



Ensiarvioinnin työvälineet

Ohje työntekijälle

Ensiarvioinnin työvälineet koostuvat kahdesta osiosta: *Ensiarvioinnin työvaiheet* ja *Ensiarvioinnin keskustelu*. Työvälineet on tarkoitettu ensiarviointityöskentelyn (eli vireilletulon käsittelyvaiheen) tueksi.

1. *Ensiarvioinnin työvaiheet* -osiota on kuvattu ensiarvioinnin pääkohdat, ja se ohjaa työskentelyn etenemistä.
2. *Ensiarvioinnin keskustelu* -osiota voi hyödyntää asiakkaan kanssa käytävän ensimmäisen keskustelun tukena tarvittavassa laajuudessa.

Ensiarviointikeskustelun tavoitteena on muodostaa käsitys siitä, tulisiko asiakkaan tilannetta selvittää tarkemmin palvelutarpeen arvioinnissa, vai päätetäänkö asian käsittely ensiarviointikeskustelun perusteella. Tarvittaessa asiakas ohjataan muihin palveluihin.

Ensiarvioinnin työvaiheet

Perhesosiaalityö

- ☐ Katso asiakkuus ja asiakkuushistoria
- ☐ Kysy ilmoittajalta tarvittaessa lisätietoja
- ☐ Selvitä mahdollisesti puuttuvat tiedot
(Kotikunta, osoitteet, huoltajuus, puhelinnumerot, päivitä tiedot *Asiakkuusasiakirjaan*)
- ☐ Ole yhteydessä perheeseen
(Huomioi lapsen näkemys tilanteesta)
- ☐ Käsittele vireilletulo perheen kanssa
(Tukena *Ensiarvioinnin keskustelu* -työväline, kts. seuraava sivu)
- ☐ Tapaa tarvittaessa perhettä
(Varaa tila, pyydä työpari, ilmoita tarkat tapaamistiedot perheelle)
- ☐ Tee ratkaisu jatkosta ja varmista, että perhe tietää, mitä seuraavaksi tapahtuu
(Loppuuko asian käsittely, aloitetaanko palvelutarpeen arviointi tai siirtyykö lastensuojeluun, ohjaus/siirto muihin palveluihin)
- ☐ Kirjaa ensiarviointi
(Käytä *Lastensuojeluilmoituksen* tai *Shi-ilmoituksen/yhteydenoton arvio* -lomaketta. Muista kirjata oma ja asiakkaan näkemys tuen tarpeista sekä ratkaisu aloitetaanko palvelutarpeen arviointi. Muista perustelut ja sisällytä niihin, miten vireilletulossa olevaan tuen tarpeeseen on vastattu.)
- ☐ Siirrä asia tarvittaessa jatkokäsittelyyn
(Siirrä asia oikealle tiimille tai siirrä saattaen/ohjaten toisiin palveluihin)





Ensiarvioinnin keskustelu

Perhesosiaalityö

☐ Vireilletulon käsittely

(Ilmoituksen läpikäyminen, asiakkaan näkemys tilanteesta, kuinka asiaa on käsitelty kotona, käsitelläänkö asiaa myös muualla)

☐ Asiakkaan toive käsittelytavasta

(Puhelu, tapaaminen, tapaamisympäristö, käsittelyyn osallistuvat henkilöt)

☐ Eriyistä huomioitavaa

(Maahanmuutto, kieli, kulttuuri, uskonto, jne.)

☐ Palvelut ja asiakkuudet

(Asiakkaan aiemmat vireilletulot ja voimassa olevat palvelut/asiakkuudet: sosiaali- ja terveyspalvelut, koulun tukitoimet, 3. sektori, srk)

☐ Lapsen ja perheen arki

(Perhekokoonpano, vuorovaikutus, rytmit, rutiinit, rajat, harrastukset, työ/opiskelu)

☐ Perheen verkostot

(Ystävyyssuhteet, tukiverkostot)

☐ Perheen voimavarat

(Asiakkaan kokemus arjessa pärjäämisestä, perheen vahvuudet)

☐ Perheen huolet ja kuormitukset

(Arki, talous, riippuvuudet, väkivalta, terveys, syrjäytyminen)

☐ Perheen näkemys tuen tarpeista

(Toiveet, tavoitteet ja tuen tarve)

☐ Työntekijän näkemys tuen tarpeista ja palvelutarpeen arvioinnista

(Kerro asiakkaalle oma näkemyksesi asiakkaan tuen tarpeista. Kerro asiakkaalle sosiaali- palveluiden palveluprosessista ja oikeudesta saada palvelutarpeensa arvioituksi.)

☐ Käsittelyn jatkuminen

(Päätyykö vai jatkuuko asian käsittely, miten? Mihin asiakas voi olla yhteydessä jatkossa?)

☐ Jäikö asiakkaalla kysyttävää?

