



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 RISKINHALLINTA	3
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	5
Palvelutarpeen arviointi, kuntoutus- ja valmennussuunnitelma	5
Asiakkaan kohtelu	5
Asiakkaan osallisuus	6
Asiakkaan oikeusturva	7
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	7
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	7
Ravitsemus	8
Hygieniäkäytännöt	8
Terveyden- ja sairaanhoito	8
Lääkehoito	9
Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS	9
Henkilöstö	10
Toimitilat	10
Teknologiset ratkaisut	12
Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	12
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY	12
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	13
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	13

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Yksityinen palveluntuottaja Sovatek-säätiö Y-tunnus: 2307473-1	
Toimintayksikön nimi Sorastajantien valmennuskeskus	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Sorastajantie 4 40320 Jyväskylä	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Psykososiaalisen kuntoutuksen asiantuntija- ja yhteistoimintaorganisaatio: Työvalmennus, koulutus- ja asiantuntijapalvelut. Asiakaspaikkamäärä on 250	
Toimintayksikön katuosoite Sorastajantie 4 40320 Jyväskylä	
Toimintayksikön vastuhenkilö Kuntoutuspäällikkö Kirsi Heiskanen-Nikula kirsi.heiskanen-nikula@sovatek.fi 050 311 8574	Toimitusjohtaja Jussi Suojuasalmi jussi.suojuasalmi@sovatek.fi 050 5456863
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajankohta 19.12.2017 (Muutosluvan myöntämispäivä)	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Työvalmennus, koulutus- ja asiantuntijapalvelut	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta Yhdyshenkilönä Jussi Suojuasalmi	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta LSSAVI/3516/05.06.2012
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat –	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Sovatek-säätiö on psykososiaalisen kuntoutuksen asiantuntija- ja yhteistoimintaorganisaatio, joka keskittyy erilaisten riippuvuus- ja mielenterveyshaittojen ehkäisyyn ja hoitoon, työ- ja toimintakyvyn vahvistamiseen sekä työllistymisen edistämiseen.

Työvalmennuksen toimintayksikön toiminta-ajatus: Tarjota työ- ja toimintakykyä sekä osallisuutta vahvistavaa kuntoutusta sekä mielekästä toimintaa ja työtehtäviä. Parantaa valmentautujan mahdollisuuksia päästä työelämään, koulutukseen tai muuhun valmentautujan elämäntilannetta tukevaan palveluun. Selvittää ja vahvistaa jäljellä olevaa työ- ja toimintakykyä.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sovatek-säätiön arvot ja toimintaperiaatteet:

1. Asiakaslähtöisyys: ihmisarvon kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus, oikeudenmukaisuus, osallistavuus ja turvallisuus.
2. Luottamuksellisuus: arvostus, avoimuus, kumppanuus ja vastuullisuus.
3. Laadukkuus: ammatillisuus, sosiaalinen, taloudellinen ja ympäristöllinen kestävyys, tarkoituksenmukaisuus sekä toimintojen ja palvelujen vaikuttavuus.
4. Uudistuvuus: innovatiivisuus, jatkuvuus, joustavuus ja luovuus.

3 RISKINHALLINTA

Riskien tunnistaminen

Valmennusyksiköissä tehdään erillinen riskien kartoitus yhteistyössä työsuojelutoimikunnan ja työterveyshuollon kanssa. Riskit, niiden arviointi ja tarvittavat toimenpiteet niiden korjaamiseksi käsitellään ja sovitaan toimintayksikössä kerran vuodessa työsuojelutoimikunnassa.

Riskien käsitteleminen

Yhteistoimintaneuvottelukunta on organisoinut ja muokannut lomakkeet ja laatinut ohjeet lomakkeiden käytöstä sekä huolehtinut lomakkeen käyttönotosta koko säätiössä.

Läheltä piti tilanteet sekä havaitut epäkohdat käsitellään yksiköiden/ työvalmennuksen toimialan henkilöstökokouksessa, johon osallistuu esimies. Uhka- ja vaaratilanneilmoitukset käsittelevät esimies sekä työsuojelutoimikunta.

