



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITON
Kymen piiri

**TERVETULOA
MLL:N KYMEN PIIRIN
AMMATILLISTEN PERHEPALVELUIDEN
ASIAKKAAKSI**

1.1.2015 alkaen, voimassa toistaiseksi

Mannerheimin Lastensuojeluliiton
Kymen piiri ry.
Ammatilliset perhepalvelut
Käsityöläiskatu 4, 3.krs
45100 Kouvola

p.040 728 0288
perhepalvelu.kymi@mll.fi

Tervetuloa MLL:n Kymen piirin ammatillisten perhepalveluiden asiakkaaksi. Olemme koonneet teille perustietoa palveluistamme ja toimintavoistamme. Voitte olla meihin yhteydessä kaikissa mieltä askarruttavissa asioissa.

YHTEYSTIEDOT

Perhepalvelupäällikkö

Pauliina Paakala

puh. 040 728 0288 hoitotilausten päivystysaika: ma - to klo 09.00-12.00

perhepalvelu.kymi@mll.fi

Päivystysajan ulkopuolella voitte jättää viestin vastaajaan tai sähköpostitse perhepalvelu.kymi@mll.fi.

Toiminnanjohtaja

Christa Carpelan

puh. 050 406 3763

christa.carpelan@mll.fi

Lisää MLL:n Kymen piirin toiminnasta [www-sivuillamme](http://www.sivuillamme)

<http://kymenpiiri.mll.fi>

PERHEPALVELUT

Toimintatapamme on **asiakaslähtöinen** ja **voimavarasuuntautunut**. Tavoitteenamme on tukea ja vahvistaa lasta ja perhettä arjessa.

Palvelun tilaa kunnan sosiaali- tai terveystoimi ja asiasta tehdään **maksusitoumus**. Perhe voi saada kunnalta hoitoon oikeuttavia **palveluseteleitä**. Kun sitoumus tai seteli on myönnetty, perhe ottaa itse yhteyttä toimistoon ja tilaa palvelun. Perheet ja yhteisöt voivat tilata palvelua myös **yksityisesti**.

Lapsiperheiden kotipalvelu

- Lapsiperheiden kotipalvelu tukee lapsiperheitä kuormittavassa elämäntilanteessa tarjoamalla konkreettista, oikea-aikaista apua ja tukea perheen tarpeen mukaan. Tavoitteena on tunnistaa, ehkäistä ja helpottaa lasten, nuorten ja perheiden pulmia mahdollisimman varhain, edistää perheen arjessa selviytymistä sekä lapsen hyvää kasvua ja kehitystä

Vammaisen ja pitkäaikaissairaan lapsen hoito

- Vammaisen ja pitkäaikaissairaan lapsen hoito tarjoaa apua lapsen kotihoitoon vanhempien jaksamisen ja vanhemmuuden tueksi sekä omaishoitajan vapaan ja iltapäivähoidon järjestämiseksi.

Perhetyö

- Perhetyö on ennaltaehkäisevää avohuollon tukitoimenpiteenä toteutettavaa toimintaa. Perhetyön tarkoituksena on tukea perhettä kokonaisuutena vaikeassa elämäntilanteessa suunnitelmallisesti, johdonmukaisesti, kokonaisvaltaisesti ja pitkäjänteisesti.

Lasten ja nuorten ammatillinen tukihenkilötyö

- Lasten- ja nuorten ammatillinen tukihenkilötyö tukee ja edistää lapsen kokonaisvaltaista sosiaalista hyvinvointia, kasvua ja kehitystä. Tukisuhteen tavoitteet tehdään yhdessä perheen sekä tilaajan kanssa. Tavoitteita tarkennetaan tarpeen mukaan väliarviointineuvotteluissa.

PERHEPALVELUJEN HENKILÖSTÖ

Perhepalveluiden koordinoinnista vastaa perhepalvelupäällikkö. Perhetyöntekijät työskentelevät perheissä vuorokauden kaikkina aikoina. Koko henkilöstö on allekirjoittanut vaitiolositoumuksen ennen työsuhteen alkamista. Salassapitovelvollisuus säilyy sopimuksen päätyttyä ja myös työsuhteen päätyttyä.

