

HENKKA



TIEDOTE 1/2019

HENKKA



AVUSTAJAINFO

Henkilökohtaisen avun keskus Henkka

Puhelinaika ma-ti ja to-pe klo 9-10 ja ke klo 12-14
(muuna aikana jätä soittopyyntö)

Puhelin 010 419 1620
(puhelun hinta on 8,4 snt/min). **Huomaa, että numeroon ei voi lähettää tekstiviestejä.**

Sähköposti:
henkka@socom.fi

Etelä-Karjala
Kauppakatu 32 (postiosoite)
53100 Lappeenranta

Kymenlaakso:
Salpausselänkatu 40 A
45100 Kouvola

Henkilökohtaisen avun koordinaattorit: Leena Kaukio ja Pirjo Herttuainen

Henkilökohtaista tapaamista varten aika varataan etukäteen.

www.socom.fi/henkka
www.facebook.com/SocomOy

SÄILYTÄ TÄMÄ! Sisältää tärkeää tietoa työsuhteasioista työnantajalle ja avustajalle.

Henkan aikaisemmat tiedotteet löydät osoitteesta www.socom.fi/henkan-tiedotteet

Muistathan huolehtia, että tietosi Avustajainfossa ovat ajantasalla. Poistathan ilmoituksesi, jos et enää etsi työtä tai työntekijää.

Vuosiloma ja lomapalkat

- Vuosilomaedut määräytyvät vuosilomalain (Vuosilomalaki 162/2005) ja työehtosopimuksen (Henkilökohtaisia avustajia koskeva valtakunnallinen työehtosopimus) mukaisesti
- Työnantajan velvollisuus on huolehtia, että työntekijä pitää lomaa
- Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. – 31.3.
- Vuosilomaa kertyy sellaisilta kalenterikuukausilta, joiden aikana työntekijä on ollut töissä vähintään 14 päivää tai 35 tuntia kuukaudessa yhdellä työnantajalla
- Työntekijälle, jonka työssäolo jää alle 14 päivää tai 35 tuntia kuukaudessa, ei kerry vuosilomaa, mutta hänellä on oikeus saada vapaata kaksi päivää kuukautta kohden ja näiltä päiviltä maksetaan prosenttiperusteista lomakorvausta
- Lyhyemmissä työsuhteissa tai osa-aikatyössä vuosilomaa ei aina pidetä vaan se maksetaan rahana työntekijälle. Näin tehdään usein kesätöissä. Silloin loman kertymistä lasketaan pääsääntöisesti prosentteina palkasta, jolloin alle yhden vuoden työsuhteissa lomakorvausta kertyy 9 % palkasta, ja vähintään yhden vuoden työsuhteissa 11,5 % palkasta
- Lomapäivien lukumäärä ja loman ajalta maksettava palkka tai korvaus lasketaan vuosilomalain sekä työnantajan sitovan työehtosopimuksen perusteella
- Vuosiloman antamisajankohdan määrää työnantaja kuultuaan ensin työntekijöitä. Vuosilomaa voidaan kuitenkin määrätä pidettäväksi vain lomakaudella 2.5. – 30.9.
- Työnantaja ja työntekijä voivat sopia loman pitämisestä jo sen kalenterivuoden alusta alkaen, jolle lomakausi sijoittuu, ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden

alkua. Vuosiloman ajankohdasta sopiminen muuna aikana kuin lomakaudella on mahdollista yhdessä työntekijän ja työnantajan kanssa.

- Vuosiloma on annettava yhdenjaksoisena vähintään 12 päivän (kaksi viikkoa) osalta
- Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle vuosiloman ajankohta viimeistään kuukautta ennen vuosiloman alkamista, jos loman ajankohta perustuu työnantajan päätökseen
- Vuosilomaa kuluttavat muut päivät kuin sunnuntait ja kirkolliset juhlapäivät sekä muutamat muut juhlapäivät, kuten vapunpäivä. Jos työntekijä pitää lomaa kalenteriviikon, kuluu normaalitilanteissa kuusi vuosilomapäivää eli myös lauantai. Väliä ei ole sillä, mitkä ovat työntekijän työpäiviä silloin, kun hän on töissä. Esimerkiksi osa-aikaisella työntekijällä kuluu vuosilomaa tämän säännön mukaan, vaikka hän ei olisi normaalisti töissä kuin jokin päivinä viikossa.
- Vuosilomapalkka ja työehtosopimuksen mukainen lomarahaa tulee maksaa ennen loman alkamista työntekijälle. Mikäli loma on enintään kuusi päivää kestävä, voidaan palkka maksaa työsuhteen normaalina palkanmaksupäivänä. Loman ajankohta tulee ilmoittaa riittävän ajoissa palkanlaskentaan, jotta palkka saadaan ajoissa maksuun
- Palkkalaskelmassa on lomakertymä, joka on hyvä tarkistaa
- Lisätietoa lomaoikeudesta, -rahasta ja -korvauksista saat tilitoimistosta, puhelin: 040 1698 100, sähköposti: palkat@suoratyo.fi.

