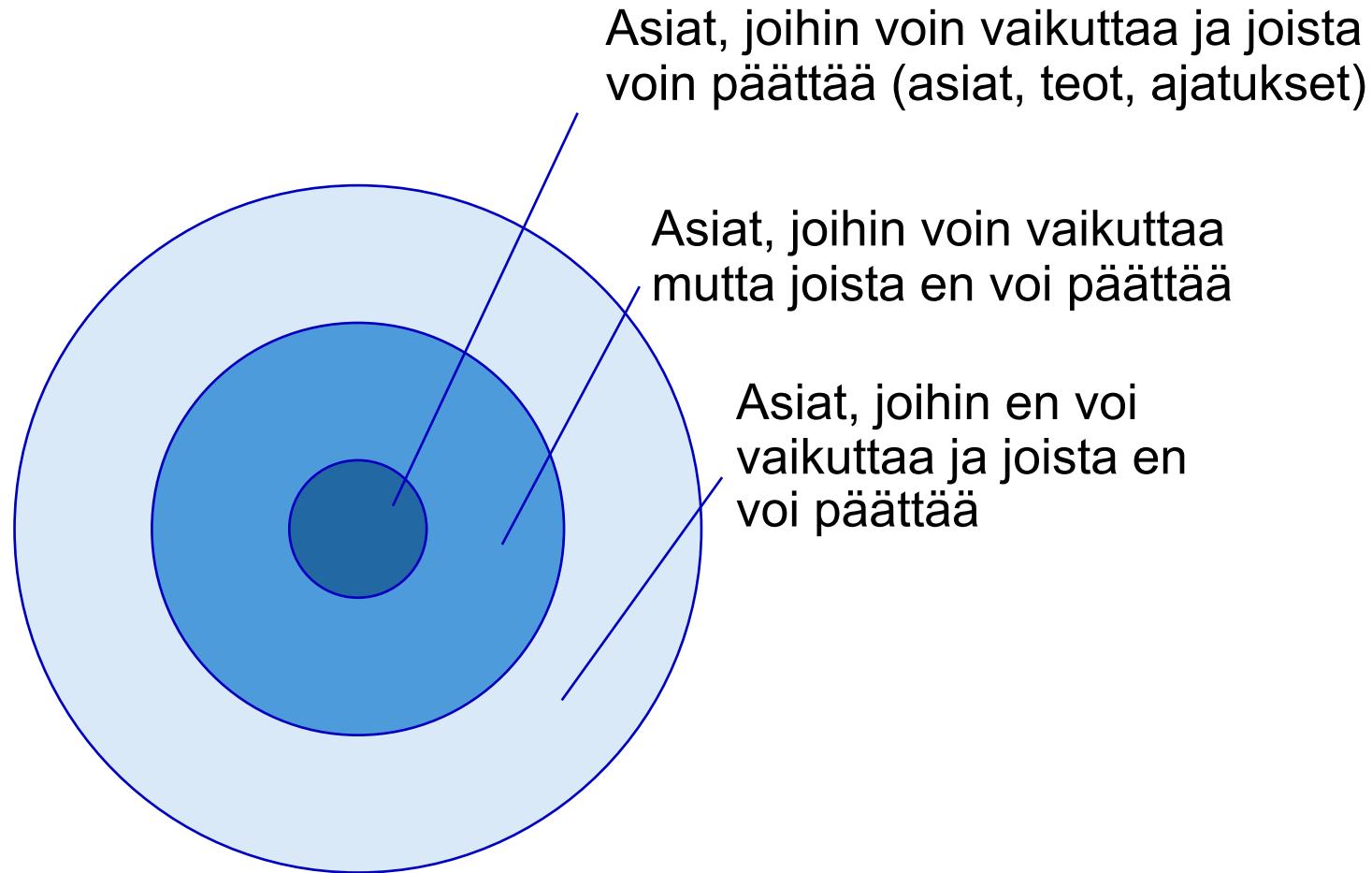


# Tavoitteena toimiva arki

Yhteysopettajaseminaari 29.10.2022  
Timo Saarinen

# Vaikuttamisen kehä



# Työkuormituksen kokonaisuus

Kuormitus, tai kuormitustekijä, ei automaattisesti ole terveydelle haitallinen tai huono asia.

Terveyden kannalta olennaista on työympäristön kuormitustekijöiden **kokonaisvaikutus**.

Kertaluontoinen kuormitus  
Satunnainen kuormitus  
Ajoittainen kuormitus  
Jatkuva kuormitus

Sopiva kuormitus  
Siedettävä kuormitus  
Työn sujumiselle haitallinen kuormitus  
Terveydelle haitallinen kuormitus

# Tietoa työtiloihin liittyvistä toimintatavoista ja prosesseista

# Tilasuunnittelun periaatteet

”Tilojen tulee tukea oppimista, hyvinvointia, turvallisuutta ja sujuvaa arkea sekä tarjota toimivien oppimis- ja työympäristöjen lisäksi mahdollisuuksia vetäytymiseen ja rauhoittumiseen päivän aikana. Ennen kaikkea oppimistilojen tulee luoda **piteet sekä fyysisesti että sosiaalisesti turvalliselle ja toimivalle yhteisölle**, jossa jokaisella on mahdollisuus olla yhteisön täysivaltainen jäsen.”

