

Opas vapaaehtoisten perehdytykseen

Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen vanhuspalveluissa

IKÄOSAAVAT PALVELUALUEET ETELÄ-SAVOSSA -HANKE 2012-2014

ANNE ULMANEN (toim.)

Opas vapaaehtoisten perehdytykseen Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen vanhuspalveluissa

IKÄOSAAVAT PALVELUALUEET ETELÄ-SAVOSSA -HANKE 2012-2014

ANNE ULMANEN (toim.)



JULKAISUN TIEDOT:

Julkaisija: Mikkelin ammattikorkeakoulu

Kirjoittajat: Anne Ulmanen ja Tuulikki Hassinen-Ali-Azzani

Kannen kuva: Shutterstock

Muut kuvat: Anne Ulmanen

Graafinen suunnittelu ja taitto: Haaja & Arwo Design Oy

ISBN: 978-951-588-463-3 (pdf)

ISBN: 978-951-588-462-6 (nid.)

Paino: Tammerprint Oy

SISÄLTÖ

ESIPUHE.....	4
1 MITÄ VAPAAEHTOISTOIMINTA ON?	5
2 VAPAAEHTOISTOIMINNAN ARVOLÄHTÖKOHDAT JA PERIAATTEET	7
3 MITEN VAPAAEHTOISEKSI TULLAAN?	9
3.1 Oma kiinnostus	9
3.2 Haastattelu	9
3.3 Tehtävä	10
3.4 Perekdytys tehtävään ja toimintaympäristöön	10
3.5 Valmennukset ja niiden sisältö	10
4 VAPAAEHTOISTOIMINNAN MONINAISUUS	11
5 OMA HYVINVOINTI	11
6 VAPAAEHTOISTOIMINTA MIKKELIN SEUTUSOTEN VANHUPALVELUISSA	11
7 LÄHTEITÄ JA LINKKEJÄ	14
8 LOMAKKEET	
Vapaaehtoistoiminnan yhdyshenkilö	
Sopimus vapaaehtoistoimintaan osallistumisesta ja periaatteiden noudattamisesta	
Vapaaehtoisen tietolomake	
Vapaaehtoistoiminnan seurantalomake	
Vapaaehtoisen palaute vapaaehtoistoinnasta	
Luonanne käy vapaaehtoinen	

Hyvä lukija,

Vapaaehtoistoiminta on tärkeä voimavara vanhustyössä. Se tarjoaa ammatillisen työn rinnalla uusia mahdollisuuksia avun saajien hyvinvoinnin ja aktiivisen arjen ylläpitämiseen. Vapaaehtoistoiminta ylläpitää myös vapaaehtoisten omaa aktiivisuutta, terveyttä ja hyvinvointia.

Väestön ikääntyessä vapaaehtoistoimintaa tarvitaan yhä enemmän. Toisaalta vapaaehtoistoiminta kiinnostaa ja monet eläkkeelle jääneet henkilöt ryhtyvät vapaaehtoisiksi. Kun työelämässä on totuttu toimimaan tiettyjen sääntöjen mukaan, myös vapaaehtoistoiminnan odotetaan olevan johdettua ja organisoitua toimintaa. Tämä edellyttää toiminnalle luotua perusrakennetta. Hyvin organisoitu ja johdettu vapaaehtoistoiminta antaa turvallisen perustan ja vahvistaa toiminnan merkitystä ja näkyvyyttä.

Vapaaehtoistoiminnan kehittäminen osaksi Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen vanhuspalveluja on määriteltä seudullisessa vanhuspalvelujen toimintaohjelmassa vuosille 2014–2025. Ikäosaavat palvelualueet Etelä-Savossa -hanke (2012–2014) on tukenut kuntia tämän tavoitteen saavuttamisessa. Sisältönä on ollut vapaaehtoistoiminnan rakenteiden ja yhteistyömallien kehittäminen sekä henkilöstön perehdytys. Henkilöstön osallistuminen vapaaehtoistoiminnan kehittämiseen on sen onnistumisen edellytys. Kuntiin on nimetty vapaaehtoistoiminnan yhdyshenkilöt, jotka koordinoivat toimintaa vapaaehtoisten ja palveluyksikköjen välillä.



Kehittämisen tueksi henkilöstö tarvitsee työvälineitä. Tämä opas on tarkoitettu henkilöstön käyttöön vapaaehtoisten rekrytoinnissa ja valmennuksessa. Oppaaseen on koottu vapaaehtoistoiminnan määrittelyjä, sen arvolähtökohtia ja periaatteita, toimintaa vapaaehtoisena sekä lomakkeita, joita voi hyödyntää työvälineinä. Opas palvelee parhaiten kehittämistä, kun se käydään yhdessä läpi vapaaehtoisten kanssa keskustellen.