Korjaavat toimenpiteet

Välittömiä toimenpiteitä vaativat laatupoikkeamat, epäkohdat ja läheltä piti-tilanteet ja haittatapahtumat korjataan ja käsitellään heti toimialan henkilöstön kokouksessa, sekä esimiesten tapaamisessa. Työsuojeluvaltuutettu osallistuu tarvittaessa tapaamisiin. Työsuojelutoimikunta tekee esityksiä epäkohtien korjaamiseksi. Toimeenpano epäkohtien korjaamiseksi tapahtuu hallinnollisten rakenteiden mukaan. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset. Toimialapäälliköt ja työsuojelutoimikunta vastaavat epäkohtien korjaamisesta.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Työvalmennuksen toimialaryhmä: kuntoutuspäällikkö Kirsi Heiskanen-Nikula, henkilöstön edustaja työvalmentaja Satu Vehviläinen, asiakkaiden edustaja Hanna Lehtonen, työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies, yksilövalmentaja Harri Valli, valmennuksen/tuotannon kehittämistehtävien toimeenpano Reijo Pekkanen sekä toimitusjohtaja Jussi Suojuasalmi.

Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavien henkilöiden yhteystiedot

Kuntoutuspäällikkö Kirsi Heiskanen-Nikula p. 050 3118574
Toimitusjohtaja Jussi Suojuasalmi p. 050 5456863

Omaavontasuunnitelman seuranta

Omaavontasuunnitelma vahvistetaan kerran vuodessa vaikka muutoksia ei olisi tapahtunutkaan ja päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivittämiseen osallistuvat toimitusjohtaja, kuntoutuspäällikkö ja työvalmennuksen toimialaryhmä. Omaavontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palvelujen tuottaja ts. toiminnasta vastaava johtaja. Toimialapäälliköt käsittelevät omaavontasuunnitelman ja sen päivittämistarpeet omissa yksiköissään. Päivitetty omaavontasuunnitelma käsitellään työvalmennuksen henkilöstökokouksessa.

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omaavontasuunnitelma on nähtävänä kirjallisena Sorastajantien valmennuskeskuksen alakerran yhteisellä ilmoitustaululla. Suunnitelma löytyy myös S-asemalta liitteineen (henkilökunnan saatavilla).

Työntekijät ja opiskelijat perehdytetään omaavontasuunnitelmaan osana muuta perehdytysohjelmaa. Työntekijöiden perehdytyksestä vastaa lähiesimies ja opiskelijoiden perehdytyksestä nimetty työpaikkaohjaaja.

Liite: Sovatek-säätiön perehdytysuunnitelma
Työhyvinvointi-, koulutus-, yhdenvertaisuus-, ja tasa-arvosuunnitelmat 2022

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi, kuntoutus- ja valmennussuunnitelma

Kaikille asiakkaille laaditaan yhteistyössä asiakkaan, hänen läheistensä ja viranomaisverkoston sekä lähettävän tahon kanssa kirjallinen valmennus-/kuntoutussuunnitelma. Suunnitelma ja sopimus käydään läpi yhdessä asiakkaan kanssa, jonka yhteydessä käydään läpi palvelun sisältö, tavoitteet ja kustannukset asiakkaalle. Asiakkaat pyritään ohjaamaan oikea-aikaisesti heille parhaiten sopivaan palveluun. Asiakkaan palvelutarve on lähtökohtaisesti arvioitu lähettävän tahon toimesta ja tätä arviota tarkennetaan ja arvioidaan yhteisissä palaverieissa asiakkaan, hänen verkostonsa ja lähettävän tahon kanssa.

