

Vapaaehtoistoiminnan koordinoinnin opas

www.eksote.fi

Sisällys

1. Mitä vapaaehtoistoiminta on?

Määritelmä

Toiminnan eri muodot

Toiminnan yleiset periaatteet

2. Vapaaehtoistoiminnan koordinointi

3. Vapaaehtoisten rekrytointi

4. Vapaaehtoisten valmennus

Haastattelu ja sopimus

Perehdytys ja koulutus

Vakuutus

5. Vapaaehtoisen tuki

Toiminnanohjaus ja yhteydenpito

Virkistystoiminta

Ongelmatilanteet

6. Vapaaehtoisen tauko ja vapaaehtoisena toimimisen lopetus

1. Mitä vapaaehtoistoiminta on?

Määritelmä

”Vapaaehtoistoiminta on yksittäisen ihmisen tai yhteisön hyväksi tehtyä toimintaa, josta ei saa rahallista korvausta. Vapaaehtoinen toimii omasta tahdostaan, oman valintansa ja motivaationsa mukaan. Vapaaehtoisena voit olla mukana tavallisen ihmisen tiedoin ja taidoin, ihmisiltä ihmiselle. Usein puhutaankin, että tämä on ns. ihmisen virka.”

Eksoten ikäihmisten parissa tehtävä vapaaehtoistoiminta on toimijan omasta halusta lähtevää ikäihmisen arjen auttamista ja tukemista. Apua voi antaa monella tapaa oman kiinnostuksen ja aikataulun mukaan. Vapaaehtoistoiminnassa voi olla mukana säännöllisesti ja epäsäännöllisesti. Kaikkien toimijoiden antama apu ja tuki on tarpeen. Voit olla mukana tilapäisesti, satunnaisesti tai säännöllisesti. Vapaaehtoisella on oikeus valita tehtävänsä ja sitoutua siihen itselle parhaiten sopivaksi ajaksi. Hänellä on myös oikeus kieltäytyä tehtävästä tai lopettaa auttaminen, jos se ei enää sovi hänelle. On hyvä muistaa, että vapaaehtoistyön ei ole tarkoitus korvata ammatillista työtä vaan toimii sitä täydentäen.

Toiminnan eri muodot

Ystävä- tai ulkoilukaveri

Vapaaehtoinen voi ryhtyä ystäväksi yksinäiselle vanhukselle. Kotivapaaehtoisena käyt sovitusti vanhuksen luona hänen omassa kodissansa. Usein pelkkä pistäytyminen ja yhteinen rupattelu- ja kahvihetki piristävät ja voimaannuttavat vanhusta.

Moni ikääntynyt tarvitsee erilaisista syistä johtuen itselleen ulkoiluystävää, joka kulkisi rinnalla ja olisi tuupparina lenkille lähdeittäessä. Toimintakyky on heikentynyt ja ulosmeno yksin voi olla pelottavaa. Vapaaehtoinen voi ryhtyä ulkoilukaveriksi ja käydä kävelemässä ikäihmisen kanssa yhdessä sovittuina aikoina.

Ystävä- ja ulkoilukaverit voivat toimia sekä kotona että hoitolaitoksissa oman kiinnostuksensa mukaan.



Keikkavapaaehtoinen

Asiointikaverina toimiminen on kertaluontoista apua ja arjen tukea erilaisissa kodin ulkopuolisissa asioinneissa kuten lääkäri-, laboratorio-, apteekki-, kauppa- ja pankkiasioinnit. Keikkavapaaehtoisena voit olla myös mukana sairaalakäynneillä. Keikoille voidaan lähteä yhdessä autettavan kotoa asiakkaan tilaamalla taksilla. Keikkavapaaehtoinen kulkee mukana matkalla, kohteessa ja sekä saattaa asiakkaan kotiin. Joskus myös vapaaehtoinen on mukana lääkärinvastaanotolla. Näillä keikoilla tarjotaan konkreettista apua ikääntyneelle, jolla ei ole omaisia tai läheisverkostoa ympärillä. Tällainen apu edistää ikääntyneiden mahdollisuutta asua kotona pidempään.

