

## **HYVÄT KÄYTÄNNÖT, SOPIMUSMALLI**

### **YHTEYSTIEDOT**

Taiteilijan nimi ja yhteystiedot

Työskentelypaikka ja paikan yhteystiedot

Yksikön esimiehen, yhteyshenkilön ja hänen varahenkilönsä yhteystiedot

Yksikön toiminnanohjaajan yhteystiedot

## **TAVOITTEET JA NIIDEN TOTEUTUMISEN SEURAAMINEN**

Taidetoiminnalle sovitut tavoitteet

Toiminnan seuraaminen ja raportointi

Toiminnan kirjaaminen kulttuurisuunnitelmaan

Alku- ja loppupalaveri: läsnäolijat ja ajankohta

## **KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYT**

Tutustumiskerta

Tilajärjestelyt ja asukkaiden kuljetukset

Työskentelyaika ja työskentelyn kesto, alku- ja loppuvalmisteluihin tarvittava aika

Henkilökunnan osallistuminen työskentelyyn

Materiaalien säilytys

Avaimet, kulkulupa, omien tavaroiden säilytys, hygieniaohjeistus

Toiminnasta tiedottaminen omaisille, vanhuksille, henkilökunnalle ja sijaisille

## **KUSTANNUKSET**

Taidetoiminnasta sovittu korvaus

Matkakulut

Materiaalikulut

Lasku / verokortti, laskutusosoite

Laskutukseen liittyvät kysymykset, yhteyshenkilö

## LUVAT JA VAKUUTUKSET

Vaitiolovelvollisuus

Kuvausluvat valokuvausta varten / runojen tallennus- ja käyttöluva

Vakuutukset

Allekirjoitukset

## MUUTA HUOMIOITAVAA

Jos taiteilija on estynyt tulemaan sovittuna päivänä (esim. sairastuminen), hän korvaa puuttuvat työtunnit toisena erikseen sovittavana päivänä.

Jos taiteilija ei voi työskennellä yksikössä yksiköstä johtuvasta syystä (esim. epidemia), taiteilija ei ole velvoitettu korvaamaan työskentelyä toisena päivänä. Yksikön tulee informoida taiteilijaa poikkeustilanteesta viimeistään sovittun työskentelypäivän aamuna

### YHTEYSHENKILÖN TEHTÄVÄT

- Perehdyttää taiteilijan yksikön toimintaan ja henkilökuntaan
- Vastaa tiedonkulusta ja työnjaosta taiteilijan ja henkilökunnan välillä:
  - Mitä tapahtuu, milloin ja missä?
  - Tiedonkulku asukkaille ja omaisille
- Huolehtii käytännön informaatiosta, kuten mistä löytyy vesipiste, onko mahdollista mennä ulos, mahdollinen eristystarve, hygieniavaatimukset.
- Huolehtii sopimuksista ja raportoinnista:
  - vaitiolosopimus taiteilijan kanssa
  - potilasturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyvät kysymykset
  - loppukeskustelun toteutuminen ja palautteen antaminen taiteilijalle
  - taidetoiminnan ja sen vaikutusten kirjaaminen kulttuurisuunnitelmaan.