

VAPAAEHTOISTOIMINNAN KÄSIKIRJA

työntekijälle



KIRKKO HELSINGISSÄ
KYRKAN I HELSINGFORS

SISÄLLYSLUETTELO

JOHDANTO Vapaaehtoistoiminnan käsikirja työntekijälle.....	3
I VAPAAEHTOISTOIMINNAN LÄHTÖKOHDAT KIRKOSSA.....	4
Vapaaehtoistoiminnan määritelmä.....	4
Kirkon vapaaehtoistoiminnan erityispiirteet.....	4
Vapaaehtoistointa Kirkko Helsingissä 2020 strategiassa.....	4
Vapaaehtoistoiminnan teologiset perusteet.....	5
II VAPAAEHTOISTOIMINNAN ORGANISOINTI.....	6
Tavoitteet ja resurssit.....	6
Väyliä vapaaehtoisuuteen.....	8
Vastaanottaminen.....	9
Soveltuvuuden arviointi.....	10
Ohjeistus, sopimukset, vastuut ja luottamus.....	11
Perehdytys ja koulutus.....	12
Tukeminen.....	13
Kiittäminen ja virkistys.....	14
Sitoutuminen.....	15
Vapaaehtoisuuden päättyessä.....	16
Vakuutukset.....	17
Lainsäädäntö.....	18
III SUURELLA SYDÄMELLÄ.....	20
V YHTEISEN SEURAKUNTATYÖN TUKI SEURAKUNNILLE.....	21
LIITE 1.....	i
LIITE 2.....	ii
LIITE 3.....	iii
LIITE 4.....	iv

JOHDANTO

Vapaaehtoistoiminnan käsikirja työntekijälle

Kaksi tuhatta vuotta sitten evankeliumia veivät eteenpäin motivoituneet, asiaansa uskovat ihmiset, joilla oli tehtävänsä todennäköisesti suurin mahdollinen valtuutus ja tuki. Itse vapaaehtoistoiminta ei siis ole kirkossa mitään uutta. Sen sijaan uutta on kilpailu ihmisten vapaa-ajasta, kirkon heikkenevä asema, lainsäädännön tuomat vaatimukset ja ihmisten sitoutumattomuus. Erityisesti kaupungissa tuntuu olevan kiire ja ihmisten vähäisestä vapaa-ajasta on moni taho kiinnostunut. Toisaalta on paljon niitäkin, joilla vapaa-aikaa on syystä tai toisesta entistä enemmän. Moni kaipaa mielekästä tekemistä ja yhteisöä, jossa toimia arvojen mukaisesti. Useilla on kova halu auttaa ja tehdä jotain hyödyllistä. Kirkolla on tarjota jotain, mitä millään muulla toimijalla ei ehkä ole: sanoman lisäksi kaksituhatuotinen vapaaehtoisuuden perinne.

Nykyäänkin vapaaehtoistoimintaan osallistuvat motivoituneet, asiaansa uskovat ihmiset. Meidän työntekijöiden vastuulle jää huolehtia, että heidän intonsa säilyy, että heitä tuetaan tehtävässään ja että esimerkiksi koulutuksen ja perehdytyksen avulla heille annetaan parhaat mahdolliset lähtökohdat tehtävänsä suorittamiseen, unohtamatta yhteisöllisyyden ja osallisuuden merkitystä.

Tähän käsikirjaan on pyritty kokoamaan olennainen tieto vapaaehtoistoiminnan toteuttamiseen Kirkossa Helsingissä. Vaikka vapaaehtoistoiminnassa kaikki tuntuu liittyvän kaikkeen, käsikirjan sisältö on yritetty saattaa loogiseen järjestykseen ja mahdollisimman selkeään muotoon. Siinä on lomakkeita, lakipykälää ja ohjeita, jotka voivat tuntua turhauttavilta. Niiden tarkoituksena on kuitenkin saada rakenteet ja raamit kuntoon, jotta kaikkien on helpompi toimia. Silloin jää myös aikaa keskittyä olennaiseen – ihmisen kohtaamiseen.