Asiakkaille annetaan mahdollisuus käydä tutustumassa ennakkoon työvalmennusyksikköön/-hin ja palveluihin. Asiakas voi käydä viikottain järjestetyllä tutustumiskierroksella tai yksilöllisesti järjestetyllä tutustumiskäynnillä. Mukana on Sovatek-säätiön työ- tai yksilövalmentaja ja tarvittaessa lähettävän tahon esim. työllisyyden kuntakoelun tai sosiaalitoimen edustaja, edustaja asiakkaan tukiverkostosta tai muu tukihenkilö/läheinen.

Asiakkaat osallistuvat oman palvelutarpeensa arviointiin aloitus- ja väli-, sekä loppupalaverieissa ja ohjauskeskusteluissa. Ohjaajat käyttävät omien ammattialojensa käytössä olevia mittareita ja menetelmiä arvioinnin tukena. Kaikille asiakkaille tehdään kuntoutuksen alussa ja lopussa Kykyviisari-mittari.

Asiakkaat osallistuvat toiminnan kehittämiseen eri työryhmien, vertais-, ja kehittäjäasiakastyön toiminnan kautta sekä asiakkaiden edustajan välityksellä hallinnollisissa rakenteissa.

Asiakkailla on mahdollisuus saada hoitoa, kuntoutusta ja valmennusta tukevia muita samanaikaisia palveluita säätiön eri yksiköissä.

Asiakastietojen kirjaaminen, henkilöstön tietosuojahjeet

Asiakastietojen kirjaamisesta ja hallinnasta on henkilöstölle erillinen ohjeistus. Asiakastiedot kirjataan VAT-valmennuksen asiakastietojärjestelmään tai etsivän nuorisotyön asiakastietojärjestelmään (Parent). Asiakastietoja käsittelevät ainoastaan asiakkaan valmennukseen osallistuva henkilökunta. Työntekijät ovat salassapitovelvollisia. Työntekijöiden tehtäväkuvauksissa on kuvattu työntekijöiden vastuut ja velvollisuudet osallistua ja seurata asiakkaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelmantoteutumista.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Työvalmennuksen toimialan palvelut annetaan ilman perusoikeuksia rajoittavia toimenpiteitä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Toimialapäälliköt vastaavat palveluista vastaavalle johtajalle asiakkaan tekemien muistutusten käsittelystä, ratkaisuista ja toimenpiteistä. Toimenpiteet perustellaan ja asiakirjat arkistoidaan asianmukaisesti. Asiakkaan tekemän muistutuksen pohjalta toimialapäälliköt sekä asianosaiset henkilöstön jäsenet tapaavat asiakasta yhteisneuvottelussa, jotta syntyy yhteinen näkemys asiasta. Tehdyt ratkaisut sekä toimenpiteet perustellaan asiakkaalle sekä suullisesti että kirjallisesti.

Liite: Henkilöstön tietosuoja-ohje ja sitoumus
Sovatek-säätiön tietojen hallinnan ohje 2019

Potilaan/kuntoutujan/valmentautujan kohteluun liittyvä muistutus.

Asiakkaan osallisuus

Sovatek-säätiön strategiassa korostetaan asiakaslähtöisyyttä. Asiakaslähtöistä toimintaa työvalmennuksen toimialalla kehitetään huomioimalla asiakkaiden edustus hallinnollisissa rakenteissa ja kehittämissä (työryhmät, henkilöstökokoukset) ja tukemalla sekä vahvistamalla asiakkaiden mahdollisuutta osallistua ja vaikuttaa kaikkiin omaan valmennukseen/kuntoutukseen liittyviin asioihin. Vertais-toimintaa ja kehittäjäasiakastyötä koordinoi työvalmennuksen toimialalla Paikka Auki-rahoituksella vertais-toiminnan – ja kehittäjäasiakastyön koordinaattori yhdessä työntekijöiden kanssa. Koordinaattori työskentelee yhdessä valmentajien ja asiakkaiden kanssa huolehtien siitä, että asiakkaiden näkökulma tulee kuulluksi asioista päätettäessä. Koordinaattorilla on nimetty työpaikkaohjaaja. Asiakastyötä kehitetään suunnittelu- ja kehittämissäpäivissä, sekä valmennusyksiköiden yhteisissä henkilöstökokouksissa.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakaspalautetta kerätään sekä kirjallisesti että suullisesti kaikilta asiakkailta. Työvalmennuksen asiakkailta on oma kehittäjäasiakasryhmä Kari, jonka edustajat osallistuvat henkilöstön kokouksiin. Kehittäjäasiakastyön koordinaattori sekä asiakkaiden edustajat osallistuvat hallinnollisiin rakenteisiin ja työryhmiin.