KASKO:n oppimisympäristöjen tilasuunnitteluohje

# Tilojen käyttö

## Kiinteistön omistaja KYMP = vuokranantaja



Vuokranantajaa  
edustaa  
isännöitsijä

## Kiinteistön käyttäjä KASKO = vuokralainen



Kiinteistön käyttäjää  
edustaa  
toimipisteen esihenkilö

KASKOn ja KYMPin  
yhteistyötä määritellään:

**Yhteistyöasiakirjassa,**  
jossa tarkennetaan  
toimialojen yhteistyön  
tarpeet ja tavoitteet.

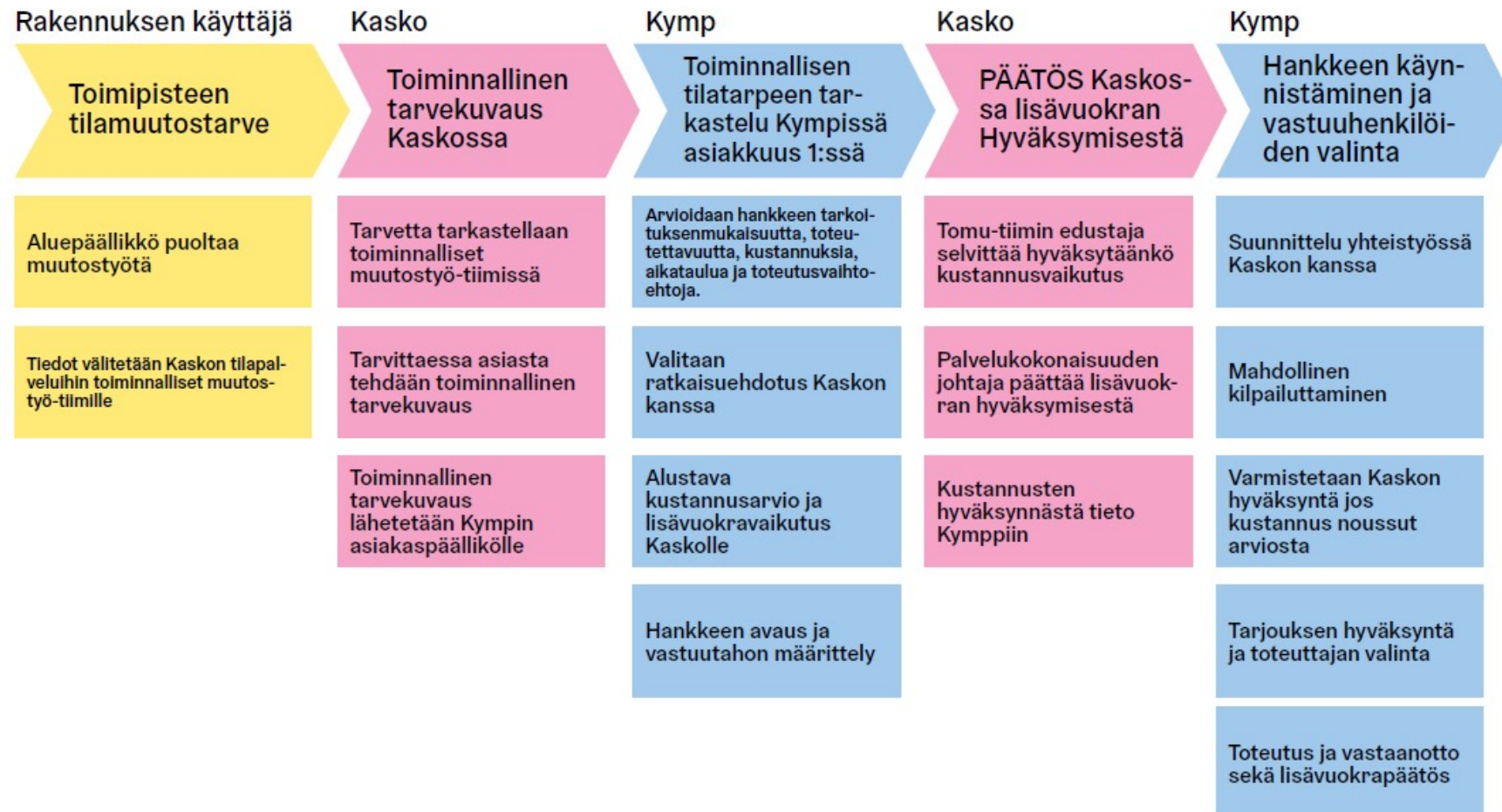
**Vastuunjakotaulukossa**

**Vuokrasopimuksessa,**  
jossa osapuolet sopivat  
tilojen käyttöön liittyvistä  
asioista ja ehdoista.

# Toiminnalliset muutokset

Esim. varustuksen parantaminen, tilan käyttötarkoituksen muuttaminen, tilojen yhdistäminen tai jakaminen.  
Lähtökohtaisesti elokuun muutostarpeet tulee esittää edellisen vuoden syksyllä.