Oppaan sisällön kokoamisessa keskeisen työn on tehnyt Mikkelin ammattikorkeakoulun lehtori Anne Ulmanen. Kiitokset kirjoittajalle ja kaikille, jotka eri tavoin osallistuivat oppaan viimeistelyyn. Arvokkaita kommentteja sisältöön ovat antaneet myös kuntien vapaaehtoistoiminnan yhdyshenkilöt. Hankkeen päättyessä vuoden 2014 lopussa, vapaaehtoistoiminnan kehittäminen jatkuu kunnissa. Toivon, että oppaasta on hyötyä toiminnan jatkekehittämisessä.

Mikkelissä marraskuussa 2014

Tuulikki Hassinen-Ali-Azzani
projektipäällikkö

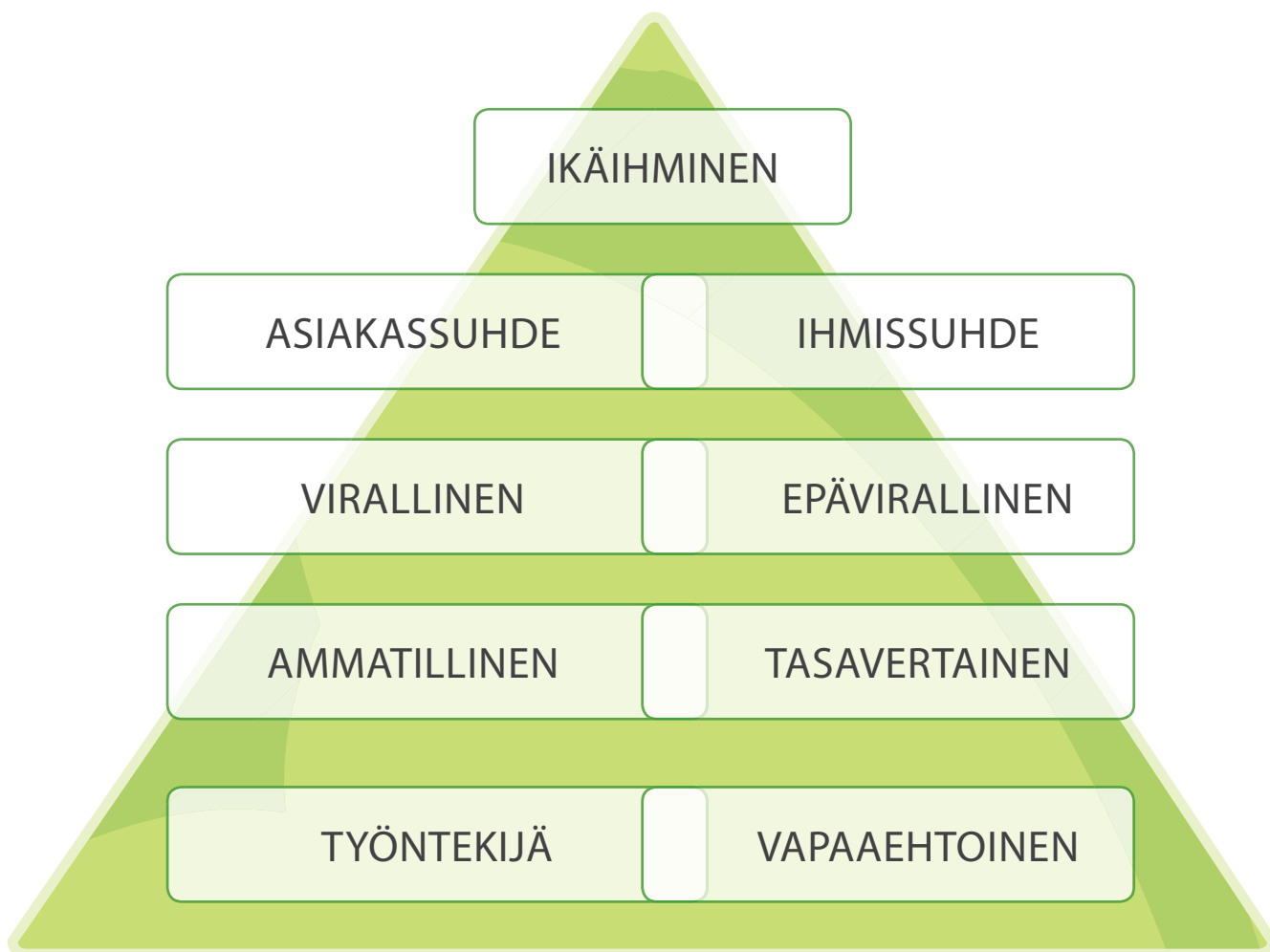
1 MITÄ VAPAAEHTOISTOIMINTA ON?

”Vapaaehtoistoiminta on yksittäisten ihmisten tai yhteisöjen hyväksi tehtyä toimintaa, josta ei saa rahallista korvausta, joka tehdään ilman pakkoa ja jota ei pidetä velvollisuutena perhettä tai sukua kohtaan” (Sosiaali- ja terveysturvan keskusliitto 2005.)



