

LAATUKÄSIKIRJA



LAHDEN
ENSI- JA TURVAKOTI RY



Oikeus turvallisiin ihmissuhteisiin!

Sisällysluettelo

1 TOIMINNAN PERUSTEET	4
2 ARVOT	5
3 ORGANISAATORAKENNE.....	6
4 SÄÄNNÖT.....	7
4.1 Yhdistyksen säännöt.....	7
4.2 Johtosääntö.....	10
4.3 Taloussääntö.....	12
5 HENKILÖSTÖ, TYÖN TUKEMINEN JA SEN KEHITTÄMINEN	16
6 TYÖSUOJELU JA TYÖTERVEYS	17
7 TOIMINTAYMPÄRISTÖ.....	18
8 PALVELUT JA PALVELUKUVAUKSET	20
8.1 Perheväkivaltatyö.....	20
8.1.1 TURVAKOTI.....	20
8.1.2 Perheväkivaltatyön Avopalvelut.....	23
8.1.2.1 AVOKRIISITYÖ	23
8.2.2.2 JUSSI-TYÖ®	26
8.2.2.3 LAPSITYÖ.....	29
8.2.2.4 TURVALLISTEN PERHEIDEN PÄIJÄT-HÄME (TPPH).....	32
8.2 Perhetyö ja Erouttaminen	33
8.2.1 ALVARI-PERHETYÖ®	33
8.2.2 TAPAAMISPAIKKA	37
8.2.3 ERO LAPSIPERHEESSÄ.....	40
8.2.4 MIESKAVERITOIMINTA®	43
8.3 Vauvaperhetyö.....	47
8.3.1 ENSIKOTI	47
8.3.2 Vauvaperhetyön Avopalvelut.....	51
8.3.2.1 BABY BLUES	51
8.3.2.2 PÄIVÄRYHMÄ PEUKALOINEN	54
8.3.2.3 PERHETUPA.....	57
8.3.2.3 Perhetupa.....	57
9 ASIAKKAAT JA ASIAKASPALAUTTEET.....	58
10 YHTEISTYÖTAHOT JA SIDOSRYHMÄT	59
11 TAVOITTEET JA LAATUMITTARIT	60
12 DOKUMENTOINTI JA ARKISTOINTI.....	60
13 ARVIOINTI.....	60
14 TOIMINTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	61
15 TIETOSUOJASELOSTE (5/2018).....	62

1 TOIMINNAN PERUSTEET

Lahden ensi- ja turvakoti ry on vuonna 1946 perustettu yleishyödyllinen ja voittoa tavoittelematon kansalais- ja lastensuojelujärjestö. Olemme yksi valtakunnallisen lastensuojelujärjestön, Ensi- ja turvakotien liiton, jäsenyhdistyksistä ja toimimme valtakunnallisten laatukriteerien mukaisesti.

Yhdistyksen toiminta on ennaltaehkäisevää ja korjaavaa lastensuojelutyötä, jossa painottuu vanhemman ja lapsen varhaisen vuorovaikutuksen tukeminen, kriisityö, väkivallan katkaisu- ja ehkäisytyö sekä eroauttaminen.

Toiminnan erityisosaamisen painopisteet:

- » vauvaperhetyö
- » perheväkivaltatyö
- » perhetyö ja eroauttaminen

Toimintamme ydin on lapsen oikeus turvalliseen elämään. Toiminnan tarkoituksena on turvata lapselle oikeus suotuisiin kasvuolosuhteisiin ja turvalliseen kehitykseen, tukea vanhemmuutta ja perhettä sekä ehkäistä ja katkaista perhe- ja lähisuhdeväkivaltakierrettä.

Lapsen edun toteutumiseksi sitoudumme YK:n Lapsen oikeuksien sopimukseen, perustuslain turvaamiin perusoikeuksiin sekä lastensuojelulain ja lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan lain lähtökohtiin.

Lapsen edun toteutumisessa keskeistä on lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen kehitykseen ja erityiseen suojeluun. Lapsen edun turvaamisessa lähtökohtana ovat lapsen yksilölliset tarpeet, lapsen osallisuuden vahvistaminen ja hänen näkemyksensä huomiointi häntä koskevissa asioissa. Lapselle turvataan myönteiset ja läheiset ihmissuhteet erityisesti lapsen ja hänen vanhempansa välillä.

Tuotamme paikallisesti ja alueellisesti laadukasta järjestölähtöistä palvelua ja kehitämme sitä ajan haasteet huomioiden. Kansalaisjärjestönä tarjoamme foorumin vapaaehtoisuudelle ja vertaistuelle. Aktiivisena toimijana tarjoamme Lahden ja Päijät-Hämeen kuntien käyttöön omaa asiantuntemustamme. Erityisosaamisellamme olemme liiton jäsenyhdistyksenä mukana valtakunnallisessa vaikuttamisessa ja palvelujen kehittämisessä. Kumppanuuksien ja verkostojensa kautta teemme työtä alueellisen hyvinvoinnin ja turvallisuuden rakentamiseksi.

2 ARVOT

Osallisuus - Turvallisuus - Oikeudenmukaisuus - Inhimillisuus - Rohkeus

Osallisuus

Jokaisella on mahdollisuus vaikuttaa itseä koskevaan päätöksentekoon, yhteisöön ja yhteiskuntaan. Erityistä huomiota kiinnitetään lasten ja niiden, joilla on vähemmän resursseja, mahdollisuuden osallistua. Palveluissa ja tuen piirissä olevat ihmiset otetaan aktiivisina toimijoina mukaan ja rakennetaan heille väyliä tulla aktiivisina kansalaisina ja kokemusasiantuntijoina mukaan toimintaan ja sen kehittämiseen.

Turvallisuus

Turvallisuus tarkoittaa toiminnassa luotettavuutta, osaamista ja ammattitaidon jatkuvaa ylläpitämistä. Tukea ja palveluja tarjoavat tilat ovat fyysisesti turvallisia ja yhteisöllisiä. Lasten turvallisuudesta huolehditaan erityisesti. Turvallisuus tarkoittaa myös luottamuksellista ilmapiiriä ja keskinäisen luottamuksen sekä yhteisöllisyyden rakentamista.

Oikeudenmukaisuus

Kaikkia toiminnassa mukana olevia kohdellaan oikeudenmukaisesti, yhdenvertaisesti ja jokaisen erilaisuutta kunnioittaen. Se tarkoittaa mahdollisimman yhdenvertaisen ja tasa-arvoisen yhteiskunnan rakentamista. Oikeudenmukaisuuteen kuuluu myös se, että erityistä tukea tarvitsevien tilanne otetaan erityisesti huomioon ja tarjotaan riittävän tiiviit ja pitkäkestoiset kuntoutumisajat voimaantumisen mahdollistamiseksi.

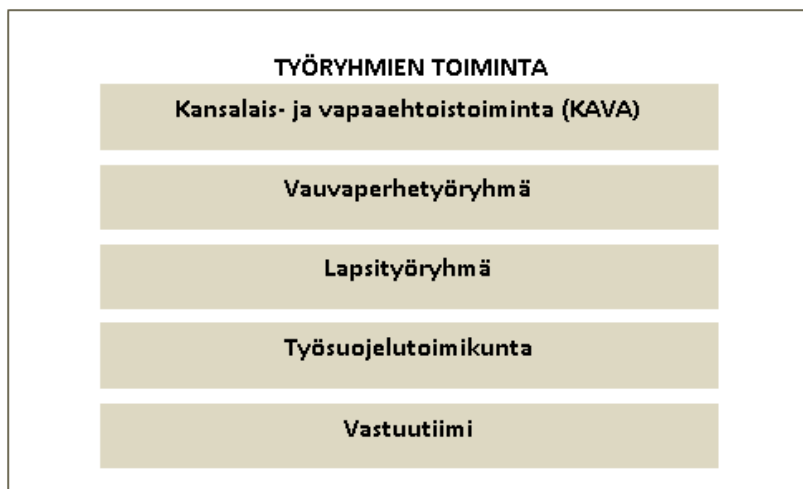
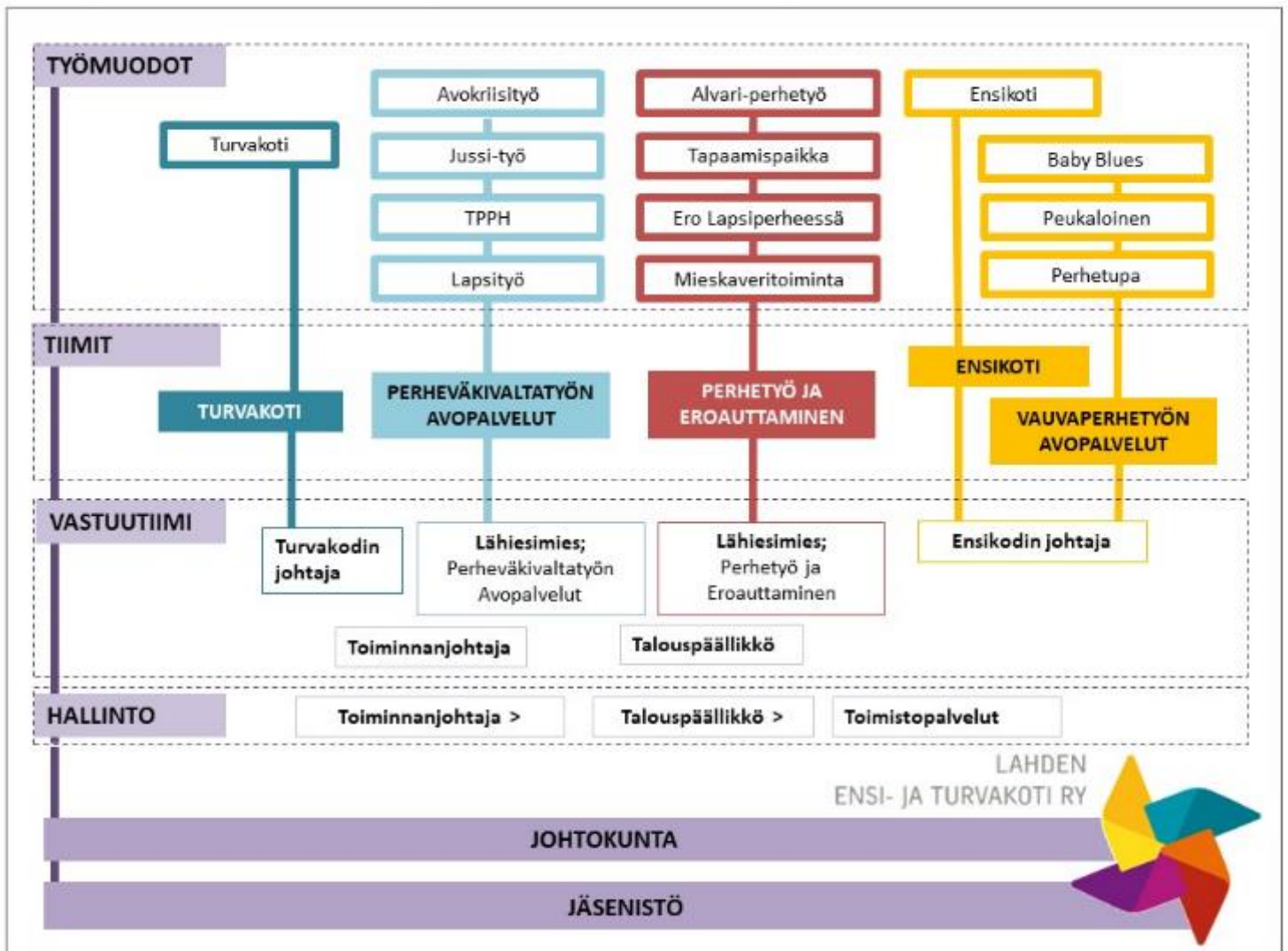
Inhimillisuus

Uskomme ihmiseen ja muutoksen mahdollisuuteen yksilö-, yhteisö- ja yhteiskunnan tasolla. Tunnistamme keskeneräisyyden sekä jatkuvan oppimisen ja kehittymisen mahdollisuuden. Erilaisuus ja kulttuurien moninaisuus on rikkaus arkisessa työssämme. Kunnioitamme toisiamme ja toistemme ihmisarvoa, vaikka emme hyväksyisikään toisen tekoja. Asetamme tavoitteemme suhteessa voimavaroihin. Toimimme yhdessä toisiamme tukien tavoitteiden saavuttamiseksi.

Rohkeus

Rohkeus tarkoittaa ennakkoluulottomuutta ja valmiutta nostaa yhteiskunnassa vaiettuja ja vaikeina pidettyjä asioita esille ja vaikuttaa niihin. Se on hyvää ennakkointia, heikkojen signaalien tunnistamista ja edellä kävijyyttä. Se tarkoittaa asettumista haavoittavissa olosuhteissa elävien lasten, nuorten ja perheiden rinnalle ja toimimista yhdessä heidän kanssaan heidän asemansa parantamiseksi. Yhteistyössä yhdistysten kanssa ja työyhteisössä se tarkoittaa tilaa erilaisille näkemyksille sekä mahdollisten ristiriitojen ja jännitteiden kääntämistä kehittymisen voimaksi.

3 ORGANISAATORAKENNE



4 SÄÄNNÖT

4.1 Yhdistyksen säännöt

1 § NIMI JA KOTIPAIKKA

Yhdistyksen nimi on Lahden ensi- ja turvakoti ry (LETK), josta näissä säännöissä käytetään nimitystä yhdistys. Yhdistyksen kotipaikka on Lahti.

2 § TARKOITUS

Yhdistyksen tarkoitus on turvata lapsen oikeus suotuisiin kasvuolosuhteisiin ja turvalliseen kehitykseen, tukea vanhemmuutta ja perheenjäsenten keskinäistä vuorovaikutusta, ehkäistä perheväkivaltaa sekä tukea ja auttaa lähisuhdeväkivallasta kärsiviä ja kriisitilanteissa olevia perheitä ja perheenjäseniä. Yhdistys tekee yhteiskunnallista vaikutustoimintaa sekä edistää ihmisten osallisuutta vapaaehtoisuuden ja vertaistoiminnan keinoin.

3 § TOIMINTA

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys tuottaa ympärivuorokautisia palveluita ja avopalveluita vauvaperhetyön, perheväkivalta- ja kriisityön sekä perhetyön ja eroauttamisen osaamisalueilla, kehittäen myös muita yhdistyksen toiminnan tarkoitusta tukevia työmuotoja.

Kehittämistyönsä sekä verkostojensa ja kumppanuuksiensa kautta yhdistys edistää ihmisten hyvinvointia ja turvallisuutta. Yhdistys osallistuu alansa kansainväliseen ja kotimaiseen yhteistyöhön sekä harjoittaa julkaisu-, koulutus- ja tiedotustoimintaa.

Yhdistys voi toimintansa rahoittamiseksi vastaanottaa avustuksia, lahjoituksia ja testamentteja, tehdä tuottamistaan palveluista ostopalvelusopimuksia, järjestää rahankeräyksiä sekä edelleen vuokrata omistamiaan tiloja.

Yhdistyksen tarkoituksena ei ole voiton tai muun välittömän taloudellisen edun hankkiminen yhdistykselle tai sen toimintaan osallistuville.

4 § JÄSENET

Yhdistyksen jäseniksi pääsevät yksityiset Suomen kansalaiset ja rekisteröidyt yhdistykset ja muut oikeuskelpoiset yhteisöt ja säätiöt, jotka hyväksyvät yhdistyksen tarkoituksen ja säännöt sekä suostuvat säädetty jäsenmaksut. Jäsenet hyväksyy johtokunta.

Yhdistyksen jäsen voi erota ilmoittamalla siitä kirjallisesti johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla erosta merkittäväksi yhdistyksen kokouksen pöytäkirjaan. Jäsen, joka toimii yhdistyksen tarkoituspäätä vastaan, voidaan erottaa yhdistyksen kokouksen päätöksellä.

5 § JÄSENMAKSU

Jäsenmaksun suuruuden vahvistaa yhdistyksen vuosikokous. Tämän pykälän säännökset eivät loukkaa jo saavutettuja kannatus- tai muita jäsenoikeuksia.

6 § JOHTOKUNTA

- Johtokunta vastaa yhdistyksen asioiden hoidosta.
- Johtokunnan toimikausi on yksi kalenterivuosi.
- Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 2 - 6 varsinaista jäsentä sekä 0 - 6 varajäsentä.
- Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Lisäksi johtokunta valitsee yhdistykselle sihteerin ja muut toimihenkilöt.
- Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai kun puolet johtokunnan jäsenistä sitä vaatii.
- Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi kaksi muuta johtokunnan jäsentä on läsnä.
- Äänestykset ratkaistaan ehdottomalla äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.
- Johtokunta voi asettaa erilaisia toimikuntia sen toimialaan kuuluvia tehtäviä varten. Asettamilleen toimikunnille johtokunta antaa toimintaohjeet.

7 § YHDISTYKSEN NIMEN KIRJOITTAMINEN

Yhdistyksen nimen kirjoittavat johtokunnan puheenjohtaja ja sihteeri sekä johtokunnan siihen oikeuttamat toimihenkilöt, aina kaksi yhdessä.

8 § TILIKAUSI

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.

9 § YHDISTYKSEN KOKOUKSET

Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Yhdistyksen kevätkokous pidetään tammi-toukokuussa ja syyskokous syys-joulukuussa johtokunnan määräämänä päivänä. Yhdistyksen ylimääräinen kokous on pidettävä, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai hallitus katsoo siihen olevan aihetta taikka vähintään yksi kymmenesosa yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä ilmoittamansa asian käsittelyä varten vaatii.

Yhdistyksen päätösvalta on yhdistyksen kokouksilla, kullakin varsinaisella jäsenellä on puhe- ja äänioikeus. Kannattajajäsenillä on puheoikeus. Yhdistyksen kokouksen päätökseksi tulee se mielihetki, jota on kannattanut yli puolet jäsenistä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

10 § YHDISTYKSEN KOKOUSTEN KOOLLE KUTSUMINEN

Johtokunnan on kutsuttava yhdistyksen kokoukset vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta jäsenille postitetuilla kirjeillä, sähköpostitse tai julkaistava paikkakunnalla ilmestyvässä lehdessä vähintään 14 päivää ennen kokousta.

11 § VARSINAISET KOKOUKSET

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjan tarkastajaa ja tarvittaessa kaksi äänten laskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. esitetään tilinpäätös, toimintakertomus ja toiminnantarkastajien/tilintarkastajien lausunto
6. päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle
7. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.

Yhdistyksen syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä jäsenmaksun suuruus seuraavalle kalenterivuodelle
6. valitaan johtokunnan puheenjohtaja ja muut jäsenet
7. valitaan yksi tai kaksi toiminnantarkastajaa tai varatoiminnantarkastajaa taikka yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja varatilintarkastajaa
8. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

12 § SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN, YHDISTYKSEN PURKAMINEN ja VAROJEN KÄYTTÖ

Päätös sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta.

Yhdistyksen purkautuessa tai yhdistyksen tullessa lakkautetuksi yhdistyksen viimeinen yhdistyskokous määrää varojen käytöstä, jotka tulee käyttää yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen yhdistyksen toiminta-alueella purkautumisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla.

4.2 Johtosääntö

Yleistä

Lahden ensi- ja turvakoti ry:n (myöhemmin yhdistys) toiminnassa noudatetaan yhdistyslain, yhdistyksen sääntöjen, taloussäännön ja tämän johtosäännön määräyksiä.

Lahden ensi- ja turvakoti ry:n päättävänä elimenä toimii yhdistyksen kokous ja yhdistyksen asioita hoitaa johtokunta.

Yhdistyksellä on toiminnanjohtaja sekä tarvittava määrä muuta henkilökuntaa.

1. Johtokunnan tehtävät

Yhdistyksen toiminnasta vastaa sen sääntöjen mukaisesti valittu johtokunta.

Johtokunta vastaa, että yhdistyksen toiminta on vahvistettujen toimintasuunnitelman ja talousarvion ja yhdistyksen kokouksen asettamien tavoitteiden mukaista. Johtokunta luo yhdessä toiminnanjohtajan kanssa yhdistyksen strategiset linjaukset ja visiot. Johtokunnan tehtävä on valvoa yhdistyksen varojen ja omaisuuden hoitoa sekä kirjanpitoa.

Johtokunta valitsee toiminnanjohtajan, talouspäällikön ja osaamisalueiden johtajat sekä tukee heitä johtamistyössä.

Johtokunta kutsuu koolle yhdistyksen kokoukset, valmistelee ja esittelee asiat kokouksessa sekä huolehtii kokouksen päätösten toimeenpanosta.

Johtokunta päättää organisaation rakenteesta, vahvistaa johto- ja taloussäännön sekä muut toimintaa varten tarpeelliset toimintaohjeet. Johtokunta päättää henkilökunnan yleisistä pätevyys- ja palkkausperusteista.

Johtokunta hoitaa muut sääntöjen ja lain mukaan johtokunnalle kuuluvat asiat.

Johtokunta voi halutessaan siirtää itselleen kuuluvan tehtävän alaiselleen työntekijälle, ellei laissa tai yhdistyksen säännöissä ole toisin määrätty.

2. Toiminnanjohtajan tehtävät

Toiminnanjohtaja johtaa yhdistyksen toimintaa yhdistyksen kokousten ja johtokunnan päätösten mukaisesti sekä vastaa siitä, että yhdistykselle ja sen osaamisalueille hyväksytyt tavoitteet saavutetaan. Toiminnanjohtaja ohjaa osaamisalueiden toimintaa.

Toiminnanjohtaja valmistelee johtokunnalle johtokunnan kokouksessa käsiteltävät asiat. Hän valmistelee toiminta- ja taloussuunnitelmat sekä toimintakertomuksen yhdessä osaamisalueiden esimiesten kanssa. Toiminnanjohtaja toimii johtokunnan kokouksissa esittelijänä.

Toiminnanjohtaja päättää toimivaltansa puitteissa henkilökunnan valinnasta.

Toiminnanjohtaja vastaa yhteistyöstä kuntien, Ensi- ja turvakotien liitto ry:n, Raha-automaattiyhdistyksen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa. Hän huolehtii yhteiskunnallisesta vaikuttamisesta ja tiedottamisesta. Lisäksi hän huolehtii muista johtokunnan määräämistä tehtävistä

Toiminnanjohtajan sijaisena toimii hänen estyneenä ollessaan erillisen sijaistamissuunnitelman mukainen henkilö.