Palautteen kerääminen

Säätiössä on laadittu erillinen suunnitelma asiakaspalautteen keräämisestä, käsittelystä ja seurannasta.

Asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti sekä kirjallisesti että suullisesti kaikilta asiakkailta. Palautteet toimitetaan palveluiden tilaajille palvelusopimuksissa sovitusti ja käydään läpi työvalmennuksen henkilöstöpalavereissa sekä tarvittaessa muissa säätiön hallinnollisissa rakenteissa. Asiakaspalautetta kerätää palveluiden tilaajien määrittämällä kyselyillä ja menetelmillä sekä Sovatek-säätiön omilla asiakaspalautekyselyillä.

Liite: Suunnitelma asiakaspalautteen keräämisestä

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Saatu palaute arvioidaan ja sitä hyödynnetään palveluiden ja toiminnan kehittämissuunnitelmien laatimisessa. Tehtyjen suunnitelmien toteutumista seurataan toimialapäälliköiden toimesta sekä erillisissä työryhmän/koko työvalmennuksen henkilöstön kehittämistilaisuuksissa. Asiakkaat osallistuvat palveluiden kehittämiseen osallistumalla edustajiansa välityksellä sekä kerättyjen kyselyjen kautta.

Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti muistutus tehdään yksikön toimialapäällikölle. Säätiössä on käytössä erillinen Asiakkaan kohteluun liittyvä muistutus-lomake (liite). Lomakkeen saa pyytämällä työvalmentajalta / yksilövalmentajalta. Muistutus osoitetaan ko. henkilön esimiehelle ja tämä vie sen omalle esimiehelleen. Menettelytapa sovitaan tapauskohtaisesti. Kuullaan ko. henkilöä ja asiakasta. Kirjataan sovitut toimenpiteet. Muistutukset käsitellään viivytyksettä toimialoilla ja ryhdytään tarvittaviin toimiin.

Muistutuksen voi tehdä myös järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle; työllisyyden kuntakokeilu Päivi Pöntinen, aikuissosiaalityö Laura Vääntinen.

Liite: Asiakkaan kohteluun liittyvä muistutus-lomake

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot

Eija Hiekka

Palvelualue: Hankasalmi, Joutsa, Jyväskylä, Jämsä, Kannonkoski, Karstula, Kinnula, Kivijärvi, Konnevesi, Kuhmoinen, Kyyjärvi, Laukaa, Luhanka, Muurame, Petäjärvi, Pihtipudas, Saarijärvi, Toivakka, Uurainen, Viitasaari ja Äänekoski.

Puhelinaika ma-to klo 9-11

044 265 1080

Tanja Hänninen

Palvelualue: Palokka, Tikkakoski ja Vaajakoski

Puhelinaika ti klo 9-11, muina aikoina voi jättää soittopyynnön

p. 044 265 1064

Henkilökohtaista käyntiä varten aika varataan etukäteen.

Sähköposti muotoa etunimi.sukunimi@koske.fi ja sosiaaliasiamies(at)koske.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

Kuluttaja on kuka tahansa yksityishenkilö, joka ostaa tuotteita tai palveluita omaan tai perheensä käyttöön. Marketit, tavaratalot ja erikoisliikkeet ovat liikeyrityksiä. Liikeyrityksen ja kuluttajan väliseen kauppaan sovelletaan kuluttajansuojalakia, jonka mukaan tavaran ostaminen ja tilaaminen merkitsevät sopimuksen tekemistä.