## Toiminnallisten muutostöiden prosessi





Helsinki

# Käsikirja kiinteistössä toimiville 2021

Helsinki

[>>Käyttäjän käsikirja](#)



# KYMP vastaa tilojen ylläpidosta (ei siivous)

kiinteistön ylläpito

kiinteistön hoito

kiinteistön kunnossapito

Korjaus-toimenpiteet

huolto

teknisten järjestelmien hoito

viallisten kohteiden korjaaminen

jätehuolto

ulkoalueiden hoito

siivous

turvajärjestelmien ylläpito

# Kohdevastaavapalvelu

**Kohdevastaavan tehtävä on tukea koulun/oppilaitoksen arjen sujuvuutta, kohteen ydintoimintaa sekä huolehtia kiinteistön tilojen käytettävyydestä ja edustavuudesta.**

Kohdevastaavan tehtäviä ovat mm:

- Tilakierrokset
- Vastaanotto- ja aulapalvelutehtävät ja ovien avaamiseen/sulkemiseen liittyvät tehtävät
- Toimisto- ja postituspalvelutehtäviä sekä varastojen ylläpitotehtävät
- Tilojen käytettävyyteen liittyvät tehtävät
- Kuljetuspalvelutehtävät
- Avaimiin ja kulkutunnisteisiin liittyvät koordinoititehtävät
- Pienet korjaustehtävät (pois lukien kiinteistönhuoltotehtävät)
- Jätehuolto- ja sisäkierrätyspisteistä huolehtiminen

*”Kohdevastaava avustaa, osallistuu ja huolehtii tehtävien suorittamisessa yksittäisessä toimipisteessä sovitulla tavalla. Yksittäisistä tehtävistä sovitaan kohteen toiminnasta vastaavan kanssa ”*

# Puhtauspalvelut

Siivouspalvelut tuotetaan tilakohtaisen laatuluokituksen mukaisesti ja niin, että **asiakkailla** on mahdollista keskittyä ydintoimintaansa.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan koulutuksen palvelukokonaisuuksien kohteissa ylläpidetään siivoustasoa, jossa on miellyttävää ja turvallista työskennellä ja asioida.

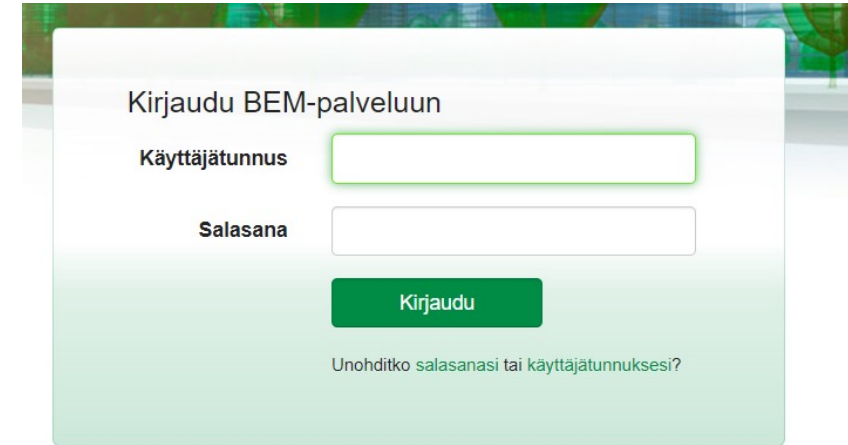
[>>Palvelukuvaukset ja puhtaustasot](#)

[>>Tukipalveluiden palaute- ja reklamaatiolomake](#)

# Puutteista ilmoittaminen

Käyttäjä (esihenkilö tai kohdevastaava) ilmoittaa kiinteistön ylläpidon puutteet ja ongelmat:

1. BEM-huoltokirjaan
2. Suoraan Isännöitsijälle



Kirjaudu BEM-palveluun

Käyttäjätunnus

Salasana

Unohditko salasanasasi tai käyttäjätunnuksesi?

Siivoukseen tai kohdevastaavapalveluun liittyvät puutteet (esihenkilö ilmoittaa): Erja Hammarén



[Tukipalveluiden palaute- ja reklamaatiolomake](#)

Kiinteistönhoitoon liittyvät reklamaatiot: isännöitsijän esihenkilölle (alueen tiimipäällikkö)

**Kutsukaa  
työsuojeluvaltuutettuja  
koululenne  
ys-ajalle tai muuhun  
tilaisuuteen kuulemaan  
ja keskustelemaan arjen  
toimivuudesta!**

# Ryhmässä pohdittavaksi

- Mitä **tekoja tai toimintamalleja** tarvitaan, jotta asiat muuttuisivat toivottuun suuntaan?

Työntekijätaso (minä työntekijänä)	Työyhteisötaso
Organisaatiotaso (Kasko)	Yhteiskunnallinen taso



# Työntekijäkokemus?

**Veto- ja pitovoima?**



**Vastausaikaa lokakuun loppuun asti!**