Työnantaja, muista hakea kesälomatuuraajaa ajoissa! Voit etsiä sijaista Avustajainfon kautta tai kysyä oman kuntasi vammaispalvelutoimistosta esimerkiksi palveluseteliä.

Lue lisää: [Henkan vuosilomaopas](#) ja [Heta-liiton uutiskirje: Kesä tulee! Muistatko vuosiloman?](#)

Arkipyhät

- Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaiaksi tai sunnuntaiksi sattuva vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä palkallisia vapaapäiviä.
- Arkipyhät on syytä huomioida työvuoroja suunniteltaessa. Vapaana annettu arkipyhä kuluttaa työntekijän työaikaa keskimääräisen päivittäisen työajan verran.
- Työnantaja voi edellyttää, että työntekijä on töissä arkipyhänä. Tällöin maksetaan arkipyhäpäivänä tehdyiltä työtunneilta normaalin kuukausi- tai tuntipalkan lisäksi kaksinkertainen tuntipalkka, joka sisältää arkipyhäkorvauksen vapaapäivän menetyksestä sekä sunnuntaityökorvauksen.
- Palkalliseen arkipyhävapaaseen ja arkipyhäkorvaukseen on oikeutettu työntekijä, jonka työsuhte kestää vähintään kaksi viikkoa tai tarvittaessa töihin kutsuttavan työjakso, joka sisältää arkipyhän, kestää vähintään kaksi viikkoa.
- Vuosiloman, sairausloman tai muun sovitun palkallisen vapaan sisään jäävä arkipyhä ei oikeuta ylimääräiseen palkalliseen vapaapäivään tai arkipyhäkorvaukseen. Arkipyhä ei kuitenkaan kuluta vuosilomapäivää.
- Arkipyhät eivät vähennä oikeutta henkilökohtaiseen apuun.

Lue lisää: [Heta-liiton uutiskirjeet \(Arkipyhät haltuun sekä Joulun ja vuodenvaihteen arkipyhät\)](#)

Työterveyshuollon järjestäminen

Työnantaja tekee sopimuksen lakisääteisen työterveyshuollon järjestämisestä työterveyshuollon kanssa. Laki koskee kaikkia henkilökohtaisten avustajien työnantajia. Henkilökohtaisen avun päätöksen mukana on tullut tarvittavat ohjeet ja lomakkeet sopimuksen tekemistä varten. Jos

sopimus on tekemättä, työterveyshuollon sopimusmateriaalin saat Henkan Työnantajalle-sivulta, Henkasta, kunnan vammaispalvelutoimistosta tai työterveydestä. Työterveyshuolto on työnantajalle maksuton.

Työterveyshuollon tilaisuudet Kymenlaaksossa

Pihlajalinna ja Kaakkois-Suomen Henkilökohtaisen avun keskus Henkka järjestävät henkilökohtaisten avustajien työnantajille ja henkilökohtaisille avustajille suunnatut työterveyshuoltoon ja työsuojeluun liittyvät tilaisuudet. Asiantuntijoina kuullaan Pihlajalinnan työterveyshoitajia. Tilaisuus on maksuton. Osallistujamäärä on rajallinen, ja paikat täytetään ilmoittautumisjärjestyksessä. Kouvolan tilaisuus videoidaan, ja se on katsottavissa tilaisuuden jälkeen Henkan nettisivuilla osoitteessa www.socom.fi/henkka/tietopankki.

Samat sisältöiset tilaisuudet:

- Kotkassa torstaina 9.5.2019 klo 10.00-12.00. Kahvitarjoilu klo 9.30 alkaen. Optio-sali, Datariina, Heikinkatu 7, 48100 Kotka.
- Kouvossa torstaina 16.5.2019 klo 13.00-15.00. Kahvitarjoilu klo 12.30 alkaen. Valtuustosali, Kouvolan kaupungintalo, F-rappu, 3. kerros, Torikatu 10, 45100 Kouvola. F-rapussa on hissi, johon suurimmat sähköpyörätuolit eivät välttämättä mahdu. Talossa ei valitettavasti ole saatavilla porrashissiiä.