Tämä käsikirja on syntynyt osana Jäsenyyden tukihankkeen Osallisuus kirkossa ja yhteiskunnassa -kärkihanketta. Käsikirjan tekemiseen ovat allekirjoittajan lisäksi osallistuneet **Hanna Korpijärvi** ja **Sinikka Tuori**. Kiitos myös kaikille kommentoijille terävistä havainnoista ja lisäyksistä. Otan mielelläni vastaan palautetta tästä uudesta käsikirjasta.

Koko tekijäjoukon puolesta toivon, että tästä käsikirjasta on sinulle hyötyä.

Helsingissä 19.2.2014

Hanna Lipasti-Raulus

Yhteisen seurakuntatyön vapaaehtoistoiminnan koordinaattori

I VAPAAEHTOISTOIMINNAN LÄHTÖKOHDAT KIRKOSSA

Vapaaehtoistoiminnan määritelmä

Vapaaehtoistoiminnasta käytetään yleisesti määritelmää, jonka mukaan se on yksittäisten ihmisten ja yhteisöjen hyväksi tehtyä toimintaa, josta ei saa rahallista korvausta, joka tehdään ilman pakkoa ja jota ei pidetä velvollisuutena perhettä tai sukua kohtaan.

Vapaaehtoinen siis toimii omasta tahdostaan, oman valintansa ja motivaationsa mukaisesti muiden ihmisten tai yhteisön hyväksi ilman odotusta rahallisesta korvauksesta. Vapaaehtoistoiminnan on tarkoitus täydentää ammattityötä.

Kirkon vapaaehtoistoiminnan erityispiirteet

Kirkon vapaaehtoistoiminta on monilta osin samanlaista kuin järjestöjenkin vapaaehtoistoiminta, mutta sillä on myös omia ominaispiirteitä. Vapaaehtoistoiminta kirkossa

- vahvistaa osallisuutta seurakunnan elämässä ja toiminnassa
- antaa mahdollisuuksia toteuttaa seurakuntalaisuutta ja kristillisyyttä
- on luottamuksellista ja vastuullista

Monet valitsevat runsaasta vapaaehtoistarjonnasta juuri kirkon toiminnan, koska voivat sitä kautta toteuttaa omaa hengellisyyttään ja arjen kristillisyyttä ja toimia siten arvojen mukaisesti.

Vapaaehtoistoiminta Kirkko Helsingissä 2020 strategiassa

Strategiassamme kirkon jäsen nostetaan keskiöön muun muassa ottamalla vapaaehtoistyö ja seurakuntalaisten vastuunkanto keskeiseksi osaksi kirkon elämää. Tavoitteena on mahdollistaa osallistuminen kirkon toimintaan erilaisissa tehtävissä ja antaa arvo jokaisen panokselle.

Vapaaehtoistoiminnasta merkitystä elämään!

Vapaaehtoistoiminnan teologiset perusteet

Teologiset perusteet on kirjattu kirkon vapaaehtoistoiminnan linjauksiin vuoteen 2015
Jokainen on osallinen:

”Vapaaehtoistoiminta on osa kirkon olemusta. Kirkko on olemuksellisesti yhteisö, Kristuksen ruumis, jossa on useita eri jäseniä. Jokainen jäsen on osa samaa ruumista, joka on kirkko, me kristityt. Kristus on ruumiin pää. Kasteen kautta meidät on kutsuttu osallisuuteen ja yhteyteen Kristuksen ja toistemme kanssa. Meidän kirkko on osallisuuden yhteisö, joka antaa mahdollisuuden siihen, että kukin palvelee omien lahjojensa ja osaamisensa mukaan ja antaa ne yhteiseen käyttöön. Samalla jokainen vahvistuu yhteisestä uskosta, palvelusta ja rakkaudesta.

Vapaaehtoisuus ei ole pelkästään ihmisen oma-aloitteisen aktiivisuuden pohjalta tapahtuvaa toimintaa, vaan kastettuina kristittyinä meidät on kutsuttu vastuuseen seurakunnan tehtävän toteutumisesta ja toisistamme. Tästä kasteeseen perustuvasta palvelutehtävästä käytetään nimitystä yhteinen pappuus. Sen perusteella seurakunnan perustehtävä ei kuulu vain viranhaltijoille, vaan kaikille jäsenille.