Kuvio 1. Vapaaehtoistoiminnan määrittely.

Vapaaehtoistoiminta ja ammatillinen auttamyö täydentävät toisiaan. Molemmissa korostuu vuorovaikutuksen merkitys. Asiakkaan etu ja ihmisarvon kunnioittaminen ovat ensisijaisia tavoitteita niin vapaaehtoisessa kuin ammatillisessa auttamisessa (Etenen kannanotto 2014).



Kuvio 2. Vapaaehtoistoiminta ammatillisen työn rinnalla (mukaillen Laatikainen 2011).

Koulutettu henkilökunta vastaa lakisääteisten hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesta toiminnasta. Vapaaehtoiset hyödyntävät omia henkilökohtaisia taitojaan ja osaamistaan, ja ovat lisäarvona muiden kuin hoidollisten tarpeiden täyttämässä. Vapaaehtoistoiminta vastaa yhteenkuuluvuuden, arvannon, itsensä toteuttamisen ja rakkauden tarpeisiin. (Utriainen 2012.) Mitä paremmin vapaaehtoiset ja ammatillaiset ymmärtävät toistensa käsitteet ja kielen, sitä tuloksellisempaa toiminta on.



2 VAPAAEHTOISTOIMINNAN ARVOLÄHTÖKOHDAT JA PERIAATTEET

Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen vanhuspalvelujen toimintaohjelmassa vuosille 2014–2025 on määritetty tavoitteeksi, että vapaaehtoistoiminta on pysyvä osa vanhuspalveluja. Vanhuspalvelujen tulevaisuuden kuvaksi on määritetty **arvokas vanhuus vetovoimaisella yhteistyöllä**.

Vapaaehtoistoiminnassa sitoudutaan yhteisesti tunnustettuihin arvoihin. Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen vanhuspalveluissa yhteisiksi arvoiksi on määritetty **yhdenvertaisuus, itsemääräämisoikeus, osallisuus** ja **turvallisuus**. Näiden arvojen pohjalle rakentuvat periaatteet, jotka konkreettisesti ohjaavat vapaaehtoistoimintaa. Vapaaehtoistoiminnan periaatteet on koottu kuvioon 3. Vapaaehtoinen sitoutuu toiminnan arvoihin ja periaatteisiin allekirjoittaessaan sopimuksen vapaaehtoistoiminnan aloittamisesta.



Periaatteet

YHTEISTYÖ

Vapaaehtoinen tekee yhteistyötä asiakkaan, omaisten ja ammattihenkilöstön kanssa.

PUOLUEETTOMUUS

Vapaaehtoinen kunnioittaa tasa-arvoa, uskonnonvapautta, yleistä ihmisyyttä.

ITSEMÄÄRÄMISOIKEUS

Vapaaehtoinen ei tee päätöksiä asiakkaan puolesta.

OMANA ITSENÄÄN TOIMIMINEN

Vapaaehtoistoiminta ei edellytä erityisiä taitoja tai koulutusta.

TOIMINNAN RAJAT

Vapaaehtoiselle eivät kuulu ammattihenkilöstön työtehtävät, kuten vanhusten perushoito, sairaanhoidolliset toimenpiteet, kodin siivous.

IHMISENÄ KASVAMINEN JA TOIMINNAN ILO

Vapaaehtoiselle iloa tuo toiminnan moninaisuus, itsensä toteuttaminen, itselle sopivan toimintatavan valitseminen ja muiden auttaminen.

OIKEUS TUKEEN JA OHJAUKSEEN

Vapaaehtoinen saa tukea ja ohjausta yhdyshenkilöltä ja muilta vapaaehtoisilta. Vapaaehtoisella on mahdollisuus osallistua vapaaehtoisten valmennuksiin, perehdytyksiin ja virkistykseen.

LUOTETTAVUUS JA SITOUTUMINEN

Vapaaehtoinen hoitaa tapaamiset sovitulla tavalla ja välttää myöhästymistä. Jos sovitulle tapaamiselle tulee pakottava este, vapaaehtoinen ilmoittaa asiasta yhdyshenkilölle.

PALKATTOMUUS

Vapaaehtoistoiminnasta ei saa rahallista korvausta. Vanhuksilta ei oteta vastaan rahaa tai lahjoja, eikä heiltä oteta käyttöön heidän avaimiaan. Vapaaehtoinen ei käsittele vanhusten rahoja, ellei ole erikseen sopinut asiasta ammattihenkilöstön kanssa.