Kuluttajaneuvonta (valtakunnallinen palvelu) p. 029 505 3050, www.kkv.fi

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan henkilökohtainen kuntoutus/valmennussuunnitelma, johon kirjataan tavoitteet ja toimenpiteet sekä seuranta,- ja arviointiajat. Valmennusprosessi etenee suunnitelman mu-

kaisesti. Tavoitteita arvioidaan yhdessä asiakkaan kanssa ja asetetaan uusia tavoitteita väliarviointipalaverissa.

Asiakkaiden kuntoutus/valmennussuunnitelmissa asetetaan ja huomioidaan fyysiseen, psyykkiseen, sosiaaliseen ja kognitiiviseen hyvinvointiin tähtääviä tavoitteita. Sosiaalisen toimintakyvyn ja osallisuuden huomioiminen ja vahvistaminen on erityisen keskeistä työvalmennuspalveluissa. Asiakkaita tuetaan ja neuvotaan myös vapaa-ajan harrastus- ja viriketoimintaan. Säätiön palvelut tukevat asiakkaiden toimintakyvyn kehittymistä ja ohjaavat myös vapaa-ajalla tapahtuvaan harrastus- ja viriketoimintaan.

Ravitsemus

Korona pandemian vuoksi Sorastajantien keittiö,- ja taukotilat eivät ole olleet yhteisessä käytössä huhtikuusta 2020 lähtien. Ruokailut ja tauot tapahtuvat koronaturvallisesti asiakkaan omassa valmennusyksikössä. Valmennusyksiköt ovat toimineet korona pandemian ajan lohkoissa. Kussakin lohkoissa on mahdollisuus säilyttää ja lämmitellä omia eväitä. Rakennuksessa ei sijaitse ruokalaa. Lähin lounaspaikka sijaitsee naapurirakennuksessa.

Hygieniakäytännöt

Säätiössä on käytössä yleiset hygienia- ja infektion torjuntaohjeet sekä jokaisella toimialalla omat korona-ohjeistukset.

Liitteet: Yleinen hygienia-ohje 2022
Työvalmennuksen toimialan koronatoimintasuunnitelma 2021

Terveyden- ja sairaanhoito

Sovatek-säätiön työvalmennuksessa olevien asiakkaiden terveydenhuolto- ja lääkäripalvelut toteutetaan asiakkaan omalla terveysasemalla. Sovatek-säätiön työsuhteessa olevan henkilöstön työterveyshuollosta vastaa Työterveys Pihlajalinna.

Lakisääteisen työterveyshuollon asiakkaiden erikoissairaanhoidon tarpeen arvioi työterveyslääkäri (Pihlajalinna). Muiden terveydenhuollon asiakkaiden erikoissairaanhoidon tarpeen arvioi perusterveydenhuollon terveyskeskuslääkäri. Kiireellinen sairaanhoito järjestetään Sairaala Novan yhteispäivystyspoliklinikalla tai asiakkaan omalla terveysasemalla.

Kaikissa säätiön toimipisteissä on perusensiapuvalmius.

Liitteet: Työvalmennuksen työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2022-2025

Potilasasiamiehen yhteystiedot

Ilkka Puhakka
p. 014 336 6435
puhelinajat: ma klo 12-14, ke klo 9-11, to klo 12-14
Osoite: Ritopohjantie 25, 40270 Palokka

Lääkehoito

Työvalmennuksessa ei ole käytössä lääkehoitoa.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Kaikille asiakkaille laaditaan yhteistyössä asiakkaan, hänen läheistensä, lähettävän tahon ja viranomaisverkoston kanssa kirjallinen valmennus-/kuntoutussuunnitelma. Asiakkaalta pyydetään suostumus suullisen ja kirjallisen tiedon vaihtoon sekä yhteistyöhön ja nimetään yhteistyöhenkilöt, joiden välillä tietoja vaihdetaan. Tiedonkulku pyritään toteuttamaan niin, että asiakas on itse paikalla hänen asioitaan käsiteltäessä. Tiedonkulku varmistetaan yhteisissä verkostokokouksissa esimerkiksi asiakkaan siirtäessä palvelusta toiseen.

