



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Sitoutuminen ennakointiryhmien työskentelyyn

- JÄSENTEN AKTIIVISUUDEN SEURANTA
JA JÄSENVAIHDOKSET 2021 - 2024

7.4.2021

Riitta Radnia
Asiantuntija
Tietopalvelut



Edellinen Oef-toimikausi 2017 - 2020: taustaa ja kokemuksia

Haasteet:

- Jäsenen osallistumisaktiivisuus ja sen seuranta
- Jäsenyys oli henkilökohtainen
 - => jäsenmuutosten käytännön toteuttaminen (eroilmoitusten saanti jne.)
- Työpaikka vaihtui eikä tieto tullut OPH:lle
 - => sähköposti vaihtui eikä jäsentä tavoitettu

Jäsenten aktiivisuuden seuranta Oef:n toimikaudella 2021 - 2024

- **Jäsenten aktiivisuuden seuranta perustuu Owalin laatiman arviointiraportin suositukseen 9:**

...”Ennakointifoorumin toiminnassa tulisi määritellä tarkemmin se, miten jäsenten sitoutuneisuutta seurataan, ja toteuttaa tarkoituksenmukaiset jäsentenvaihdokset jouheammin.”

- **Miten sitoutuneisuuden seuranta toteutetaan uudella OEF-kaudella?**
 - OPH seuraa säännöllisesti jäsenien osallistumista kokouksiin, seminaareihin ja työpajoihin ja pitää kirjaa jäsenten osallistumisista.
 - Jäseniä esittäneet organisaatiot saavat tiedon jäsentensä osallistumisesta vähintään kerran vuodessa

Ennakointiryhmien jäsenten aktiivisuuden seuranta

Oef:n toimikaudella 2021 - 2024

- Koska ennakointiryhmien jäsenyydet eivät enää ole henkilökohtaisia, OPH voi tarvittaessa ottaa yhteyttä jäsentä esittäneeseen organisaatioon ja pyytää sitä kiinnittämään huomiota jäsenen passiiviseen osallistumiseen.
- Passiiviseksi katsotaan jäsen,
jolla on **kolme** peräkkäistä poissaoloa (kokoukset, seminaarit, työpajat) **vuoden aikana**.

Kokousaktiivisuuden seuranta alkaa ennakointiryhmien ensimmäisestä kokouksesta.

Jäsen ei ole osallistunut aktiivisesti ennakointiryhmään toimintaan 1/2

- Opetushallitus toteaa jäsenen poissaolon ja tiedottaa jäsentä esittänyttä organisaatiota.
- Jäsentä esittänyt organisaatio selvittää asiaa ja esittää uutta jäsentä tilalle.
- Perusteltuja syitä poissaoloille ovat x) työeste, sairaus, äitiys,-hoito- tai opintovapaa yms.
- Mikäli henkilö on hoito-, opintovapaalla jne., jäsentä esittänyt organisaatio esittää hänen tilalleen uutta jäsentä vapaan ajaksi.
- Jäsenen passiivisuudeksi ei lueta poissaoloa, kun on perusteltu syy esteelle
- OPH lähettää vuosittain kokousseurantaan koskevan raportin jäseniä ehdottaneille organisaatioille.

x) työesteeksi katsotaan ennalta ilmoitettu työmatka, vuosiloma tms.

Jos jäsentä ei tavoiteta, esim. sähköposti on vaihtunut 2/2

- OPH ottaa yhteyttä jäsentä esittäneeseen organisaatioon.
- Jäsenen taustaorganisaatio toimittaa OPH:lle jäsenen yhteystiedot tai ehdottaa tilalle uutta jäsentä.
- Jos henkilöä ei tavoiteta lainkaan, jäseniä esittävä organisaatio ilmoittaa asiasta OPH:lle ja esittää uutta jäsentä sähköpostilla.
- OPH nimeää uuden jäsenen esityksestä.

Jäsenen eroaminen ennakointiryhmän jäsenyydestä

Kun jäsen eroaa ryhmän jäsenyydestä vaihtaessaan työpaikkaa (organisaatio vaihtuu useimmiten) tai eläköityessään, hän lähettää siitä tiedon edustamalleen organisaatiolle ja OPH:lle sähköpostilla (riitta.radnia@oph.fi).

Jäsen voi ilmoittaa erostaan myös ennakointiryhmän kokouksessa suullisesti puheenjohtajalle, sihteerille => kirjataan pöytäkirjaan (ei eroilmoitusta).

- Jäsentä esittävä organisaatio toimittaa jäsenesityksen OPH:lle (riitta.radnia@oph.fi)
- OPH nimeää uuden jäsenen

Muuta huomioitavaa:

- Jäsenen tulee aina ilmoittaa erostaan esittävälle organisaatiolle sekä OPH:lle.
- Jäsenen tulee ilmoittaa esittävälle organisaatiolle ja OPH:lle, mikäli hänen yhteystietonsa muuttuvat.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Kiitos!