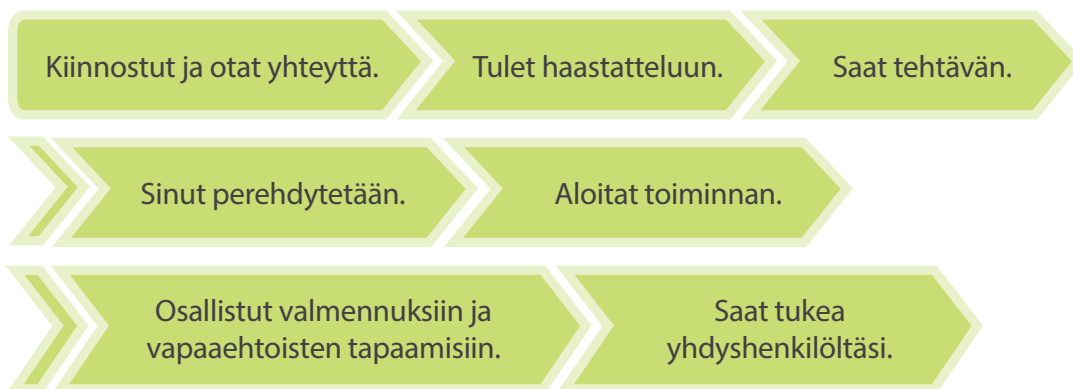
VAITIOLOVELVOLLISUUS JA LUOTTAMUKSELLISUUS

Vapaaehtoistoiminnassa noudatetaan vaitiolovelvollisuutta. Vapaaehtoinen pitää luottamuksellisena kaikki vapaaehtoistoiminnassa kuulemansa tiedot. Vanhusten luokse ei viedä mukana muita henkilöitä.

Kuvio 3. Vapaaehtoistoiminnan periaatteet.

3 MITEN VAPAAEHTOISEKSI TULLAAN?

Mikkelissä, Hirvensalmella, Kangasniemellä, Mäntyharjulla, Pertunmaalla, Ristiinassa ja Suomenniemellä on oma vapaaehtoistoiminnan yhdyshenkilö eli koordinaattori, joka organisoii ja ohjaa vapaaehtoistointaa. Yhdyshenkilö rekrytoi uusia vapaaehtoisia ja järjestää koulutusta, tukea sekä virkistystä vapaaehtoisille. Lisäksi hän tekee yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa ja lisää vapaaehtoistoiminnan näkyvyyttä tiedottamalla toiminnasta.



Kuvio 4. Vapaaehtoisen polku.

3.1 Oma kiinnostus

Oma kiinnostus ja motivaatio vapaaehtoistyöhön ovat ensisijaisen tärkeitä. Jokainen vapaaehtoinen luo oman polkunsaa vapaaehtoiseksi. Vapaaehtoistoiminnasta kiinnostunut ottaa ensin yhteyttä oman kuntansa vapaaehtoistoiminnan yhdyshenkilöön.

3.2 Haastattelu

Yhdyshenkilö haastattelee jokaisen toimintaan hakeutuvan vapaaehtoisen. Haastattelun avulla selvitetään vapaaehtoisen toiveet, motiivit, elämäntilanne, taidot ja vahvuudet sekä kuinka usein vapaaehtoisen on mahdollista osallistua toimintaan. Yhdyshenkilö kertoo vapaaehtoiselle toiminnan yleiset periaatteet sekä vapaaehtoisen oikeudet ja velvollisuudet. Haastattelun aikana kirjataan vapaaehtoisen taustatiedot ja vapaaehtoinen allekirjoittaa sopimuksen vapaaehtoistoiminnan aloittamisesta. Allekirjoittamalla sopimuksen hän sitoutuu samalla noudattamaan toiminnan periaatteita. Vapaaehtoiselle kerrotaan myös miten vapaaehtoisten vakuutus on kunnassa järjestetty. Vapaa-



ehtoisia koskeva vakuutus on kunnan vapaaehtoinen tapaturmavakuutus (Ryhmätapaturmavakuutus). Jokainen kunta hankkii vakuutusturvan, mutta vakuutuksen kattavuudessa voi olla kuntakohtaisia eroja.

3.3 Tehtävä

Haastattelun perusteella yhdyshenkilö ja uusi vapaaehtoinen etsivät yhdessä vapaaehtoiselle tehtävän, joka on hänen toiveidensa, kiinnostuksensa, taitojensa ja vahvuuksiensa mukainen.

3.4 Perehdytys tehtävään ja toimintaympäristöön

Vapaaehtoisia avuksi pyytävä kunnan yksikkö perehdyttää vapaaehtoisen toimintaan. Perehdytys sisältää opastuksen tehtävään, toimintayksikön toimintaan, aikatauluihin, päiväohjelmaan ja asiakkaisiin.

3.5 Valmennukset ja niiden sisältö

Vapaaehtoinen voi aloittaa toiminnan heti haastattelun ja perehdytyksen jälkeen. Valmennuksessa kunnan yhdyshenkilö antaa lisätietoa vapaaehtoisena toimimisesta. Lisäksi valmennuksissa vapaaehtoiset tapaavat toisiaan ja saavat mahdollisuuden keskustella mieltään askarruttavista asioista.

