

## Lastensuojelun tarpeen selvittämisen KOOTUT KÄYTÄNNÖT



PIKASSOS

SONet



BOTNIA

VERSO

*Lastensuojelun tarpeen selvityksen Koottujen Käytäntöjen tarkoitus on tuoda esille lastensuojelun tarpeen selvittämisen parhaimmat käytännöt Väli-Suomen alueelta, joihin on hyvä pyrkiä.*



## LASTENSUOJELUN TARPEEN SELVITTÄMINEN

Lastensuojelun asian vireille tulon jälkeen sosiaalityöntekijä tai muu lastensuojelun työntekijä tekee palvelutarpeen arvioinnin, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta. Sosiaalityöntekijä arvioi, tarvitseeko palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä selvittää lastensuojelun tarve. Niille asiakkaille, joiden lastensuojelun tarvetta ei ole aiheutta selvittää, tehdään palvelutarpeen arviointi (sosiaalihuoltolaki 36 §, Finlex). Lapsi ei ole asiakas vielä arvioinnin aikana.

Arvion lastensuojelulain mukaisten palvelujen ja tukitoimien tarpeesta tekee sosiaalityöntekijä. Palvelutarpeen arviointi on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä ja sen on valmistuttava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa asian vireille tulosta (*Lastensuojelulaki 26 § 3-5 momentti, Finlex*).

Ennen palvelutarpeen arvioimisen käynnistämistä eli seitsemän arkipäivän kuluessa pyritään edelleen ratkaisemaan se, lähdetäänkö asiassa arvioimaan mahdollista lastensuojelun tarvetta. Laki ei kuitenkaan aseta tähän ehdotonta aikarajaa. Lastensuojeluasiakkuuden tarve saattaa tulla uusien tietojen perusteella arvioitavaksi myö-

hemmin. Tällöin voidaan hyödyntää jo tehtyä palvelutarpeen arviointia, jos arvioinnin tekemisestä ei ole ehtinyt kuluu pitkää aikaa.

Lastensuojelun tarvetta selvittäessä toimitaan samoin kuin ennenkin tehtäessä lastensuojelutarpeen selvitystä. Arvioinnissa sosiaalityöntekijä selvittää ja arvioi lastensuojelulain mukaisten palvelujen ja tukitoimien tarvetta. Hän myös arvioi lapsen kasvuolosuhteita sekä huoltajien tai muiden lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavien henkilöiden mahdollisuuksia huolehtia lapsen hoidosta ja kasvatuksesta.

Selvitys tehdään siinä laajuudessa kuin tilanne vaatii. Se on tehtävä ilman aiheutonta viivytystä ja sen on valmistuttava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa lastensuojeluasian vireilletulosta. Lastensuojelun asiakkaita koskee myös sosiaalihuoltolain 45 §:n (Finlex) mukainen velvoite panna päätös toimeen lähtökohtaisesti viimeistään 3 kuukaudessa asian vireille tulosta.

Palvelutarpeen arvioinnin tekemisessä tulee noudattaa, mitä sosiaalihuoltolaissa säädetään palvelutarpeen arvioinnista (*sosiaalihuoltolaki 36 §, Finlex*).

*Tämä tarkoittaa esimerkiksi, että asiakkaalle selvitetään ymmärrettävästi:*

- hänen oikeutensa ja velvollisuutensa,
- erilaiset vaihtoehdot palvelujen toteuttamisessa,
- eri vaihtoehtojen vaikutukset ja
- muut seikat, joilla on merkitystä asiakkaan asiassa sekä
- kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otetaan huomioon hänen toiveensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa.

Selvitys tehdään yhteistyössä lapsen ja huoltajan sekä tarvittaessa muiden lapselle läheisten ihmisten kanssa. Selvitys ei ole tekninen toimenpide, vaan luottamuksellista asiakassuhteen luomista. Se on asiakkaiden kuuntelemista ja heidän osallistamistaan arvioimaan lapsen että omaa tilannettaan.

Selvitystä tehtäessä voidaan olla yhteydessä lapselle tai nuorelle läheisiin henkilöihin sekä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin siten kuin sosiaalihuoltolain 41 §:ssä (Finlex) säädetään. Kyseinen sosiaalihuoltolain säännös koskee monialaista yhteistyötä. Tietojen antamiseen monialaisessa yhteistyössä sovelletaan lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Lisätietoa tiedonvaihdosta osioissa Tiedon hankkiminen lastensuojelun tarpeisiin ja Sosiaalihuollon viranomaisen oikeus luovuttaa tietoja.