Perhepalvelupäällikkö

Toimii perhetyöntekijöiden esimiehenä. Perhepalvelupäällikkö osallistuu palvelusuunnitelmien laadintaan ja tarvittaessa neuvotteluihin. Perhepalvelupäällikön puoleen voi kääntyä kaikissa ammatillisiin perhepalveluihin liittyvissä asioissa.

Perhepalvelupäällikkö ottaa palvelutilauksia vastaan puhelimitse ja sähköpostitse. Tilausta vastaanotettaessa kysytään tiedot perhetilanteesta, lapsista ja muista hoidon kannalta oleellisista asioista. Perheen toiveet otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon perhetyöntekijää valittaessa.

Perhepalvelupäällikkö vastaa tilaus- ja laskutusasioista. Hän on säännöllisesti yhteydessä palvelun maksajaan, esim. omaishoidon ohjaajaan.

Perhetyöntekijät

Perhetyöntekijät ovat huolellisesti tehtävään valittuja ja perehdytettyjä. Heillä on sosiaali- tai terveysalan koulutus; esim. lähihoitaja, sairaanhoitaja, kehitysvammaohjaaja tai sosionomi. Perhetyöntekijöillä on ratkaisu- ja voimavarakeskeinen työote eli heidän työtapansa on asiakkaan omatoimisuutta, kuntoutumista ja kotona selviytymistä tukevaa. Työsuhteen alussa he ovat esittäneet lain edellyttämän rikosrekisteriotteen. Perhetyöntekijöille järjestetään kuukausittain perhetyöntekijätapaaminen, johon sisältyy ajankohtaisten asioiden lisäksi koulutusta. Tämän lisäksi he osallistuvat ryhmätyönohjauksiin.

PALVELUN TILAAMINEN

Palvelun alettua voitte sopia hoitoajat suoraan perhetyöntekijänne kanssa.

Jos tämä ei onnistu, voitte tilata palvelun numerosta 040 728 0288.

Päivystysaika ma - to klo 9.00–12.00. Päivystysajan ulkopuolella voit jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön.

Alustavan tilauksen voi tehdä myös sähköpostitse: perhepalvelu.kymi@mll.fi

Sähköpostitse ja puhelimitse tulleet tilaukset käsitellään tilaus- ja kiireellisyysjärjestyksessä. Palvelutilauksiin pyritään ensisijaisesti järjestämään sama perhetyöntekijä, mutta valitettavasti se ei aina ole mahdollista. **Palvelutilaus kannattaa tehdä mahdollisimman hyvissä ajoin, jotta perheen tilanteeseen sopiva työntekijä saadaan varattua juuri kyseiselle ajalle.** Ilmoitamme perheisiin lähetettävissä kirjeissä tarkemmat työvuorojenlaatimisajankohdat. Perhepalvelupäällikkö ei tiedustele tarvittavia hoitoaikoja vaan vastuu tässä asiassa on perheillä.

PALVELUN PERUUTTAMINEN

Toivomme, että sovitusta hoitoajoista pidettäisiin kiinni. Tilatun palvelun voitte siirtää 7vrk ennen sovittua käyntiä soittamalla perhepalveluiden numeroon päivystysaikana ja ilmoittamalla asiasta työntekijällemme.

Muistattehan, että **emme hoida tarttuviin tauteihin sairastuneita** (flunssat, vatsataudit, taudit jne.). Sairastumisesta tulee ilmoittaa välittömästi perheen työntekijälle sekä toimistolle tilausajankohdan siirtämiseksi. Joissakin asiakasperheissä sairastuminen voi olla hyvin vaarallista, joten työntekijämme eivät voi ottaa riskiä taudin siirtymisestä perheestä toiseen.