Vapaaehtoisille järjestetyt valmennukset ovat tärkeä osa toimintaa. Valmennuksia järjestetään kunnissa tarpeen mukaan. Valmennustapaamiset vahvistavat vapaaehtoisten keskinäistä yhteyttä ja motivaatiota. Valmennuksen pituus ja sisältö vaihtelevat riippuen siitä, mihin tehtäviin vapaaehtoisia on tarkoitus valmentaa. Valmennusten keskeiset sisällöt ovat:

- vapaaehtoistoiminnan periaatteet
- autettavan ja hänen läheisensä kohtaaminen
- vaitiolo- ja vastuukysymykset
- toimintaperiaatteet kotona ja eri yksiköissä
- yhteistyö henkilökunnan kanssa
- vapaaehtoisen oma jaksaminen



4 VAPAAEHTOISTOIMINNAN MONINAISUUS

Vapaaehtoistoiminta voi olla hyvin monenlaista sekä sisällöltään että kestoltaan. Mitä moninaisempaa toiminta on, sitä paremmin voidaan löytää ne toiminnot, jotka palvelevat parhaiten asiakkaan ja vapaaehtoisen toiveita ja tarpeita. Vapaaehtoinen voi olla seurana, ystävänä ja rinnallakulkijana. Hän voi lukea asiakkaalle, laulaa ja soittaa, muistella, katsella valokuvia, olla saattoapuna tai tanssi- ja kulttuurikaverina. Vapaaehtoinen voi myös auttaa puutarhan hoidossa, ohjata ryhmiä, auttaa juhlien järjestämisessä tai antaa asiantuntija-apua arjen asioissa.



Vapaaehtoinen on tärkeässä tehtävässä toisen ihmisen vierellä kulkijana. Vapaaehtoisen ansiosta asiakkaan yksinäisyys voi vähentyä, hänen elämänsä voi laajentua, hänen mielenterveytensä ja elämäntilinsä voivat kohentua. Asiakas voi saada mukavaa ulkoiluseuraa tai merkittävän keskustelukumppanin vapaaehtoisesta. Antaessaan iloa voi itsekin iloita.

5 OMA HYVINVOINTI

Vapaaehtoisen on hyvä huolehtia omasta hyvinvoinnistaan, terveydestään ja jaksamisestaan. On hyvä kuunnella itseään ja omia tunteitaan. Vapaaehtoinenkin tarvitsee lepoa ja voimaa antavia kokemuksia. Vapaaehtoistoiminta on yleensä ilon ja voiman lähde, mutta se voi olla ajoittain myös voimia vievää ja uuvuttavaa. Vapaaehtoistoiminnassa voi pitää taukoa ja levätä aina, kun on tarve kerätä voimia. Vapaaehtoisella on oikeus myös lopettaa toiminta halutessaan. Vapaaehtoistoiminnan onnistumisen olennainen osa on omasta jaksamisesta huolehtiminen. Toista ihmistä voi parhaiten auttaa silloin, kun itse voi hyvin. Itselleen on hyvä tarjota myös sitä hyvää, mitä on valmis tarjoamaan toisille.

Vapaaehtoisella on oikeus tukeen. Oman kunnan yhdyshenkilö on tästä tietoinen ja hän on valmis kuuntelemaan ja antamaan tukeaan joko henkilökohtaisella tapaamisella tai puhelinkeskustelun välityksellä.

6 VAPAAEHTOISTOIMINTA MIKKELIN SEUTUSOTEN VANHUSPALVELUISSA

Mikkelin seutukunnissa kuntien koordinoima vapaaehtoistoiminta on lähtenyt kehittymään kunkin kunnan omien lähtökohtien ja aikaisempien yhteistyörakenteiden pohjalta. Perustan muodostavat kunnissa nimetyt vapaaehtoistoiminnan yhdyshenkilöt, jotka koordinoivat toimintaa vapaaehtoisten ja palveluyksiköiden välillä. Yhdyshenkilöt koordinoivat myös vapaaehtoisten kuukausikokouksia, joihin myös uudet vapaaehtoiset ovat tervetulleita mukaan. Toimintaan voi tulla mukaan ilman sitoutumista mihinkään järjestöön.