Selvitys tulee tehdä, vaikka lapsi tai vanhemmat vastustaisivat sen tekemistä. Tällöin selvittämiseen tarvittavia tietoja voidaan saada lapsen tilanteen tuntevilta muilta viranomaisilta tai läheisverkostolta. Vaikka lapsi tai vanhemmat tai joku heistä ei halua osallistua selvitystyöskentelyyn, häneen pidetään yhteyttä ja vähintäänkin ilmoitetaan työskentelyn etenemisestä ja lopputuloksesta. Tarvittaessa voidaan harkita tuomioistuimen luvan hakemista lapsen tutkimiseen.

Mikäli perhe muuttaa toiselle paikkakunnalle kesken selvitysprosessin, tulee tästä ilmoittaa uudelle asuinkunnalle. Selvitykseen liittyvät oleelliset asiakirjat on myös toimitettava uuteen kuntaan, jonka velvollisuus on jatkaa selvityksen tekemistä ja tehdä se loppuun. [Lastensuojelulaki 25 d § \(Finlex\)](#)

Asiakkuuden alkamisen edellytyksistä säädetään [lastensuojelulain 27 §:ssä \(Finlex\)](#)

## *Mitkä tekijät määrittävät laadukkaan lastensuojelun tarpeen selvittämisen?*

- *Arviointi toteuttaa YK:n lasten oikeuksien sopimusta*
- *Perhettä ja lasta kohdataan kunnioittavasti ja arvostavasti*
- *Huolenaiheet sanotaan ääneen, ymmärrettävällä kielellä*
- *Selvitys on riittävän monipuolinen ja laaja – tarvittaessa suunnitelmallinen työ aloitetaan selvityksen ohessa*
- *Laadukas selvitys joustaa ajallisesti ja määrällisesti, sekä perheen tarpeiden mukaan.*
- *Laadukas selvitys tarkoittaa kattavan kokonaistilanteen saamista lapsen yksittäisestä tilanteesta ilmoituksen syyn sijana. Selvitys tehdään huolen mukaan, eikä se ole yli eikä alimitoitettu.*
- *Selvitys tehdään lain puitteissa: se on suunnitelmallinen, määräajassa tehty. Tapaamiset on teemoiteltu, selvityksessä tehdään parityötä ja kalenterointi kunnossa = riittävä ajan käyttö*
- *Selvitys on strukturoitu = työntekijät itse ja perhe tietävät, miten työskennellään*
- *Perheen motivointi ja osallisuuden toteutuminen olennaista saadaan kaikkien ääni kuuluviin*
- *Perheen verkosto kartoitetaan hyvin*
- *Lasta tavataan, häntä kuullaan yksin = lapsen näkökulma on tiedossa*
- *Lapsen tarpeet ovat selvillä ja niihin vastataan*
- *Tehdään yhteenveto, joka käydään läpi perheen kanssa*
- *lapsen ja perheen perustiedot sekä ilmoittajataho*
- *selvityksessä on käyty läpi perheen ja lapsen tilanne*
- *perheen oma käsitys/ymmärrys tilanteesta*
- *kuvaus lapsen kasvunoloista ja niitä vaarantavat olosuhteet*
- *vanhempien voimavarat ja kyvyt vastata lasten tarpeisiin*
- *miten työskentely päättyy tai jatkuu*
- *Hyvä yhteenveto on perusta suunnitelmalle, josta hyvä jatkaa työskentelyä*

*Lähde: Etelä-Pohjanmaan ja Pohjanmaan työpajojen osallistujat*

# 1 ASIAN VIREILLE TULO

## Konsultaatiot

- Lastensuojelulla on sekä virka-aikainen että virka-ajan ulkopuolinen päivystysnumero konsultaatiota varten. Puhelinajoista pidetään kiinni ja yhteydenottajalle soitetaan takaisin.
- Konsultaation sisältöön ja laatuun kiinnitetään huomiota neuvomalla, ohjeistamalla ja antamalla tietoja soittajalle.
- Konsultointi tehdään kertomatta lapsen henkilötietoja.

