uhkatilanteista tulee ilmoittaa opiston rehtorille Ilmoitus tapahtuneesta uhkasta vaaratilanteesta -lomakkeella. Kaikki ilmoitukset käsitellään työsuojelutoimikunnassa.

3.1 Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta:

Työsuojelupäällikkö rehtori **Leea Keto**, puh. 050 326 3188

Työsuojeluvaltuutettu	tekn. työn opettaja Jarmo Huhtala , puh. 050 4007258
Jäsen	kurssisuunnittelija Maaria Koivula-Talkkari , p. 040 5621587
Jäsen	toimistos sihteeri Pia Viinikka , p. 050 4711555
Jäsen	musiikinopettaja Jari Rannanjärvi , puh. 0400 219640
Jäsen	kädentaito- ja taideaineiden opettaja Leena Rissa .

Työsuojeluorganisaation toimikausi on 1.1.2024 – 31.12.2027. Työsuojelutoimikunta kokoontuu pääsääntöisesti kaksi kertaa vuodessa.

4 Työympäristön kuvaus

Opiston toimisto on Kauhavalla. Toimistossa työskentelee keskimäärin päätoimisesti tai osa-aikaisesti yhdeksän henkilöä. Päätoimisilla opettajilla ja hanketyöntekijöillä on toimistossa omat työpisteensä. Tuntiopettajat valmistelevat tuntinsa pääsääntöisesti kotona ja opetus tapahtuu vaihtelevissa tiloissa ympäri aluetta. Tuntiopettajien ja toimipisteiden määrä on vuosittain yli sata.

5 Työ- ja turvallisuusohjeet

Opettajilla ja muulla henkilökunnalla on saatavilla työsuojeluasioihin liittyvää aineistoa opiston kotisivuilla osoitteessa www.jarvilakeus.fi -> Opettajille ja henkilökunnalle -> Työsuojelu. Sivustolta löytyy mm. toimintaohjeet:

- Väkivallan uhka ja sen hallinta
- Epäasiallisen kohtelun estäminen, ja
- Psykososiaalisen kuormittumisen hallinta

5.1 Laiton uhkaus on virallisen syytteen alainen rikos

Laiton uhkaus on toisen ihmisen henkeen tai terveyteen kohdistuva uhkaus, jonka perusteella henkilöllä on syytä pelätä oman henkensä tai terveytensä puolesta. Se on Suomen rikoslain mukaan **1.10.2022 alkaen virallisen syytteen alainen rikos**.

Laittomasta uhkauksesta on kyse silloin, kun **työpaikan ulkopuolinen henkilö uhkaa työntekijää rikoksella niin, että uhatulla on syytä pelätä oman tai läheistensä turvallisuuden tai omaisuuden olevan vakavassa vaarassa**. Laiton uhkaus voi tapahtua työpaikalla, työpaikan ulkopuolella, sähköpostitse tai sosiaalisessa mediassa. Uhkaaja voi olla asiakas tai hänen lähipiiriinsä kuuluva henkilö.

Laiton uhkaaminen on rikos, johon yhteiskunta ja uhatun työnantaja puuttuu työntekijästä riippumattomista syistä. Jos työntekijää uhataan työtehtävissä, tulee hänen olla välittömästi yhteydessä rehtoriin. Tilanteen käsittelyyn voi saada keskustelutukea työterveyshuollosta. Ilmoituksen voi tehdä joku muukin kuin asianomistaja.

Jos uhkaus täyttää laittoman uhkauksen tunnusmerkit, niin rehtori vastaa siitä, että ilmoitus menee poliisille.

6 Kehittämiskohteet

Työturvallisuutta koskevat kehittämistarpeet tulevat esiin lähinnä työn riskien arvioinnin perusteella. Henkilöstön koulutustarpeet selvitetään kehityskeskusteluissa.

Työympäristön riskien arviointi luo perustan työsuojelun toimintaohjelman sisällölle ja työsuojelutoiminnan tavoitteille. Lisäksi työterveyshuollon laatimasta työpaikkaselvityksestä saadaan tietoja työn ja työolojen aiheuttamista terveysvaaroista. Kun nykytila on arvioitu, työpaikan työsuojelutoiminnalle asetetaan tavoitteet ja arvioidaan lyhyen ja pitkän aikavälin kehittämistarpeet.