Arjen olohuoneen kerhoemäntä tai -isäntä

Arjen olohuoneessa on mahdollisuus toimia esim. oman asuinalueensa kerhon vastuuhenkilönä yhdessä toisten vapaaehtoisten kanssa. Kohtaamispaikan vapaaehtoiselta ei vaadita erityistaitoja, toimintaa ideoidaan yhdessä omien harrastusten ja kiinnostusten mukaan. Käytännössä vapaaehtoiset toimivat kerhonpaikan toiminnasta vastaavina ja ovat paikan päällä ottamassa asiakkaat vastaan. He toimivat kahvinkeittoapuna, hoitavat tarjoilun ja myös voivat halutessaan ohjata tuokioita. Usein vapaaehtoiset toimivat parina ja vuorot kiertävät.

Arjen olohuoneen toimintatuokioihin ovat kaikki tervetulleita. Tuokioiden tarkoituksena on vapaaehtoistoiminnan keinoin tukea ihmisten toimintakykyä ja hyvinvointia sekä vähentää yksinäisyyttä. Arjen olohuoneet tarjoavat monipuolisia, viikoittain vaihtuvia tuokiota, yhdessä oloa, vertaistukea sekä antavat arvokasta hyvinvointia ja terveyttä edistävää tietoa ikääntyneiden arkeen ja siellä pärjäämiseen. Toiminnassa mukana kunta, järjestöt, seurakunta, oppilaitokset sekä Eksoten ammattilaiset.

Puhelinystävä

Puhelinystävä voi soittaa säännöllisesti juttukaveria kaipaavalle ikäihmiselle. Puhelinystävän kanssa voi jutella kaksin sovittuna aikana itselleen mieluisista asioita, muistella menneitä tai vain jutella kuulumisia. Myös ryhmäpuhelun esimerkiksi kolmen hengen ryhmissä mahdollisia. Osallistuminen on ikäihmiselle maksutonta ja mahdollista vaikka tavallisella lankapuhelimella.

Kuulumispuhelut ovat todella toivottuja, sillä monen ikääntyneen arki on vaikeutunut verkostojen kaventumisen tai muiden toimintakykyä rajoittavien asioiden takia. Puhelin on jokaiselle tuttu väline pitää yhteyttä. Puhelinystävätoiminnasta kiinnostuneet vapaaehtoiset saavat toimintaan tukea ja perehdytystä.

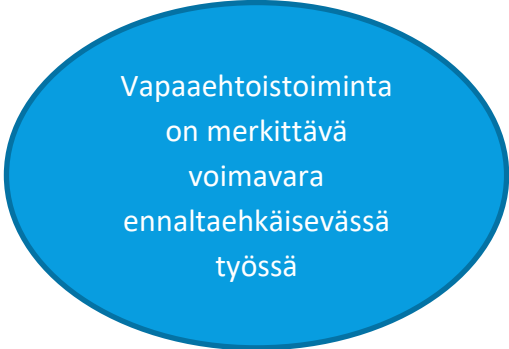


Digiohjaaja

Monet kohtaamiset ja toiminnot ovat siirtyneet verkkoon, mutta erityisesti vanhemman väen haasteena voi olla digilaitteiden- ja taitojen puute. Vapaaehtoinen voi auttaa ja opastaa ikääntyneitä digitaadoissa ja erilaisissa sähköisissä asioinneissa. Moni ikäihminen tarvitsee apua ja rohkaisua älypuhelimien, tabletin, tietokoneen arkisessa käytössä. Digiohjaajana voit toimia eri kohtaamispaikoissa ja ikäihmisten tuokioissa sekä tehdä myös kotikäyntejä.

Eksoten ikäihmisten parissa tehtävää vapaaehtoistoimintaa koordinoi

vapaaehtoistoiminnan koordinaattori
Riia Karels
Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden
Terveystieteiden ja hyvinvoinnin edistäminen
Iso apu -palvelukeskus
Kauppakatu 63
53100 Lappeenranta
p. 040 139 0366
riia.karels@eksote.fi



Vapaaehtoistoiminta
on merkittävä
voimavara
ennaltaehkäisevässä
työssä

#rohkeus #yksinkertaisuus #ihminen

Toiminnan yleiset periaatteet

Yhteistyö

Vapaaehtoinen tekee yhteistyötä asiakkaan, omaisten ja ammattihenkilökunnan kanssa

Palkattomuus

Vapaaehtoiminnasta ei makseta rahallista korvausta eikä vapaaehtoinen saa ottaa ikääntyneiltä vastaan lahjoja tai rahaa

Vaitiolovelvollisuus ja luottamuksellisuus

Vapaaehtoinen noudattaa vaitiolovelvollisuutta ja pitää luottamuksellisena kaikki vapaaehtoistoiminnassa kuulemansa tiedot

Oikeus tukeen ja ohjaukseen

Vapaaehtoinen saa tukea toiminnan työntekijöiltä ja hänellä on mahdollisuus osallistua perehdytyksiin, koulutuksiin ja virkistystoimintaan.