Alihankintana tuotetut palvelut

-

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Säätiössä on laadittu toimipistekohtaiset pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuusselvitykset sekä erillinen häirintäohjeistus. Suunnitelmat ja ohjeet tarkastetaan ja päivitetään vuosittain.

Asiakkaille pidetään Sovatekin yleisperehdytys ja yksikkökohtainen perehdytys, jonka yhteydessä käsitellään työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvät asiat, ohjeet ja määräykset. Asiakasturvallisuutta kehitetään ja ylläpidetään säännöllisillä palo-, pelastus- ja poistumisharjoituksilla. Yksiköissä tehdään riskienhallinta-arvioinnit, jotka päivitetään vuosittain.

Sorastajantien toimipisteen turvallisuussuunnittelusta ja –toiminnasta vastaavien yhteystiedot:

Työsuojelupäällikkö Jussi Suojuasalmi, p. 050 366 9331

Työsuojeluvaltuutettu Harri Valli p. 050 5766215

Varatyösuojeluvaltuutettu Lasse Kajanne p. 050 3118487

Vastuuvallmentaja Reijo Pekkanen p. 050 9112814

Kuntoutuspäällikkö Kirsi Heiskanen-Nikula p. 050 311 8574

Liitteet: Pelastussuunnitelma, Poistumisturvallisuusselvitys, Häirintätapausselitys, Kuntoutujan/valmentautujan kohteluun liittyvä muistutus -lomake

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne

Sovatek-säätiön työvalmennuksen toimialalla työskentelee 13 työvalmentajaa ja 9 yksilövalmentajaa sekä 3 etsivätyön työntekijää, 1 projektityöntekijä ja 2 vertaistoiminnan ja kehittäjäasiakastyön työntekijää. Heidän esimiehenään toimii kuntoutuspäällikkö.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytoinnin tarpeen määrittelee toimitusjohtaja yhdessä toimialapäälliköiden kanssa. Avoimet paikat ilmoitetaan sisäisessä tiedotuksessa, Sovatek-säätiön internet-sivuilla, työvoimahallinnon internet-sivuilla ja erillisen arvion mukaan paikallisissa lehdissä ja alan ammattilehdissä.

Tehtävään valitun kelpoisuus varmistetaan tutkintotodistuksista. Terveystieteiden ammattihenkilöiden kelpoisuus ja ammatinharjoittamisoikeus varmistetaan Valvirasta.

Lasten ja nuorten kanssa työskenteleviltä tarkistetaan rikostaustaote (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)).

Alle kuukauden mittaisten sijaisuuksien vahvistamisesta vastaavat toimialapäälliköt ja pidemmistä määräaikaaisista työsuhteista ja vakituisista työsuhteista toimitusjohtaja.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Työntekijät ja opiskelijat perehdytetään omavalvontasuunnitelmaan osana muuta perehdytysohjelmaa. Työntekijöiden perehdytyksestä vastaa lähiesimies ja opiskelijoiden perehdytyksestä nimetty työpaikkaohjaaja.

Koulutussuunnitelman painopisteiden suuntaisesti henkilöstöä ohjataan koulutuksiin ja järjestetään yhteisiä koulutuksia henkilöstölle. Työntekijän oma mielenkiinto huomioidaan ja kehityskeskustelut esimiehen kanssa ohjaavat koulutussuunnittelua. Lain kautta määrittyvät turvallisuusnäkökohdat sekä palveluiden tilaajien asettamat vaatimukset henkilöstölle huomioidaan koulutussuunnittelussa esim. EA pätevyudet, hygieniapassi, Kelan vaatimukset

Liite: Sovatek-säätiön perehdytysuunnitelma
Työhyvinvointi- ja koulutussuunnitelma 2022

Toimitilat

Sovatek-säätiöllä on 4 toimipistettä ja kaikki tilat ovat vuokratiloja.