## Ilmoituksen tekeminen

- Viranomainen tekee ilmoituksen omalla nimellään, yksityishenkilö on oikeus tehdä ilmoitus myös nimettömänä.
- Ilmoituksen tekijää ohjeistetaan kirjaamaan ilmoitukseen omat yhteystietonsa tarkasti (nimi, sähköposti ja puhelinnumero) sekä huolen ja mitä sen suhteen on jo tehty. Tärkeää on pyytää kuvaamaan konkreettisesti, mitä on tapahtunut ja milloin.
- Kun ilmoittaja on viranomainen, ohjeistetaan häntä keskustelemaan huolesta / ilmoituksen tekemisestä lapsen ja huoltajien kanssa.
- Lapsen pahoinpitely- ja seksuaalinen hyväksikäyttö epäilyissä ohjeistetaan yhteistyötahoa tekemään lastensuojeluilmoitus ja konsultoimaan poliisia / tekemään ilmoitus poliisille. Ilmoittajalle korostetaan, että tässä tapauksessa huolesta ja ilmoituksen tekemisestä ei keskustella perheen kanssa. *(ks. liite 1).*

## Ilmoituksen vastaanottokäytännöt

- Ilmoituksen vastaanottaja arvioi, onko kiireellisen avun tarvetta. Kiireellisiin ilmoituksiin reagoidaan välittömästi. Jos ilmoitus on kiireetön, sovitaan tiimissä vastuutyöntekijä, joka lähtee selvittämään asiaa.
- Ilmoittajaan (sekä viranomaiseen että yksityishenkilöön) otetaan yhteyttä ja kerrotaan ilmoituksen vastaanottamisesta. Samalla ilmoitetaan myös lapsen asioista vastaavan työntekijän nimi ja yhteystiedot. Ilmoittajalle kerrotaan, miten asiassa edetään sekä se, että ilmoittaja (erityisesti viranomaistaho) kutsutaan ensimmäiseen tapaamiseen ja avataan, mitä se tarkoittaa

## 2 YHTEYDENOTTO PERHEESEEN

- Asiakkaita kohdataan kunnioittavasti, arvostaen ja kuunnellen. Asiakkaiden kokemuksia hyödynnetään ja heiltä pyydetään palautetta työskentelystä (*ks. liite 2 kokemusasiantuntijoiden viestit kohtaamiseen*). Huomiota kiinnitetään siihen, että kieli on ymmärrettävää.
- Sosiaalityöntekijä ilmoittaa lastensuojeluilmoituksesta lapsen huoltajille puhelimitse. Yhteydenotossa sovitaan ensimmäinen tapaaminen ja kerrotaan ilmoituksen sisältö.
- Yhteydenoton lisäksi lapselle ja huoltajille lähetetään kirjallinen tieto tulleesta lastensuojeluilmoituksesta sekä kutsu aloitustapaamiseen. Samalla postitetaan esitteet lastensuojelun tarpeen selvittämisestä lapselle / nuorelle ja huoltajille (*ks. liitteet 3-5*).
- Jos on kyse lapsen pahoinpitelyn- ja seksuaalisen hyväksikäytön epäilystä, lastensuojeluilmoituksesta ei kerrota perheelle. (*ks. liite 1*).

## 3 ALOITUSTAPAAMINEN

- Aloitustapaamisessa tavataan huoltajat ja lapsi. Aloitustapaamisessa kerrotaan lastensuojelusta ja selvittämisen prosessista (*ks. liite 6 Muistilista aloitustapaamisen sisällöstä, myös ruotsinkielisenä*).
- Myös ilmoittajataho kutsutaan mukaan aloitustapaamiseen.
- Aloitustapaamisessa käytetään tukena esitteitä lapselle, nuorelle ja huoltajille (*ks. liitteet 3-5 suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi*).
- Aloitustapaamisessa sovitaan sekä yhteistyöstä että mahdollisesta työparityöskentelystä ilmoittajan kanssa.

## 4 TAPAAMISET / YHTEINEN ARVIOINTI

### Sovitut tapaamiskäytännöt

- Kaikenikäiset lapset tavataan yhdessä huoltajien ja sisarusten kanssa. Lasta kuullaan henkilökohtaisesti myös ilman vanhempia.
- Tapaamisista vähintään yksi on kotikäynti. Tapaamiset järjestetään asiakkaan toivomusten mukaan muun muassa kotona, koulussa, päiväkodissa tai toimistolla.
- Läheisverkosto kutsutaan tarvittaessa mukaan tapaamisiin.