Omana itsenä toimiminen

Vapaaehtoistoiminta ei edellytä mitään erityisiä taitoja tai kykyjä, vaan voit toimia tavallisen ihmisen tiedoin ja taidoin.

Toiminnan rajat

Vapaaehtoiselle ei kuulu ammattilaisten työtehtävät kuten ikääntyneiden perushoito, toimenpiteet tai siivous. Vapaaehtoinen ei korvaa ammattilaisen työtä, vaan toimii sitä täydentäen.



2. Vapaaehtoistoiminnan koordinointi

Laadukkaan ja toimivan vapaaehtoistoiminnan kulmakivi on hyvä koordinointi. On tärkeää, että vapaaehtoistoimintaa koordinoiva taho tunnistaa elementit, joista oman vapaaehtoistoiminnan koordinointi koostuu. Vapaaehtoistoiminnan koordinointiin liittyvä tieto on osittain hiljaista ja hajautunut eri tahoille.

Vapaaehtoistoiminnan koordinaattorin vastuulla on vapaaehtoistoiminnan organisoiminen, vapaaehtoisten rekrytointi ja sitouttaminen, heidän perehdytyksensä ja koulutus, tukeminen, yhteistyö verkostojen kanssa sekä viestintä. Koordinaattoria on jopa kuvailtu joka paikan höyläksi, joka tarttuu toimeen tuoden käytäntöön taustaorganisaationsa arvot ja visiot.

Vapaaehtoistoiminnan koordinoinnissa verkostoyhteistyö voi olla muun muassa järjestöjen välisten yhteisten vapaaehtoistoiminnan koulutusten ja tapahtumien järjestämistä sekä verkostotoimijoiden tukemista ja vuorovaikutuksellista yhteistyötä.

Vapaaehtoistoiminnan koordinaattoreille verkostot toimivat vertaistukena, jossa eri alojen ammattilaiset voivat jakaa kokemuksiaan sekä kehittyä ja kasvattaa osaamistaan.

3. Vapaaehtoisten rekrytointi

On tärkeää, että tuleva vapaaehtoinen tietää kehen olla yhteydessä ilmaistakseen kiinnostuksensa toimintaan. Yhteystietojen täytyy olla selkeästi ja helposti löydettävissä, eikä yhteyttä ottavaa vapaaehtoista tule pallotella monen henkilön välillä. Koordinoinnista vastaavat henkilöt tietävät avoinna olevista tehtävistä. Vapaaehtoista ei ole hyvä rekrytoida ”roikkumaan” eli odottelemaan sopivia tehtäviä – se näivettää innostuksen tehokkaasti! Uusille vapaaehtoisille pitää löytyä mielekästä, heidän toiveitaan vastaavaa tekemistä. Tehtävät täytyy ottaa tarkasteluun jo ennakkoon miettien, millaisia tarpeita ja ominaisuuksia juuri siinä toimessa tarvitaan.

Niin vapaaehtoiset kuin avoinna olevat vapaaehtoistehtävät tavoitetaan monipuolisella viestimisellä usealla eri kanavalla. Viestinnässä tuodaan samalla esiin toiminnan arvot, toiminta ja tarkoitus. On myös tärkeää, että yhteystiedoista löytyy selkeästi tieto siitä, kehen ja miten ottaa yhteyttä, jos on kiinnostunut vapaaehtoistoiminnasta.



Viestinnän keinoja:

Pyyntö tai kutsu

Parhaiten rekrytinnissa toimii tutkitustikin toisen vapaaehtoisen tai työntekijän henkilökohtainen kutsu. Vapaaehtoisten ystävillä ja kavereilla on todennäköisesti sama arvomaailma, ja tuttuja on helppo pyytää mukaan toimintaan. Kannattaa myös pyytää mukaan aktiivisia toimijoita muilta aloilta ja erilaisten harrastusten parista. Eri ympyröistä voi löytyä hyvinkin samanmielisiä vapaaehtoisia.