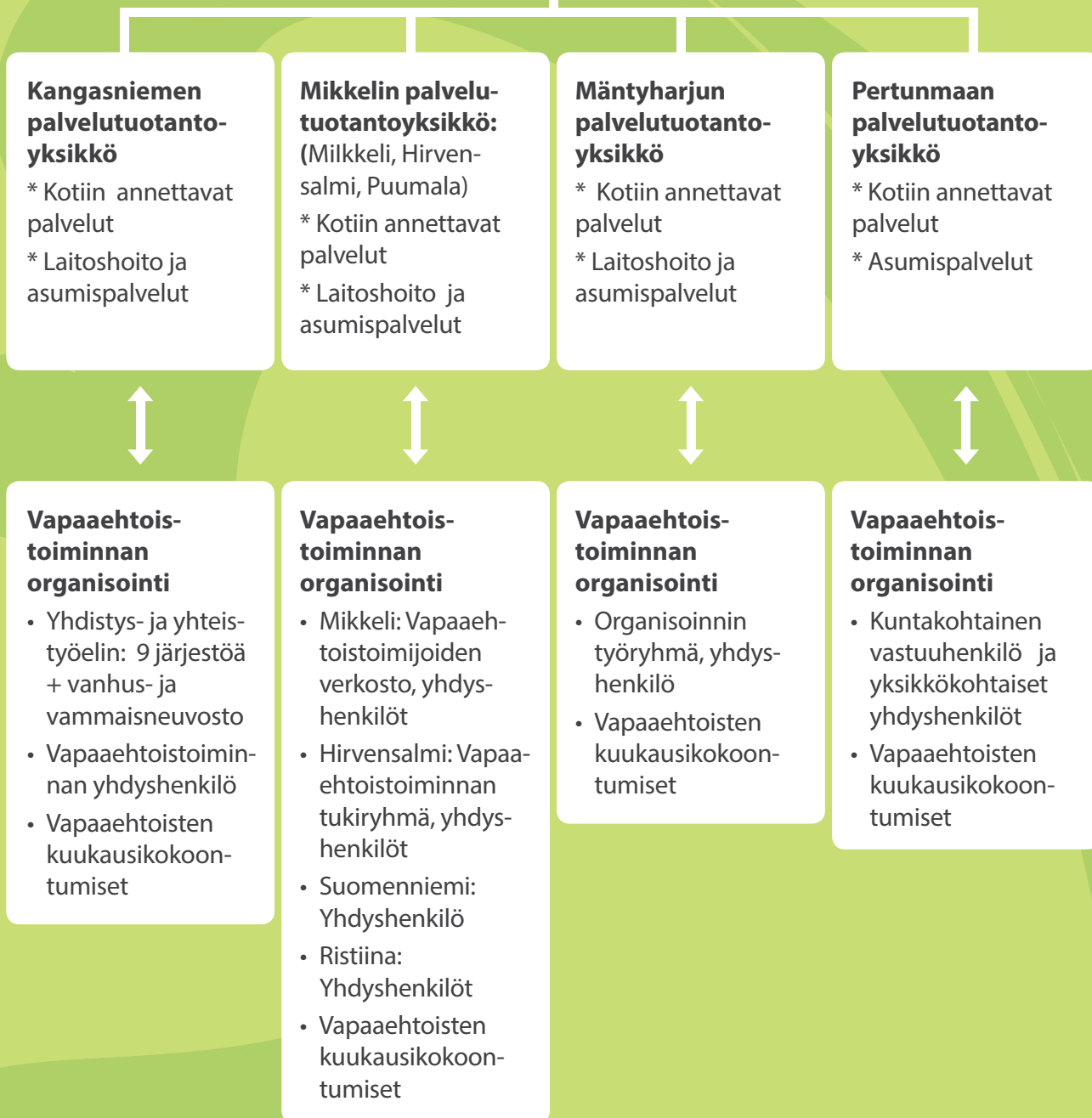
Vapaaehtoistoiminnan organisointi Mikkelin seutusoten vanhuspalveluissa

MIKKELIN SEUTUSOTE

Vanhusten palvelut: Vanhuspalvelujen johtaja, Vanhuspalvelujen ylilääkäri

Vanhuspalvelujen seudullinen toimintaohjelma 2014-2025

Vapaaehtoistoiminta osaksi palvelukulttuuria



Kuvio 5. Vapaaehtoistoiminnan organisointi Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimen vanhuspalveluissa (Hassinen-Ali-Azzani 2014).

Vapaaehtoistoiminnan vuosisuunnittelussa kunnat voivat hyödyntää alla olevassa kuviossa esitettyä vuosikellon mallia. Vapaaehtoiselle vuosikello avaa vuositöiminnan kierron.



Kuvio 6. Esimerkki vuosisuunnittelusta kunnissa: vapaaehtoistoiminnan vuosikello (Niemi 2014).

7 LÄHTEITÄ JA LINKKEJÄ

Lähteitä

Laatikainen, Tanja. 2011. Tuuks mukaan? Vapaaehtoistoiminnan toimintakäsikirja vanhustyöhön. Tampere: Koivupirtin säätiö. <http://www.koivupirtti.fi/kuvat/Toimintakasikirja.pdf>

Mikkelin seudun sosiaali- ja terveystoimi. 2014. Vanhuspalvelujen seudullinen toimintaohjelma vuosille 2014–2025.

Sosiaali- ja terveysturvan keskusliitto. 2005. Vapaaehtoistoiminnan koulutusaineisto. Helsinki: Sosiaali- ja terveysturvan keskusliitto ry.

Utriainen Jarkko. 2012. Vapaaehtoistoiminnan vaikutusten tunnistaminen ja osoittaminen vanhustyössä. Kehittyvät vanhuspalvelut julkaisu 3/2012. Helsinki: Vanhus- ja lähimmäispalveluliitto ry.