Tarvittavaa tietoa saadaan seuraavista:

- Riskienarvioinnit
- Turvallisuushavainnot
- Tapaturmat
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitykset
- Ergonomiakartoitukset
- Työsuojelutarkastukset
- Työsuojeluvaltuutetun ja -päällikön sekä johdon tekemät työpaikkakäynnit
- Henkilöstölle suoritettavat kyselyt

Järvilakeuden kansalaisopiston työolojen **kehittämisen painopisteet** ovat:

Hyvinvoiva henkilöstö

Työsuojelussa otetaan huomioon fyysisen työsuojelun lisäksi työn psyykinen kuormittavuus ja sosiaalinen hyvinvointi. Henkilöstön terveyttä ja työkykyä, työssä jaksamista sekä työilmapiiriä ja henkistä hyvinvointia tuetaan johtamisella, avoimella tiedottamisella, yhteistyöllä, tyhy-toiminnalla ja työterveyshuollon palveluilla. Työpaikan olosuhteita, toimintatapoja ja työsuojeluasioita käsitellään avoimesti. Työntekijä on aktiivinen toimija, joka haluaa itse vaikuttaa työolosuhteiden kehittämiseen.

Turvallinen työympäristö

Henkilöstön työsuojeluun liittyviä asenteita kehitetään mm. tiedottamalla. Tarpeettomien riskien välttäminen sekä omasta ja muiden turvallisuudesta huolehtiminen kuuluu kaikille. Vaaran havaitsija on velvollinen ilmoittamaan vaaratilanteista välittömästi. Riskienarvioinnilla ja työpaikkaselvityksillä selvitetään työpaikkojen vaaratekijöitä. Esiin tulevat riskit pyritään poistamaan tai rajaamaan niiden vaikutuksia. Henkilöstölle sattuneet tapaturmat sekä uhka- ja vaaratilanteet ja niiden syyt selvitetään. Niiden perusteella käynnistetään tarpeelliset toimenpiteet.

Kunnossaolevat toimitilat ja turvallinen tekniikka

Kansalaisopisto toimii vuokratiloissa. Työtilojen turvallisuutta seurataan ja edistetään. Rakenteelliseen turvallisuuteen, koneturvallisuuteen, sisäilmaan ja ergonomiaan kiinnitetään huomiota.

7 Työterveyshuolto

Työterveyshuollon tavoitteena on:

- Terveellinen ja turvallinen työympäristö
- Hyvin toimiva työyhteisö
- Työhön liittyvien sairauksien ehkäisy
- Työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen

Järvilakeuden kansalaisopisto ostaa työterveyshuollon Härmämedi Oy:ltä. Palvelusta on laadittu kirjallinen **työterveyshuoltosopimus**. Sopimus sisältää ennaltaehkäisevän työterveyshuollon lisäksi myös sairaanhoitopalveluita. Sopimuksen piiriin kuuluvat opiston päätoimiset työntekijät, hanketyöntekijät sekä päätoimiset tuntiopettajat, jotka eivät kuulu työterveyshuollon piiriin muun työpaikan kautta. Työterveyshuolto ei koske vanhuuseläkkeellä olevia työntekijöitä.

Toiminnasta on kirjallinen **toimintasuunnitelma**, joka sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, työpaikkojen olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Toimintasuunnitelmassa kuvataan työpaikan työterveyshuollon prosessi. Se toimii toimintaohjeena ja tiedonvälittäjänä sekä työpaikalla että työterveyshuollossa. Suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti. Työsuojelutoimikunta osallistuu toimintasuunnitelman valmisteluun.

7.1 Härmämedi Oy:n työterveyshuollon yhteystiedot:

Vaasantie 22, 62375 Ylihärmä

Ajanvaraus/Hoidon tarpeen arviointi p. 06 4831 800, tai

nettiajanvarauksella <https://harmamedi.mbooking.fi/ajanvaraus>

Työterveyshoitaja Hanna-Riikka Lahti

Työterveyslääkäri(t) Riitta Åkerman, työterveyshuollon erikoislääkäri

Työfysioterapeutti Irene Vuoristo

Työterveyspsykologi Sanna Nevala-Jaakonmaa

8 Työturvallisuuden huomiointi toiminnassa

Työturvallisuus liittyy kaikkeen johtamiseen ja se otetaan huomioon suunnittelu- ja opetus-toiminnassa, hallinnossa sekä viestinnässä. Henkilöstölle järjestetään työturvallisuuskoulutusta säännöllisin väliajoin. Henkilöstön perehdytys ja työhönopastus on suunnitelmallista. Turvallisuus-asiat sisältyvät perehdytykseen ja työhönopastukseen. Opistolla on käytössä uuden henkilöstön perehdyttämissuunnitelma.

9 Toimintaohjelman seuranta ja päivitys

Toimintaohjelma käydään läpi työsuojelutoimikunnassa aina lukuvuoden alussa syyskaudella. Rehtori vastaa päätettyjen päivitysten kirjaamisesta.