Puskaradio

Kun vapaaehtoiset viihtyvät, he mainostavat huomaamattaan. Positiivinen kertominen toiminnasta eri alustoilla vie eteenpäin viestiä houkuttelevasta toiminnasta. Ihmisiä voi myös pyytää kertomaan rekrytinnista eteenpäin. Mitä laajemmin rekrytointia ”mainostetaan”, sitä laajemmalle se leviää.

Aiempien vapaaehtoisten kontaktointi ja aktivointi

Joskus aktiivinen vapaaehtoinen väsy, hänen osallistumisensa hiipuu ja hän saattaa lopettaa kokonaan. Syynä voi olla muuttunut elämäntilanne, ajan puute tai muu. Joskus syynä voi olla työlääntyminen, puutuminen tai innostuksen hiipuminen. Aiempiin vapaaehtoisiiin tai mukanaolooan vähentäneisiin kannattaa olla yhteydessä ja kysellä tuntemuksia ja puhaltaa uutta intoa etsimällä uusia tapoja osallistua, kutsumalla koulutuksiin sekä miettimällä uusia vapaaehtoistoiminnan kohteita tai tehtäviä.

Mainonta ja some

Erilaisista kampanjoista tiedottaminen paikallisiin lehtiin, radioon sekä verkkosivuille on yksi keino lisätä vapaaehtoistoiminnan tunnettavuutta.

Sosiaalisen median ja eri tiedotuskanavien kautta voidaan pitää yllä tietoutta vapaaehtoistoiminnasta ja tehdä taustatyötä mahdollisen rekrytinnin eteen. Vapaaehtoisten haku kannattaa tuoda näkyvästi esille some-kanavissa, välittää sähköpostilistojen ja uutiskirjeiden kautta sekä jakaa uudelleen ja linkittää mahdollisimman moneen paikkaan.

Tapahtumat ja kampanjat sekä yhteistyö verkostojen kanssa

Näkyvyyttä voi saada järjestämällä tempauksia ja tapahtumia sekä keksimällä erikoisia vapaaehtoistehtäviä. Julkisuus ja näkyminen toimivat hyvinä rekrytointikeinoina. Yhteistyö eri verkostojen, hankkeiden sekä kunnan paikallisten toimijoiden kanssa on tärkeää ja rekrytinnissa voidaan näin välttää päällekkäisyyksiä järjestämällä yhteisiä tilaisuuksia. Myös kuntarajojen ylittävä yhteinen hanketoiminta luo uusia vapaaehtoistoiminnan paikkoja ja ideoita.



Esitteet ja julisteet

Vapaaehtoistoiminnasta voi tehdä erilaisia esitteitä, julisteita tai vastaavia. Näitä voi jakaa tai laittaa esille ilmoitustauluille kirjastoissa, oppilaitoksissa ja kouluilla, apteekeissa sekä kaupoissa. Tärkeää olisi pohtia, missä omalle vapaaehtoistoiminnalle tärkeät potentiaaliset vapaaehtoiset voisivat liikkua.

Sisäinen tiedottaminen

Vapaaehtoistoiminnan koordinoinnissa on tärkeää myös henkilöstölle suunnattu sisäinen tiedottaminen vapaaehtoistoiminnan eri mahdollisuuksista ja toiminnan muodoista. Tiedottaminen voidaan hoitaa sähköpostin, kokouksien välityksellä, jossa toimintaa esitellään sote-alan ammattilaisille. Myös kampanjoista tiedottaminen sekä mainosmateriaalin välittäminen sähköisesti ja postin välityksellä on tärkeää. Sisäinen internet on myös yksi tiedotuskanava sisäisessä markkinoinnissa kuten myös omien verkkosivujen ylläpito, josta tulee löytyä aina viimeisin, ajantasalla oleva tietoa.