3. Johtoryhmän kokoonpano ja tehtävät

Yhdistyksen johtoryhmään kuuluvat toiminnanjohtaja, taluspäällikkö ja osaamisalueiden johtajat. Toiminnanjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana. Johtoryhmä valmistelee toiminnanjohtajan apuna asiat johtokunnalle ja sopii asioiden käytännön toteuttamisesta.

Johtoryhmän jäsenten tulee tuoda riittävän ajoissa vastuualueensa asiat johtoryhmän käsiteltäviksi. Johtoryhmän jäsenet tiedottavat oman osaamisalueensa henkilökunnalle johtoryhmän kokouksissa esille tulleista asioista.

Henkilöstöllä on oikeus tehdä johtoryhmän jäsenille ehdotuksia yhdistyksen hallintoon tai toimintaan liittyvän asian käsittelemiseksi johtoryhmässä. Jäsenen tulee tuoda asia viipymättä johtoryhmän käsiteltäväksi.

4. Yhdistyksen työntekijät

Yhdistyksen työntekijöiden tehtäväkuvaukset määritellään työsopimuksessa. Tehtäväkuvausten tarkennukset tehdään esimiehen kanssa käytävissä tavoitekeskusteluissa.

5. Salassapito

Yhdistyksen johtokunnan ja yhdistyksen palveluksessa olevien salassapitovelvollisuuden osalta noudatetaan, mitä henkilötietolaissa, laissa potilaan asemasta ja oikeuksista, laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, laissa sosiaalihuollon ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä sekä muissa laeissa salassapidosta on säädetty.

4.3 Taloussääntö

1. Yleiset määräykset

Suhde muihin säännöksiin

Lahden ensi- ja turvakoti ry:n hallinnossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa, tilinpäätöksessä ja tilintarkastuksessa noudatetaan kirjanpitolain ja -asetuksen, tilintarkastuslain, yhdistyslain ja yhdistyksen sääntöjen lisäksi tämän taloussäännön määräyksiä.

Johtokunnan taloushallinnolliset tehtävät

Johtokunta huolehtii yhdistyksen hallinnosta toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa, jotka se käsittelee vuosittain syyskuun loppuun mennessä. Talousseuranta tulee olla verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon. Johtokunta huolehtii kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä ja yhdistyksen omaisuuden tarkoituksenmukaisesta vakuuttamisesta.

Johtokunta yhdessä toiminnanjohtajan ja talouspäällikön kanssa vastaa siitä, että tilinpäätös ja toimintakertomus laaditaan kirjanpitolain ja tilinpäätöksen laatimista koskevien muiden säännösten ja määräysten mukaisesti ja että tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot yhdistyksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.

Johtokunta päättää toimihenkilöiden palkkausperusteista, merkittävistä investoinneista, pitkäaikaisesta lainanotosta ja takauksien ja vakuuksien myöntämisestä. Toiminnanjohtajan ja talouspäällikön palkasta ja työsuhteen ehdoista neuvottelee puheenjohtaja ja päättää johtokunta. Muiden toimihenkilöiden valinnasta, palkoista ja työsuhteen ehdoista päättää toiminnanjohtaja johtokunnan hyväksymien linjausten mukaisesti. Työsopimukset tehdään kirjallisesti.

Johtoryhmä

Johtoryhmään kuuluvat toiminnanjohtaja, talouspäällikkö ja osaamisalueiden johtajat. Johtoryhmä valmistelee osaltaan asioita johtokunnan päätettäväksi.

Toiminnanjohtaja ja talouspäällikkö

Toiminnanjohtaja johtaa yhdistyksen toimintaa johtokunnan antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Talouspäällikkö huolehtii, että toiminta tapahtuu taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Toimihenkilöt

Kaikkien yhdistyksen hallinto-, johto- ja valvontaelimissä toimivien ja muiden toimihenkilöiden on hoidettava tehtävänsä huolellisesti. Heidän tulee huolehtia siitä, että yhdistyksen omaisuutta hoidetaan luotettavalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Esteellisyys

Johtokunnan jäsen tai toimihenkilö ei saa osallistua hänen tai hänen intressiyhtiöidensä ja yhdistyksen välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn yhdistyksen hallintoelimissä. Hän ei myöskään saa ottaa osaa yhdistyksen ja kolmannen henkilön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on siitä odotettavana olennaista etua, joka saattaa olla ristisiirassa yhdistyksen edun kanssa. Mitä tässä on sanottu sopimuksesta, on vastaavasti sovellettava oikeudenkäyntiin tai muutenkin toimivallan käyttämiseen.

2. Tulot, menot ja varojen hoito

Rahaliikenne ja pankkitilien käyttö

Maksuliike on hoidettava vähäisiä maksuja lukuun ottamatta pankkitilin välityksellä. Pankkitilien käyttöön liittyvistä yleisistä kysymyksistä sekä niiden avaamisesta ja lopettamisesta sekä tilien käyttövaltuuksista päättää yhdistyksen johtokunta.

Pääkassana on yhdistyksen toimiston kassa ja alikassoina tarpeen mukaan muiden erillisten toimipaikkojen kassat. Käteiskassalle tulee määritellä vastuuhenkilö, joka on joku muu kuin toiminnanjohtaja tai talouspäällikkö.

Palkanmaksu ja palkkakirjanpito

Palkanlaskennassa, palkanmaksussa ja palkkakirjanpidossa on noudatettava näistä erikseen annettuja ohjeita ja määräyksiä. Maksettavien palkkojen osalta tulee varmistua, että ne maksetaan voimassa olevien sopimusten ja tehtyjen päätösten mukaisesti. Palkat ja palkkiot maksetaan johtokunnan päättämänä ajankohtana palkansaajan ilmoittamalle rahalaitoksen tilille.

Tarkastusmerkinnät

Ennen menon maksamista lasku tai muu sen perusteena oleva asiakirja tulee tarkastaa ja siitä tulee näkyä menon hyväksyjä. Kulutositteet varmentaa aina kaksi työmuodon työntekijää merkitsemällä tositteeseen nimensä tai nimikirjaimensa. Tositteessa tulee olla myös merkintä siitä tilistä ja kustannuspaikasta, jolle meno kirjataan.

Tulojen ja menojen hyväksyminen

Toimialueensa menot ja tulot hyväksyvät toiminnanjohtaja ja muut talousvastuussa olevat henkilöt tai heidän määräämänsä henkilö. Johtokunnan puheenjohtaja hyväksyy toiminnanjohtajan menot. Puheenjohtajan menojen oikeellisuuden tarkistaa toiminnanjohtaja tai hänen sijaisensa.

Hankinnat tai muut satunnaiset, poikkeuksellisen suuret menot, jotka poikkeavat talousarviosta, tulee erikseen hyväksyttävä johtokunnalla.

Kirjanpidon muistiotositteet hyväksyy toiminnanjohtaja.

Tulojen perintä

Perintä on järjestettävä siten, että tulojen kertymisestä varmistutaan ja perintä on tehokasta. Mahdollisesti syntyvät luottotappiot kirjataan hyvää kirjanpitoa noudattaen.

3. Kirjanpito ja tilinpäätös

Kirjanpidon järjestäminen

Kirjanpito on järjestettävä ja hoidettava hyvän kirjanpitotavan mukaisesti siten kuin kirjanpitolaissa ja -asetuksessa on säädetty. Lisäksi on huomioitava Raha-automaattiyhdistyksen antamat avustusten kirjaamisohjeet.

Järjestelmän kuvaus

Kirjanpito tulee järjestää niin, että se vastaa toiminnan laatua ja laajuutta. Kirjanpitoa järjestettäessä tulee ottaa huomioon sisäisen valvonnan lähtökohdat. Kirjanpitojärjestelmän pohjana on kirjallisesti laadittu luettelo käytetyistä tileistä kirjausohjeineen.

Tilikauden tulot ja menot tulee kirjata bruttomääräisinä omille tileille vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista tarpeellisia oikaisukirjauksia lukuun ottamatta.

Tositevaatimukset

Kirjanpitokirjausten on perustuttava alkuperäisiin päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin. Suoritetun maksun todentavan tositteen tulee olla, mikäli mahdollista, maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen antama. Tositteesta tulee ilmetä myös maksun saaja sekä maksun suorittaja.

Tositteesta on selvittävä, mitä on ostettu tai myyty tai mistä maksusta on kysymys ja myös tilitapahtuman ajankohta. Lisäksi tositteessa tulee tarvittaessa olla lisäselvitys siitä, miten meno liittyy yhteisön toimintaan.

Siltä osin, kun kirjanpito perustuu tiliotteisiin, vastaavat tiedot tulee ilmetä tiliotteesta tai sitä täydentävistä tositteista tai laskuista.

Tilinpäätös

Tilikaudelta tulee laatia tilinpäätös kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitoa noudattaen. Tilinpäätös käsittää toimintakertomuksen, tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen. Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva yhdistyksen taloudellisesta asemasta ja tuloksesta.

Tilinpäätös tulee laatia suoriteperusteisena. Jos kirjanpito on joiltakin osin tilikauden aikana hoidettu maksuperusteisesti, on se ennen laadittavia välitilinpäätöksiä ja varsinaista tilinpäätöstä täydennettävä ja oikaistava suoriteperusteiseksi.

Tuloslaskelma

Tuloslaskelma tulee laatia kirjanpitoasetuksen säännökset huomioon ottaen ryhmiteltyinä siten, että kunkin toiminnanalan tulot ja menot ilmenevät tuloslaskelmasta. Tuloslaskelman tulee olla verrattavissa talousarvioon sekä edellisen vuoden tilinpäätökseen. Tuotot ja kulut tulee esittää bruttomääräisinä vain tarpeellisin oikaisuviennoin korjattuna. Tulokseen vaikuttavat poikkeukselliset erät tulee selvittää taseen liitetiedoissa.

Tase

Taseen tulee rakenteensa ja pääryhmittelynsä osalta noudattaa kirjanpitoasetuksen tasekaavaa. Tarvittaessa yksittäisistä tase-eristä voidaan käyttää asetuksen kaavasta poikkeavia nimityksiä.

Allekirjoittajat

Tilinpäätöksen allekirjoittaa päätösvaltainen johtokunta ja toiminnanjohtaja. Tilinpäätös tulee viipymättä allekirjoituksen jälkeänsä sitoa.

4. Raportointi

Taloushallinnon raportointijärjestelmän tarkoituksena on palveluperiaatteen mukaisesti tukea päätösten talouteen ja taloudellisuuteen liittyvää päätöksentekoa.

5. Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta tulee järjestää toiminnan laadun ja laajuuden edellyttämällä tavalla.

6. Tilintarkastus

Tilintarkastajat

Yhdistyksessä on valittava tilintarkastajat sääntöjen ja tilintarkastuslain edellyttämällä tavalla ja heidän on toimitettava tilintarkastus sen mukaan kuin tarkastuslaissa on säädetty.

Tilintarkastajiksi valittavilla tulee olla sellainen laskentatoimen, taloudellisten ja oikeudellisten asioiden sekä tilintarkastuksen tuntemus ja kokemus kuin yhdistyksen toiminnan laatuun ja laajuuteen katsoen on tarpeen tehtävien hoitamiseksi.

Tilintarkastus

Tilintarkastus sisältää yhdistyksen tilikauden kirjanpidon ja tilinpäätöksen sekä hallinnon tarkastuksen.

Tilintarkastajille annetaan tilaisuus toimittaa tilintarkastus siinä laajuudessa, kuin nämä katsovat tarpeelliseksi, ja heille on annettava pyydetty apu ja selvitys. Tilintarkastajat tarkastavat tilinpäätöksen, ennen kuin johtokunta on sen hyväksynyt, ja antavat johtokunnalle lausunnon sen hyväksymiskelpoisuudesta. Tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viimeistään helmikuun aikana. Tilintarkastajat antavat tilintarkastuskertomuksen 15.3. mennessä. Jos tilintarkastajat antavat yhdistyksen johtokunnalle tilintarkastuspöytäkirjan, jossa he esittävät huomautuksia havaitsemistaan epäkohdista, on johtokunnan käsiteltävä pöytäkirja viipymättä ja säilytettävä se luotettavalla tavalla.

7. Erinäiset määräykset

Käyttöomaisuuden luettelointi

Kiinteästä ja irtaimesta omaisuudesta on pidettävä luetteloa taloushallinnon antamien ohjeiden mukaan.

Täydentävät ohjeet ja määräykset

Johtokunta voi antaa tätä taloussääntöä täydentäviä ohjeita ja määräyksiä.

5 HENKILÖSTÖ, TYÖN TUKEMINEN JA SEN KEHITTÄMINEN

Työntekijät muodostavat moniammatillisen sosiaali- ja terveysalan osaajien joukon. Työntekijöiden rekrytoinnissa on ammatillisen koulutuksen lisäksi painotettu monipuolista menetelmäosaamista ja työntekijöiden täydennyskoulutuksen kautta hankkimaa erityisosaamista. Eri yksiköissä työskentelevät työntekijät toimivat omien erityisosaamisalueidensa mukaisesti koko yrityksen palveluksessa jakaen tietotaitonsa eri yksiköiden käyttöön.

PERHEVÄKIVALTATYÖ (13)

Turvakoti (8 hlö)

- » turvakodin johtaja
- » 6 perhe- ja kriisityöntekijää
- » emäntä

Perheväkivaltatyön Avopalvelut (5 hlö). Lähiesimiehenä toimii jussi-työntekijä.

- » avokriisityöntekijä (Avokriisityö)
- » 2 jussi-työntekijää (Jussi-työ)
- » lapsityöntekijä (Lapsityö)
- » verkostokoordinaattori (Turvallisten perheiden Päijät-Häme)

PERHETYÖ JA EROAUTTAMINEN (8,5 hlö)

Perhetyö ja Eroauttaminen. Lähiesimiehenä toimii erotyöntekijä.

- » 2 alvari-perhetyöntekijää (Alvari-perhetyö)
- » 3 tapaamisohjaajaa (Tapaamispaikka)
- » 2,5 erotyöntekijää (Ero lapsiperheessä)
- » vapaaehtoistoiminnan koordinaattori (Mieskaveritoiminta)

VAUVAPERHETYÖ (15,35 hlö)

Ensikoti (10 hlö)

- » ensikodin johtaja
- » 7 vauvaperhetyöntekijää
- » ruoka- ja laitoshuollon vastaava
- » laitoshuoltaja

Vauvaperhetyön Avopalvelut (5,35 hlö). Lähiesimiehenä toimii Ensikodin johtaja.

- » vauvaperhetyöntekijä (Baby Blues)
- » 2 vauvaperhetyöntekijää (Peukaloinen)
- » 0,5 vastaava perhetyöntekijä (Perhetupa)
- » 0,5 perhetupaohjaaja (Perhetupa)
- » 0,85 perhetupaohjaaja (Perhetupa)
- » 0,5 lastenohjaaja (Perhetupa)

HALLINTO JA TOIMISTOPALVELUT (3,5 hlö)

Toiminnanjohtaja

Taluspäällikkö

Toimistopalvelut (2,5 hlö). Lähiesimiehenä toimii taluspäällikkö.

- » palkanlaskija/toimistosihiteeri
- » 0,50 toimistosihiteeri

Työyhteisömme työssä jaksamista tuetaan yksilö- ja ryhmätyönohjauksella. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua ammatillisia valmiuksia lisäävään sekä pätevoittävään koulutukseen. Yhteiskunnalliseen tilanteeseen reagoidaan tarvittaessa järjestämällä muiden yhteistyötahojen kanssa yhteisiä koulutuksia.

6 TYÖSUOJELU JA TYÖTERVEYS

Työsuojelun tavoitteena on taata turvalliset ja terveelliset työolot ja tukea työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä. Työsuojelu on yhteistyötä ja koskee kaikkia työpaikalla työskenteleviä.

Työpaikan ja työympäristön työturvallisuudesta vastaa työnantaja. Esimiehillä on toiminnallinen ja taloudellinen vastuu ja päätäntävalta työsuojeluasioissa. He arvioivat esitettyjen työsuojelutoimien ensisijaisuuden, päättävät toteutuksesta ja tarvittavista voimavaroista.

Työnantajan ja työntekijöiden yhteistyöelimenä työsuojeluasioissa toimii

työsuojelutoimikunta

- työsuojelupäällikkö
- varatyösuojelupäällikkö
- työsuojeluvaltuutettu
- 1. varatyösuojeluvaltuutettu
- 2. varatyösuojeluvaltuutettu
- työsuojelutoimikunnan jäsen

Toimikuntaan valitaan henkilöt kahden vuoden välein ja se kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Työsuojelutoimikunta tekee yhteistyötä työterveyshuollon kanssa. Työsuojelutietoa: www.tyosuojelu.fi



TYÖTERVEYS

Hyvinvoiva henkilöstö on sitoutuneempaa, joustavamaa, tuottavampaa, innovatiivisempaa ja palveluhenkisempää.

Vuosittain laadittavassa työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa kuvataan suunnittelukauden tavoitteet ja toimenpiteet, tavoitteiden toteuttamiseksi esitellään aikataulut ja vastuuhenkilöt. Toimintasuunnitelma laaditaan yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työterveys Lahden Mehiläisen asiakkaalla on käytössään moniammatillinen työterveystiimi; työterveyslääkäri, työterveyshoitaja, työterveyspsykologi ja työfysioterapeutti.

Ennakoivan työterveyshuollon tavoitteena on oireeton, hyvinvoiva työyhteisö.

Mehiläinen TYÖELÄMÄPALVELUT oy, Vuorikatu 4, 15110 Lahti

Mehiläisen asiakaspalvelukeskus palvelee vuoden jokaisena päivänä klo 07.00 – 20.00

Työterveyden ajanvaraus: 010 414 0666

7 TOIMINTAYMPÄRISTÖ

Loviisankatu 14, 15100 Lahti (480,5 m²)

Katutaso

- Perhetupa 190 m²
- Kokoustila Iso-Loviisa 47 m²

14 A 1 (65,5 m²)

- Mieskaveritoiminta / Kokoustila Pikku-Loviisa
- Arkistohuone
- (Rikosuhripäivystykselle vuokrattu työhuone)

14 A 3 (74,5 m²)

- Yhdistyksen hallinto, toimistotyötilat

14 B 23 (38 m²)

- Baby Blues

14 B 24 (65,5 m²)

- Päiväryhmä Peukalainen



Mustamäenkatu 74, 15610 Lahti (756 m²)

Ensikoti

- 9 asiakasperhehuonetta
- Yhteiset oleskelu- ja ruokailutilat, aidattu piha-alue, saunatilat ja pieni kuntosali.
- Työntekijöillä asiakastyöhuoneita ja sosiaalitilat



1. krs: Neuvotteluhuone, henkilökunnan keittiö ja sosiaalitilat

- **Tapaamispaikka**
Kaksi asiakastyöhuonetta
- **Ero lapsiperheessä**
Kaksi asiakastyöhuonetta
- **Alvari-perhetyö**
Asiakastyöhuone
- **Avokriisityö**
Asiakastyöhuone
- **Jussi-työ**
Kaksi asiakastyöhuonetta
- **Lapsityö**
Asiakastyöhuone
- **Turvallisten perheiden Päijät-Häme -toiminta**
Työhuone

2. krs: Turvakoti

- 5 asiakasperhehuonetta, joissa omat kylpyhuoneet/wc:t
- Yhteiset oleskelu- ja ruokailutilat, hissi, inva-wc ja pieni aidattu sisäpiha-alue
- Työntekijöillä asiakastyöhuoneita ja sosiaalitilat

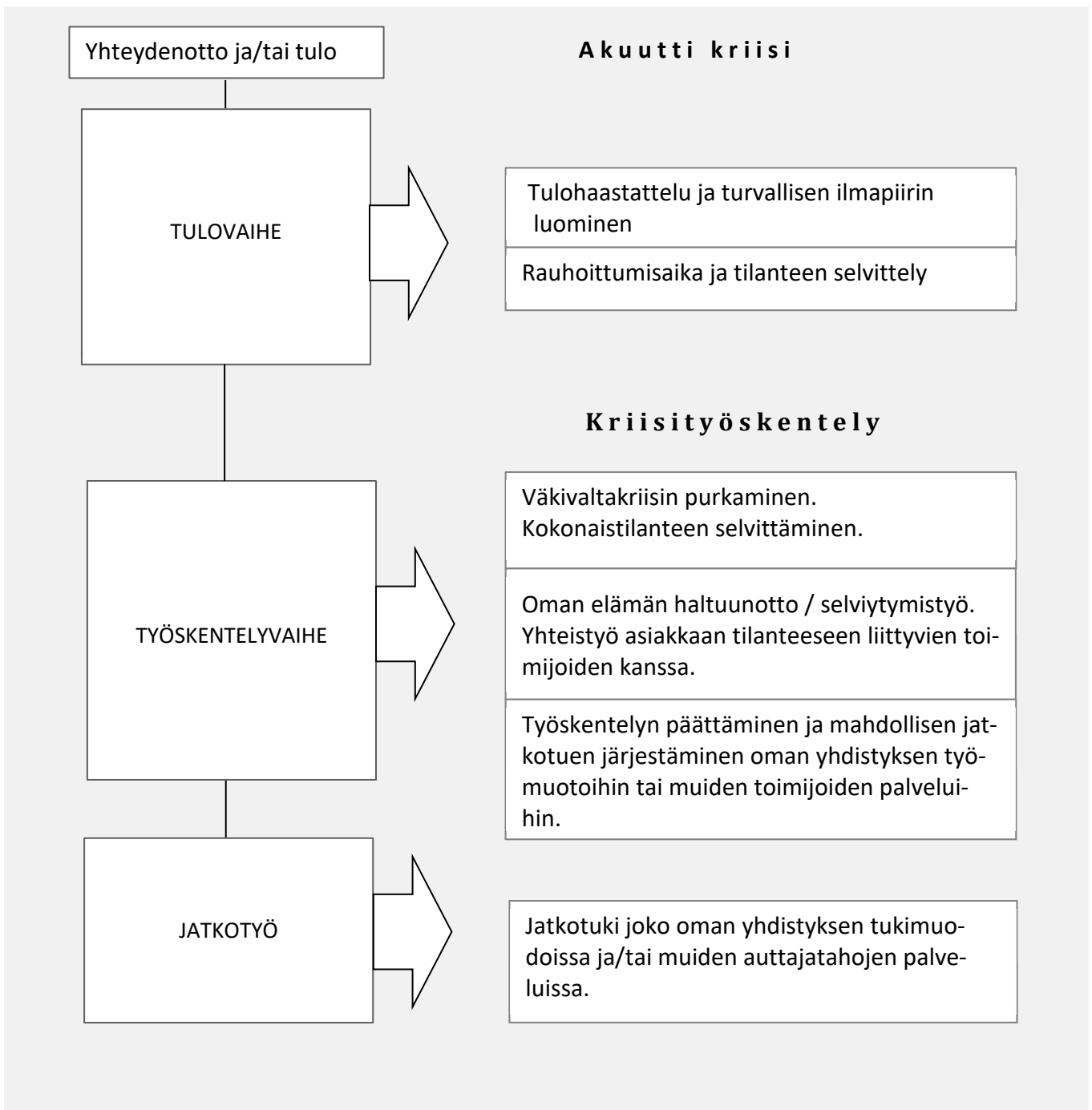


8 PALVELUT JA PALVELUKUVAUKSET

8.1 Perheväkivaltatyö

8.1.1 TURVAKOTI

Turvakoti on tarkoitettu perhe- ja lähisuhdeväkivallan kohteeksi joutuneille tai sen uhan alla eläville aikuisille naisille, miehille, nuorille ja lapsille sekä ikäihmisille. Turvakodissa on kriisipaikkoja, joihin voi hakeutua mihin vuorokaudenaikaan tahansa. Turvakodilla toimii ympäri vuorokauden (24h) puhelinpäivystys.