SUUNNITELMAT JA SUOSTUMUKSET

Palvelusuunnitelma

Palvelusuunnitelma tehdään yhdessä perheen, perhepalvelupäällikön, perhetyöntekijän sekä palvelun tilaajan kanssa. Perhepalvelupäällikkö tuo ensimmäisellä käyntikerralla mukanaan suunnitelmalomakkeen, joka täytetään yhdessä perheen kanssa. Perhetyöntekijä kirjaa perhekäyntilomakkeelle työvuoron aikana tapahtuneet asiat. Palvelusuunnitelma tulee säilyttää sellaisessa paikassa, josta jokainen perheessä käyvä työntekijä sen helposti löytää. Palvelusuunnitelman avulla seurataan tavoitteiden saavuttamista ja toiminnan vaikuttavuutta. Suunnitelma päivitetään säännöllisesti. Kopio suunnitelmasta säilytetään toimistolla.

Muut suostumukset

Perhetyön alkaessa vanhempi allekirjoittaa **suostumuksen**, jossa hän antaa luvan perhepalveluille käsitellä perhettä koskevia tietoja. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja tietosuojasäännösten edellyttämällä tavalla. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, Henkilötietolaki). Perhetyöntekijä tarvitsee vanhemmilta **kirjallisen luvan** lapsen lääkkeiden antamiseen, itsenäiseen ulkoiluun, lapsen mennessä kaverin luokse, lapsen kuljettamiseen työntekijän autolla sekä tilanteeseen, jossa lapset luovutetaan työvuoron jälkeen muun kuin vanhemman vastuulle. Kaikkien sopimusten tulee olla perheessä työntekijöiden nähtävillä. Helpoiten tämä onnistuu pitämällä sopimuksia perhetyönkansiossa. Sopimusten kopioita säilytetään toimistolla.

AMMATILLISTEN PERHEPALVELUJEN HINNASTO 1.1.2015 ALKAEN

	Hinnat arkisin €/h			Hinnat lauantaisin €/h			Hinnat sunn./pyhäisin €/h		
	klo 6 - 18	klo 18 - 21	klo 21 - 06	klo 6 - 18	klo 18 - 20	klo 20 - 21	klo 6 - 18	klo 18 - 21	klo 21 - 06
Perhetyö	33,50	38,50	46,90	41,90	46,90	72,00	67,00	72,00	80,40
Lapsiperheiden kotipalvelu	33,50	38,50	46,90	41,90	46,90	72,00	67,00	72,00	80,40
Vammaisen ja pitkäaikaissairaalan lapsen hoito	33,50	38,50	46,90	41,90	46,90	72,00	67,00	72,00	80,40
Lasten ja nuorten tukihenkilötyö	33,50	38,50	46,90	41,90	46,90	72,00	67,00	72,00	80,40

ALV 0%

- Perustuntihinta laskutetaan klo 6.00 – 18.00. Muina aikoina lasketaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen mukaiset korotukset perustuntihintaan.
- Perjantain ja lauantain välinen yö on arkiyön hinnan mukainen
- Sunnuntaikorvaus alkaa lauantaina klo 20.00.
- Sunnuntain ja maanantain välisen yön sunnuntaihinta muuttuu arkiyöhinnaksi klo 24.00.
- Perhetyöntekijän matkakustannukset veloitamme valtion matkustussäännön mukaan.
- Minimitilausaika on kolme (3) tuntia.

Hoitotilaus

Perhepalvelun puhelinaika on maanantaista torstaihin klo 9–12, p. 040 728 0288. Muina aikoina voitte jättää viestin vastaajaan.

Voitte tehdä tilauksen myös sähköpostitse:
perhepalvelu.kymi@mll.fi

Peruutusehdot

Hoitotilaus tulee perua päivystysaikana vähintään 7 vrk ennen sovittua hoitoaikaa. Huomioitava, että päivystysaika on ma-to klo 9-12. Peruuttamatta jätetystä perhekäynnistä laskutamme sovittuun käyntiajan mukaisesti.

Lisätietoja

Perhepalvelupäällikkö Pauliina Paakala p.040 728 0288
perhepalvelu.kymi@mll.fi

Toiminnanjohtaja Christa Carpelan p. 050 406 3763,
christa.carpelan@mll.fi