4. Vapaaehtoisten valmennus

Haastattelu ja sopimus

Vapaaehtoistoiminnan työntekijä haastattelee jokaisen toimintaan hakeutuvan vapaaehtoisen. Haastattelun avulla selvitetään vapaaehtoisen toiveet, motiivit, elämäntilanne ja vahvuudet sekä kuinka usein vapaaehtoisen on mahdollista osallistua toimintaan. Haastattelun avulla tutustutaan ja varmistetaan, että henkilö ymmärtää mihin vapaaehtoistoimintaan hän on osallistumassa. Tutustumisen kautta selviää, mistä vapaaehtoinen on kiinnostunut, millaisia taitoja hänellä jo on ja mitä hän olisi valmis opettelemaan. Joskus voi käydä niin, että vapaaehtoinen ei sovi esimerkiksi arvojensa puolesta hakemansa toimintaan. On yhteinen etu, että hänet voidaan ohjata eteenpäin esimerkiksi jonkin yhdistykseen piiriin, jossa arvot kohtaavat paremmin. Vapaaehtoiselle selvitetään toiminnan yleiset periaatteet sekä vapaaehtoisen oikeudet ja velvollisuudet. Haastattelun aikana kirjataan vapaaehtoisen taustatiedot ja vapaaehtoinen allekirjoittaa sopimuksen vapaaehtoistoiminnan aloittamisesta. Sopimus sisältää:

- Vapaaehtoistoimintaa koordinoivan yhteystiedot
- Vapaaehtoisen yhteystiedot
- Vapaaehtoisen kiinnostuksen kohteet ja tehtävänkuvaus
- Salassapitositoumus

Allekirjoittamalla sopimuksen hän sitoutuu samalla noudattamaan toiminnan periaatteita. Kopio sopimuksesta annetaan vapaaehtoiselle.



Vapaaehtoistoimijoista syntyy Eksoten ylläpitämä rekisteri. Rekisterin ylläpidosta on laadittu tietosuojaseloste. Rekisteri muodostuu kirjallisista sopimuksista ja sähköisestä yhteystietorekisteristä.

Perehdytys ja koulutus

Vapaaehtoisille järjestetään säännöllisiä vapaaehtoistoiminnan peruskursseja, joihin osallistutaan ilmoittautumisen perusteella. Perehdytykset voidaan järjestää joko lähi- tai etävälitteisesti. Perehdytyskursseilla käydään läpi vapaaehtoistoiminnan periaatteita ja esitellään erilaisia vapaaehtoistehtäviä. Perehdytyksen keskeinen sisältö on:

Vapaaehtoistoiminnan periaatteet & pelisäännöt

- asiakkaan kohtaaminen
- vaitiolo- ja vastuukysymykset
- yhteistyö henkilökunnan kanssa
- vapaaehtoisen oma jaksaminen

Peruskoulutukseen osallistuminen ei velvoita osallistujia mihinkään. Koulutukseen osallistunut saa todistuksen mukanaolostaan. Koulutuksen jälkeen vapaaehtoinen voi toimia Eksoten välittämässä vapaaehtoistehtävissä. Perehdytyksen ja haastattelun perusteella etsitään yhdessä vapaaehtoiselle tehtävä, joka on hänen toiveidensa, kiinnostuksensa ja vahvuuksiensa mukainen.

Vakuutus

Eksote on ottanut tapaturmavakuutuksen vapaaehtoistyötä tekeville henkilöille toimiessaan Eksoten järjestämässä toiminnassa.

5. Vapaaehtoisen tuki

Toiminnanohjaus ja yhteydenpito

Vapaaehtoisten ohjaus voidaan järjestää monella eri tavalla. Ohjaus voi olla esimerkiksi ryhmämuotoista, vertaistuen muodossa, henkilökohtaisena tukemisena sekä kannustamista ja palautteen antamista.



Mitä ohjauksessa käsitellään? Olennaisimpina seikkoina esiin nousevat vapaaehtoisen käytännön toiminnassa heränneet kysymykset sekä kokemusten purkaminen. Lisäksi ohjauksessa voidaan käydä läpi ajankäyttöä ja tehtävissä jaksamista sekä perehdytystä toimintaan. Keskeistä on ajan antaminen vapaaehtoiselle ja hänen panoksensa arvostaminen. Ohjaukseen kuuluu myös yhteenkuuluvuuden tunteen tukeminen ja kasvattaminen - vapaaehtoisen näkeminen osana yhteisöä.

Vapaaehtoisille järjestetään myös säännöllisiä vertaistapaamisia lähi- tai etäyhteyksillä, jolloin vaihdetaan kuulumiset ja keskustellaan eteen tulleista ongelmatilanteista. Vertaistuen merkitys on vapaaehtoisille tärkeä. Vertaistapaamisissa käsitellään kokemuksia ja toimintaa ohjatusti tai vapaamuotoisesti. Tyypillisesti vertaistapaamisessa tutustutaan toisiin vapaaehtoiisiin, ryhmäydytään, annetaan koulutusta ja puretaan kokemuksia. Vapaaehtoiisiin, joita muuten ei kohtaa, pidetään yhteyttä puhelimitse tai sähköpostitse.