PERHEVÄKIVALTATYÖN PALVELUT:

TURVAKOTI -- Avopalvelut → Avokriisityö -- Jussi-työ -- Lapsityö -- Turvallisten perheiden Päijät-Häme



YHTEYDENOTTO JA/TAI TULO

Perhe- tai lähisuhdeväkivaltaa kokenut tai sen uhkaa kokeva voi tulla turvakodille suoraan tai ottamalla etukäteen yhteyttä puhelimitse tai sähköpostilla alkutilanteen kartoittamiseksi. Yleisimpiä yhteistyötahoja ovat sosiaalitoimi, sairaala, terveyskeskus ja poliisi. Turvakodin ollessa täynnä voidaan katsoa Nollalinjapalvelusta vapaita turvakotipaikkoja ja ohjata asiakas tarvittaessa toiseen turvakotiin.

TULOVAIHE

Tulohaastattelu ja turvallisen ilmapiirin luominen

Tulotilanteessa kartoitetaan lyhyesti se, mitä on tapahtunut ja mistä tilanteesta turvakotiin tullaan. Selvitetään, onko tulijalla huoli kotiin jääneiden tai muiden läheistensä turvallisuudesta. Arvioidaan, tarvitseeko tulija mahdollisesti jotain muuta auttajatahoa ensisijaisesti.

Kirjataan henkilötiedot tietokantaan. Asiakastietoja täydennetään turvakotijakson aikana. Asiakastiedot ovat turvakotityössä työväliseenä ja toimivat tarvittaessa dokumenttina asiakkaalle itselleen sekä yhteistyötahoille.

Tulijalle annetaan talon säännöt kirjallisena. Hän tutustuu henkilökuntaan, turvakodin tiloihin sekä talon turvallisuuteen ja toimintoihin.

Rauhoittumisaika ja tilanteen selvittely

Järjestellään akuutit käytännön asiat, kuten mahdolliset lääkärisikäynnit, lasten kuljetukset päivähoitoon ja kouluun sekä muut tarvittavat asiat. Jäsennetään asiakkaan kanssa tapahtunutta ja tehdään suunnitelmaa tulevaa koskien sekä kartoitetaan asiakkaan turvallisuustilanne.

Jos mukana on lapsi/lapsia, käydään lapsen kanssa läpi turvakotiin tulon syy. Selvitetään, missä hän oli tapahtuneen aikana, mitä hän näki ja tunsu. Kerrotaan lapselle, mikä paikka turvakoti on. Tavoitteena on lapsen rauhoittaminen ja turvallisuudentunteen luominen. Lasten kanssa työskentely tapahtuu rauhallisessa, erillisessä tilassa lapsityön menetelmiä käyttäen. Lapsen kanssa työskentelyyn tarvitaan huoltajan lupa.

TYÖSKENTELEVAIHE

Väkivaltakriisin purkaminen turvakotiin tulleen asiakkaan kanssa

Käydään läpi väkivaltahistoriaa. Annetaan tietoa väkivallasta ja sen seurauksista. Kartoitetaan asiakkaan voimavaroja ja resursseja. Mikäli asiakkaalla on lapsia, tuetaan asiakasta jaksamaan vanhempana ja käydään keskustelua vanhemmuudesta ja parisuhteesta.

Lapsia tavataan vanhemman suostumuksella. Lasta tavataan yksilönä tai yhdessä sisaruksen kanssa. Lapsen kanssa käydään läpi turvakotiin tuloon johtaneita syitä, lapsen ikätaso huomiioon ottaen. Kuullaan lapsen ajatuksia turvakodissa olemisesta ja kokemuksia perheen tilanteesta sekä lapsen toiveita muutoksesta.

Oman elämän haltuunotto/selviytymistyö

Ylläpidetään toivoa ja tuetaan asiakasta ottamaan oma elämä haltuun. Suuntautuminen takaisin kotiin merkitsee turvallisuuden rakentamista, mm. turvasuunnitelmaa. Parisuhteesta eroon lähteminen merkitsee asunnon hankkimista, taloudellisen tilanteen kartoittamista ja käytännön asioiden käynnistymistä. Myös lasten turvallisuudesta huolehditaan. Tarvittaessa turvakoti tekee yhteistyötä sosiaalityön ja lastensuojelun kanssa.

Varsinainen selviytymistyö käynnistyy suunnitellusti omaohjaajakeskusteluilla, jotka sovitaan asiakkaan tarpeiden mukaan. Tapaamisissa käsitellään mm. väkivallan muotoja ja seurauksia, syyllisyyden ja vihan tunteita, tunteiden hallintaa ja itsetunnon rakentamista. Tuetaan rajojen asettamisessa itselle ja muille. Käydään läpi kehon muistoja, suhdetta omaan itseeseen, kielteisten ajatusten tunnistamista ja muuttamista sekä tuetaan vanhemmuutta.

Työskentelyn päättäminen ja mahdollisen jatkotuen järjestäminen

Työskentelyn päättäminen tehdään yleensä sovitusti neuvottelussa, jossa on tarvittavat yhteistyötahot mukana. Jatkotuki suunnitellaan yhdessä asiakkaan kanssa käyttäen yhdistyksen omia ja/tai kaupungissa muiden tahojen tarjoamia palveluita.

Turvakotijakson päättyessä kerätään asiakaspalaute THL:n hallinnoimalla palautelomakkeella. Asiakaspalautetta käytetään turvakotityön kehittämisessä.

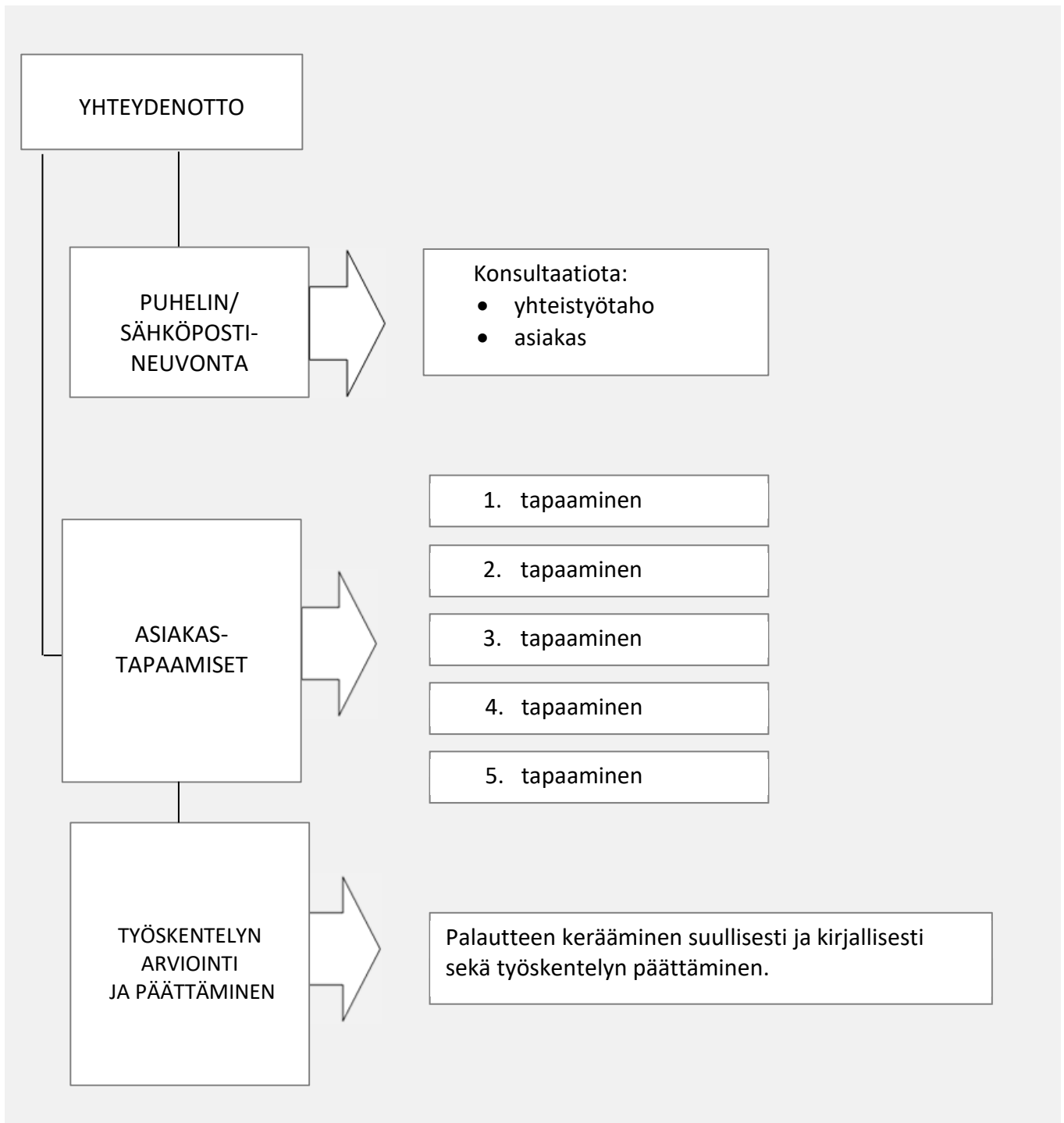
JATKOTYÖSKENTELY TURVAKOTIJAKSON JÄLKEEN

Turvakotijakson päätyttyä asiakkaille tarjotaan mahdollisuutta jatkotukeen joko oman yhdistyksen tukimuodoissa ja/tai muiden auttajatahojen palveluissa. Jatkotuesta sovitaan aina yhdessä asiakkaan kanssa. Pariskunnille järjestetään tarvittaessa paritapaamisia. Yhdistyksen tarjoamia työmuotoja ovat esim. Avokriisityö, Jussityö, Lapsityö tai Eroperheiden tuki. Näin pyritään turvaamaan asiakkaalle katkeamaton tukiketju.

8.1.2 Perheväkivaltatyön Avopalvelut

8.1.2.1 AVOKRIISITYÖ

Avokriisityö tukee naisia elämän eri kriisitilanteissa, joihin liittyy perhe- tai lähisuhdeväkivaltaa. Työskentelyn tavoitteena on turvallisuuden palauttaminen kaikille perheenjäsenille. Tavoitteena on myös mahdollisimman nopeasti vastata tulleseeseen yhteydenottoon.



PERHEVÄKIVALTATYÖN PALVELUT:

Turvakoti -- Avopalvelut → **AVOKRIISITYÖ** -- Jussi-työ -- Lapsityö -- Turvallisten perheiden Päijät-Häme



YHTEYDENOTTO

Asiakkaat ohjautuvat avokriisityöhön mm. RIKUsta (Rikosuhripäivystys), sosiaalitoimesta (asiakassosiaalityö ja lastensuojelu), perhetyö, äitiys- ja lastenneuvolat, ensi- ja turvakoti ry:n eri työmuodot, asiakas itse tai hänen läheisensä.

Yhteydenotto asiakkaan suunnalta tapahtuu joko puhelimitse tai s-postilla. Siinä sovitaan ensimmäinen keskustelu-aika ja/tai käydään lyhyesti läpi juuri sen hetkinen perheen tilanne. Ensimmäisen yhteydenoton aikana sovitaan myös, jos ohjaavan tahon työntekijä on mukana ensimmäisessä tapaamisessa.

Lasten kanssa työskentely alkaa niin, että lapsen vanhempi, yleensä äiti, on aina mukana ensimmäisessä tapaamisessa.

PUHELINNEUVONTA

Osa avokriisityötä on puhelimesta tai s-postissa tapahtuvaa konsultaatiota, joko yhteistyötahojen tai asiakkaan kanssa. Kun työskentely asiakkaan kanssa on alkanut, hänellä on mahdollisuus soittaa ja keskustella jo sovittujen käytien välissä omasta tilanteestaan.

Asiakkaalle pyritään tarjoamaan keskustelu-aika mahdollisimman nopeasti, yhden tai kahden vuorokauden sisällä.

ASIAKASTAPAAMISET

Ensimmäinen tapaaminen

Pyritään luomaan mahdollisimman luottamuksellinen ja turvallinen ilmapiiri. Kerrotaan työskentelyn periaatteet; asiakkaalle palvelu on maksutonta, työntekijää koskee salassapitovelvollisuus. Kerrotaan Sofia-asiakastietojärjestelmästä. Asiakkaan elämäntilanteen kartoitus, lähiverkosto, ketä muita tahoja mahdollisesti on perheen tukena. Asiakkaan oman osallisuuden tukeminen ja vahvistaminen. Keskustelua siitä, onko yksilötapaamisten lisäksi mahdollisesti myös pari- ja tai perhetapaamisia.

Toinen tapaaminen

Asiakkaan kanssa käydään läpi mitä ja milloin on tapahtunut. Väkivallan käsittely ja riskin arviointi, kerrotaan väkivallan eri muodoista, tietoa väkivallasta, tietoisuuden ja ymmärryksen lisääminen. Tutustuminen, keskustelu ed. jatkuu. Jatkotyöskentelystä sopiminen, ketä muita on mukana perheestä, yhteistyökumppaneista, oman organisaation sisältä.

Kolmas tapaaminen

Ed. asioiden läpikäyminen jatkuu. Sen lisäksi, jos perheessä on lapsia, käydään keskustelua siitä, ovatko lapset olleet paikalla näkemässä/kuulemassa tapahtunutta väkivaltilannetta, tai mahdollisesti olleet itse väkivallan kohteena sekä onko lasten kanssa keskusteltu tilanteesta. Vanhemmille kerrotaan mahdollisuudesta saada apua myös lapselle tapahtuneen läpikäymiseen sekä mahdollisuudesta käydä tilannetta läpi koko perheenä yhdessä.

Neljäs tapaaminen

Asiakkaan omien voimavarojen ja keinojen etsintä. Tilanteen reflektointi. Asiakasta tuetaan ja kannustetaan hänen itsensä hyviksi kokemissa ratkaisuissa elämässään. Asiakas oppii tunnistamaan/tiedostamaan omien valintojensa ja toimintatapojensa merkityksen elämässään. Asiakkaan oma tarina, osallisuus ja toivon luominen. Asiakasta tuetaan ajatukseen, että väkivallasta voi selviytyä.

Viides tapaaminen

Arvioidaan asiakkaan kanssa yhdessä jatkotuen tarvetta. Keskustellaan mahdollisesta yhteistyöstä jatkossa muiden auttajatahojen kanssa. Kartoitetaan asiakkaan muu turvaverkosto, perhe, sukulaiset, ystävät, naapurit; onko hänellä lähipiirissä ihmisiä, joilta hän voi pyytää tarvittaessa apua. Tehdään yhdessä asiakkaan kanssa turvasuunnitelma. Asiakkaalle kerrotaan mahdollisuudesta palata avokriisityön asiakkuuteen.

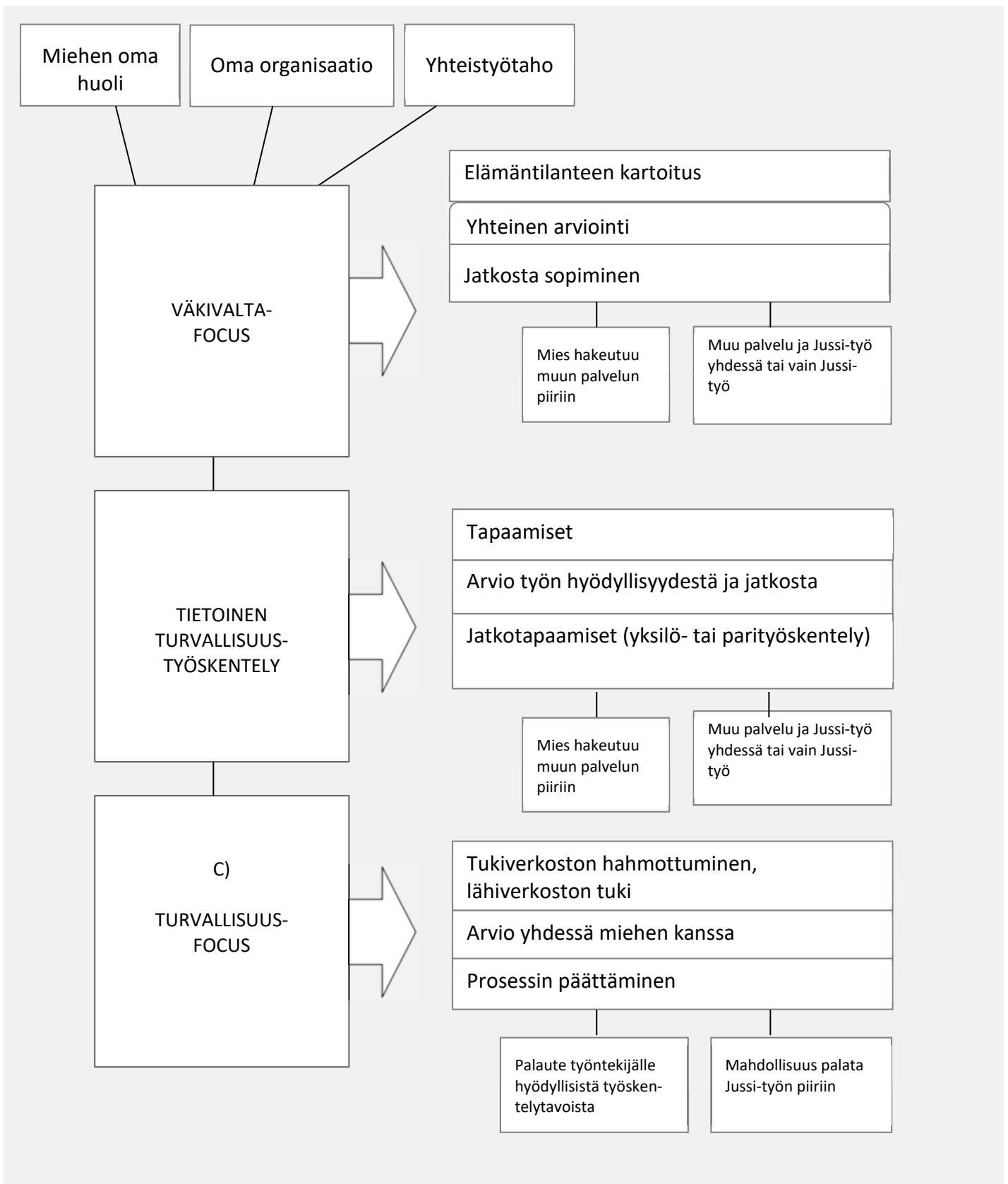
TYÖSKENTELYN ARVIOINTI JA PÄÄTTÄMINEN

Työskentelyn päättäminen

Asiakkaalta pyydetään suullista palautetta koko työskentelyn keston ajan. Kirjallista palautetta kerätään työskentelyn puolesta välissä ja vielä työskentelyn päättyessä pyydetään palautteet sekä suullisena että kirjallisena.

8.2.2.2 JUSSI-TYÖ®

Jussi-tyo toimii perhevakivallan katkaisemiseksi ja ehkaisemiseksi tarjoamalla ammatillista apua miehille, joiden perheessa tai lahisuhteissa on vakivaltaa tai sen uhkaa. Tavoitteena on luoda perhevakivallan kaikille osapuolille turvallista tulevaisuutta lapset ja perheen lahipiiri huomioiden.



PERHEVÄKIVALTATYÖN PALVELUT:

Turvakoti -- Avopalvelut → Avokriisityö – **JUSSI-TYÖ®** -- Lapsityö -- Turvallisten perheiden Päijät-Häme



MIEHEN OMA HUOLI / OMA ORGANISAATIO / YHTEISTYÖTAHO

VÄKIVALTA-FOCUS

Elämäntilanteen kartoitus, yhteinen arviointi ja jatkosta sopiminen

Miehen asia; *kontaktin luominen, perheentilanne, hätä, pelko, väkivalta ja turvattomuus.*

Miehet ohjautuvat oman organisaation muiden työmuotojen-, viranomaisten tai yleisen tiedotuksen kautta. Yhteydenotto tapahtuu joko puhelimitse, sähköpostilla tai henkilökohtaisesti tapaamalla. Mies voi itse olla aktiivinen Jussi-työn suuntaan tai miehen omasta toiveesta Jussi-työ voi lähestyä häntä esim. puhelimitse.

Ensimmäisessä keskustelussa kerätään tarvittavia ja miehelle merkityksellisiä taustatietoja. Samalla varmistetaan, että tilanne kotona ei mene huonompaan suuntaan. Jos tuntuu siltä, että mies ei ole autettavissa Jussi-työn keinoin, hänet ohjataan eteenpäin muun auttajatahon piiriin.