Sorastajantie 4, 40320 Jyväskylä

Kiinteistössä toimii työvalmennuspalvelut- ja yksiköt: Kierrätyskauppa- ja mediayksikkö, ompelimo/kirjansitomo, tekninen osasto, kokoonpanoyksikkö, Sauma nuorten starttipaja, Valsku matalankynnyksen työtoimintapaja, Kelan työllistymistä edistävän ammatillisen kuntoutuksen TEAK palvelut. Lisäksi kiinteistössä toimivat työvalmennuksen ryhmätoiminnot ja kehittäjäasiakastoiminta. Tiloja on käytössä 2876 m²

Matarankatu 4, 40100 Jyväskylä

Kiinteistössä työskentelee hallinto- ja talouspuolen henkilöstö, etsivätyö ja Kelan Nuotti-valmennus. Vuokrattuja tiloja on 215 m².

Keskussairaalan tie 20 B, 40620 Jyväskylä

Kiinteistössä toimii Päihdelääketieteen hoito- ja tutkimuskeskus.

Kiinteistössä on 2 kerrosta ja toiminta on ympärivuorokautista.

Kiinteistö on kokonaan vuokrattuna säätiölle ja neliöitä on käytössä 1574 m².

Vertaistoimintakeskus Kaista, Ahdinkatu 14 - 16, 40700 Jyväskylä

Siivous ja pyykkihuolto

Sorastajantien työvalmennuskeskuksen siivouksesta vastaa Ilveslahden Siivous Oy. Siivouksesta on laadittu siivottavuuden arviointi (liitteenä) ja ylläpitosiivouksen palvelukuvaus (liitteenä). Siivousaineille ja välineille on omat säilytystilat. Lukollisia tiloja ei tarvita, koska käytössä ei ole vaaralliseksi luokiteltuja aineita. Jokaisesta käytettävästä siivousaineesta löytyy käyttöturvatiedotteet.

Siivoustaajuus on korkeampi kuin normaalissa ylläpitosiivouksessa. Korona pandemian aikaiset hygieniasuosituksot on huomioitu siivouksessa. Perussiivoukset suoritetaan tarvittaessa, joista suurin osa kerran vuodessa.

Jätehuolto toimii Sovatekin jätehuoltosuunnitelman mukaisesti. Jätteiden lajittelu tapahtuu jo jätteiden syntytiloissa. Jätteet lajitellaan seuraavasti:

Kuivajäte

Biojäte

Pahvi

Metalli

Paperi

Lasi

Jätteiden kuljetuksen hoitaa jätehuoltoyritykset Sihvari ja Lassila&Tikanoja.

Pyykinpesu suoritetaan Sorastajantien kiinteistössä yksiköiden tarpeiden mukaan. Pyykinpesukoneet ovat kierrätyskaupan käytössä. Näissä pestään vain siivouspyyhkeitä ja kierrätyskaupan tekstiileitä. Kaikki siivouspyyhkeet ovat mikrokuitua, jotta ne voidaan pestä 90 asteen lämpötilassa ja ovat näin ollen turvallisia käyttää.

Liitteet: Yleinen hygieniaohje 2022

Siivottavuuden arviointi 2019

Ylläpitosiivouksen palvelukuvaus 2020

Teknologiset ratkaisut

Sorastajantien työvalmennuskeskuksen murtohälytysjärjestelmästä vastaa ympärivuorokautisesti Verisure. Kiinteistössä on myös ulkopuolinen ja kierrätyskaupan kassa-alueen kameravalvonta. Automaattinen paloilmoitusjärjestelmä kattaa koko kiinteistön.

Asiakkaiden käytössä olevia turvalaitteita tai hälytysjärjestelmiä ei toiminnan luonteesta johtuen ole käytössä.

Liite: Rekisteriseloste; tallentava kameravalvonta

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Työvalmennustoimipisteissä- ja yksiköissä on erilliset ensiapukaapit, joiden sisältö on yhteistyöneuvottelukunnan ja työterveyshuollon ohjeistuksen mukainen. Ensiapukaappien sisällön päivittämisestä vastaa toimipisteen/ yksikön valmentajat.