Vinkkejä tukemiseen ja palkitsemiseen

Pidä yhteyttä vapaaehtoiisiin ja kysy kuulumisia

Anna mahdollisuus antaa palautetta

Osoita kiinnostusta vapaaehtoista ja hänen toimintaansa kohtaan

Anna vastuuta

Anna mahdollisuus osallistua toiminnan suunnitteluun

Pyri luomaan hyvä ja vastavuoroinen ilmapiiri

Järjestä yhteisiä tapaamisia toisten vapaaehtoisten kanssa

Järjestä toiminnan ohjausta ja lisäkoulutusta

Tue vapaaehtoista, jos hänellä on tarvetta vaihtaa tehtävää tai pitää taukoa

Seuraa, ettei vapaaehtoinen uuvuta itseään

Viesti avoimesti

Anna positiivista palautetta

Virkistystoiminta

Vapaaehtoisille järjestetään kaksi kertaa vuodessa yhteiset virkistyspäivät, jossa he voivat tavata toisiaan ja tutustua paremmin. Virkistystilaisuuksilla vapaaehtoistoiminnan järjestää pystyy osoittamaan kiitostaan kaikille toimijoille ja kertomaan miten tärkeää ja arvokasta heidän tekemä vapaaehtoispanos on yhteiskunnassa ikääntyneille. Perinteisiä virkistystilaisuuksia ovat olleet kevätkuuhla, joulukuuhla, erilaiset retket ja vierailut sekä teatterit.

Vapaaehtoiset tekevät vapaaehtoistyötä omasta hyvästä tahdostaan ja saadakseen hyvän mielen. Kiittäminen on siis erityisen tärkeää! Arvostuksen osoittaminen ja muistaminen sitouttaa vapaaehtoista ja muistuttaa häntä siitä, että hänen panoksensa on arvokas. Parhaimmillaan se on koko vapaaehtoistyön motivaatiota ja tarkoitusta ylläpitävä voima.

Ongelmatilanteet

Jos ongelmatilanteita tulee, tulee ne käydä läpi niin, että osallisille jää selkeä kuva, miten toimitaan. Esimerkiksi vapaaehtoistoiminnan pelisäännöt voidaan kerrata ja varmistaa, että vapaaehtoinen on ymmärtänyt ne. Kaikkia toiminnan parissa olevia tulee kohdella hyvin ja yhdenmukaisesti, sopimatonta ja/tai asiatonta käytöstä ei voida suvaita. Jos joku työntekijä tai toinen vapaaehtoinen vaikuttaa käytöksellään negatiivisesti vapaaehtoisen toimiin, ja sitä kautta haluan toimia vapaaehtoisena, täytyy asia aina selvittää kyseisten henkilöiden kanssa.

Vapaaehtoisella voi olla ongelmana myös se, että tehtäviä voi olla liikaa tai liian vähän, tai hän ei ole kaikkea täysin ymmärtänyt ja kaipaisi enemmän tukea ja opastusta.

Useimmiten ongelmatilanteet selviävät puhumalla, käymällä asia avoimesti läpi. Epäselviä, hämääviä harmaita alueita ei saisi jäädä. Kaikkien pitää olla toiminnassa niin sanotusti samalla sivulla ja ymmärtää käytännöt. Joskus vapaaehtoiselle voidaan joutua kertomaan, että hän ei voi jatkaa toiminnan parissa. Hänet voidaan ohjata muunlaiseen vapaaehtoistoimintaan, jos se on mahdollista.

6. Vapaaehtoisen tauko ja vapaaehtoisena toimimisen lopetus

Vapaaehtoisella on aina oikeus jäädä toiminnasta tauolle tai lopettaa toiminta. Vapaaehtoinen voi ilmoittaa tauosta puhelimitse tai sähköpostilla ja tiedot kirjataan ylös.

Vapaaehtoisen ilmoittaessa lopettavansa käydään tarpeen mukaan lopetuskeskustelu ja hänelle kerrotaan tietojen poistamisesta. Vapaaehtoisen yhteystiedot poistetaan ja sopimus hävitetään tietoturvallisesti. Vapaaehtoiselta kysytään, tarvitseeko hän todistusta ja se toimitetaan hänelle pyydettäessä.

