

Toimintamalli monialaisen asiantuntijaryhmän / muun monialaisen työryhmän työskentelyn tueksi

Varhainen tuki ja nepsypalvelupolun taustalla kulkee vahvasti ammattilaisten välinen monialainen yhteistyö läpi koko palvelupolun.

Monialaisessa verkostomaisessa yhteistyössä keskeistä on sopia perheen yhdyshenkilö. Tällä henkilöllä on kuva perheen kokonaistilanteesta ja perheellä on hänen yhteystietonsa. Perhe voi tarvittaessa olla häneen yhteydessä omassa asiassaan.

Tähän muistilistaan on koottuna keskeisiä asioita sujuvaan monialaiseen verkostomaiseen yhteistyöhön (ml. saamenkieliset ja -kulttuurinmukaiset palvelut) liittyen. Muistilistaa voi hyödyntää ja soveltaa kaikenlaisessa monialaisessa verkostomaisessa yhteistyössä ammattilaisten kesken. Muistilista on saatavilla suomen kielen lisäksi pohjois-, inarin- ja koltansaameksi.

Monialainen verkostoyhteistyö, tehtävät ja vastuut

Asianmukainen suostumus monialaiselle työskentelylle sekä asiakkaan toive asiointikielestä ja mahdollinen kieli- ja/tai kulttuuritulkkauksen tarve varmistetaan heti alussa.

Monialaisessa verkostoyhteistyössä on tavoitteena käydä kyselylomakkeen yhteenvedon avulla läpi asiakkaan tuen tarpeet ja sopia tukitoimista ja vastuuhenkilöt näiden toteuttamiseksi (varhaiskasvatuksen, koulun ja opiskeluhuollon tukitoimet, muut tarpeelliset tukitoimet).

Jokaisella tapaamisella arvioidaan ja päivitetään tarvittavia tukitoimia. Monialaisessa verkostoyhteistyössä voidaan sopia yksittäisiä vastuita ammattilaisten roolien mukaan.

Asiakkaan luvalla verkoston jäsenet ovat yhteydessä toisiinsa. Erityisesti yhdyshenkilöllä tulee olla ajantasainen tieto tilanteesta koko ajan.

Sovitetaan perheen ja monialaisen yhteistyön yhdyshenkilö (usein tiivistä yhteydessä perheeseen ja perhe voi olla ensisijassa häneen yhteydessä). Koordinoi perheen kanssa yhteistyössä sovitujen asioiden etenemistä, mm. kutsuu koolle tarvittavat tapaamiset ja tekee yhteenvetoa sovituista suunnitelmista tapaamisissa.

Monialaisessa verkostossa käydään keskustelua muihin (suomen- tai saamenkielisiin) palveluihin ohjautumisen tarpeesta.

Sovitut tukitoimet kirjataan asianmukaisesti, mikä tukee suunnitelmallista työskentelyä ja tarvittaessa tiedonkulkua.

Yhdyshenkilön rooli monialaisessa verkostomaisessa yhteistyössä:

Yhdyshenkilön rooli on koordinoida monialaista yhteistyötä asiakkaan tilanteen edistämiseksi. Jokainen ammattilainen vastaa omista sovituista vastuutehtävistään.

Yhdyshenkilö varmistaa, että asiakkaalta saatu suostumus tiedonvaihtoon monialaisessa yhteistyössä kattaa kaikki ne tahot, jotka osallistuvat asiakkaan tilanteen kartoittamiseen.

Yhdyshenkilö varmistaa, onko kyseessä suomen- vai saamenkielinen asiakas ja tilaa tarvittaessa kieli- ja/tai kulttuuritulkkauksen.

Yhdyshenkilö kutsuu koolle monialaisen ryhmän sekä seurantatapaamiset. Yhdyshenkilö vastaa verkoston uudelleen kokoamisesta, kun tilanteen tarkistamiseen on tarvetta. Asiakkaan tarpeiden perusteella verkosto voidaan kutsua koolle jo ennen sovittua aikaa.

Yhdyshenkilö huolehtii suunnitelmallisen työskentelyn etenemisestä käyden läpi yhdessä sovitut suunnitelmat verkoston aikana.

Yhdyshenkilö on yhteydessä asiakkaaseen sovituksi. Asiakas on ensisijassa yhteydessä yhdyshenkilöön tarvittaessa. Asiakkaalla tulee olla selkeästi tieto keneen olla yhteydessä, jos tarve ilmenee monialaisen yhteistyön osalta.

Moniammatillista yhteistyötä koordinoiva yhdyshenkilö voi vaihtua yhteistyön aikana, tästä tulee sopia yhteisesti, päivittää tieto asiakkaalle ja verkostolle.



lapha.fi

Lapin hyvinvointialue
Lapin aluehallintovirasto
Lapin aluehallintovirasto
Lapin aluehallintovirasto



Pohjois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus



Euroopan unionin
rahoittama
NextGenerationEU