### Tapaamisten teemoja

Teemoihin liittyviä keskeisiä kysymyksiä ja havaintoja (*ks. liite 7, myös ruotsinkielisenä*).

- Perhe ja tärkeät ihmiset
- Lapsi/nuori ja perheen arki
- Lapsen/nuoren tarpeet ja vanhemmuus
- Perushoito
- Ymmärtäminen ja tuki
- Lapsen oma käyttäytyminen
- Vanhempana olo
- Arki ja asuminen
- Kasvuympäristö
- Koulu/päivähoito/harrastukset
- Päihteet
- Viranomaisverkostot

### Toiminnalliset välineet

- Keskustelun lisäksi arvioinnissa käytetään toiminnallisia välineitä. (*ks. liite 8*).

### Arviointi osana selvitystyöskentelyä

- Lapsen tarpeita, elämäntilannetta ja vanhempien valmiuksia vastata lapsen tarpeisiin arvioidaan yhdessä perheen kanssa liittyen siihen, millaista tukea lapsi ja perhe mahdollisesti tarvitsevat (*ks. liite 9 Arvioinnin sudenkuopat*).
- Vahvuuksien löytämiseen ja sanoittamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Vahvuuksia ja muutostarpeita arvioidaan teemakohtaisesti suhteessa vanhempien valmiuksiin.

### Dokumentointi

- Kirjaukset tehdään osallistavasti yhdessä asiakkaan kanssa. Dokumentointi on reaaliaikaista, avointa ja läpinäkyvää, joka edistää asiakastyön avoimuutta.



*Osallistavan dokumentoinnin* tarkoituksena on edistää asiakastyön avoimuutta sekä tehdä läpinäkyväksi työskentelyprosessia. Samaan aikaan se on sekä asiakkaan että työntekijän etu. Lähtökohtana on se, että asiakkaalle kerrotaan asiakirjojen kirjoittamisesta, näytetään häntä itseään koskevia asiakirjoja ja asiakirja tehdään yhdessä asiakkaan kanssa

*Toteutustapa käytännössä:*

- Tapaamisella työparista toinen johtaa keskustelua ja toinen kirjaa
- Kirjaus tehdään mahdollisuuksien mukaan suoraan kannettavalle tietokoneelle
- Kirjaus tehdään tapaamisessa nousseista asioista referoidusti niistä asioista, joista on yhdessä keskusteltu, sovittu tai joita on tärkeää tai välttämätöntä selvittää ja kuvata asiakkaan palvelusta.
- Kirjaus luetaan tapaamisen päätteeksi asiakkaalle, tarkastetaan onko kirjattu / tulkittu väärin ja korjataan tarvittaessa (myös käsinkirjoitetut muistiinpanot voi lukea asiakkaalle).
- Asiakas saa kirjauksen tapaamisen jälkeen. Kirjaus joko tulostetaan mukaan heti asiakkaalle tai lähetetään tapaamisen jälkeen postitse.
- Kirjaukseen palataan seuraavan tapaamisen alussa virittäytyessä työskentelyyn. Asiakas voi kertoa oman mielipiteensä kirjatusta asioista sekä kertoa mahdollisista virheistä tai lisätä jonkin itselleen tärkeän näkökulman. Samalla tapaamiseen mahdollisesti osallistuvat muut ihmiset pääsevät yhteisen tiedon ja puhuttujen asioiden äärelle.
- Mahdolliset korjaukset ja täsmennykset tehdään seuraavaan kirjaukseen, eikä työntekijän havaintoja tai aiemmin saamaa käsitystä poisteta. Uuteen kirjaukseen kirjataan, kuka haluaa tehdä korjauksen ja mitä hän haluaa korjata. Tällöin kirjauksen lukija voi itse tehdä tulkintansa siitä, miten tilanne ja muutokset kirjauksessa ovat edenneet. Toisin sanoen kirjauksissa näkyy yleensä eri osallistujien näkemykset ilman, että otetaan kantaa kenen näkemys on oikea.