Kirkossa riittää tehtäviä kaikille halukkaille ja kasteessa saatu kutsu koskee kaikkia. *Meidän kirkko 2015. Osallisuuden yhteisö* -strategian mukaan kirkon tehtävä on kutsua ihmisiä armollisen Jumalan yhteyteen, tuoda elämään kestävä perusta ja rohkaista välittämään lähimmäisistä ja luomakunnasta. Tämän tehtävän toteutumiseen tarvitaan myös vapaaehtoisuutta.

Osallisena oleminen tarkoittaa sekä omien lahjojen ja osaamisen antamista yhteiseen käyttöön että osallisuutta siitä hyvästä, jota rakkauden ja vastuun yhteisössä on tarjolla. Osallisuus on paitsi tekemistä myös olemista: ihminen voi ottaa vastaan rakkautta ja armoa. Osallisuus, kuten uskokin, on ensin olemuksellista, vasta sen jälkeen tekemistä ja toimintaa. Elämän moninaisuus vaikuttaa sen, että olemme välillä enemmän vastaanottajan roolissa kun antamassa. Ihmisen arvo ei määräydy hänen toiminta-aktiivisuutensa tai tehokkuutensa mukaan. Osallisuuden yhteisössä jokainen on arvokas Jumalan luomana, sellaisenaan, ilman tekoja. Osallisuuden yhteisössä ihmiseltä ei vaadita mitään. Sen sijaan häntä rohkaistaan palvelemaan ja antamaan panoksensa yhteisen tehtävän toteutumiseksi.

Armon, rakkauden ja jakamisen yhteisönä seurakunta elää siitä jatkuvasta vuorovaikutuksesta, joka vallitsee Jumalan ja seurakunnan jäsenten välillä. Tässä vuorovaikutuksessa vapaaehtoisuus tarjoaa seurakunnan elämälle sellaisia toiminnan muotoja, jotka lisäävät yhteisöllisyyttä ja vahvistavat yhteisvastuullisuutta. Tätä kautta kirkko ja sen jäsenyys voivat saada uusia merkityksiä. Tullessaan mukaan vapaaehtoistoimintaan ihminen voi löytää omat lahjansa ja toimintamahdollisuutensa uudella tavalla. Samalla hän myös näkee muiden ihmisten tarpeet ja yhdessä toimimisen mahdollisuudet näihin tarpeisiin vastaamisessa. Tämä lisää yhteisvastuullisuuden ymmärtämistä. Seurakunnan toimintarakenteen ulkopuolella oleville vapaaehtoistyö avaa uusia näkökulmia kirkkoon ja sen paikkaan maailmassa.”

II VAPAAEHTOISTOIMINNAN ORGANISOINTI

Tavoitteet ja resurssit

SELVITÄ ALUKSI TOIMINNAN TAVOITTEET JA KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT RESURSSIT

Vapaaehtoistoiminnan suunnittelu on hyvä aloittaa tavoitteiden määrittelystä, oli kyse sitten koko seurakunnan vapaaehtoistoiminnan järjestämisestä tai yksittäisen vapaaehtoistehtävän organisoimisesta. Kun raamit ovat selvillä, on työtä helpompi jatkaa eteenpäin. Seuraavien kysymysten avulla voi selvittää oman seurakunnan/työmuodon vapaaehtoistoiminnan tilaa ja siten saada hahmotettua kokonaiskuva:

- Kenen lähtökohdista ja tarpeista käsin vapaaehtoistoimintaa tehdään?
- Mitkä ovat toiminnan tavoitteet? Miksi vapaaehtoisia pyydetään mukaan?
- Millaisia tehtäviä on tarjolla? Löytyykö jokaiselle sopiva tehtävä?
- Millaiset kriteerit uusille vapaaehtoisille asetetaan?
- Onko tarjolla tekemistä keikkaluonteisesti, pistemäisesti, ilman sen suurempia koulutuksia?
- Onko tilaa seurakuntalaisten uusille ideoille?
- Ovatko taloudelliset resurssit riittävät? Rahaa tarvitaan mm. koulutukseen, virkistykseen, ja palkitsemiseen.
- Mitkä ovat henkilöresurssit ja työntekijöiden keskinäinen työnjako? On huolehdittava, että työlle on varattu toimenkuvassa riittävästi aikaa.
- Tarvitseeko työntekijä koulutusta tai erityistaitoja vapaaehtoisten kanssa toimimiseen?
- Missä toiminta tapahtuu? Pääseekö tiloihin tarvittaessa myös ilman työntekijää?
- Miten uudet vapaaehtoiset otetaan vastaan? **Tunteeko vapaaehtoinen itsensä tervetulleeksi?**
- Ovathan vapaaehtoiset mukana suunnittelussa?