TIETOINEN TURVALLISUUSTYÖSKENTELY

Tapaamiset, arvio työn hyödyllisyydestä ja jatkosta, jatkotapaamiset (yksilö- ja parityöskentely)

Mies hoitaa asiaansa; *turvallisuutta lisäävien seikkojen ylläpitäminen*

Jussi-työ on terapeuttisia keskusteluja, hoitoa, tukea, apua ja turvallisuuden etsimistä läheisiään kohtaan väkivaltaa käyttävälle miehelle. Olennaista työskentelyssä on yksilökohtaisuus ja asiakkaan elämäntilanteen huomioiminen. Kannustava ja kunnioittava työskentelytapa luo käytännön keinoja tavoitteisiin pääsemiseksi. Jokainen tapaaminen on oma ainutkertainen prosessinsa. Yksittäisten tapaamisten sarja on osa miehen muutosprosessia. Keskustelujen hyötysuhdetta tarkastetaan jokaisen tapaamisen lopussa niin, että se parhaalla mahdollisella tavalla edistää turvallisuuden lisääntymistä miehen lähisuhteissa. Samalla arvioidaan saavutettuja asioita ja edistymistä suhteessa yksilöllisiin tarpeisiin ja tavoitteisiin nähden. Tässä vaiheessa mies saa tietoa Lahden ensi- ja turvakodin muista työmuodoista suullisessa sekä kirjallisessa muodossa (= muiden työmuotojen esitteet).

Jussi-työn menetelmät:

- Kriisiapu, koska perheväkivaltilanteessa mies tarvitsee apua selviytyäkseen
- Terapeuttinen keskusteluapu, jolloin on mahdollisuus tarvittaessa pitkäjänteiseen työskentelyyn joko kahden kesken tai ryhmässä

- Neuvonta ja ohjaus, jolloin arvioidaan ja selvitetään muita tuki- ja apuvaihtoehtoja
- Verkostotyö; yhteistyö muiden auttajatahojen ja läheisten kanssa
- Muu yhteistyö; yhteistyö oman organisaation muiden työmuotojen sekä yhteistyökumppaneiden kanssa

Muuta Jussi-työn prosessille ominaista:

- realismi
- kannustus
- käytännöllisyys
- elämäntilanteen huomioiminen
- omien voimavarojen ja ratkaisujen kunnioittaminen ja huomioiminen
- huumori/työskentelyn ilo
- tavoitteellisuus
- ymmärtäminen/ei ymmärtäminen
- aika/sitkeys
- realistinen toivon luominen

TURVALLISUUS-FOCUS

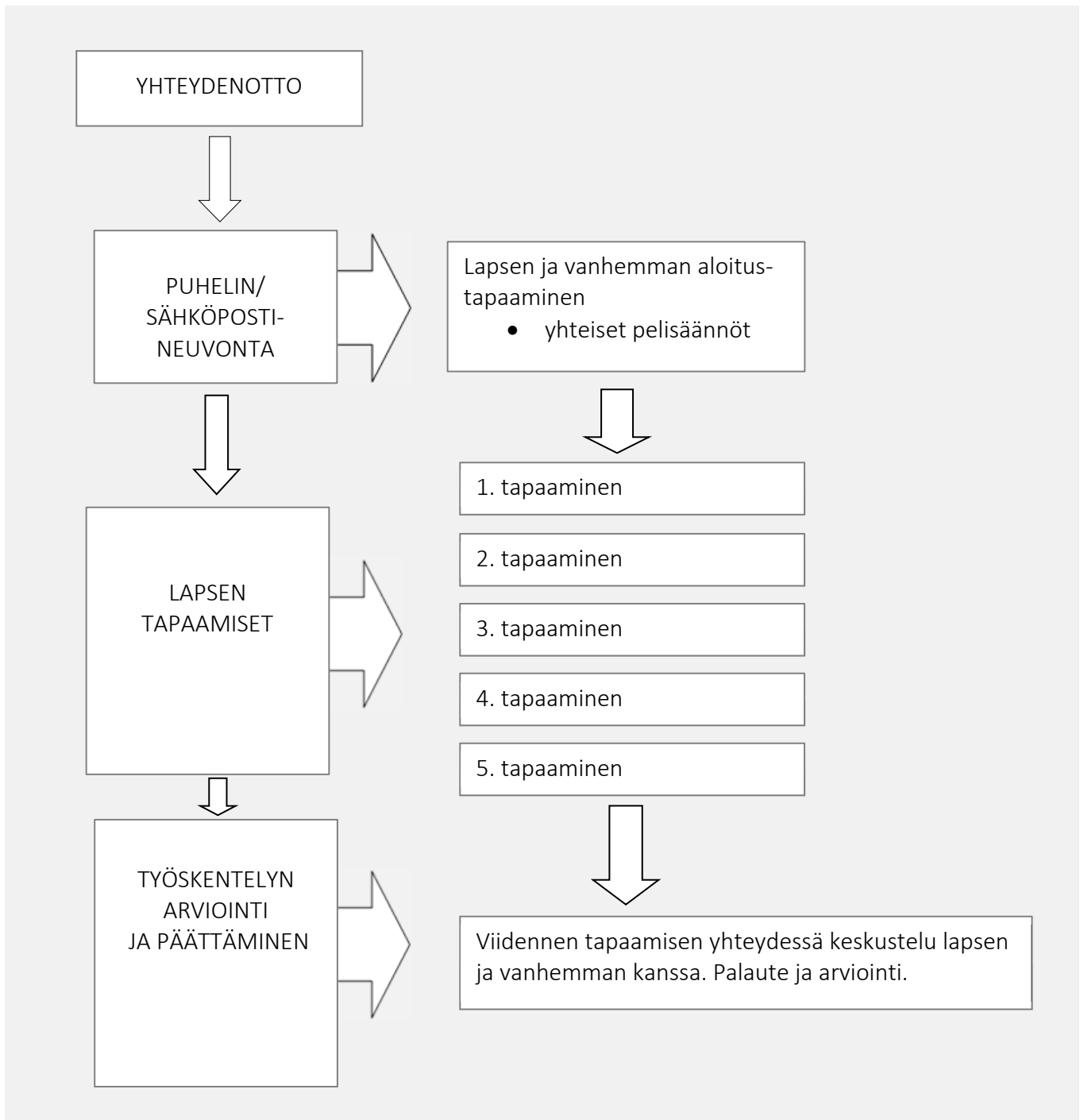
Tukiverkoston hahmottuminen ja lähiverkoston tuki, arvio yhdessä miehen kanssa, prosessin päättäminen

Mies pitää huolta hänen läheistensä turvallisuudesta, sovinnollisuus, turvallisuus

Puhe väkivallasta on kääntynyt puheeksi turvallisuuden ylläpitämisestä sekä läheisistä huolehtimiseen. Kokonaisprosessin lopussa miehelle hahmottunut hänen oma arvomaailmansa sekä luonnollinen tukiverkko, joka auttaa selviytymään jatkossa. Lopussa miehen kanssa tehdään arvio kokonaisprosessista ja sen kulusta. Samalla hän antaa palautetta työntekijälle hyödyllisistä työskentelytavoista, mikä auttaa työntekijää jatkuvassa oppimisprosessissa sekä pitää Jussi-työn kehitystä yllä.

8.2.2.3 LAPSITYÖ

Lapsityössä tuetaan lähisuhde- tai perheväkivaltaa tai sen uhkaa kokeneita lapsia sekä kriisi- että selviytymisvaiheessa.



PERHEVÄKIVALTATYÖN PALVELUT:

Turvakoti -- **Avopalvelut** → Avokriisityö -- Jussi-työ -- **LAPSITYÖ** -- Turvallisten perheiden Päijät-Häme



Lapsityö perustuu:

- Humanistiseen ja holistiseen ihmiskäsitykseen
 - Lapsi on ainutkertainen omassa kokemusmaailmassaan
 - Lapsi nähdään fyysisenä, psyykkisenä ja henkisenä yksilönä, ei pelkästään vanhempiensa jatkeena
- Kriisityön periaatteisiin
 - Tunnistetaan, missä vaiheessa prosessia lapsi on
 - Työskentely on lyhytaikaista, supportiivista ja jäsentävää
- Osallistavaan, dialogiseen vuorovaikutukseen
 - Lapsi ei ole pelkästään työn kohde vaan aidosti osallisena omassa prosessissaan
 - Vuorovaikutus toteutuu lapsen ehdoilla
- Kiintymyssuhdeteoriaan
 - Lapsen suhde vanhempiinsa ja läheisiinsä huomioidaan
 - Lapsen vanhempia tuetaan vanhemmuudessaan

Lapsityössä käytetään toiminnallisia ja voimavaraistavia menetelmiä kunkin lapsen yksilölliset tarpeet ja toiveet huomioiden. Tavoitteena on auttaa lasta jäsentämään kokemuksiaan turvallisesti ja lisätä iloa ja toivoa lapsen elämässä.

Aloitustapaaminen lapsen ja vanhemman kanssa

Tapaamisessa sovitaan työskentelyn reunaehdoista (luottamuksellisuus, vapaaehtoisuus, lapsen osallisuus). Lapselta kysytään tämän omaa mielipidettä asioista ja kartoitetaan hänen toiveitaan työskentelyn suhteen. Työskentely lapsen kanssa on hyvin yksilöllistä. Alla on avattu yksi mahdollinen viiden tapaamiskerran malli.

1. Tapaaminen

Tunnesäätila kortteja käyttäen. Tutustuminen. Riippuen lapsen iästä vertaishahmo, Leevi/Loviisanukke esittäytyy ja kertoo oman tarinansa. Lasta autetaan tekemään verkostokartta. Kuka minä olen? Ketkä kuuluvat perheeseeni? Mikä on minun suhteeni muihin perheenjäseniin? Keitä muita ihmisiä kuuluu verkostooni? Ketkä ovat kavereitani? Onko minulla muita tärkeitä ihmisiä elämänsäni? Lapsen kanssa kartoitetaan tämän vahvuuksia käyttämällä Vahvuuskortteja.

2. Tapaaminen

Tunnesäätila.

Lapsen kanssa piirretään kehonkuva. Miltä minusta tuntuu? Missä tunteet tuntuvat? Voinko vaikuttaa tunteisiini? Mikä luo minulle turvaa? Milloin olen kokenut epämiellyttäviä tai negatiivisia tunteita? Mikä on auttanut minua silloin?

3. Tapaaminen

Tunnesäätila.

Lapsen kanssa tehdään joko Kolme taloa -mallin mukainen jäsentely elämän huoliin ja mukaviin ja hyviin asioihin tai Kun asiat ovat hyvin- kun asiat ovat huonosti -kuva. Pääpaino on lasta voimavaraistavissa asioissa.

4. Tapaaminen

Tunnesäätila.

Lasta ohjeistetaan ja autetaan tekemään unelmakartta. Mistä minä unelmoin? Uskallanko unelmoida? Onko jotain pelkoja jotka estävät minua unelmoimasta? Mitkä vahvuudet auttavat minua tavoittelemaan unelmiani?

5. Tapaaminen

Tunnesäätila.

Nukketyöskentely Leeviä/Loviisaa käyttäen. Lapsi voi nimetä nuken uudelleen ja kertoa sen avulla, miltä tapaamisprosessi on tuntunut. Mikä on ollut helppoa? Onko jokin ollut vaikeaa? Onko ollut asioita, joista olisi halunnut kertoa enemmän? Läpikäydään kaikki tapaamisissa syntyneet tuotokset.

Lapsi kirjoittaa työntekijälle palautekirjeen.

- Arvioidaan työskentelyprosessia yhdessä lapsen ja vanhemman kanssa. Pyydetään vanhemmalta palautetta.
- Ohjataan lapsi tarvittaessa muun tuen piiriin ja konsultoidaan lähettänyttä tahoa perheen luvalla.

Työskentely päättyy.

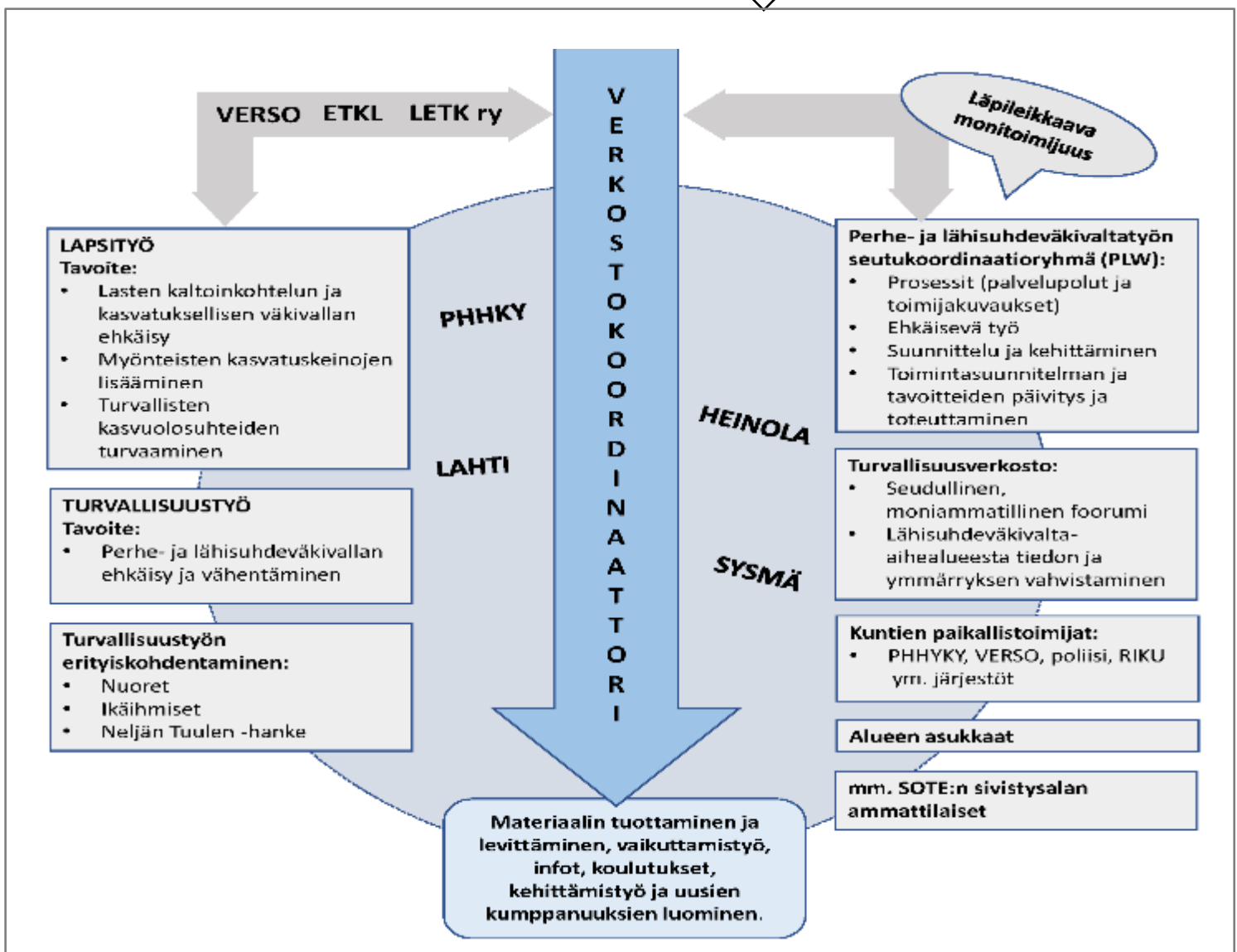
8.2.2.4 TURVALLISTEN PERHEIDEN PÄIJÄT-HÄME (TPPH)

Perhe- ja lähisuhdeväkivallan ehkäisy ja vähentäminen Päijät-Hämeessä kohdennetuin ennaltaehkäisevin turvallisuustyön keinoin.

Kansalaisia haastetaan sekä oman että läheisheidensä turvallisuuden lisäämiseen. Turvallisuuden edellytysten parantamiseksi tehdään laajasti yhteistyötä verkostoissa seudullisten toimijoiden kanssa. Perhe- ja lähisuhdeväkivaltatyön seutukoordinaatioryhmän, Turvallisuusverkoston ja Neljän tuulen hankkeen kanssa kehitetään ehkäisevää työtä. Ylläpidetään kanavaa ammatillisten toimijoiden, verkostojen, kansalaisten ja yhdistyksen välillä.

PERHEVÄKIVALTATYÖN PALVELUT:

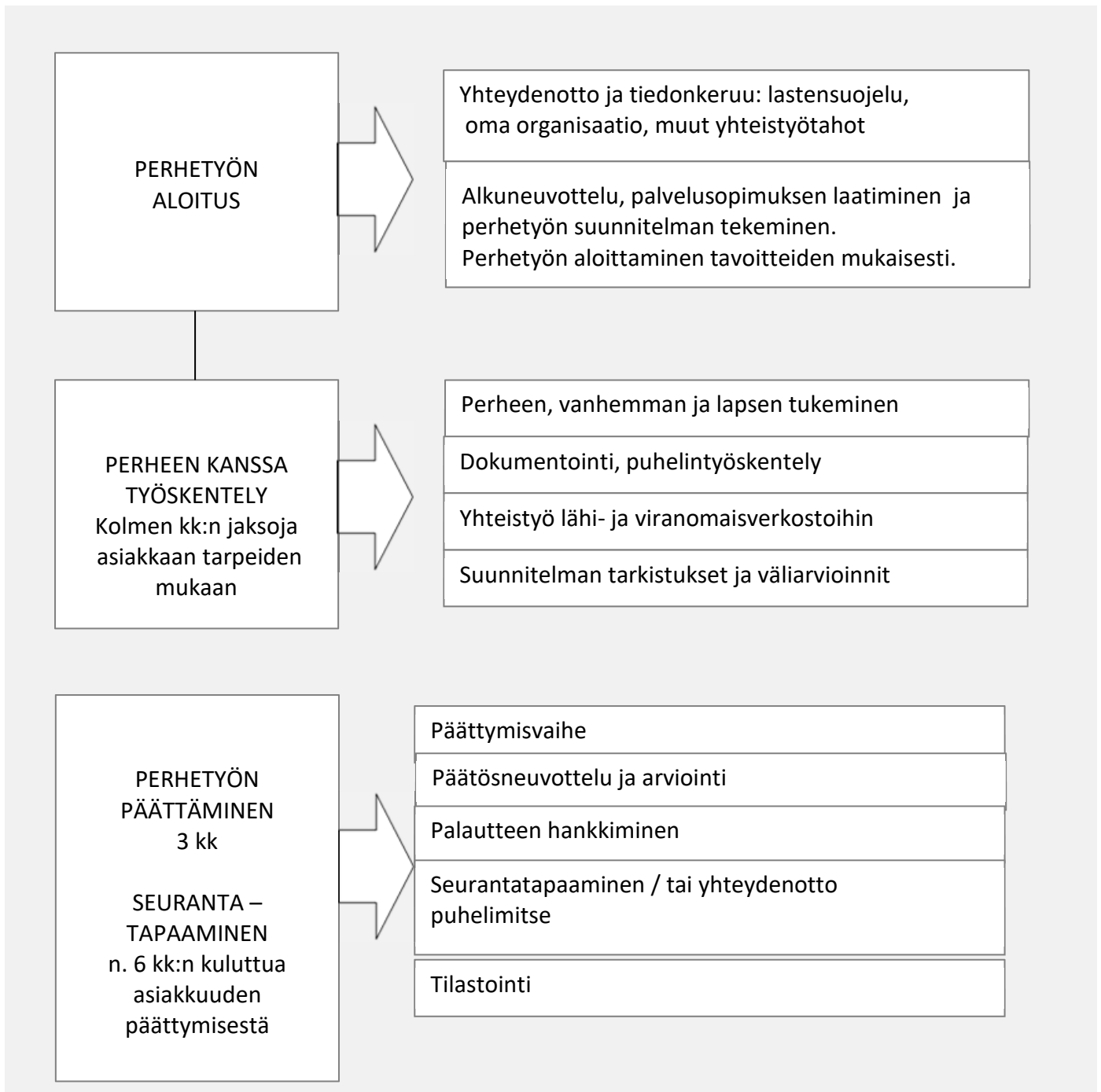
Turvakoti -- Avopalvelut → Avokriisityö -- Jussi-työ -- Lapsityö -- **TURVALLISTEN PERHEIDEN PÄIJÄT-HÄME**



8.2 Perhetyö ja Eroauttaminen

8.2.1 ALVARI-PERHETYÖ®

Alvari-perhetyö on lastensuojelujärjestön tuottamaa ammatillista, pitkäkestoista ja tiivistä tukea lapsiperheiden kotiin. Alvari-perhetyö on Ensi- ja turvakotien liiton ja sen jäsenyhdistysten kehittämä toimintamuoto. Toiminta tarjoaa erityistason kuntoutuspalvelua lapsiperheille ja perustuu sopimukseen Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän Lapsiperhepalveluiden kanssa. Alvari-perhetyö on rekisteröity ja toiminnalla on valtakunnalliset laatukriteerit. Työ on ennaltaehkäisevää ja korjaavaa työtä. Perhetyössä painottuu perheen omien voimavarojen vahvistaminen. Terapeuttinen auttaminen tapahtuu yhdessä toimien ja vuorovaikutuksessa perheen ja sen eri verkostojen kanssa. Työ toteutetaan yksilö - ja parityönä. Asiakassuhteet kestävät keskimäärin 1-2 vuotta.



PERHETYÖ JA EROAUTTAMINEN

ALVARI-PERHETYÖ® -- Tapaamispaikka -- Ero lapsiperheessä -- Mieskaveritoiminta®



PERHETYÖN ALOITUS

Yhteydenotto ja tiedonkeruu

Asiakasperheet ohjautuvat perhetyöhön pääasiassa Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän Lapsiperhepalvelujen/lastensuojelun kautta. Tiedonkeruussa kartoitetaan asiakasperheen nykytilanne ja tuen tarve. Työ on ennaltaehkäisevää ja korjaavaa työtä. Perhetyöllä tuetaan perheen eri elämäntilanteita, päihde- ja mielenterveyteen liittyvät sairaudet, perheväkivalta, avio/avoero tai muut elämäntilanteet.

Alkuneuvottelu ja päätös työn aloittamisesta sekä suunnitelma

Aloitukseen osallistuvat Lapsiperhepalveluiden lastensuojelun sosiaalityöntekijät. Neuvotteluun osallistuvat perhe, lähettävä taho, perheelle tärkeät yhteistyötahot ja perhetyöntekijät. Aloitukseen tehdään palvelusuunnitelma ja yhteistyölle sovitaan tavoitteet. Aloitukseen sovitaan välineuvottelun ajankohta, joka on noin 3 kk työn aloittamisesta tai tarpeen mukaan.

