



VERTAISTUKIHENKILÖSOPIMUS/EMY RY

Vertaistukihenkilön tiedot:

Tuettavan tiedot:

Yhteyshenkilön tiedot:

Tavoitteet tukisuhteelle:

Kuinka usein tavataan:

Miten tapaamisista sovitaan:

Tukisuhteen kesto:

Seuraava tarkistuspäivä:

Päätymispäivä:

Aika ja paikka:

Allekirjoitukset:

SOPIMUSKOHDAT AVATTUNA

***Tukihenkilön tiedot:** Miten ja milloin tuettava voi ottaa yhteyttä tukihenkilöön? nimi, puhelin, sähköposti, osoite Huomioithan, että tukihenkilö ei välttämättä halua jakaa kaikkia näitä tietoja tuettavalle! Tukihenkilötoiminnasta vastaavan on kuitenkin tärkeä tietää yhteystiedot!!

***Tuettavan tiedot:** Miten ja milloin tukihenkilö voi ottaa yhteyttä tuettavaan? nimi, puhelin, sähköposti, osoite?

***Yhteyshenkilön tiedot:** Miten ja milloin yhteyshenkilöön voi ottaa yhteyttä?

***Tavoitteet tukisuhteelle:** Mitä tukea tarvitaan, missä halutaan edistyä? Mitä yhdessä tehdään?

Tukisuhteelle on hyvä kirjata konkreettinen tavoite. Tavoite lähtee tuettavasta; mihin hän tarvitsee tukihenkilön tukea? Tilanteesta riippuen tavoiteena voi olla esim. suomalaiseen kulttuuriin tutustuminen, oppia olemaan suomalaisen ystävä, julkisilla paikoilla liikkuminen, asiointi viranomaisten kanssa...

Jos tavoite on iso, se on hyvä jakaa vielä muutamaaan alatavoitteeseen jotta voidaan helpommin seurata tukisuhteen edistymistä.

***Kuinka usein tavataan:** Kuinka usein nähdään? Hyvä malli on tavata aluksi kerran kahdessa viikossa. Jos tukisuhde alkaa sujua, voi tapaamisia tihentää niin että tavataan kerran viikossa. On helpompi kasvattaa tapaamisten määrää kuin vähentää niitä.

Aikaa myötä tukihenkilö oppii tuntemaan tuettavan paremmin, ja huomaa uusia asioita joissa tuettava tarvitsee tukihenkilön apua. Taustayhteisöllä on vastuullinen rooli huolehtia siitä ettei tukihenkilö ole aina käytettävissä. Näin turvataan tukihenkilön jaksaminen pitkällä tähtäimellä.

***Tapaamisista sopiminen:** Miten tapaamisista sovitaan? Voidaan sopia esim. ensimmäinen tapaaminen ja että aina edellisessä tapaamisessa sovitaan seuraavan tapaamisen ajankohta. Tai sopia tapaamiset pitkälle eteenpäin. On joka tapauksessa hyvä, että edellisen tapaamisen päättyessä molemmilla osapuolilla on tiedossa seuraavan tapaamisen ajankohta.

Kaikki tukihenkilöt eivät halua antaa puhelinnumeroaan tuettaville. Tällaisessa tapauksessa ollaan yhteyshenkilöön yhteydessä jos tapaamisajankohdasta on epäselvyyttä. Yhteyshenkilön tehtävänä on selvittää seuraavan tapaamisen ajankohta.

***Tukisuhteen kesto:** Kuinka kauan tukisuhde kestää? Tukihenkilötoiminta on tavoitteellista toimintaa. Tarkoitus on, että tuettavan elämäntilanne kehittyy tukisuhteen aikana sen verran, että jaksaa eteenpäin ilman tukihenkilöä. Sen takia tukisuhteelle on hyvä määritellä kesto.

Koulutuksen suunnittelussa päätimme, että tukihenkilöiltä odotetaan vuoden sitoutumista toimintaan. Tämä on siis hyvä mitta myös tukisuhteen kestolle. Tarvittaessa tukisuhdetta tarkistettaessa päivämäärää voidaan muuttaa, mutta siitä on pyrittävä pitämään kiinni!

***Tarkistuspäivä:** Tarkistuspäivänä tukihenkilö, tuettava ja heidän yhteyshenkilö yhteisöstä yhdessä tapaavat ja käyvät läpi, edetäänkö tavoitteiden mukaisesti.

Ensimmäinen tarkistuspäivä on hyvä sopia n. 3kk päähän tukisuhteen aloittamisesta, jolloin suhteen jatkamisesta päätetään. Tarkistuspäiviä jatketaan säännöllisesti noin 6 kk välein. Tarvittaessa useamminkin. Yhteyshenkilö voi ottaa muutenkin yhteyttä tuettavaan ja tukihenkilöön.

Tarkistuspäivinä tukihenkilötoiminnasta vastaava saa tietää, mitä tukisuhteelle kuuluu ja missä mennään, tuettava ja tukihenkilö saavat tuoda esiin asioita jotka ovat mietityttäneet.

***Päättymispäivä:** Tukisuhde voi olla myös määräaikainen, jolloin päättymispäivä on tiedossa jo alussa.

***Aika ja paikka:** Missä ja milloin sopimus on solmittu?

***Allekirjoitukset:** Vakuuttamaan että kaikki osapuolet ovat tosissaan mukana.

Tarkistuspäivänä käydään läpi, edetäänkö tavoitteiden mukaisesti. Ensimmäinen tarkistuspäivä sovitaan 3 kk päähän tukisuhteen aloittamisesta. Tarkistuspäiviä jatketaan säännöllisesti. Tukisuhde voi olla myös määräaikainen, jolloin päättymispäivä on tiedossa jo alussa.