**YHTEYDENOTTOLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET**

**Yhteydenottolomake Haastavat erot -työryhmään**

Avoin ja kunnioittava toimintatapa on, että lasta, nuorta tai perhettä koskevat huolet otetaan aina ensin puheeksi huoltajien sekä lapsen ja nuoren kanssa mahdollisimman varhain.

Huoltajien, lapsen ja nuoren kanssa voi yhdessä pohtia mitä huolen suhteen voi tehdä ja mitä tukea peruspalveluissa on asian suhteen tarjota. Jos huoli ei poistu, voidaan täyttää yhteydenottolomake Haastavat erot -työryhmään. Työryhmän tavoitteena on auttaa työntekijää ja perhettä tilanteen ratkaisemisessa ja korjaamisessa.

Asiakkaiden kannalta paras vaihtoehto on se, että huolen havainnut ja puheeksi ottanut työntekijä täyttää lomakkeen asiakkaiden kanssa.

Mikäli vanhemmilla on yhteishuoltajuus, riittää toisen vanhemman allekirjoitus, mutta työntekijän on ilmoitettava lomakkeesta ja asiasta toiselle vanhemmalle/huoltajalle. Mikäli toinen huoltaja kieltää asian käsittelyn työryhmässä, on anonyymi konsultaatio edelleen mahdollinen.

**Huoltajien tulee olla tietoisia yhteydenottolomakkeesta ja sen sisällöstä sekä mahdollisista liitteistä ja niiden sisällöstä.**

**Työryhmän yhteydenottolomakkeen käsittely ja tietojen luovutus** - tiedoksi huoltajille ja työntekijälle:

Työryhmän tehtävänä on auttaa työntekijöitä tukemaan perhettä haastavissa erotilanteissa lapsen näkökulma huomioiden, tarjota monialaisen tiimin tuki työntekijälle ja ehkäistä haastavan erotilanteen eskaloitumista. Työryhmä ei osallistu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastyöhön, eikä sen toiminnasta synny erilliseen rekisteriin merkittäviä tietoja. Saatuja tietoja ei säilytetä ja yhteydenottolomake sekä toimintasuositukset palautuu työntekijälle. Työryhmä noudattaa työssään **Asiakirjalaki 8§** ohjetta asiakastietojen kirjaamisesta organisaatioiden välisessä monialaisessa yhteistyössä. Monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat salassapitosäännösten estämättä: 1) kirjata edustamansa organisaation asiakirjoihin sellaiset yhteistyössä saamansa sosiaalihuollon asiakastiedot, jotka ovat tarpeellisia yhteisen asiakkaan asian hoitamiseksi sanotussa organisaatiossa; 2) tallettaa yhteistyön perusteella laaditun asiakassuunnitelman, muistion tai vastaavan asiakirjan sanotussa organisaatiossa, jos se on asiakkaan kannalta tarpeellista siinä asiassa, jonka hoitamiseksi asiakirja on laadittu.

**Työryhmään perheen/lapsen asiat tuo työntekijä:**

Tarkoituksena on monialaisen asiantuntemuksen ja tiedon avulla löytää sopivat palvelut, uusia näkökulmia ja toimintatapoja lapsen ja perheen auttamiseksi. Huoltajan ja 15v täyttäneen lapsen luvalla työryhmä voi käyttää ohjauksessa myös muuta kuin edellä mainittua tietoa, joka on kertynyt tiimin jäsenten työnantajien ylläpitämiin erilaisiin rekistereihin.

**Yhteydenottolomake Haastavat erot -työryhmään**

Tämän lomakkeen allekirjoittamalla lapsen/nuoren huoltaja antaa suostumuksensa siihen, että:

1. **Lomake käsitellään työryhmässä**
2. **Työryhmän jäsenet voivat tutustua itseäni ja huollossani olevia lapsiani koskeviin merkintöihin omissa rekistereissään ja antaa asian auttamiseksi välttämättömiä tietoja myös ryhmän muille jäsenille**
3. **Lomake sekä työryhmän palaute ja ehdotukset välitetään teille työntekijän toimesta**

Voitte halutessanne rajata suostumuksenne koskemaan vain tiettyjä olemassa olevia tietojanne tai ilmoittaa, minkä tietojen käyttöön ette anna suostumustanne. Voitte myös täsmentää itsestänne ja alaikäisistä sisaruksista annettavia tietoja. Huoltaja ei voi antaa toisen huoltajan tai vanhemman tietoihin liittyvää lupaa.