PERHEEN KANSSA TYÖSKENTELY

Perheen, vanhemman / vanhempien ja lapsen / lapsien tukeminen

Alvari-perhetyö on pitkäkestoista, intensiivistä kotiin tehtävää tukityötä. Tapaamiset toteutetaan perheellä olevien tarpeiden mukaan. Työajat ovat joustavat ja tapaamisia voi olla tarvittaessa myös iltaisin ja viikonloppuisin. Perhetyön tapaamisten sisällöt suunnitellaan yhdessä perheen kanssa.

Perhetyöllä tuetaan:

- turvalliseen perhe-elämään
- vanhemmuutta, yhteistyövanhemmuutta perheen erotilanteissa sekä lasta eron muutosprosessissa
- lapsen kasvua ja kehitystä
- perheen jäsenten psyykkistä hyvinvointia
- päihteettömyyttä
- kriisien läpikäymistä

Perhetyö perustuu perheen ja sen jäsenten omien voimavarojen vahvistamiseen. Ratkaisukeinen ja terapeuttinen auttaminen tapahtuu yhdessä toimien vuorovaikutuksessa perheen jäsenten ja perheellä olevien eri verkostojen kanssa. Työskentelyssä huomioidaan erityisesti lapsen turvallisuus, hyvinvointi ja osallisuus.

Dokumentointi ja puhelintyöskentely

Dokumentoinnissa käytetään Ensi- ja turvakotien liiton käytössä olevaa Sofia –asiakastieto-järjestelmää. Asiakastietojärjestelmään kirjataan näkyväksi kaikki asiakastyö. Perhetyön edetessä laaditaan työskentelyn ajanjaksosta yhteenveto, jonka avulla arvioidaan asiakastyön prosessia yhdessä perheen ja läheisten tahon kanssa. Työn päättyessä tehdystä yhteistyöstä laaditaan yhteenveto. Perhetyötä dokumentoidaan ja tilastoidaan paikallisesti sekä valtakunnallisesti.

Puhelintyöskentely on merkittävä osa perhetyötä. Perhetyöntekijät ovat helposti tavoitettavissa työaikana. Perhetyön alkaessa sovitaan perheen kanssa, mihin yhteistyötahoihin perhetyöntekijöillä on lupa pitää yhteyttä yhteistyön aikana.

Yhteistyö lähi- ja viranomaisverkoston kanssa

Perheen lähiverkostojen kanssa tehdään yhteistyötä ja palveluohjausta. Yhteistyö tehdään avoimesti ja perhe on tietoinen yhteistyötahojen kanssa tehdystä työstä.

Suunnitelman tarkistukset ja väliarvioinnit

Perheen ja heille tärkeiden yhteistyötahojen kanssa pidetään neuvotteluja n. 3 kk:n välein tai tarpeen mukaan. Neuvottelussa arvioidaan yhteistyösuunnitelman ja tavoitteiden toteutumista.

PERHETYÖN PÄÄTTÄMINEN / SEURANTATAPAAMINEN

Päättymisvaihe

Perhetyön päättymisestä sovitaan perheen, Lapsiperhepalvelujen lastensuojelun sosiaalityöntekijöiden, perheen ja perhetyöntekijöiden kanssa.

Päätösneuvottelu ja arviointi

Perhetyön päättäminen tehdään sovitusti Lapsiperhepalvelujen lastensuojelun sosiaalityöntekijöiden, perheen ja perhetyöntekijöiden kanssa. Perheen kanssa arvioidaan yhteistyölle asetettuja tavoitteita sekä kuntoutumista yhteistyön aikana. Perhetyön päätyttyä asiakasperheen dokumentit siirretään kirjallisina rekisterinpitäjälle, Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän Lapsiperhepalvelujen lastensuojelun sosiaalityöhön.

Palautteen hankkiminen

Perhetyöstä saadaan suullista palautetta ja sitä pyydetään työskentelyn aikana, myös väli- ja päätösneuvotteluissa. Perhetyön päättyessä perheeltä pyydetään palautetta ja palautteet hyödynnetään perhetyön kehittämiseen.

Seurantatapaaminen / tai yhteydenotto puhelimitse

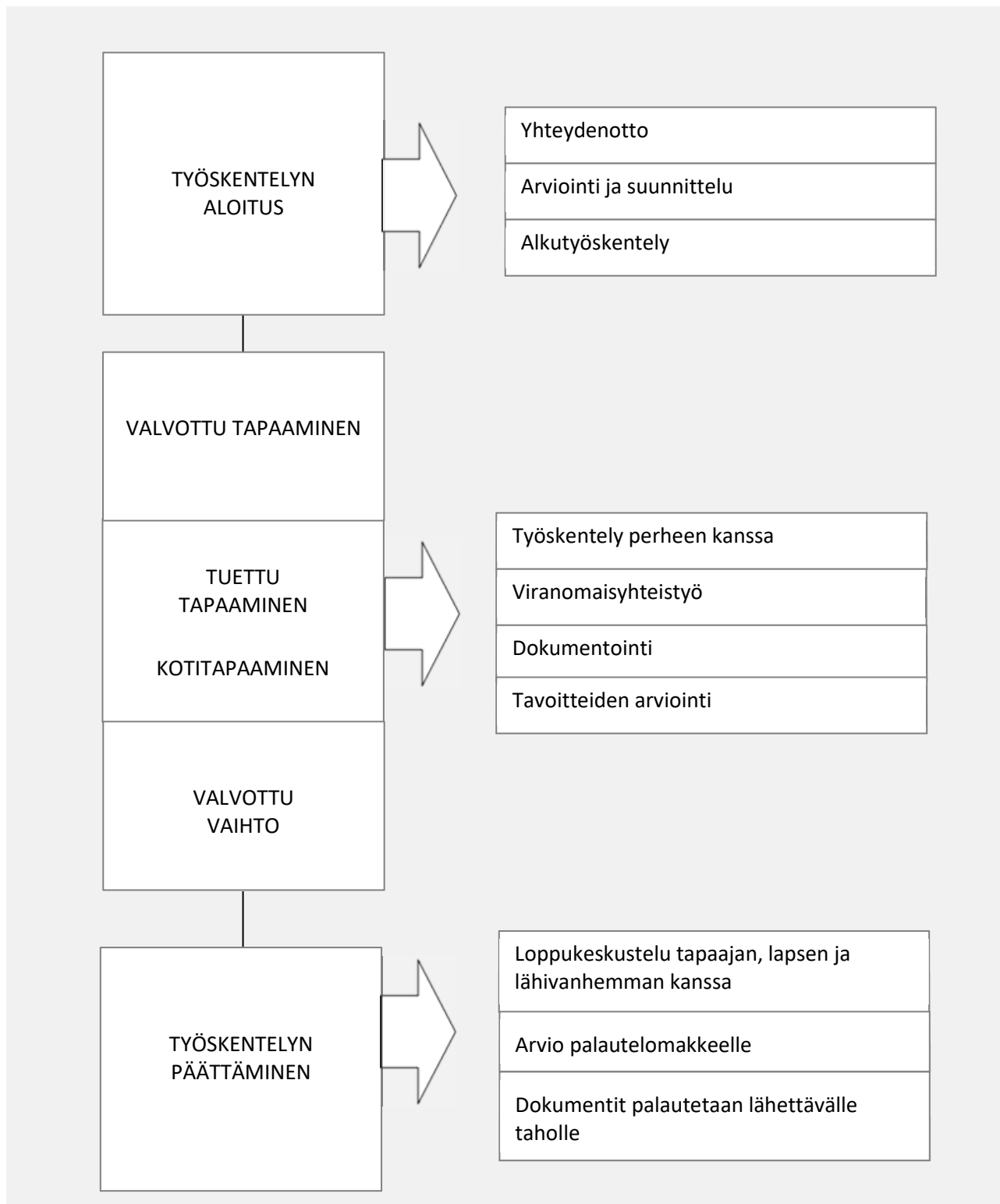
Perhetyöntekijät sopivat tapaamisen noin 6 kk:n kuluttua työn päättymisestä. Seurantatapaamisen tarkoituksena on kartoittaa ja dokumentoida perheen sen hetkinen elämäntilanne ja arvioida perhetyön vaikuttavuutta.

Tilastot

Perhetyötä tilastoidaan vuosittain paikallisesti sekä valtakunnallisesti. Tilastointi tehdään Ensi- ja turvakotien liiton ja sen jäsenyhdistysten käyttämään Sofia-asiakastietojärjestelmään.

8.2.2 TAPAAMISPAIKKA

Tapaamispaikkatoiminta on monipuolista ammatillista palvelua, joka mahdollistaa lapsen ja hänestä erossa asuvan vanhemman turvallisen tapaamisen. Tapaamiset toteutetaan lapsen edusta huolehtien ja tilannetta lapsen näkökulmasta tarkastellen.



PERHETYÖ JA EROAUTTAMINEN

Alvari-perhetyö® -- **Tapaamispaikka** -- Ero lapsiperheessä -- Mieskaveritoiminta®



TYÖSKENTELYN ALOITUS

Tapaamistyöskentely alkaa, kun viranomainen on yhteydessä Tapaamispaikkaan. Kun viranomainen on määrittänyt tapaamissopimuksen, voi myös jompikumpi vanhemmista olla yhteydessä tapaamispaikkaan.

Yhteydenotto

Yhteydenoton tarkoituksena on saada Tapaamispaikalle tapaamiseen liittyvä tieto perheen tilanteesta, jotta lapselle voidaan järjestää turvallinen ja onnistunut tapaaminen. Tapaamispaikalla tulee olla tapaamiseen liittyvät päätökset ja sopimukset.

Arviointi ja suunnittelu

Tapaamispaikalla selvitetään esitietojen perusteella, onko se oikea taho hoitamaan sille määrätty tapaaminen.

Tutustuminen

Tapaamiseen osallistuvat aikuiset ja lapset tavataan ennen ensimmäistä tapaamiskertaa, jolloin käydään läpi Tapaamispaikan toimintaperiaatteet, käytännöt, työntekijän rooli sekä Tapaamispaikan tilat. Lapselle selvitetään ikätasoisesti, mikä Tapaamispaikka on, mitä siellä voi tehdä ja miksi lapsi sinne tulee. Kaikkien osapuolien odotuksia tapaamisista kuunnellaan ja ne kirjataan.

VALVOTTU TAPAAMINEN, TUETTU TAPAAMINEN, KOTITAPAAMINEN, VALVOTTU VAIHTO

Tapaamisissa noudatetaan tapaamissopimusta ja Tapaamispaikan toimintaperiaatteita sekä toteutetaan lapsen oikeutta molempiin vanhempiinsa.

Työskentely perheen kanssa

Tapaamisen aikana varmistetaan kaikkien osapuolien turvallisuus. Erityisesti huolehditaan siitä, että lapsen turvallisuus ei tapaamistilanteessa vaarannu ja lapsi tuntee olonsa tapaamisen aikana turvallisiksi. Tapaamisohjaaja puuttuu tarvittaessa lapsen hyvinvointia vaarantaviin epäkohtiin.

Tapaamisessa tuetaan lapsen ja vanhemman välistä vuorovaikutusta niin, että se edistää lapsen kasvua ja kehitystä. Vanhemmuuteen tuetaan kannustamalla ja ohjaamalla tarvittaessa. Tapaamisessa lapsen tunteet ja tarpeet huomioidaan ja ne tuodaan näkyväksi.

Viranomaisyhteistyö

Huolehditaan siitä, että lähettävän tahon ja Tapaamispaikan välinen tiedonkulku on riittävä turvallisten tapaamisten järjestämiseksi. Asiakkaat ovat tietoisia tapaamispaikan ja sosiaalitoimen välisestä asiakasyhteistyöstä.

Dokumentointi

Tapaamisista ja asiakkaiden yhteydenotoista tehdään muistiot Sofia-asiakastietojärjestelmään. Muistiot toimitetaan lähettävälle taholle, josta asiakas voi pyytäessään saada ne käyttöönsä.

Tavoitteiden arviointi

Tapaamiskertojen välillä arvioidaan yhdessä lapsen, vanhempien ja lähettävän tahon kanssa, ovatko tapaamiset toteutuneet suunnitelmallisesti ja lapsen edun mukaisesti. Arvioidaan myös, onko tapaamistyöskentely ollut riittävä.

TYÖSKENTELYN PÄÄTTÄMINEN

Työskentelyn päättyessä arvioidaan, miten eri osapuolien odotukset tapaamisista ovat toteutuneet ja miten tapaamistyö toteutui käytännössä.

Loppukeskustelu tapaajan, lapsen ja lähivanhemman kanssa

Keskustellaan siitä, miten tapaamisjakso on tukenut lapsen ja vanhemman suhdetta ja onko lapsen etu toteutunut tapaamisissa.

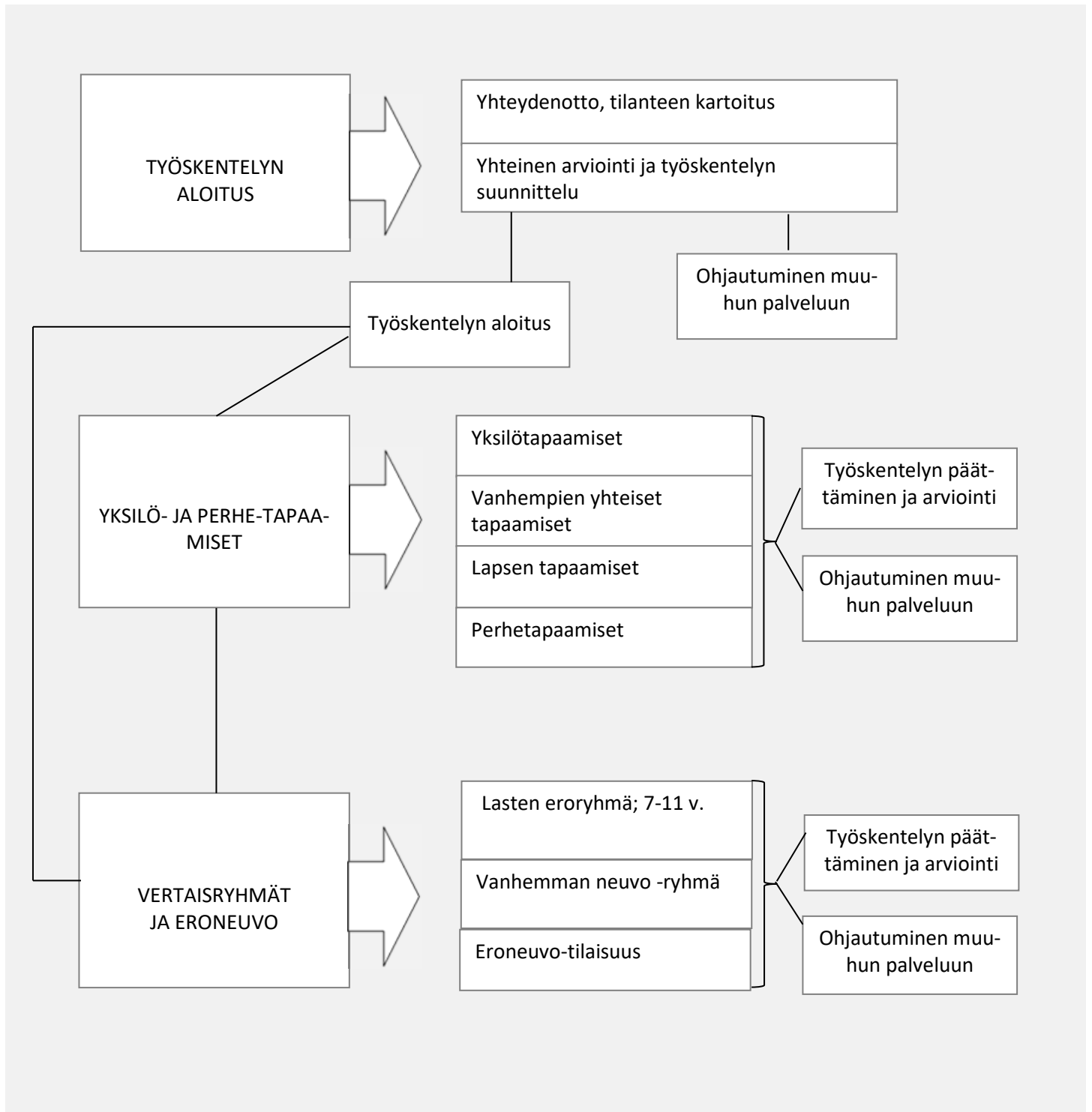
Loppukeskustelussa lähettävän tahon kanssa arvioidaan sitä, miten tapaamisjakso onnistui täyttämään sille alussa asetetut tavoitteet.

Arvio palautelomakkeelle

Asiakkailta ja yhteistyötahoilta saatu palaute kirjataan palautelomakkeelle ja saadut palautteet käytetään tapaamispaikkatoiminnan edelleen kehittämiseen.

8.2.3 ERO LAPSIPERHEESSÄ

Ero lapsiperheessä työmuoto tarjoaa ennalta ehkäisevää tukea ja neuvontaa eroa pohtiville tai eronneille vanhemmille ja heidän lapsilleen. Työmuotoina asiakastapaamiset, lasten ja aikuisten erovertaisryhmät sekä Eroneuvo-tilaisuudet.



PERHETYÖ JA EROUTTAMINEN:

Alvari-perhetyö® -- Tapaamispaikka -- **ERO LAPSIPERHEESSÄ** -- Mieskaveritoiminta®



TYÖSKENTELYN ALOITUS

Yhteydenotto ja tilanteen kartoitus

Asiakkaaksi voi hakeutua yksin tai yhdessä toisen vanhemman kanssa missä vaiheessa eroprosessia tahansa. Asiakkaaksi hakeudutaan itse, läheisten tai työntekijöiden ohjaamana. Lähetettä ei tarvita. Yhteydenotto tapahtuu pääsääntöisesti puhelimitse. Keskustelussa kartoitetaan perheen tilanne, arvioidaan onko Ero lapsiperheessä työ oikea tukimuoto perheelle sekä suunnitellaan perheen kanssa toteutettava työskentely (aikuisten tapaamiset/ lasten tapaamiset/ perhetapaamiset/vertaisryhmät tmv.). Sovitaan tapaaminen tai ohjataan muuhun palveluun.

YKSILÖ- JA PERHETAPAAMISET

Yksilötapaamiset ja perhetapaamiset

Vanhemman tai vanhempien tapaamisia toteutetaan tarpeen mukaan 1- 5 kertaa kestoltaan 45-90 min. Tapaamisissa työskennellään vanhempien asettamien tavoitteiden mukaisesti. Työntekijät nostavat keskustelun teemoiksi mm. lapset erossa, lasta suojaavat tekijät, yhteistyövanhemmuus.

Lasten tapaamiset

Lasten tapaamiset käynnistyvät, kun on ensin tavattu vanhempaa /vanhempia ja kartoitettu perheen ja lapsen tilanne. Työntekijä on aina yhteydessä molempiin vanhempiin ennen lapsen kanssa työskentelyn aloittamista. Lapsen ensimmäiseen tapaamiseen osallistuu vanhempi / vanhemmat yhdessä ja lapsi. Tämän jälkeen lapsella on 4-5 omaa tapaamista työntekijän kanssa. Lapsen tapaaminen kestää noin 45 min. – 1 h. Työskentely päättyy yhteiseen tapaamiseen, jossa vanhemmat ja lapsi ovat mukana. Tapaamisessa työntekijä kertoo lapsen tapaamisen sisällöistä ja lasta mietityttäneistä teemoista. Lapsen kanssa on sovittu, mitä asioita vanhemmille olisi tärkeä kertoa.

Perhetapaamiset

Perhetapaamiset käynnistyvät, kun on tehty alkukartoitus vanhempien kanssa. Perhetapaamiin voi osallistua koko perhe samanaikaisesti tai voidaan tavata vaihtelevasti eri kokoonpoin. Perhetapaamisissa käsitellään eroon liittyviä asioita lasten näkökulmasta, lapsen tarpeet ja toiveet esiin nostaen.

Yksilö- ja perhetapaamisten päättäminen

Asiakkuus päätetään yhteisesti sopien. Viimeisessä tapaamisessa toteutetaan työskentelyn yhteenveto, kerätään palaute ja luodaan myös suunnitelma tulevaisuudesta sekä ohjataan Ero lapsiperheessä työn vertaisryhmiin tai muun tuen piiriin tarpeen mukaan.

VERTAISRYHMÄT

Lasten eroryhmä 7-11 -vuotiaille

Vanhemmat / vanhempi ilmoittaa lapsen eroryhmään. Työntekijä on yhteydessä molempiin vanhempiin. Ennen ryhmän aloittamista on alkutapaaminen, jossa työntekijä tapaa vanhemman/vanhemmat ja lapsen. Tapaamisen tavoitteena on kertoa ryhmästä ja tulla lapselle tuuksi. Tapaamisessa järjestetään myös vanhemmalle ja työntekijälle aika, jolloin vanhemmalla on mahdollisuus kertoa perheen erotilanteesta tarkemmin.

Ryhmä kokoontuu kuusi kertaa ja sen aikana käydään läpi eron kaari. Ryhmässä keskeistä on aikuisen johdolla tapahtuva asioiden jakaminen samassa tilanteessa olevien lasten kanssa leikin, kertomusten ja toiminnallisten harjoitusten kautta. Lasten ryhmän rinnalla kokoontuu vanhempien ryhmä kolme kertaa. Viimeisellä ryhmäkerralla kerätään palaute sekä lapsilta että vanhemmilta ja ohjataan tarvittaessa muun tuen piiriin.

Vanhemman neuvo -ryhmä

Vanhemman neuvo ryhmän on ammatillisesti ohjattu vertaistukiryhmä eropäätöksen tehneelle tai eronneelle vanhemmalle, jolla on alaikäisiä lapsia. Ryhmä kokoontuu 8 kertaa ja jokaisella tapaamiskerralla on oma teemansa. Ryhmässä käsitellään mm. yhteistyövanhemmuutta, lapsen selviytymistä erotilanteesta sekä perheen arkea eron jälkeen. Ryhmään otetaan 6-8 vanhempaa.

Ennen ryhmän alkua ryhmänohjaajat tapaavat ryhmäläiset yksilöllisesti. Alkutapaaminen mahdollistaa asiakkaalle omasta elämäntilanteesta kertomisen luottamuksellisesti.

Viimeisellä ryhmäkerralla kerätään palaute ja ohjataan tarvittaessa muun tuen piiriin.