Valtakunnallinen sosiaali- ja terveysalan eettinen neuvottelukunta ETENE. Sosiaali- ja terveysministeriö. Vapaaehtoistoiminnan etiikka. Etenen kannanotto. 6.3.2014.

Linkkejä

Vapaaehtoistoiminnan oppaita

http://www.jamsa.fi/images/asukkaille/Sosiaali_ ja_ terveys/Vapaaehtoisen_perehdytysopas.pdf

http://www.espoonvapaaehtoisverkosto.fi/dokumentit/kustaankartano_vapaaehtoistoiminnan_kasikirja.pdf

http://www.kierratyskeskus.fi/files/8928/Onnistunut_vapaaehtoistoiminta_opas_VETY_0514web.pdf

http://www.vantaa.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/102251_Vapaaehtoistoiminnan_esite_A5_web.pdf

<http://www.omaistetep.fi/index.php/omaistoiminta/vapaaehtoistoiminta/vapaaehtoistoiminnan-kaesikirja>

Lait ja säädökset

http://www.kansalaisareena.fi/Vapaaehtoistyohon_liittyvat_lait_suomessa_VETY_verkko.pdf

http://www.kansalaisareena.fi/HSRKY_Vapaaehtoistoiminnan_kasikirja2014.pdf

Muita linkkejä

<http://www.espoonvapaaehtoisverkosto.fi/>

<http://www.kansalaisareena.fi/>

VAPAAEHTOISTOIMINNAN YHDYSHENKILÖ

Tiedot täydennetään opasta jakaessa

KUNTA: _____ TOIMINTAYKSIKKÖ _____

VAPAAEHTOISTOIMINNAN

YHDYSHENKILÖN NIMI: _____

YHDYSHENKILÖN PUHELINNUMERO: _____

YHDYSHENKILÖN SÄHKÖPOSTIOSOITE: _____

SOPIMUS VAPAAEHTOISTOIMINTAAN OSALLISTUMISESTA JA PERIAATTEIDEN NOUDATTAMISESTA

Noudatan vapaaehtoistoiminnassani seuraavia periaatteita:

Puolueettomuus

Toimin vapaaehtoistoiminnan arvojen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti tasa-arvoa, uskonnonvapautta sekä yleistä ihmisyyttä kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeus

En tee päätöksiä asiakkaan puolesta vaan kunnioitan hänen itsemääräämisoikeuttaan. Kunnioitan jokaisen ihmisen erilaisuutta ja oikeutta omiin mielipiteisiin.

Yhteistyö

Asiakkaan lisäksi yhteistyökumppaneitani ovat hänen läheisensä ja ammattihenkilöstö.

Omana itsenään

Vapaaehtoistoiminta ei edellytä erityisiä taitoja, minä itse riitän. Voin tulla mukaan vapaaehtoistoimintaan itseleni sopivaksi ajaksi. Minulla on halutessani oikeus lopettaa vapaaehtoisena toimiminen ilmoittamisen jälkeen.

Ihmisenä kasvaminen ja toiminnan ilo

Vapaaehtoistoiminta voi olla monenlaista toimintaa. Saan toteuttaa itseäni ja valita yhdessä yhteyshenkilön kanssa minulle sopivan tavan toimia. Auttaessani muita saan mielihyvää itselleni ja tuon mielihyvää niille, joiden hyväksi toimin. Saan vapaa-ajalleni mielekästä tekemistä ja lisää mukavia asioita elämään.

Oikeus tukeen ja ohjaukseen

Minulla on mahdollisuus osallistua vapaaehtoisten koulutuksiin ja perehdytyksiin, joista yhdyshenkilö on minua informoinut. Vapaaehtoisten ryhmältä saan vertaistukea. Tukea ja ohjausta saan myös yhdyshenkilöltä.

Toiminnan rajat

Minulle eivät kuulu ammattihenkilöstön työtehtävät kuten vanhusten perushoito, sairaanhoidolliset toimenpiteet tai kodin siivous.

Palkattomuus

En saa vapaaehtoistoiminnasta rahallista korvausta. En ota vanhuksilta vastaan rahaa tai lahjoja, enkä ota käyttöni heidän avaimiaan. En myöskään käsittele heidän rahojaan, ellen ole erikseen sopinut asiasta ammattihenkilöstön kanssa.

Luotettavuus ja sitoutuminen toimintaan

Hoidan tapaamiset sovitulla tavalla ja vältän myöhästymistä. Jos sovitulle tapaamiselle tulee pakottava este, ilmoitan asiasta yhdyshenkilölle, p._____. Hän ilmoittaa peruutuksen asiakkaalle.

Vaitiolovelvollisuus ja luottamuksellisuus

Noudatan vapaaehtoistoiminnassani vaitiolovelvollisuutta. Minulle on selvitetty tietosuojaan liittyvien säännösten merkitys. Pidän luottamuksellisena kaikki vapaaehtoistoiminnassa kuulemani tiedot. Vaitiolo-velvollisuuteni jatkuu, vaikka lopettaisin vapaaehtoistoiminnan. Käydessäni vanhusten luona en vie mukana muita henkilöitä.