Asiakkaiden käytössä ei ole apuvälineitä eikä terveydenhuollon laitteita toiminnan luonteesta johtuen.

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Sovatek-säätiössä on laadittu kirjallinen tietojen hallinnan ohje, jossa kuvataan asiakastietojen kirjaaminen, käsittely- ja salassapitokäytännöt. Työvalmennusta, asiakkaan terveydentilaa sekä päihdehoitoa ja kuntoutusta koskevat tiedot säilytetään toisistaan erillisinä. Työvalmennuksen toimialallaa asiakastiedot kirjataan yksikössä toiminnasta ja palvelusta riippuen valmennuksen asiakastietojärjestelmään (VAT, Party) tai etsivän nuorisotyön asiakastietojärjestelmään (Parent). Asiakastietoja käsittelevät ainoastaan asiakkaan terveydenhoitoon tai valmennukseen osallistuva henkilökunta. Työntekijät perehdytetään tietosuojaan ja asiakirjahallintoon osana perehdytysohjelmaa. Työntekijöille on laadittu erillinen kirjallinen ohjeistus asiakastietojen kirjaamisesta ja hallinnasta.

Asiakassuhteen alkaessa käydään läpi asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus. Asiakkaalta pyydetään suostumus suullisen ja kirjallisen tiedon vaihtoon ja yhteistyöhön. Tiedonkulku varmistetaan yhteisissä asiakastieimeissä ja verkostokokouksissa, esimerkiksi asiakkaan siirtyessä palvelusta toiseen.

Rekisteriselostetta säilytetään henkilökunnan ja valmentautujien yhteisessä tilassa ilmoitustaululla osana omavalvontasuunnitelmaa (HTL 10 §). Rekisteriseloste on myös henkilöstön nähtävillä s:asemalla.

Työvalmennuksessa käytössä olevan asiakastietojärjestelmän päivittäminen uuteen ohjelmaan on tehty vuonna 2016. Asiakkaiden perustiedot, valmennussuunnitelmat ja muut valmennuksen kannalta tarpeelliset tiedot kirjataan VAT järjestelmään (Valvira tietojärjestelmäluokka B). Käytössä olevaa asiakastietojärjestelmää arvioidaan ja tehdään tarvittaessa suunnitelma uuden järjestelmän käyttöönotosta/muutoksista. Tietojen käsittelyä ja vaihtoa koskevia käytäntöjä on tarkennettu Sovatek-säätiön tietojen hallinnan ohjeessa (Liite).

Liitteet: Henkilöstön tietosuojaohje ja sitoumus
Sovatek-säätiön tietojen hallinnan ohje 2019
Rekisteriseloste Vat 1.1.2016

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Asko Hiltunen, talous- ja hallintojohtaja, p. 050 366 9336

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Henkilöstön hätäensiapukurssit koko työvalmennuksen toimialan henkilöstölle 19.4 ja 3.5.2022
Riskien arviointi kaikissa työvalmennuksen toimialan valmennusyksiköissä 30.6.2022 mennessä
Suunnitelma asiakaspalautteen keräämisestä päivittäminen vuoden 2022 aikana
Kahvio- ja taukotila-ratkaisut korona rajoitusten poistumisen jälkeen
Yksilöohjaustilat, valmentajien työpisteet suunnitelma ja toteutus kesään 2022 mennessä

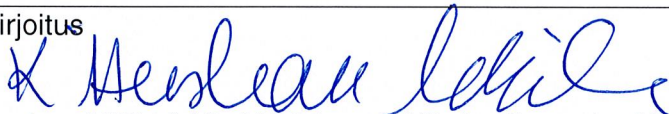
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Jyväskylässä 6.4.2022

Allekirjoitus



Kuntoutuspäällikkö Kirsi Heiskanen-Nikula, Sovatek-säätiö