Eroneuvo-tilaisuus

Eroneuvo-tilaisuus on tarkoitettu eronneille ja eroa harkitseville vanhemmille sekä heidän läheisilleen. Eroneuvossa saa tietoa erosta ammattilaisen lisäksi vapaaehtoisilta vertaisilta, jotka ovat eronneita vanhempia. Tilaisuudessa on noin 30 min kestävä työntekijän alustus, jonka teemana on vanhemmuus eron jälkeen sekä lapsen näkökulma erotilanteesta. Alustuksen jälkeen vapaaehtoiset ohjaavat pienryhmäkeskustelua asiakkaita pohdituttavista teemoista. Tämän jälkeen on lyhyt yhteenveto keskusteluista, alueen eropalveluiden esittely sekä palautteen kerääminen.

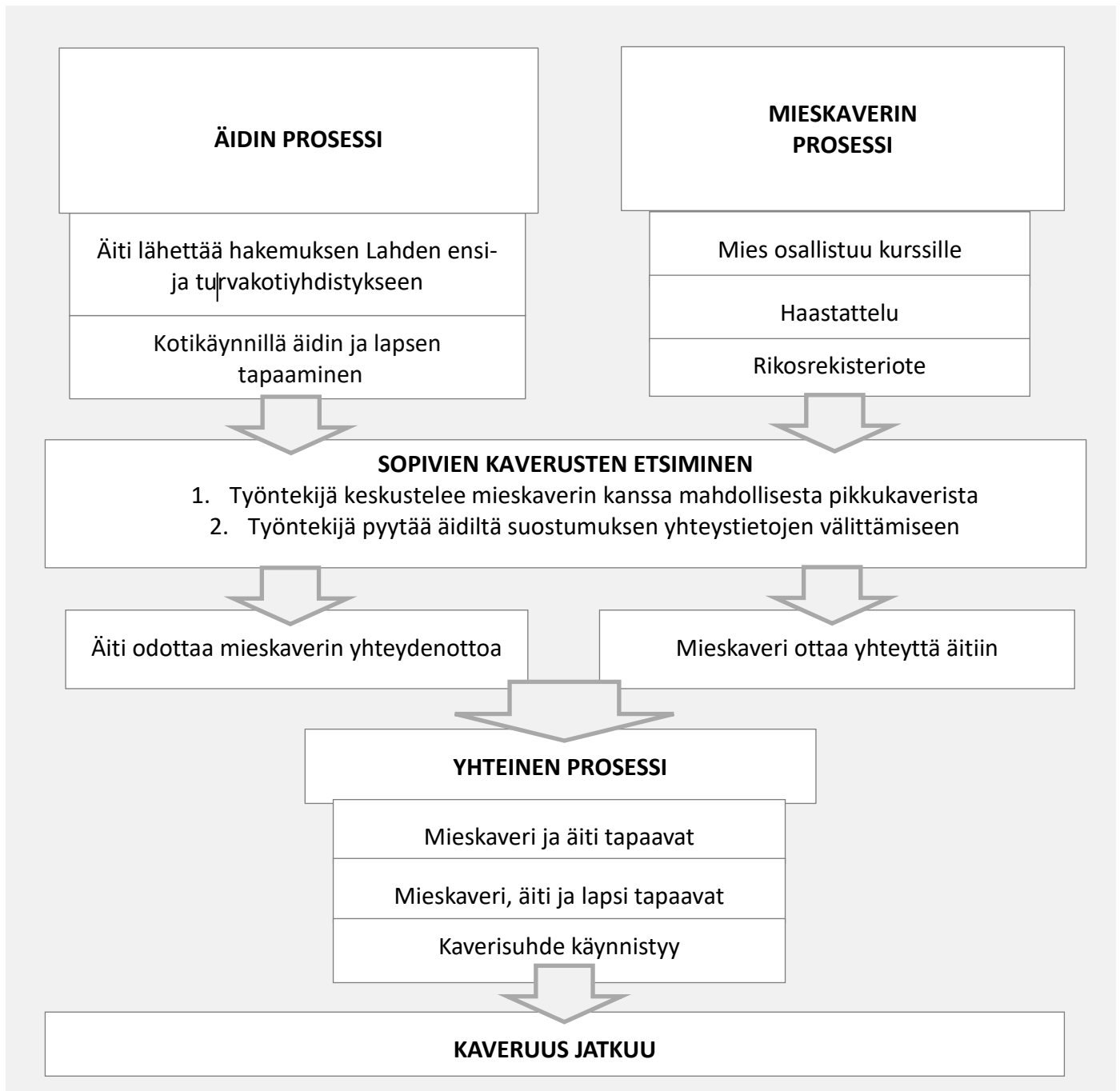
8.2.4 MIESKAVERITOIMINTA®

Mieskaveritoiminta® on Pienperheyhdistyksen kehittämää vapaaehtoistoimintaa, jossa aikuiset miehet toimivat kavereina yksin lastaan kasvattavien äitien lapsille, joilla ei ole yhteyttä omaan isäänsä tai muihin miehiin. Lasten alaikäraja toimintaan on 4 vuotta. Mieskaveritoiminnassa halutaan löytää oikeita ihmissuhteita, joiden perustana on vastavuoroinen kaveruus.

Mieskaveritoiminta on rekisteröity tavaramerkki.

Toiminnan tavoitteena on:

- mahdollistaa lapselle (pikkukaverille) turvallinen tapa tutustua aikuisen miehen arkeen ja elämään
- lisätä lapsen kehitystä tukevia aikuiskontakteja
- lisätä yksin lastaan kasvattavan äidin jaksamista perheen turvaverkostoa laajentamalla



PERHETYÖ JA EROAUTTAMINEN:

Alvari-perhetyö® -- Tapaamispaikka -- Ero lapsiperheessä -- MIESKAVERITOIMINTA®



ÄIDIN PROSESSI

Hakemuksen lähettäminen

Mieskaveritoiminta alkaa äidin ja perheen osalta yhteydenotosta mieskaveritoiminnan ohjaajaan ja hakemuksen jättämisestä. Hakemus on vapaamuotoinen ja ohjeet sen laatimiseksi saa ohjaajalta. Lisäksi ne löytyvät www.mieskaverit.fi sivuilta.

Tapaaminen

Äidit perehdytetään toimintaan joko yksilöllisellä tapaamisella perheen kotona tai työntekijän työtilassa tai ryhmämuotoisella äitien tapaamisella, jonka ajaksi lastenhoito on tarvittaessa järjestetty. Mieskaveritoiminnan ohjaaja pyrkii tapaamaan lapsen/lapset, jolle mieskaveria haetaan.

MIESKAVERIN PROSESSI

Osallistuminen kurssille

Mieskaveritoimintaan mukaan tulevat miehet käyvät 12–15 tunnin mittaisen kurssin, jonka aikana he saavat käsityksen taustaorganisaation toiminnasta ja mieskaveritoiminnan periaatteista. Kurssilla käydään läpi muun muassa miesten omia lapsuusmuistoja ja mieheksi kasvamista sekä käydään läpi toiminnan käytäntöjä, eri osapuolten motiiveja ja toiveita, ajankäyttöä ja yhden vanhemman perheiden monimuotoisuutta. Kurssin tehtävänä on myös selvittää kurssilaisille itselleen soveltuvatko he mieskavereiksi. Myös mieskaveritoiminnan ohjaaja arvioi kurssilaisten soveltuvuutta.

Haastattelu

Kaikki kurssilaiset haastatellaan henkilökohtaisesti ja he täyttävät esitietokaavakkeen.

Rikosrekisteriote

Kurssin ensimmäisellä kerralla kurssilaisilta pyydetään kirjallinen lupa rikosrekisteriotteen tilaamiseen, jolla tarkistetaan, ettei heidän rikostaustassaan ole sellaista, mikä voisi olla esteenä mieskaverina toimimiselle.

SOPIVIEN KAVERUSTEN ETSIMINEN

Keskustelu pikkukaverivaihtoehtoista

Mieskaverille esitellään muutama pikkukaverivaihtoehto, jossa on otettu huomioon mieskaverin mahdolliset toiveet pikkukaverin iän, sukupuolen, asuinalueen ja harrastusten suhteen. Näistä pikkukaverivaihtoehtoista mieskaveri valitsee, kumman kanssa lähtee kaverisuhdetta rakentamaan.

Mieskaverille kerrotaan hakemuksen perusteella lapsen mielenkiinnon kohteista ja luonteesta. Hakemuksesta voidaan lukea otteita, jotka valottavat kokonaisuutta. Mieskaverilla on mahdollisuus miettiä vaihtoehtoja rauhassa, valintaa ei tarvitse tehdä heti.

Äidin suostumuksen pyytäminen

Kun valinta on tehty, mieskaveritoiminnan ohjaaja ottaa yhteyttä äitiin ja selvittää, onko ehdotettu mieskaveri myös äidin mielestä mahdollinen. Äidille kerrotaan miehen nimi, asuinpaikka, ammatti sekä onko omaa perhettä. On parempi, ettei ennakkotietoa ole liikaa, vaan äiti muodostaa itse käsityksen miehestä tapaamisessa. Jos äiti hyväksyy valinnan, mieskaverille välitetään äidin yhteystiedot tapaamisen sopimiseksi.

Äiti odottaa mieskaverin yhteydenottoa

YHTEINEN PROSESSI

Mieskaveri ja äiti tapaavat ensimmäisen kerran aina ilman lasta. Paras paikka tavata on jokin julkinen tila ns. neutraalilla maaperällä kuten kahvilassa tai puistossa.

Tapaamisen lähtökohtana on selvittää, voisiko yhteistyö onnistua. Mieskaveri ja äiti käyvät yhdessä läpi ”Keskusteltavaa äidin ja mieskaverin ensitapaamiseen”-lomakkeen, jonka molemmat ovat saaneet mieskaveritoiminnan ohjaajalta. Lomakkeeseen on koottu kaikki olennaiset asiat toiminnan pohjaksi sekä onnistumiseksi. Ensimmäisellä tapaamisella on tärkeää sopia etenkin käytännön periaatteista ja ajankäytöstä. Luottamuksen rakentumiseksi voi joskus toinenkin kahdenkeskinen tapaaminen olla tarpeen.

Mieskaverin ja äidin tapaaminen

Mikäli äidin ja mieskaverin kesken yhteistyö näyttää toimivan ja kummatkin osapuolet luottavat toisiinsa, voidaan lapsi ottaa seuraavalle tapaamiselle mukaan. Etenkin pienen lapsen ja miehen välinen ensimmäinen tapaaminen on syytä järjestää mieluummin lapsen kotona niin, että myös äiti on paikalla. Äidit tietävät parhaiten oman lapsensa kohdalla, miten uudet ihmiset ja asiat kannattaa lapselle esitellä.

Tilanne saattaa olla jännittävä ja outo kaikille osapuolille ja tästä syystä on syytä edetä hitaasti ja antaa kaverisuhteen ja luottamuksen pikkukaverin ja mieskaverin välillä rakentua pikku hiljaa. Tarvittaessa äiti on mukana muutamalla seuraavallakin tapaamisella.

Mieskaverin, äidin ja lapsen tapaaminen

Mieskaverit ja lapset tapaavat toisiaan keskimäärin 2–4 kertaa kuukaudessa. Kaveruudelle ei ole sääntöjä, vaan jokaisesta kaverisuhteesta muodostuu omanlaisensa. Toiminnan tarkoituksena on olla kaikille osapuolille mukavaa, kivaa ja antoisaa. Kuten missä tahansa kaverisuhteessa, suhde kantaa pitkälle, jos kumpikin osapuoli kokee saavansa siitä jotain. Jokin yhteinen, kiinnostava harrastus on hyvä lähtökohta pitkän kaverisuhteen muodostumiselle. Toisaalta itse tekeminen ei ole niin tärkeää kuin läsnäolo lapsen elämässä arkisine puuhailuineen ja olemisineen.

Joskus etenkin mieskaverin ja äidin välinen yhteistyö ei toimi tai niisanotusti ”kemat eivät kohtaa”. Silloin onärkevintä lopettaa kaverisuhteen rakentaminen, sillä tärkeää on, että toiminta tuntuu oikealta ja hyvältä kaikista osapuolista. Aikuisten tehtävä on pitää huolta siitä, ettei lapselle jää tunnetta, että hän olisi syytä kaveruuden mahdolliseen päättymiseen.

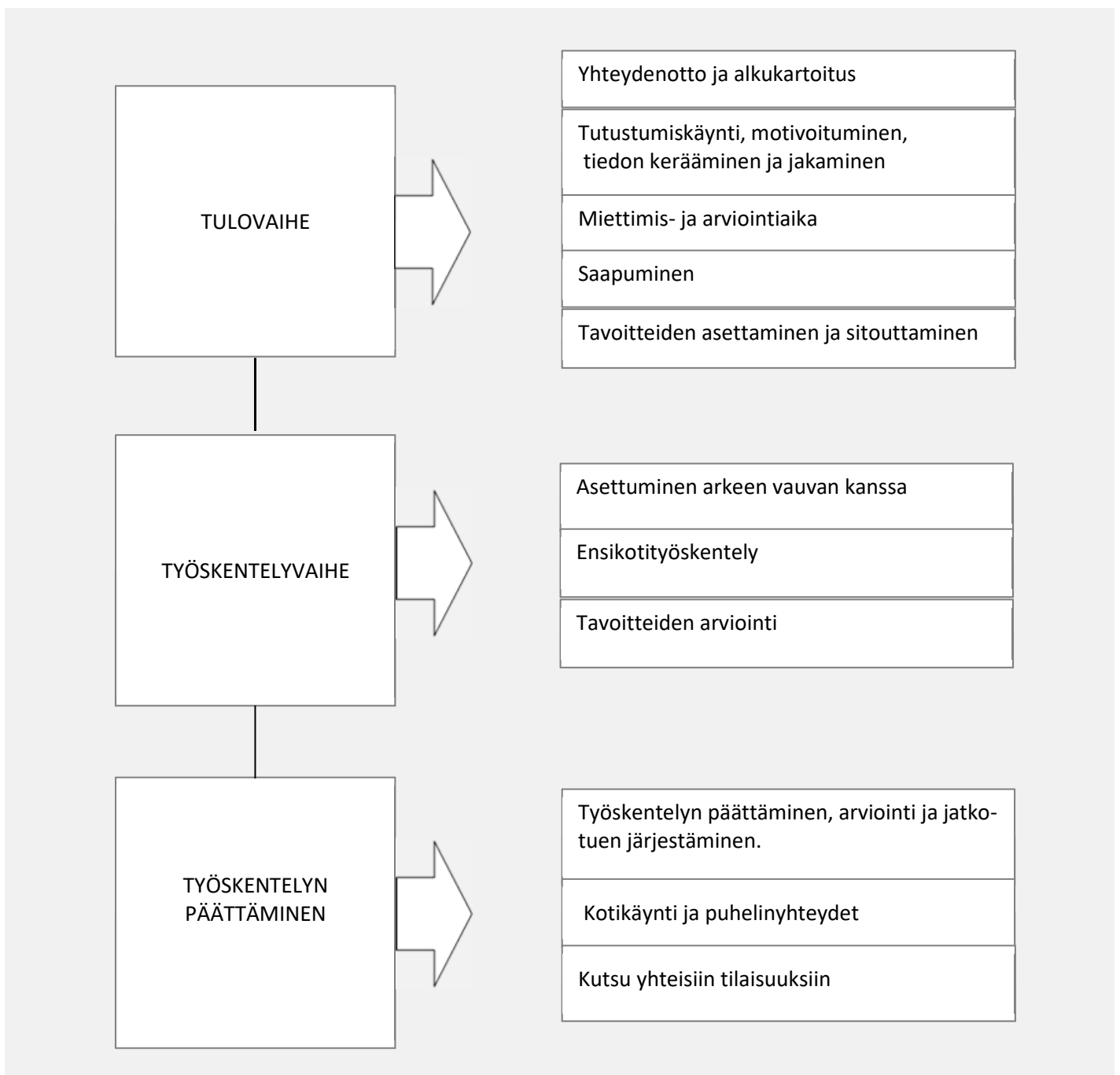
Mieskaveritoiminnan ohjaaja on tärkeässä roolissa mahdollisten ongelmatilanteiden ratkomisissa. Ohjaaja tarvittaessa voi järjestää tapaamisen, johon mieskaveri ja äiti osallistuvat ja jossa keskustellaan yhdessä tilanteesta ja ilmenneistä haasteista. Tärkein päämäärä on, että jokainen tulee kuulluksi ja pääsee kertomaan tunteistaan ja ajatuksistaan. Ohjaaja kuitenkin kannustaa aina ensin molempia osapuolia selvittämään esille nousseet ongelmat keskenään, sillä avoin keskusteluyhteys äidin ja mieskaverin välillä on ehdottoman tärkeää.

KAVERUUS JATKUU...

8.3 Vauvaperhetyö

8.3.1 ENSIKOTI

Ensikotitoiminnassa tärkeintä on tukea vanhemman ja lapsen välistä varhaista vuorovaikutussuhdetta. Ensikotiin tullaan, jos vanhemman/vanhempien omat voimavarat eivät riitä vauvan kanssa arjessa selviytymiseen. Syynä selviytymättömyyteen voi olla uupumus, yksinäisyys, vanhemmuuden tai parisuhteen ongelmat, mielenterveys, päihteet, rahankäytön hallitsemattomuus tai jokin akuutti elämäntilanne.



VAUVAPERHETYÖN PALVELUT:

ENSIKOTI -- Avopalvelut → Baby Blues -- Peukaloinen -- Perhetupa



TULOVAIHE

Yhteydenotto ja alkukartoitus

Ensimmäinen yhteydenotto tehdään yleensä ensikodin vauvaperhetyöntekijälle. Yhteydenotto tapahtuu tavallisesti puhelimitse ja yhteydenoton voi tehdä tuleva perhe, lähiomainen, neuvolan terveydenhoitaja, äitiyspoliklinikan työntekijä, sosiaalityöntekijä tai muu hoitava taho.

Alkukartoituksessa selvitetään, miksi ensikotijaksoa on ajateltu ja keitä ensikotijaksolle on tulossa sekä vauvan syntymän laskettu aika. Silloin sovitaan myös tutustumiskäynti.

Perheellä ei voi olla akuuttia päihde- tai mielenterveysongelmaa. Ohjaus em. hoitotahojen piiriin, ennen jakson aloittamista

Tutustumiskäynti ja motivointi sekä tiedon kerääminen ja jakaminen

Ensikotiin tullaan yleensä suunnitellusti. Tutustumiskäyntejä voi olla yksi tai useampia ja myös ensikodin vauvaperhetyöntekijät voivat käydä tutustumassa perheeseen mm. synnytysairalassa. Tutustumiskäynnille toivotaan tulevan perheen lisäksi hänen lähiverkostaan sekä lähetävä taho. Ensikodilta tapaamisessa on mukana vauvaperhetyöntekijä.

Tutustumiskäynti on tärkeä osa hyvän ja luottamuksellisen asiakassuhteen syntymiselle. Käynnin aikana perhe tutustuu ensikotiin ja kuulee ensikotityön käytännöistä. Tutustumisen aikana ensikoti saa tietoa perheen elämäntilanteesta sekä toiveista ja tavoitteista.

Miettimis- ja arviointiaika

Miettimis- ja arviointiaika on eri tahoille tärkeä. On arvioitava, onko ensikoti perheen elämäntilanteeseen oikea paikka ja vastaako ensikodin työskentely asiakkaan ja lähettävän tahon tarpeita. Perhe miettii tahollaan, kykeneekö se sitoutumaan ensikotijaksolle.

Saapuminen

Ensikotiin saavutaan mielellään noin kuukautta ennen laskettua aikaa. On tärkeää, että ennen vauvan syntymää perhe saa elämäntilanteensa rauhoittumaan ja pystyy keskittymään syntyvään vauvaan. Ensikotiin voi saapua myös vauvan syntymän jälkeen perheen tilanteesta riippuen.

Perhe tutustuu ensikodin elämään, omaan vauvaperhetyöntekijään ja muihin työntekijöihin. Perheen kanssa käydään läpi ja allekirjoitetaan sitouttamiskaavake (Sitouttamiskaavake 1). Perhe laittaa oman huoneensa ja vauvan tarvikkeet valmiiksi. Tarvittaessa perheen sosiaali- ja terveyspalvelut siirtyvät Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymään.

Tavoitteiden asettaminen

Ensikotityöskentely on tavoitteellista ja jokaiselle perheelle räätälöidään perhekohtaiset tavoitteet. Lähetävä taho on kertonut omista tavoitteistaan arviointivaiheen yhteydessä. Ensimmäinen yhteistyöneuvottelu, jossa keskustellaan tavoitteista, on noin kuukauden kuluttua vauvan syntymästä. Perheen kanssa mietitään tavoitteet ensikotijaksolle, joissa huomioidaan myös lähetävän tahon näkemys. Yhdessä perheen kanssa tehdään asiakastyön suunnitelma. Perheen tuen tarpeita kartoitetaan ja tarjotaan tilanteen mukaan mahdollisuutta hyödyntää yhdistyksen muita tukimuotoja esimerkiksi Jussi-työtä, avokriisityötä tai Baby Blues -toimintaa. Käydään myös yhdessä läpi perheen muita tukimuotoja, kuten mahdollisia terveydenhuollon palveluita.

TYÖSKENTELYVAIHE

Asettuminen arkeen vauvan kanssa

Ensikotiin tulon jälkeen perhe opettelee hoitamaan vauvaa ja ymmärtämään vauvan tarpeita. Vauvaperhetyöntekijät ovat tärkeä tuen, avun ja esimerkin antaja vauvan hoidossa.

Työskentelyaika

Työskentelyssä on keskeistä vanhempien ja vauvan välisen varhaisen vuorovaikutuksen tukeminen. Siinä on olennaista rauhallisten ja turvallisten hoitotilanteiden syntyminen sekä kyky nähdä vauvan tarpeita ja vastata tarpeisiin oikea-aikaisesti. Ensikodissa vauva saa myös korvaavia ja korjaavia kokemuksia.

Ensikodissa eletään arkea kodinomaisesti. Asiakkaat ja työntekijät viettävät paljon aikaa yhdessä. Lasten kanssa seurustellaan ja heitä hoidetaan yhdessä, tukien vanhempia omatoimisuuteen ja hyvään vuorovaikutukseen lapsen kanssa. Keskusteluja vanhemmuuteen ja lapsen hoitoon käydään useasti arjen lomassa. Ensikotityö on suunnitelmallista ja tavoitteellista yhteistyötä perheen kanssa. Ensikodin arjessa noudatetaan normaalia perhe-elämän rytmiä lapsen yksilölliset tarpeet huomioiden. Lapsen hoidon toteutumista seuraavat ensikodin työntekijät yhdessä lapsen vanhempien kanssa.