_____ / _____ 20_____

Vapaaehtoisen allekirjoitus

Vapaaehtoistoiminnasta vastaavan allekirjoitus

VAPAAEHTOISEN TIETOLOMAKE

1. Henkilötiedot

Nimi _____

Syntymäaika _____

Puhelin _____

Sähköposti _____

Osoite _____

2. Taustatiedot

Eläkkeellä

Työtön

Työelämässä

Opiskelija

Työhistoria:

Taidot, joita haluat hyödyntää vapaaehtoistoiminnassa ja asiat, joista olet kiinnostunut:

Aiemmat kokemuksesi vapaaehtoistoiminnasta:

Onko elämässäsi ollut suuria muutoksia viimeisen kahden vuoden aikana?

Kuinka pidät yllä omaa jaksamistasi?

3. Ajankäyttö

Mitä haluan tehdä ja kuinka usein:

- Kerran viikossa Kerran kahdessa viikossa
 Kerran kuukaudessa Kerran puolessa vuodessa
 Kerran vuodessa Satunnaisesti, silloin tällöin
 Tarvittaessa

Sopivin vuorokaudenaika on

Sopivimmat viikonpäivät vapaaehtoistoiminnalle:

Muuta:

4. Toiveeni vapaaehtoistoiminnan tehtävistä

- Ystävätoiminta
 Kulttuurikaveri teatteriin
 Tapahtumiin saattaminen
 Tukihenkilönä toimiminen (esim. laboratoriokokeissa mukana oleminen)
 Pienimuotoinen esiintyminen (runonlausunta, näytteleminen, soittaminen jne.)
 Keskusteluryhmien pitäminen
 Ulkoilukaveri/muu liikuntakaveri
 Yhdessä piirtäminen/maalaaminen/käsitöiden tekeminen
 Lukeminen
 Keikka-apu (esim. kaupassa käynti, verhojen ripustaminen, lampun vaihto)
 Atk-apu
 Osaston/asumisyksikön juhlissa avustaminen
 Saattohoidossa mukana oleminen

Millaisia kokemuksia sinulla on vaikeasti sairaan lähellä?

Miksi haluat vapaaehtoistoimijaksi saattohoitoon?

Muuta

5. Vapaaehtoistoiminnan tuki

Oletko osallistunut vapaaehtoistoiminnan koulutuksiin/ valmennukseen?

- Kyllä, mihin koulutukseen
- En
- En ole vielä osallistunut, mutta haluaisin osallistua

Toivoisitko saavasi työnohjausta?

- Kyllä
- En

Millaisia toiveita sinulla on yhteistyöstä ammattihenkilöiden kanssa?

VAPAAEHTOISTOIMINNAN SEURANTALOMAKE

Kirjaa tekemäsi tunnit kuukausitaulukkoon ja laske kuun lopussa tunnit yhteen. Toimita kuukausilista yhdyshenkilölle, joka pitää kirjaa vapaaehtoistoiminnan tunneista.

VAPAAEHTOISEN NIMI: _____

Kk & pvämäärä Valmistelutunnit Ryhmätunnit Yksilötunnit Kokoustunnit

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Kerrat ja tunnit
yhteensä

VAPAAEHTOISEN PALAUTE VAPAAEHTOISTOIMINNASTA

TOIMIVAA

Olen tyytyväinen näihin asioihin:

KEHITETTÄVÄÄ

Näitä asioita olisi hyvä vielä kehittää:

Kiitos palautteesta!

LUONANNE KÄY VAPAAEHTOINEN

VAPAAEHTOISEN NIMI JA YHDYSHENKILÖN YHTEYSTIEDOT

VAPAAEHTOISEN NIMI:

VAPAAEHTOISTOIMINNAN YHDYSHENKILÖN NIMI:

YHDYSHENKILÖN PUHELINNUMERO:

YHDYSHENKILÖN SÄHKÖPOSTIOSOITE:

Vapaaehtoinen käy luonanne _____ kertaa _____

Vapaaehtoisen kanssa voitte tehdä yhdessä mukavia asioita, ulkoilla, katsella valokuvia, muistella, laulaa, leipoa ja tehdä kaikkea, mikä tuo iloa elämään.

Vapaaehtoinen ei tee koulutetun hoitajan tehtäviä, hän ei myöskään siivoa tai tee kotitöitä. Vapaaehtoinen ei käsittele rahaa. Palkkiona hän saa iloa toiminnasta ja onnistuneista kohtaamisista omaankin päiväänsä.

Vapaaehtoinen ottaa teihin yhteyttä, mikäli tapaaminen peruuntuu. Mikäli tapaaminen peruuntuu teidän osaltanne, ottakaa yhteyttä vapaaehtoisten yhdyshenkilöön, jonka puhelinnumero on tässä lomakkeessa.