## Yhteistyötahoilta saadun tiedon hyödyntäminen ja kokoaminen

- Lastensuojelusta tiedotetaan ja tavataan yhteistyötahoja vuosittain lastensuojelun ajankohtaisasioista, palveluista, käytännöistä jne. (ks. liite 10 yhteistyötahojen prosesseihin liittyvät mallinnukset ja liite 11 diasarja yhteistyötahoille).
- Pyydettyä tietoa yhteistyötahoilta käydään lävitse kaikki lapsen ja perheen arvioinnin edellyttämät viranomaistahot ja tietolähteet sekä pyydetään asian kannalta oleelliset asiakirjat ja yhteenvedot.
- Yhteistyötahot, heidän käsitys ja tieto lapsesta ja hänen kehityksestään otetaan mukaan arviointiin. Kirjallisten lausuntojen ja asiakastietojen pyytämisen ohella järjestetään yhteisiä asiakaspalavereita sekä kotikäyntejä, jolloin saadaan kohdennetusti tietoa lapsen kehityksestä eri alan asiantuntijoilta. Muiden viranomaisten asiantuntemusta tarvitaan myös arvioitaessa vanhempien kykyä vastata lapsen tarpeisiin.
- Yhteiset palaverit kerätään asiakkaan ympärille, jolloin tiedonsiirto tapahtuu luonnollisesti palaverissa perheen ja keskeisten tukitahojen välillä. Palaverit suunnitellaan etukäteen, että paikalla ovat juuri ne toimijat, joita asian käsittelyyn ja etenemiseen tarvitaan. Palaverin tarkoitus ja siinä esille nostettavat asiat käydään asiakkaan kanssa lävitse ennen yhteispalaveria tai yhteenveto-tapaamista.

## Lapsi päivähoidossa lastensuojelun avohuollon tukitoimena

- Sosiaalitoimi tekee asiakassuunnitelman (LsL 30 §) ja päätöksen (LsL 36 §) mukaisesta maksuttomasta avohuollon tukitoimesta. Päätökseen kirjataan määräaika ja asiakassuunnitelman tarkistus.
- Päätös lähetetään varhaiskasvatuksen johtajalla ja sovitaan samalla yhteisen aloituspalaverin ajankohta.
- Varhaiskasvatus laatii oman vasu -suunnitelman.
- Yhteinen neuvottelu varhaiskasvatuksen, sosiaalitoimen ja perheen kesken on edellytys hoidon aloittamiselle (hoitopaikka on silloin jo myönnetty).
- Järjestetään seurantalpalaveri ja tarvittaessa väliarviointipalaveri. Asiakkuuden päättäminen vaatii sitä, että päivähoidosta kysytään mielipidettä hoidosta ja sen päättymisestä. Varhaiskasvatuksen tulee olla mukana, kun tukea arvioidaan tai asiakassuunnitelmaa tarkastetaan.

### Kirjallinen yhteenveto

- Selvitystyön päätteeksi laaditaan kirjallinen yhteenveto, joka annetaan asiakkaille.
- Kirjallinen yhteenveto sisältää; selvittämistyöskentelyn lähtökohdat, kesto ja kulku, käytetyt välineet, muualta saatu tieto, perheen voimavarat ja muutostarpeet, sekä lapsen, vanhempien, sekä muiden tahojen näkemys tilanteesta, sekä sosiaalityöntekijän perusteltu kanta lastensuojelun asiakkuuden tarpeesta.

### Yhteenvetotapaaminen

- Arvioinnin päätteeksi pidetään **yhteenvetotapaaminen**, jossa käydään läpi kirjallinen yhteenveto.
- Yhteenvetotapaamiseen pyydetään mukaan huoltajat ja lapset. Tapauskohtaisesti arvioidaan lapsen läsnäolo sekä lapselle tärkeiden henkilöiden läsnäolo (lapselta/nuorelta itse kysytään, keitä hän haluaa mukaan).
- Ilmoittajataho tai keskeinen yhteistyötaho kutsutaan tapaamiseen, tai ilmoittajataholla annetaan se tieto, mitä he tarvitsevat tukeakseen lasta kasvuympäristössä. Mikäli asiakassuunnitelmassa toteutetaan avohuollon tukitoimia yhteistyössä ilmoittajatahon kanssa, tahon tulee tietää ko. tuen suunnitelman tavoitteet
- Lastensuojeluasiakkuuden alkaessa yhteenvetotapaamiseen kutsutaan lastensuojelun vastaava työntekijä.

*Asiakkailta pyydetään palaute lastensuojelun tarpeen selvittämisestä.  
Asiakaspalautekysely otetaan käyttöön (ks. liite 12).*



 **PIKASSOS**   *SONet*  *BOTNIA*    **VERSO**