Ensikodilla työskentelyssä huomioidaan perheen tilanne kokonaisvaltaisesti. Perheelle tarjotaan mahdollisuus käydä läpi parisuhteeseen liittyviä asioita vanhemmuuden näkökulmasta ja järjestetään paritapaamisia tarpeen mukaan.

Perheelle nimetään omatyöntekijät. Omatyöntekijät luovat perheeseen luottamuksellisen ja turvallisen suhteen ensikotityöskentelyyn. Perhekohtaiset tavoitteet ja keinot tavoitteisiin pääsemiseksi kirjataan ylös asiakastyön suunnitelmaan. Tavoitteiden toteutumista seurataan suunnitelmallisesti perheelle nimettyjen omatyöntekijöiden kanssa säännöllisissä omatyöntekijäkeskusteluissa.

Perhekohtainen tuki sisältää asiakastyön neuvottelut perheen sosiaalityöntekijän ja muun verkoston kanssa 1-2 kk. välein. Yhteistyö on tiivistä myös asiakkaan muun verkoston kanssa ja omatyöntekijä voi tarvittaessa osallistua esimerkiksi asiakkaan neuvola- tai lääkärikäynteihin.

Perheet osallistuvat kerran viikossa kokoontuvaan ensikodin Vahvuutta vanhemmuuteen -ryhmään, jonka tärkein tavoite on tukea vanhempien mentalisaatiokykyä. Ryhmässä ohjaajat tukevat vanhempien mentalisaatiokykyä auttamalla vanhempia pohtimaan sekä omia että vauvan kokemuksia, tunteita ja reaktioita erilaisissa arjen tilanteissa. Vanhempainryhmän tavoitteena on myös vahvistaa vauvojen ja vanhempien myönteistä vuorovaikutusta ja turvallista

kiintymyssuhdetta. Lisäksi perheille tarjotaan yhteisöllisenä toimintana Hoivaa ja Leiki -ryhmätoimintaa, baby shower -juhlia, tervetulokahvit ja muita yhteisiä tapahtumia.

Yhteisöllisen toiminnan tavoitteena on, että asiakkaat oppivat kantamaan vastuuta omien ja yhteisten asioiden hoitamisesta sekä jakamaan vastuuta toisten kanssa. Ensikodin säännöllisissä yhteisökokouksissa päätetään yhdessä yhteisöä koskevista asioista mm. siivouksista, yleisestä viihtyvyydestä, järjestyksestä, säännöistä ja turvallisuudesta.

Tavoitteiden arviointi

Omatyöntekijät käyvät ensikotijakson aikana perheen kanssa keskustelua tavoitteista ja niihin pääsystä. Tavoitteisiin pääsyn arviointivälineenä ovat päivittäinen kirjaaminen, itsearviointi sekä perhekohtaiset asiakastyön suunnitelmat. Tavoitteisiin pääsystä kuullaan koko ensikodin työryhmän kantaa.

Perheen kanssa valmistaudutaan yhdessä virallisiin yhteistyöneuvotteluihin. Yhteistyöneuvottelussa sovitaan myös, milloin ensikotijaksossa siirrytään työskentelyn päättämiseen ja turvalliseen siirtymiseen ensikodista pois.

TYÖSKENTELYN PÄÄTTÄMINEN

Työskentelyn päättäminen ja jatkotuen järjestäminen

Ensikotijakso päätetään suunnitelmallisesti. Ensikodista voidaan siirtyä suoraan kotiin, jolloin siirtymävaiheeseen sisältyvät sovitut, asteittain pidentyvät kotilomat. Ensikodin työntekijät voivat tehdä asiakkaan kanssa sovitusti kotikäyntejä ennen kotilomien alkamista ja kotilomien aikana. Kotilomien tarkoituksena on luoda turvalliset olosuhteet kotiutumiseksi. Kotiutumiskokouksen aikana järjestetään perheelle tarvittava jatkotuki, joka voi olla yhdistyksen omaa palvelua tai kunnan alueella muiden yhteistyötahojen järjestämää palvelua.

Ensikotijakson päättyessä kerätään asiakaspalautte. Yhteistyötahoilta kerätään palautetta erilaisilla menetelmillä.

Kotikäynti tai puhelinyhteys

Asiakasperheeseen pidetään jatkossa yhteyttä puhelimitse ja perheitä kutsutaan käymään ensikodilla.

Kutsu yhteisiin tilaisuuksiin

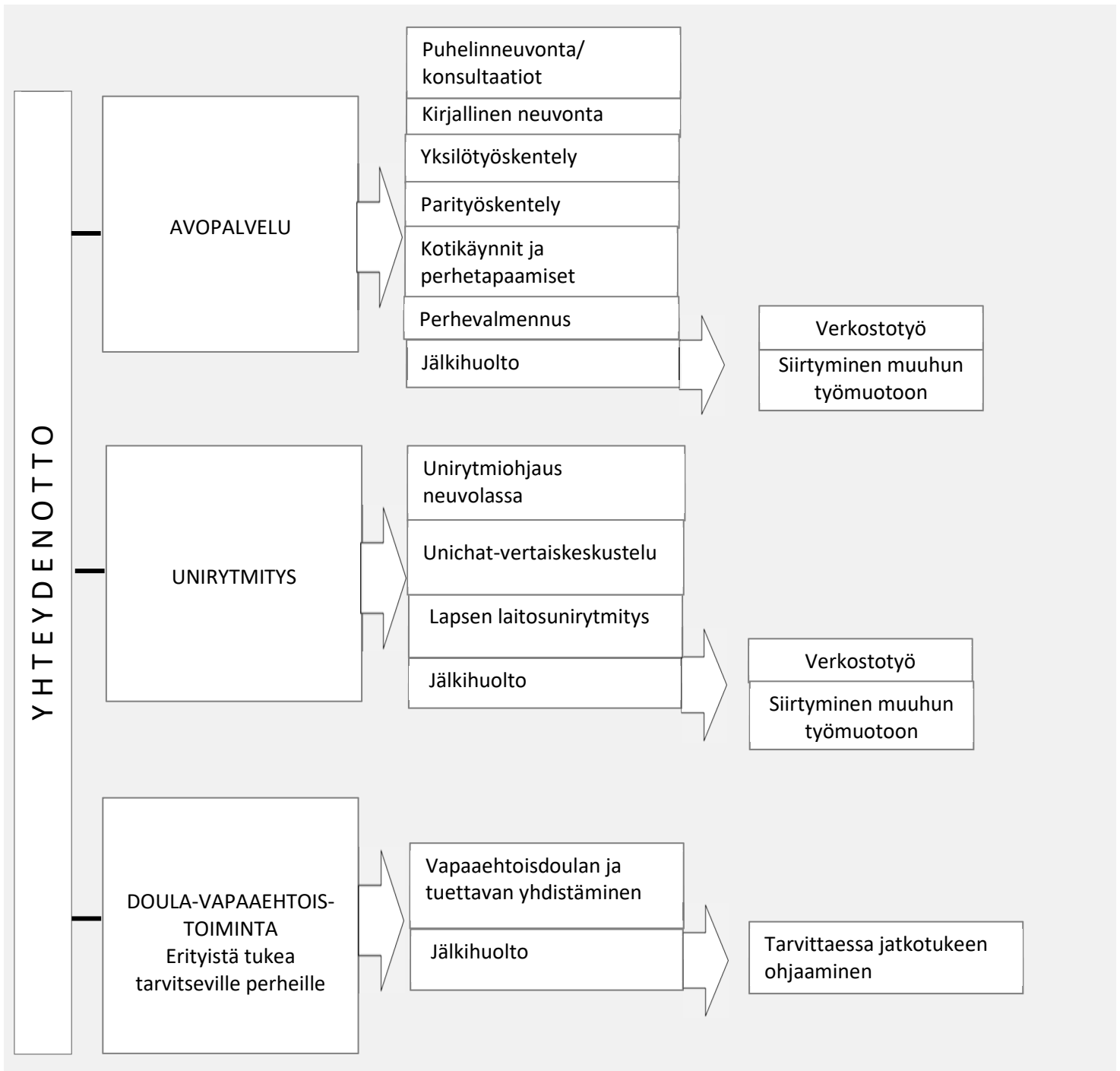
Ensikodilla järjestettävään grilli-iltaan kutsutaan ensikodilta kotiutuneet perheet.

8.3.2 Vauvaperhetyön Avopalvelut

8.3.2.1 BABY BLUES

Baby blues –toiminta tarjoaa lyhytkestoista tukea ja ohjausta koko perheelle, joissa koetaan odotusaikana tai vauvan syntymän jälkeen alavireisyyttä, uupumusta, masennusta tai kun vauvan vuorokausirytmillä kuormittaa perhettä. Baby blues –toiminta on matalankynnyksen palvelua, jonka tavoitteena on ennaltaehkäisevä toiminta. Toiminnan tehtävänä on tukea stressitöntä odotus- ja vauva-aikaa. Toiminnassa painotetaan erityisesti vanhempien lasten välistä varhaista vuorovaikutusta.

Doula- vapaaehtoistukihenkilötoiminnalla tuetaan jo raskausaikana äitiä tai vanhempia hyvään ja turvalliseen synnytyskokemukseen.



VAUVAPERHETYÖN PALVELUT:

Ensikoti -- Avopalvelut → **BABY BLUES** -- Peukaloinen -- Perhetupa



YHTEYDENOTTO

Asiakkuus alkaa puhelinkeskustelulla asiakkaan tai lähettävän tahon kanssa. Siinä kartoitetaan perheen tai asiakkaan sen hetkinen tilanne ja avuntarve. Asiakkuuteen ei tarvita erillistä lähetystä.

AVOPALVELUT

Puhelinneuvonta/konsultaatiot

Vauvan hoitoon ja unirytmitykseen liittyvät asiat. Synnytyksen jälkeiseen masennukseen tai vauvaperheen muuhun elämäntilanteeseen liittyvät asiat.

Kirjallinen neuvonta

Unikouluohjehvihkonen vanhemmille yli 6 kk:n ikäisen lapsen uni- ja valverytmitykseen kotona.

Yksilötyöskentely

Asiakastyön lähtökohtana on voimavarakeskeinen ja tukea antava viitekehys. Asiakas tapaa työntekijää vähintään viisi kertaa, jonka jälkeen on väliarviointi ja jatkotuen suunnittelu.

Parityöskentely

Asiakkaan tapaamisissa on pääsääntöisesti mukana työpari, yleensä yhdistyksen miestyöntekijä. Asiakkaat sitoutuvat viiteen tapaamiseen, jonka jälkeen on väliarviointi ja jatkotuen suunnittelu.

Kotikäynnit ja perhetapaamiset

Perheen tilanteen kartoitusta sekä perheen kanssa työskentelyä esim. masentuneen äidin ja vauvan vuorovaikutuksen tukeminen asiakkaan kotona. Perheen motivoiminen ja hoitomenetelmien yhdessä työstäminen kotona tapahtuvaan lapsen uni- valverytmitykseen.

Perhevalmennus

Perhevalmennusta kerran kuussa Lahden alueen neuvoloiden asiakkaille, Perhetuvan tiloissa. Teemana on, hoivaa, turvaa ja tukea lapselle ja vanhemmalle sekä yhdistyksen toiminnan esittely.

Jälkihuolto:

Verkostotyö

Perheen kanssa työskentely yhdessä oman organisaation eri työmuotojen kanssa tai yhteistyö ulkopuolisten verkostojen kanssa.

Siirtyminen muuhun työmuotoon

Ohjaus ja jatkotuen määrittely yhdessä asiakasperheen ja työntekijöiden kanssa. Yhteinen palaute ja arvio asiakastyöstä sekä yhteistyöstä.

UNIRYTMITYS

Unirytmiohjaus neuvolassa

Vauvaperheiden (lapsi 6-12 kk) asiakastapaamiset neuvolan tiloissa, terveydenhoitaja varaa ajan asiakasperheelle. Tavoitteena on motivoida ja ohjata perhettä toteuttamaan unirytmitys kotona. Tarvittaessa vanhemmat saavat jatkotukea puhelinohjauksen avulla kotirytmitykseen liittyen. Toiminnan vaikuttavuutta arvioidaan palautekyselyn avulla.

Unichat-vertaiskeskustelu

Ryhmächat-vertaiskeskustelussa voi keskustella vauvan uneen, rytmiin, valvottuihin öihin tai unenpuutteeseen liittyvistä kysymyksistä. Unichattiin ei tarvitse erikseen rekisteröityä tai ilmoittautua. Vertaiskeskustelu tapahtuu nimimerkillä. Vertaiskeskustelun ohjaajina toimivat Baby blues-työntekijät. Unichat löytyy Ensi- ja turvakotien liiton, vauvaitkee.fi -sivuston kohdalta.

Lapsen laitosunirytmitys

Uni- ja valvorytmityshoidon tavoitteena on pysäyttää vanhempien uupumisen kierre ja auttaa lasta löytämään itselleen säännöllisempi vuorokausirytmitys. Unirytmitysjakso on kolme vuorokautta. Siihen sisältyy suunniteltua yöhoitoa sekä yksilö- ja perhekeskusteluja. Lisäksi jaksoon sisältyy myös vanhempien voimavarojen kartoitusta ja jatkotuen suunnittelua.

Jälkihuolto

Jatkotuki toteutetaan perheen tilanteen mukaan samoilla menetelmillä kuin avopalvelussa.

DOULA-VAPAAEHTOISTOIMINTA; erityistä tukea tarvitseville perheille

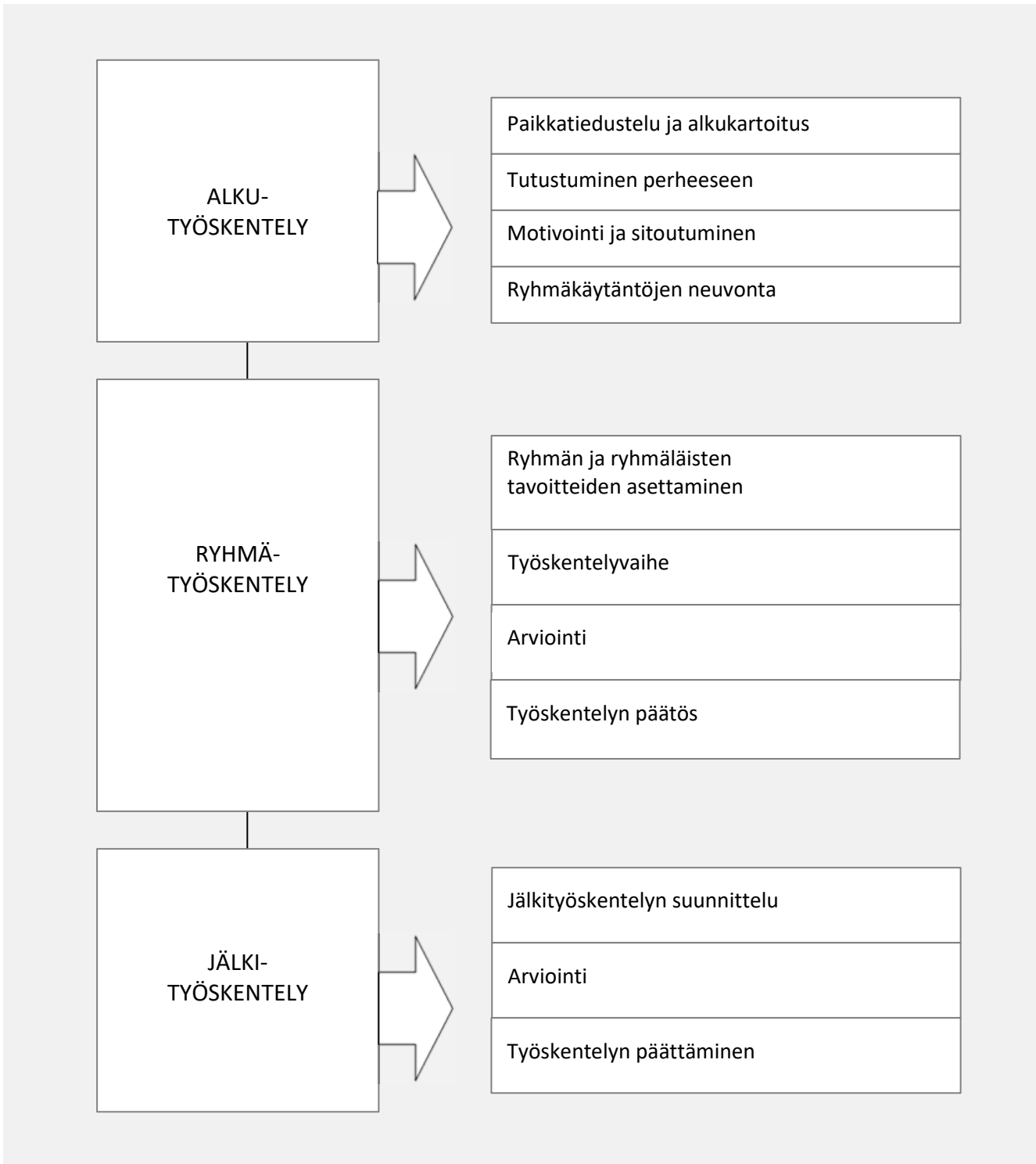
Kartoitetaan tukisuhdetta haluavan yksin synnyttäjän tai vanhempien tilanne. Yhdistetään vapaaehtoisdoula ja tuettava. Vapaaehtoisdoulan tuki alkaa jo raskausaikana. Doula varautuu olemaan mukana synnytyksessä ja tapaa vastasyntyneen vauvan perhettä toiveiden mukaan. Tarvittaessa doula-vapaaehtoinen voi olla varhaisen imetyksen tukijana. Tavoitteena on, että äidille ja vanhemmille jää synnytyksestä turvallinen ja myönteinen mielikuva. Toimintaa arvioidaan palautekyselyn avulla.

Jälkihuolto

Tarvittaessa ohjataan ja suunnitellaan yhdessä tarvittava jatkotuki perheelle.

8.3.2.2 PÄIVÄRYHMÄ PEUKALOINEN

Työskentely Peukaloisessa on Ensi- ja turvakotien liitossa kehitetty valtakunnallinen varhaisen vuorovaikutuksen kuntouttava toiminta, joka on suunnattu 0-2 v. vauvaperheille. Työskentelyjakson aikana perheelle tarjotaan ammatillista apua ja ryhmämuotoista vertaistukea vanhemmuuteen silloin, kun perheen omat voimavarat eivät riitä arjesta selviytymiseen.



VAUVAPERHETYÖN PALVELUT:

Ensikoti -- Avopalvelut → Baby Blues -- **PEUKALOINEN** -- Perhetupa



ALKUTYÖSKENTELY

Paikkatiedustelu ja alkukartoitus

Perheen itsensä tai yhteistyökumppanin yhteydenotto. Alustava tieto perheen tilanteesta ja keskustelua siitä, miten ajatellaan perheen hyötyvän päiväryhmätoiminnasta.

Tutustuminen perheeseen

Perheen tilanteeseen tutustuminen: perheen voimavarojen ja varhaiseen vuorovaikutukseen liittyen tuen tarpeen kartoitus. Tarpeen mukaan tavataan perheen lähiverkosta sekä perheen kanssa muita työskenteleviä tahoja.

Motivointi ja sitoutuminen

Motivointi/tutustumistapaamisia pyritään toteuttamaan minimissään kolme. Tehdään alustavia tavoitteita työskentelylle. Tapaamisista yksi on kotikäynti. Äiti harjoittelee oman rytmin mukauttamista päiväryhmän rytmiin, mikä on mallirythmi vauvaperheelle. Kartoitetaan perheen tilannetta ja äidin ja vauvan välistä vuorovaikutusta.

Ryhmäkäytäntöjen neuvonta

Perhe tutustuu päiväryhmäntyöntekijöihin sekä perheelle kerrotaan työskentelystä ryhmässä Asiakas ja työntekijät puntaroivat alkutyöskentelyn ajan onko ryhmä menetelmänä asiakkaalle sopiva työmuoto.

RYHMÄTYÖSKENTELY

Ryhmän ja ryhmäläisten tavoitteiden asettaminen

Jokaisen perheen kanssa laaditaan aloituspalaverissa perheen omat tavoitteet työskentelylle. Ryhmäläisten kanssa suunnitellaan ryhmän työskentelyä, laaditaan aikataulu ja tavoitteet.

Työskentelyvaihe

Pyritään toteuttamaan ryhmätyöskentelyyn laadittua suunnitelmaa, edeten kuitenkin joustavasti ryhmästä nousevia tarpeita huomioiden. Edetään päiväryhmän struktuurin mukaisesti noudattaen päivä- viikko –kuukausi ja jaksosuunnitelmaa.

Arviointi

Ryhmäkauden kuluessa perheiden omia tavoitteita sekä niiden saavuttamista seurataan perheen kanssa käydyissä tavoitekeskusteluissa, joita ryhmäjakson aikana on keskimäärin kolme. Tarpeen mukaan tavoitteita tarkennetaan ja muutetaan. Ryhmäprosessia arvioidaan työskentelyn kuluessa.

Työskentelyn päätös

Jos jälkityöskentelyn tarvetta ei ole, työskentely päättyy ryhmäjakson myötä. Perheiden jälkityöskentely suunnitellaan perheiden ja yhteistyötahojen kanssa kunkin perheen tarpeita vastaavaksi.

JÄLKITYÖSKENTELEY

Jälkityöskentelyn suunnittelu

Jälkityöskentely toteutuu perheen ja yhteistahojen kanssa laaditun suunnitelman ja tavoitteiden mukaisesti.

Arviointi

Jälkityöskentelyä arvioidaan yhdessä perheen ja yhteistyötahojen kanssa.

Työskentelyn päättäminen

Jälkityöskentelyä jatketaan ryhmäjakson jälkeen enimmillään puolen vuoden ajan. Jos perheessä ilmenee edelleen tuen tarvetta, tehdään perheen ja yhteistyötahojen kanssa suunnitelma perheen jatkotuesta. Perheet kutsutaan jälkityöskentelyryhmän tapaamisiin, joita järjestetään puolenvuoden jälkityöjakson aikana 2-3.

