



**PIRKAN OPISTO**

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

2018

# Perehdyttäminen





# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala



## PEREHDYTTÄMISOHJELMA

Perehdytettävä: \_\_\_\_\_

Vastuuhenkilö: \_\_\_\_\_

Vastuuhenkilö nimeää perehdyttäjän, ellei perehdytä ko. kohtaa itse. Uuden työntekijän vastuulla on lomakkeen kierrättäminen ja päiväysten merkitseminen. Lomake palautetaan esimiehelle.

Kolmen kuukauden kuluttua perehdytyksestä sekä perehdyttäjä että uusi työntekijä täyttävät [arviointilomakkeen](#), joka jätetään käsiteltäväksi rehtoreiden palaverissa.

### Ennen työsuhteen alkamista

- Työpaikkailmoituksen laatiminen
- Työhönottohaastattelujen suorittaminen
- Valinnasta tiedottaminen tulokkaalle, työyksikölle ja muille tahoille
- Ilmoitukset tarvittavista todistuksista, rikosrekisteriotteesta ym.
- Työntekijän opastus: työpaikan sijainti, palvelussuhteen ehdot, alkamisaika, työaika
- Ohjaaminen työhöntulotarkastukseen ja lääkärintodistuksen toimittaminen
- Perehdyttäjän valinta

1. Opiston yleiskuvaus	Vastuuhenkilö	Perehdyttäjä	Päiväys
Kansalaisopistotoiminta	Rehtorit		
Nokian kaupunki	Rehtorit		
Pirkan opistoa koskeva kuntayhteistyö	Rehtorit		
Pirkan opiston perustiedot: historia, organisaatio, tunnusluvut	Rehtorit		
Opiston koulutustarjonta, koulutusalat ja kurssilajit	Rehtorit		
Opiston muu toiminta: hankkeet, tilauskoulutus ym.	Rehtorit		
Opiston tiedotus, viestintä ja markkinointi	Rehtorit		
Opiston taloushallinto	Rehtorit		
Opiston päätöksenteko-organisaatio	Rehtorit		
Opiston yhteistyöverkostot	Rehtorit		
Esimiesten, työtovereiden, työtilojen ja työyksikön tehtävien esittely	Rehtorit, työtoverit		
2. Johtaminen ja strategia	Vastuuhenkilö	Perehdyttäjä	Päiväys
Opiston arvot, visio ja toiminta-ajatus	Rehtorit		
Opiston strategiset tavoitteet	Rehtorit		
Vuosikello ja kehittämistyö	Rehtorit		
Taloussuunnittelu ja kustannustietoisuus	Rehtorit		
Henkilöstösuunnittelu ja kehityskeskustelut	Rehtorit		
Koulutusalat, työryhmät ja tiimit	Rehtorit		
Asiakkaat ja koulutustarvekartoitukset	Rehtorit		
Palautejärjestelmä ja arviointi	Rehtorit		
3. Kurssisuunnittelu	Vastuuhenkilö	Perehdyttäjä	Päiväys
Tuntiresurssit, painopistealueet ja vuositeemat	Rehtorit, alueen suunnittelijat		



TPO-opetuksen opetussuunnitelmat	TPO alan suunnittelija		
Kurssisuunnittelun kulku ja osallistujat	Suunnittelijat		
Kurssien käytännön suunnittelu, tallennus ja tarkistus	Suunnittelijat, sihteeri		
<b>4. Opetus</b>	<b>Vastuhenkilö</b>	<b>Perehdyttäjä</b>	<b>Päiväys</b>
Tuntisuunnitelmat, päiväkirjat	Suunnittelijat, toimisto		
Tiedotus, opettajainkokoukset	Suunnittelijat		
Opetustyö, opettajan velvollisuudet, opettajan opas jne.	Suunnittelijat		
Arviointi	Suunnittelijat		
TPO - oppilasvalinta	Suunnittelijat, rehtorit, toimisto		
Näyttelyt, matineat, konsertit ym. tapahtumat	Suunnittelijat, tapahtumatiimi		
<b>5. Toimisto</b>	<b>Vastuhenkilö</b>	<b>Perehdyttäjä</b>	<b>Päiväys</b>
Kurssihallinto, ilmoittautuminen, opiskelijarekisteri	Toimisto		
Kurssilaskutus, TPO-lukukausimaksut, ostolaskut	Toimisto		
Asiakaspalvelu	Toimisto		
Opettajien työsuhteasiat, palkat, matkakorvaukset	Toimisto		
<b>6. Henkilöstö</b>	<b>Vastuhenkilö</b>	<b>Perehdyttäjä</b>	<b>Päiväys</b>
Henkilökunnan työehdot ja palkkaus OVTES, KVTES, kunta työnantajana, työntekijän oikeudet ja velvollisuudet, salassapito, tietoturva, lomat, lisä- ja ylityö, matkakorvaukset, ruoka- ja kahviajat, virkavapaus ja työloma	Rehtorit, suunnittelijat, toimisto		
Henkilöstön esittely, henkilöstökokoukset	Rehtorit, suunnittelijat, toimisto		
Työhyvinvointi	Rehtorit, suunnittelijat, toimisto		
Henkilöstökoulutus, koulutukseen hakeutuminen	Rehtorit, suunnittelijat, toimisto		
<b>7. Työsuojelu</b>	<b>Vastuhenkilö</b>	<b>Perehdyttäjä</b>	<b>Päiväys</b>
Työpaikan työsuojelumääräykset, työturvallisuus	Työsuojeluasiamies, rehtori		
Työterveyshuolto, ensiapu, ergonomia	Esimies		
Työsuojeluorganisaatio, työsuojeluvaltuutetut	Työsuojeluasiamies		
Pelastussuunnitelmat	Työsuojeluasiamies, rehtori		
<b>8. Tilat ja resurssit</b>	<b>Vastuhenkilö</b>	<b>Perehdyttäjä</b>	<b>Päiväys</b>
Työtilat ja -välineet	Opistomestarit, esimies, suunnittelijat		
Kulkureitit, kulunvalvonta, sosiaalityöt, avaimet	Esimies		
Tietotekniset ohjelmat, posti	Apulaisrehtori, mediamestari, toimisto		
Hankinnat	Rehtori, opistomestarit, suunnittelijat		



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

Pääkäyttäjät ja yhteyshenkilöt	Esimies	Toimiston henkilöstö	
9. Työntekijä	Vastuuhenkilö		Päiväys
Työsopimus, työpiste, työvälineet, avaimet, verkortti	Esimies		
Käyttöoikeudet, tunnukset ja salasana	Esimies		
Esimies, opastus ja neuvonta jatkossa	Esimies		

## Liitteet:

Perehdytyskansioiden yleisen osan sisältö (organisaatio ja luettelo ohjeista, jotka löytyvät kansioista)

Pirkan opiston pelastussuunnitelmat, Pirkan opiston viestintäsuunnitelma

Perehdyttämisen [arviointilomake](#)