

SATAPERHE-HANKKEEN TOIMINNAN MARKKINOINTI

Sataperheen toiminnasta tiedotetaan MLL:n piirin nettisivuilla, Sataperheen FB-sivuilla, kunnallisten ja maakunnallisten lapsiperhepalvelujen kautta sekä julkisissa tiedotusvälineissä. Eri yhteistyötahoille jaetaan esitteitä annettavaksi mahdollisille tukea tarvitseville perheille.

KOHDERYHMIEN TAVOITTAMINEN

Perhe ottaa itse yhteyttä Sataperheen koordinaattoriin tai perheen kanssa työskentelevä viranomais ottaa perheen luvalla yhteyttä Sataperheen koordinaattoriin.

Työntekijä kertoo Sataperheen toimintamallin, ja kirjaa perheen nimen, osoitteen ja puhelinnumeron tukea perheiden rekisteriin, jos perhe haluaa vapaaehtoisen Sataperheeltä haastattelun jälkeen.

KOHDERYHMIEN HAASTATELUT

Sovitetaan perheen (ja mahd. perheen kanssa työskentelevän viranomaisen) kanssa alkuhaastattelun ajankohta. Alkuhaastattelun tarkoitus on saada käsitys perheen tuen tarpeesta.

Alkuhaastattelu perheen kotona. Mukana 2 työntekijää Sataperheestä tai Sataperheen työntekijä + perheen kanssa työskentelevä viranomais. Noudatetaan perheen toivetta.

Käydään läpi perheen kokema tuen tarve ja toiveet tukisuhteesta (alkuhaastattelu-lomake). Kerrotaan, miten prosessi etenee.

HAKUPROSESSI

Hankekoordinaattori etsii kouluetuista vapaaehtoisista sopivaa tukijaa perheelle.

Huomioidaan perheen toiveet tukitoiminnan muodosta, tapaamisten tiheydestä ja vapaaehtoisesta (esim. ikä, sukupuoli, kiinnostuksen kohteet).

Huomioidaan vapaaehtoisen toiveet tukitoiminnan muodosta, tapaamisten tiheydestä ja tuettavasta (esim. ikä, sukupuoli, kiinnostuksen kohteet).

KOHDERYHMIEN YHDISTÄMINEN

Ilmoitetaan perheelle ja vapaaehtoiselle sopivan tukijan/tuettavan löytymisestä. Mikäli sopivaa vapaaehtoista ei ole, koordinaattori on ½-vuosittain yhteydessä perheeseen.

Aloitustapaamisen ajankohdan sopiminen perheen ja ve:n kanssa. Tapaaminen etenee jäsenllysti. Käydään läpi tukisuhteen tavoitteet, kesto, yhteydenpito, perheen ja ve:n velvoitteet.

Tukisuhtesopimuksen allekirjoittaminen ja ensimmäisestä tukitapaamisesta sopiminen. Tukisuhtesopimus tallennetaan perheiden rekisteriin.

TUKISUHTEN AMMATILLINEN OHJAUS JA TUKI

Tukisuhteen ohjaaja soittaa tuettavalle ja vanhemmalle sekä vapaaehtoiselle 3kk tukisuhteen alkamisen jälkeen. Tukisuhteen kuulumisten läpikäynti puhelimitse (lomake).

1. väliarviointi 6kk:n kuluttua. Ennen tapaamista tukisuhteen ohjaaja yhteydessä perheeseen ja vapaaehtoiseen. Tapaamisessa paikalla perhe/vanhempi ja tuettava lapsi, vapaaehtoinen ja tukisuhteen ohjaaja. Väliarviointilomake.

2. väliarviointi tai tukisuhteen päättäminen 1v. tukisuhteen alkamisesta. Ennen tapaamista ohjaaja yhteydessä tukisuhteen osapuoliin. Tapaamisessa paikalla kaikki tukisuhteen osapuolet ja ohjaaja. Väliarviointi- tai päätöslomake.

Arvioidaan tavoitteiden saavuttamista, Sataperheen toimintaa ja tukisuhteen vaikutusta tuettavan, vanhempien ja vapaaehtoisen elämään.

Tukisuhteen ohjaaja on koko tukisuhteen ajan perheen käytävissä kaikissa tukisuhteen liittyvissä asioissa ja toimii tarvittaessa yhteyshenkilönä perheen ja vapaaehtoisen välillä.

Tukisuhteen ohjaaja vastaa siitä, että perhe saa tarvitsemaansa tietoa, palveluneuvontaa ja tarvittaessa ohjausta lapsiperhepalveluiden piiriin. Tukisuhteen päättyessä ohjaaja keskustele uuden tukisuhteen tarpeesta tai muusta palveluntarpeesta.