8.3.2.3 PERHETUPA

Vauvaperhetyö: Ensikoti/ Avopalvelut → Baby blues -- Peukalainen -- PERHETUPA

Perhetupa Lahden keskustassa sijaitseva kaikille avoin kohtaamisen ja vertaistoiminnan paikka. Perhetuvan toiminta on suunnattu Päijät-Hämeen vauva- ja pikkulapsiperheille, joilla on 0-6 -vuotias lapsi. Mukaan voivat tulla myös iso-vanhemmat, sisarukset, ystävät, perhetyöntekijä. Lastenhoito on suunnattu 0-6 -vuotiaille lapsille. Perhetuvan avointa toimintaa on kolmena päivänä viikossa klo 9-14 (ti, ke, pe) sekä torstaisin klo 12-15 (alle 1 -vuotiaat). Perhetuvan toiminnan ydin on vertaistuki ja yhteisöllisyys. Tarvittaessa on mahdollisuus myös yksilölliseen tukeen ja palveluohjaukseen. Tarkoituksena on vähentää vanhempien ja lasten yksinäisyyttä sekä vahvistaa sosiaalisia suhteita.

TOIMIN- TAAN OHJAU- TUMINEN	Perheet tulevat omatoimisesti toiminnan aukioloaikoina
	Netti- ja facebook -sivut, esite, ESS:n tapahtumat -palstalla on ilmoitus toiminnan aukiolopäivinä
	Perheet saavat tietoa toiminnasta toisilta vanhemmilta
	Neuvoloiden terveydenhoitajat ohjaavat vauvaperheitä Perhetuvalle
	Vanhemmat ottavat yhteyttä myös puhelimitse ja sähköpostitse
	Yhdistyksen muut toimintamuodot ohjaavat ja tutustuttavat perheitä toimintaan
	Eri yhteistyötahot ohjaavat perheitä toimintaan (mm. PHKS, perheneuvola, lapsiperheiden kotipalvelu)
TOIMIN- NAN PERIAAT- TEET	Toiminta on perheille vapaaehtoista ja maksutonta
	Päivätoiminta on avoinna neljänä päivänä viikossa
	Perheet tulevat Perhetuvan aukioloaikoina itselleen sopivana ajankohtana ja ilman ilmoittautumista
	Voi käydä nimettömänä
	Ei osallistumispakkoa toimintatuokioihin (esim. muskarit)
	Vanhemmat ovat vastuussa lapsistaan
Mahdollistetaan vertaistuen ja yhteisöllisyyden toteutumista sekä tuetaan ihmisten osallisuutta	
PERHEI- DEN TUKEMI- NEN	Työntekijä on läsnä sekä tarvittaessa vanhempien tukena ja apuna
	Vauvojen huomioiminen
	Lasten kanssa toimiminen
	Työntekijä toimii sillanrakentajana perheiden välillä
	Vahvistetaan vanhempien ja lasten sosiaalisia verkostoja
	Toiminta on ehkäisevää lastensuojelutyötä, joka tukee lapsiperheiden hyvinvointia ja vahvistaa vanhempien jaksamista
	Perhetupa tarjoaa perhelähtöistä ja matalan kynnyksen tukea varhaisessa vaiheessa
	Mahdollistetaan perheiden omatoimisen ryhmätoiminnan toteutuminen
	Perhetupa tarjoaa myös tilapäistä lastenhoitoa (myös pienille vauvoille)
	Tiloja vuokrataan omatoimisille vertaisryhmille sekä lasten syntymäpäiväjuhliin Tiloja vuokrataan omatoimisille vertaisryhmille sekä lasten syntymäpäiväjuhliin

9 ASIAKKAAT JA ASIAKASPALAUTTEET

Perheväkivaltatyö

- turvaa ja tukea tarvitsevat perheväkivallan kohteeksi joutuneet ja/tai sen uhan alla elävät perheet ja yksilöt (**Turvakoti**)
- perheet ja yksilöt, jotka kokevat turvattomuutta, mutta turvakodin sijasta tarvitsevat keskusteluapua kriisitilanteidensa selvittämiseksi (**Avokriisityö**)
- miehet, joiden perheessä tai lähisuhteissa on väkivaltaa tai sen uhkaa (**Jussi-työ**)
- lapset, jotka ovat kokeneet perheväkivaltaa tai sen uhkaa (**Lapsityö**)

Perhetyö ja Erouttaminen

- Lapsiperheet, joissa arki tuntuu ylivoimaiselta. Perheen elämää voivat varjostaa mielenterveyden ongelmat tai päihteet. (**Alvari-perhetyö®**)
- lapset ja erossa asuvat vanhemmat, jotka tarvitsevat kodinomaista paikkaa valvottua ja tuettua tapaamista varten (**Tapaamispaikka**)
- Varhaisen tuen palveluiden piirissä asiakkaina olevat eroperheiden vanhemmat ja erityisesti eroperheen lapset, joiden turvallisen hyvinvoinnin säilyminen erossa on uhattuna (**Ero lapsiperheessä**)

Vauvaperhetyö

- odottavat tai synnyttäneet apua ja tukea tarvitsevat äidit perheineen (**Ensikoti**)
- synnytyksen jälkeen masentuneet äidit perheineen, vauvan unirytmityspalvelua tarvitsevat perheet sekä synnytystukihenkilöä tarvitsevat perheet (**Baby blues**)
- vauva- ja pikkulapsiperheet, jotka tarvitsevat apua ja tukea varhaiseen vuorovaikutukseen ja arjessa selviytymiseen päiväryhmätoiminnan keinoin (**Peukaloinen**)
- lapsiperheet, jotka kaipaavat arjessa vertaistukea, vapaata yhdessä olemista ja –tekemistä tai tilapäistä lastenhoitoa (**Perhetupa**)

Asiakaspalautetta kerätään kirjallisesti ja suullisesti. Asiakaspalautteen merkitys kehittämistyön painopistealueiden määrittämiseksi on tärkeää laadun suunnittelussa.

10 YHTEISTYÖTAHOT JA SIDOSRYHMÄT

- » A-Klinikkasäätiö
- » Aikuispsykiatria
- » Dila
- » Ensi- ja turvakotien liitto ja jäsenyhdistykset
- » Hope ry
- » KELA
- » Kolmas sektori
- » Koulutoimi
- » Neuvolat
- » Lahden rikosseuraamuslaitos
- » LAMK
- » Lastenpsykiatrian pikkulapsitiimi
- » Lastensuojelu
- » Launeen seurakunta
- » Maahanmuuttajapalvelut
- » Seurakunnat
- » Oikeuslaitokset
- » Perheasiain neuvottelukeskus
- » Perheneuvola
- » Perhepalvelukeskukset

11 TAVOITTEET JA LAATUMITTARIT

Yhdistyksen strategia määrittelee strategiset valinnat ja toiminnan suunnan. Strategia on läsnä arjen toiminnassa, jonka eri osa-alueet, työmuodot ja ammatillinen osaaminen yhteistyössä vapaaehtois-, vertais- ja kokemusasiantuntijoiden kanssa muodostavat toisiaan tukevan kokonaisuuden. Yhdistyksen laatutyöskentelyyn osallistuu koko henkilökunta ja asiakasarvioinnin kautta myös koko yhdistyksen asiakaskunta ja palveluita ostavat kunnat sekä yhteistyötahot.

12 DOKUMENTOINTI JA ARKISTOINTI

Yhdistyksellä on käytössä SofiaCRM-asiakashallintajärjestelmä. Samanlainen asiakashallintajärjestelmä on käytössä kaikissa Ensi- ja turvakotien liiton jäsenyhdistyksissä. Asiakashallintarekisterin käyttöä ohjaavat lait: Henkilötietolaki (523/99) 10 §, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), Sosiaalihuoltolaki (710/92) sekä Päihdehuoltolaki (41/86). Asiakastyötämme mittaavat tilastoluvut syntyvät asiakashallintajärjestelmästä.

13 ARVIOINTI

Arviointi on kiinteä osa työtä ja ammatillista kehitystä. Sen tarkoitus on kehittää työn laatua ja työlle asetettujen arvojen ja tavoitteiden toteutumista. Arvioivan työotteen tavoitteena on työtämme nousevien kehittämistarpeiden tunnistaminen ja sanoittaminen, olemassa olevien työmuotojen päivittäminen, uusien työmuotojen innovointi sekä tarvittavien uusien työ- ja toimintamuotojen käynnistäminen.

Asiakkailta ja yhteistyötahoilta kerätään palautetta työhömmä liittyen sen eri vaiheissa palautelomakkein ja keskusteluin.

Itsearviointinnissa arvioidaan oman työyhteisön, työryhmän ja työntekijän omaa toimintaa ja toimintakäytäntöjä. Itsearviointin avulla työtämme nouseva käytännön kokemustieto (hiljainen tieto) ja oma toiminta tulevat tarkastelun kohteiksi. Välineinä ovat mm. palautteiden kerääminen, työnohjaus ja työpäiväkirjat.

Vertaisauditoinnissa samaan ammattiryhmään kuuluvat tai saman ongelman parissa työskentelevät arvioivat työtänsä ja jäsentävät sen kehittämistarpeita. Arviointi voidaan toteuttaa esimerkiksi vertaiskäyntinä toiseen Ensi- ja turvakotien liiton jäsenyhdistyksen työyhteisöön, osana verkostoyhteistyötä sekä sovittujen kehittämispäivien tai työkokousten myötä. Vertaiset työntekijät antavat ja saavat palautetta toisiltaan. Näin saatu tuki, palaute ja rakentava kritiikki mahdollistavat työn ja sen laadun kehittämisen.

Yhdistyksen eri työmuodoissa **tehtyä työtä ja sen tuloksia raportoidaan säännöllisesti** palveluitamme ostaville kunnille ja kuntayhtymille, toimintaamme valvoville tahoille sekä avopalveluitamme laajasti rahoittavalle STEAlle.

14 TOIMINTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

- Lastensuojelulaki
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040759>
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1983/19830361>
- Laki lähestymiskiellosta
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980898>
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>
- Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960603>
- Sosiaalihuoltolaki
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1982/19820710>
- Päihdehuoltolaki
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860041>

15 TIETOSUOJASELOSTE (5/2018)

Tämä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) 12 ja 13 artiklan ja henkilötietolain (523/1999) 10 §:n ja 24 §:n mukainen yhdistetty tietosuojaseloste ja informointiasiakirja Lahden ensi- ja turvakoti ry:n asiakkaille, potentiaalisille asiakkaille, henkilökunnalle, vapaaehtoisille, palveluntoimittajille ja muille sidosryhmille sekä verkkosivuston käyttäjille.

Tiivistelmä henkilötietojen käsittelystä:

Rekisterinpitäjä

Lahden ensi- ja turvakoti ry

Y-tunnus: 0149651-1

Osoite: Loviisankatu 14 A 3, 15100 Lahti

Puh. 044 270 0797

Sähköposti: toimisto@letk.fi

Kotisivut: www.lahdenensijaturvakoti.fi

Yhteyshenkilö henkilötietoja koskevissa asioissa

Perheväkivaltatyön palvelut:

TURVAKOTIPALVELUIDEN ASIAKASREKISTERI:

Launeenkatu 8, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: THL/LETK

Turvakodin johtaja Sirpa Knaappila, puh. 044 357 8560, sirpa.knaappila@letk.fi

Turvakodin perhe- ja kriisityöntekijät

Perheväkivaltatyön Avopalvelut:

AVOKRIISITYÖN ASIAKASREKISTERI:

Launeenkatu 8, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: LETK

Perheväkivaltatyön Avopalvelujen lähiesimies Jukka Suni, puh. 050 561 4132, jukka.suni@letk.fi

Avokriisityöntekijä

JUSSI-TYÖN ASIAKASREKISTERI:

Launeenkatu 8, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: LETK

Perheväkivaltatyön Avopalvelujen lähiesimies Jukka Suni, puh. 050 561 4132, jukka.suni@letk.fi

Jussi-työntekijät

TURVALLISTEN PERHEIDEN PÄIJÄT-HÄME (TPPH) ASIAKASREKISTERI:

Launeenkatu 8, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: LETK

Perheväkivaltatyön Avopalvelujen lähiesimies Jukka Suni, puh. 050 561 4132, jukka.suni@letk.fi

Verkostokoordinaattori

LAPSITYÖN ASIAKASREKISTERI:

Launeenkatu 8, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: LETK

Perheväkivaltatyön Avopalvelujen lähiesimies Jukka Suni, puh. 050 561 4132, jukka.suni@letk.fi

Lapsityöntekijä

Perhetyö ja Eroauttaminen:

ALVARI-PERHETYÖN ASIAKASREKISTERI:

Launeenkatu 8, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: PHHYKY/LETK

Perhetyön ja Eroauttamistyön lähiesimies Anne Meritie, puh. 044 750 4555, anne.meritie@letk.fi

Alvari-perhetyöntekijät

TAPAAMISPAIKKATOIMINNAN ASIAKASREKISTERI:

Launeenkatu 8, 15100 Lahti ja Loviisankatu 14, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: PHHYKY, kunnat, kuntayhtymät/LETK

Perhetyön ja Eroauttamistyön lähiesimies Anne Meritie, puh. 044 750 4555, anne.meritie@letk.fi

Tapaamisohjaajat

ERO LAPSIPERHEESSÄ ASIAKASREKISTERI:

Launeenkatu 8, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: LETK

Perhetyön ja Eroauttamistyön lähiesimies Anne Meritie, puh. 044 750 4555, anne.meritie@letk.fi

Eroperhetyöntekijät

MIESKAVERITOIMITA, mieskaveritoiminnan rekisteri, vapaaehtoisten rekisteri

Loviisankatu 14 A 1, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: LETK

Perhetyön ja Eroauttamistyön lähiesimies Anne Meritie, puh. 044 750 4555, anne.meritie@letk.fi

Mieskaveritoiminnanohjaaja

Vauvaperhetyön palvelut:**ENSIKODIN ASIAKASREKISTERI:**

Mustamäenkatu 74, 15610 Lahti

Rekisterinpitäjä: PHHYKY, kunnat, kuntayhtymät/LETK

Ensikodin johtaja lida Partanen, puh. 050 309 0911, iida.partanen@letk.fi

Ensikodin vauvaperhetyöntekijät

Vauvaperhetyön Avopalvelut:**BABY BLUES-TOIMINNAN ASIAKASREKISTERI:**

Loviisankatu 14 B 23, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä:LETK

Ensikodin johtaja lida Partanen, puh. 050 309 0911, iida.partanen@letk.fi

Baby blues -vauvaperhetyöntekijä

PÄIVÄRYHMÄ PEUKALOISEN ASIAKASREKISTERI:

Loviisankatu 14 B 24, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä:LETK

Ensikodin johtaja Iida Partanen, puh. 050 309 0911, iida.partanen@letk.fi
Peukaloisen vauvaperhetyöntekijät

PERHETUPATOIMINNAN ASIAKASREKISTERI:

Loviisankatu 14, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: LETK

Ensikodin johtaja Iida Partanen, puh. 050 309 0911, iida.partanen@letk.fi

Perhetuvan vastaava perhetyöntekijä

Hallinto:

PALKKAREKISTERI, JÄSENREKISTERI, LASKUTUSREKISTERI

Loviisankatu 14 A 3, 15100 Lahti

Rekisterinpitäjä: LETK

Toiminnanjohtaja Jukka Ihalainen, puh. 050 911 2521, jukka.ihalainen@letk.fi

Taluspäällikkö Terhi Hugg

Toimistosihteerit

Kenen tietoja käsittelemme?

Asiakkaat

Jäsenet

Potentiaaliset jäsenet

Palveluntoimittajat

Sidosryhmät

Henkilökunta

Sijaiset

Työnhakijat

Vapaaehtoiset

Opiskelijat

Verkkosivujen kävijät

Mistä saamme tietoja?

Asiakkaan tiedot saamme asiakastyön prosessista

Potentiaalisen asiakkaan tiedot muilta yhteistyötahoilta

Palveluntoimittajan tiedot saadaan tältä itseltään

Sidosryhmään kuuluvan tiedot tältä itseltään

Henkilökuntaan kuuluvan tiedot tältä itseltään

Sijaiselta tiedot tältä itseltään

Vapaaehtoiselta tiedot tältä itseltään

Opiskelijalta tiedot tältä itseltään

Rekrytointiin osallistuvan tiedot tältä itseltään

Verkkosivuston käyttäjästä tallennetaan IP-osoite

Kuinka kauan käsittelemme tietojasi?

Käsittelemme tietoja pääsääntöisesti niin kauan kuin käsittelyperuste on olemassa.

Asiakkaan kohdalla tämä tarkoittaa asiakkuuden voimassaoloaika.

Asiakkuuden päätyttyä käsittelemme tietoja vain perustelluista syistä. Perusteltu syy voi olla postin uudelleen ohjaus, asiakirjapyyntö asiakkaalta tai muulta toimijalta asiakkaan suostumuksella tai lain perusteella tullut asiakirjapyyntö esimerkiksi lastensuojelusta.

Palveluntoimittajan tiedot poistetaan 12 kuukauden sisällä sopimusvelvoitteiden täyttämisestä.

Sidosryhmien kohdalla poistamme tiedot 12 kuukauden sisällä yhteistyön päättymisestä.

Henkilökunnan tietoja säilytetään työsuhteen päättymisen jälkeen erityislaeissa säädetyllä tavalla, esimerkiksi palkkakirjanpitoa 10 vuotta.

Rekrytointiin osallistuneen tiedot poistetaan 12 kuukauden kuluessa prosessin päättymisestä.

Verkkosivujen kävijätietoja säilytetään n. 2-3 kk.

Huom! Henkilötietojen säilytysaikoihin vaikuttaa myös esimerkiksi kirjanpitolaki.

Kirjanpitolain mukaan tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muu kirjanpitoaineisto tulee säilyttää kuusi vuotta sen kalenterivuoden lopusta, jonka aikana tilikausi päättyy. Jos tilikausi on päättynyt esimerkiksi 30.4.2018, tositteita on säilytettävä 31.12.2024 asti. Kirjanpitolaki voi siis aiheuttaa joiltakin osin yllä mainittua pidempiä henkilötietojen säilytysaikoja.

Henkilötietojasi voidaan säilyttää pidempään myös tilanteissa, joissa ne ovat osa erityisen tärkeitä asiakirjoja. Säilytämme 10 vuoden ajan sopimukset ja muut merkitykselliset asiakirjat. Syynä on vahingonkorvausvelvollisuuden vanhenemisaika: velvollisuus yleensä päättyy kymmenessä (10) vuodessa vahingon sattumisesta tai sen havaitsemisesta lukien.

Näitä tietoja käsittelemme

Käsittelemme vain tietoja, jotka olet meille toimittanut, tai joiden käsittelyyn olet antanut suostumuksesi, tai jotka ovat saatavilla julkisesti, esimerkiksi:

Nimi, Puhelinnumero, Sähköpostiosoite, Työnantaja, Henkilötunnus, IP-osoite, LY-tunnus, Ammatinimike, Osoite, työnantajan soitetiedot, organisaation verkkolaskutustiedot, erikoisruokavaliot

Oikeutesi

Tarkastusoikeus: Voit tarkistaa sinusta tallentamamme henkilötiedot.

Korjaamisvaatimus: Jos havaitset tiedoissasi virheellisyyksiä tai puutteita, sinulla on oikeus pyytää meitä korjaamaan tai täydentämään tiedot oikeiksi.

Vastustamisoikeus: Sinulla on oikeus koska tahansa vastustaa henkilötietojesi käsittelyä, mikäli koet, että olemme käsitelleet henkilötietojasi lainvastaisesti tai että meillä ei ole oikeutta käsitellä joitain henkilötietojasi.

Suoramarkkinointikielto: Voit milloin tahansa kieltää tietojesi käyttämisen suoramarkkinointiin. Lahden ensi- ja turvakoti ry ei luovuta ilman suostumustasi henkilötietojasi tahoille, jotta nämä voisivat kohdistaa suoramarkkinointia sinuun.

Poisto-oikeus: Jos katsot, että joidenkin sinua koskevien tietojen käsittely ei ole tarpeen tehtäviamme kannalta, sinulla on oikeus pyytää meitä poistamaan kyseiset tiedot. Käsittelemme pyyntösi, jonka jälkeen joko poistamme tietosi tai ilmoitamme sinulle perustellun syyn, miksi emme voi poistaa tietoja. Mikäli olet eri mieltä ratkaisustamme, sinulla on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle.

Rajoittamisoikeus: Sinulla on myös oikeus vaatia, että rajoitamme kiistanalaisten tietojen käsitte-lyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.

Valitusoikeus: Sinulla on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos katsot, että rikomme henkilötietojasi käsitellessämme tietosuojalainsäädäntöä.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Sinulla on oikeus saada jäsenrekisteriin talletetut henkilötietosi yleisesti käytetyssä sähköisessä tiedostomuodossa.

Henkilötietoihin liittyviin pyyntöihin vastaa toiminnanjohtaja Jukka Ihalainen tai asiakirjan alussa mainitut johtajat ja lähiesimiehet.

Miksi käsittelemme tietojasi?

Lahden ensi- ja turvakoti ry käsittelee useiden ihmisryhmien henkilötietoja. Pääosin käsittelyn tar-koituksena on asiakastyö.

Muista kuin asiakkaistamme keräämme henkilötietoja, jotka ovat tarpeen yhteydenpitoon näiden henkilöiden kanssa.

Asiakassuhteen hoitaminen
Viranomaisten kanssa toiminen
Markkinointi
Sidosryhmätoiminta
Työntekijät
Opiskelijat
Vapaaehtoiset

Kuka muu käsittelee tietojasi?

Lahden ensi- ja turvakoti ry käyttää henkilötietojen käsittelyssä apunaan ainoastaan laadukkaita palveluntoimittajia, joiden kanssa on tehty tietosuoja-asetuksen mukainen sopimus henkilötieto-jen käsittelystä. Toimittajia ovat vuonna 2018 mm.:

Netsecure Oy
Web- veistämö Oy
Mehiläinen Työterveys
Netproce Oy
Turvaposti Oy

Kuinka suojaamme tietosi?

Tiedonsiirto tehdään suojatulla VPN tunnelilla. VPN tunneli on suojattu käyttäjätodennuksella ja laitetodennuksella (sertifikaatilla). VPN tunnelin tietoturva valvoo IPS tason palomuri. Käyttöoi-keudet on rajattu organisaation sisällä niin, että vain rekisteriä hallinnoivilla henkilöillä on sinne pääsy.

Käytämme henkilötietoja koskevaan viestintään turvasähköpostia.
Sitoutamme henkilökunnan vaitiolositoumuksella.