**Liitteet** (mahdollisia asiakirjoja ja tutkimuspapereita/lausuntoja)

**Esitietolomake Haastavat erot -moniammatilliseen työryhmään**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lähettäjä** | Organisaatio |
| Työntekijä |
| Yhteystiedot |
| **Eroperheen tiedot** | Vanhemman nimi & puhelinnumero |
| Vanhemman nimi & puhelinnumero |
| Lapset (nimi ja syntymäaika) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Huoltomuoto** | * Yhteishuolto * Yksinhuoltajuus äidillä       / isällä * Tiedonsaantioikeus ei-huoltajalla, kyllä       ei * Oheishuoltajuus      , kenellä? * Mistä tieto huoltajuudesta saatu? * Keskeneräinen oikeusprosessi   + Huoltoriita-asia   + Rikosasia * Olosuhdeselvitys   + Tehty pvm   + Vireillä |
| **Lapsen/lasten asuminen** | * Vuoroasuminen (50/50 tai 40/60) * Isän luona (yli 60 %) * Äidin luona (yli 60 %) * Oheishuoltajan luona * Jossain muualla, missä |
| **Perheen tämänhetkiset palvelut tai tukitoimet** | Merkitse I=isä, Ä=äiti, P=perhe   * Aikuispsykiatria/Mielenterveyspalvelut * Kasvatus- ja perheneuvola * Koulukuraattori * Koulupsykologi * Kouluterveydenhoitaja       Lapsi-/nuorisopsykiatria/Mielenterveyspalvelut * Lastensuojelu * Lapsiperheiden sosiaalityö * Oikeuspsykologian yksikkö * Perheasioiden sovittelu /Follo-sovittelu * Perheasiain neuvottelukeskus * Perheoikeudellinen yksikkö * Päihteisiin liittyvä tuki tai kuntoutus/päihdepalvelut * Turvakoti / Väkivaltatyön avopalvelut * Valvotut/tuetut tapaamiset tai valvotut vaihdot      , missä: * Tapaamissopimus vahvistettu lastenvalvojalla       / käräjäoikeudessa * Muu tukitoimi: |

**Tulosyy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Konfliktia ylläpitäviä tekijöitä (voit valita useamman vaihtoehdon)** | * Kommunikaatiovaikeudet / vanhemmilla ei kommunikaatiota * Kulttuuriset erityispiirteet * Parisuhdeväkivalta ennen eroa: fyysinen      , henkinen      ,  seksuaalinen      , taloudellinen      , kunniaväkivalta * Väkivalta tai sen uhka jatkuu: fyysinen      , henkinen      ,  seksuaalinen      , taloudellinen      , kunniaväkivalta * Kontrollointi (kontrolloi ex-puolisoaan): äiti       / isä * Vainoaminen: fyysinen      , digitaalinen      , lapsi vainon välineenä * Lapsen kaappausuhka * Lapsen kaltoinkohtelu * Lapseen kohdistunut väkivalta: fyysinen      , henkinen      ,  seksuaalinen      , taloudellinen      , kunniaväkivalta * Vanhemman itsetuhoisuus, itsemurhalla tai tappamisella uhkailu:  äiti       / isä * Perhesurmariski * Vanhemman psyykkinen ongelma tai oireilu: äiti       / isä * Vieraannuttaminen (väitteet vieraannuttamisesta) * Uusperheen ongelmat * Toistuvat oikeudenkäynnit * Vanhemman ongelmallinen päihteiden käyttö/muu riippuvuus:  äiti       / isä * Vanhemman neuropsykiatriset haasteet: äiti       / isä * Lapsen neuropsykiatriset haasteet * Muu, mitä: |
| **Huomioitavat turvallisuusseikat** | * MARAK(moniammatillinen riskiarviointi) tehty, pvm:       pisteet: * Lähestymiskielto * Turvakielto   Lisätietoa turvallisuusseikoista (tähän voit kuvata kenelle on määrätty lähestymiskielto tai turvakielto, ketä/keitä kohtaan jne.): |
| **Työntekijän huoli** | Mitä on jo tehty / Saadut palvelut / Mitä apua konsultaatioryhmältä toivotaan?: |
| **Huoltajan/ lapsen/  nuoren huoli** | Huolen/ongelmatilanteen kuvaus ja kesto / arjen sujuminen/ merkittävät elämänmuutokset (esim. erossa menetetyt ihmissuhteet) / perhe- ja kaverisuhteet) |
| **Erityistarpeet tai mahdolliset diagnoosit** | Lapsen/lasten erityistarpeet tai mahdolliset diagnoosit: |
| Vanhemman erityistarpeet tai mahdolliset diagnoosit: |
| **Muita mahdollisia huomioitavia asioita** |  |

**Merkitkää rasti, kenen tietoihin annatte suostumuksenne:**

      lapsen/nuoren nimi &henkilötunnus:

      lapsen/nuoren nimi &henkilötunnus:

      lapsen/nuoren nimi &henkilötunnus:

      lapsen/nuoren nimi &henkilötunnus:

      allekirjoittaneiden huoltajien/huoltajan

**Lomakkeen allekirjoitukset:**

Minua on informoitu siitä, mitä tietojani käytettään ja mihin tietojani tarvitaan.

**Pvm ja huoltajan/huoltajien tai nuoren (yli 15v.) allekirjoitukset**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pvm ja työntekijän allekirjoitus sekä nimenselvennys**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LOMAKKEEN TOIMITTAMINEN:**

Huoltajille annetaan ennen lähetystä kopio lomakkeesta.

Lomake lähetetään **salatulla sähköpostilla** [laura.karkkainen1@pshyvinvointialue.fi](mailto:laura.karkkainen1@pshyvinvointialue.fi)