Sitovat ilmoittautumiset 30.4.2019 mennessä ensisijaisesti alla olevan linkin kautta:

<http://tiny.cc/tyoinfo> tai Henkkaan (yhteystiedot etusivulla).

Henkilökohtaisten avustajien ammatillinen täydennyskoulutus

Työnantajan tulee ottaa etukäteen yhteyttä kunnan vammaispalvelutoimistoon avustajan mahdollisista koulutuksista. Koulutuksen tulee liittyä suoraan avustamiseen. Koulutukseen osallistuminen ja kulujen korvaaminen harkitaan tapauskohtaisesti.

Henkilökohtaisen avun koulutus

Uusi Henkilökohtaisen avun päivämuotoinen koulutus alkaa syksyllä 2019 Valkealan opistossa Kouvossa. Koulutus sopii alalle aikoville, mutta myös osa-aikaisille avustajille. Koulutus toimii hyvänä perustana alan jatko-opinnoille (esim. koulunkäynninohjaaja, lähihoitaja tai sosionomi).

Koulutuksessa on yhteensä 11 viikkoa työssäoppimista eri kohderyhmien parissa: ikäihmiset, kehitysvammaiset henkilöt sekä omavalintainen työssäoppimisjakso. Koulutuksen aikana suoritetaan hygieniapassi, ensiapukoulutus sekä Mielenterveyden ensiapu 1 -koulutus. Tervetuloa oppimaan uutta tai päivittämään osaamisesi!

Lisätietoja ja hakeminen: <https://www.valkealanopisto.fi/henkilokohtainen-avustaja> tai Maritta Mörk-Huttunen, 044 739 4394, maritta.mork-huttunen@valkealanopisto.fi tai opiston toimisto 05 341 4600, toimisto@valkealanopisto.fi.

Työsuhdeneuvontaa:

- Työsuojeluviranomaisten valtakunnallinen puhelinneuvonta arkisin klo 9-15, puhelin 0295 016 620 ja www.tyosuojelu.fi
- Assistentti.info, neuvonta@assistentti.info, ma klo 9-12 ja 13-16 p. 040 352 1604, ke klo 13-16 ja to klo 9-12 p. 040 940 1479 ja 045 7731 0105
- Heta-liiton HetaHelp! -puhelinpalvelu, p. 02 4809 2401, ma ja to klo 9-11 sekä ti klo 13-15

- JHL:n työsuhdeneuvonta: p. 010 770 3311 ma-ti ja to-pe klo 9-15, www.henkilokohtaisetavustajat.fi, www.jhl.fi.

Assistentti.infon verkkopalvelu www.henkilokohtainenapu.fi on julkaistu. Palvelu on kaikille henkilökohtaisen avun toimijoille tarkoitettu tietopankki. Sieltä löytävät kootusti tietoa niin henkilökohtaisen avun käyttäjät, avustajat, palveluntuottajat kuin omaiset ja läheiset. Sivuille kootaan myös informaatiota alan kehityksestä ja ajankohtaisista tapahtumista sekä julkaistaan blogia.

Suoratyön tiedotteet löydät osoitteesta <https://www.suoratyo.fi/palkat>

Hyödyllisiä linkkejä, uusia oppaita ja tiedonlähteitä löydät Henkan nettisivuilta!

Kevätterveisin Pirjo, Leena ja Jenna



Pirjon terveiset:

Minulla on ollut työssäni yhdeksän vuoden ajan mahdollisuus seurata näköalapaikalta vammaistyön ja vammaisten aseman kehittymistä. Nämä vuodet ovat olleet mielenkiintoisia ja vaihtelevia.

Paljon on tapahtunut ja jäänyt tapahtumatta, näistä suurimpana Vammaispalvelulain uudistus, joka ei vielääkään toteutunut. Toivottavasti se saadaan mahdollisimman pian voimaan.

Viimeinen työpäiväni on 26.4.2019, tämän jälkeen jään vuosilomalle ja 1.8.2019 siirryn eläkkeelle.

Tahdon kiittää teitä kaikki näistä antoisista vuosista! Lopetan Tove Janssonin sanoihin:

”Ellei joku satu tietämään, mitä eläkkeelle pääseminen tarkoittaa, niin kerrottakoon asia: Kun ihminen elää tarpeeksi vanhaksi, hän saa kaikessa rauhassa tehdä juuri mitä haluaa.”

– Tove Jansson –