Vapaaehtoistoiminta vaatii toimiakseen selkeää työntekijän panostusta. Edellä mainitut kysymykset auttavat alkuun ja niitä kannattaa peilata omaan työhön. Riittävä dokumentointi takaa toiminnan sujuvan jatkuvuuden työntekijöiden ja vapaaehtoisten vaihtuessa.

Työntekijän vinkki:

”Voit aloittaa uuden vapaaehtoistoiminnan, vaikka et ihan kaikkiin kysymyksiin löytäisikään vastausta. Osa vastauksista löytyy vain toteuttamalla suunnitelmat toiminnaksi.”

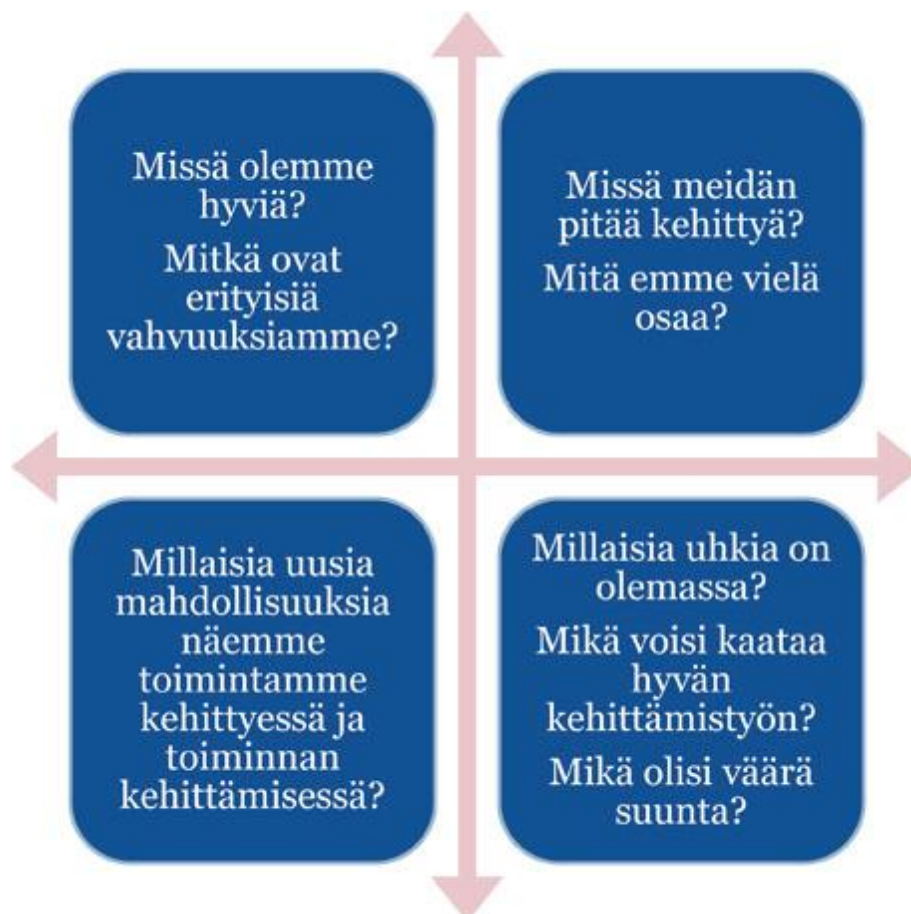
SWOT-ANALYYSI AVUKSI

SWOT-analyysin avulla työyhteisössä voidaan kartoittaa vapaaehtoistoiminnan vahvuuksia, kehittämiskohteita ja tulevaisuuden näkymiä. Pohjana on tuttu SWOT-analyysi, mutta sitä on sovellettu vapaaehtoistoiminnan kenttään. (Anne Viljanen, Kirkkohallituksen vapaaehtoistoiminnan kehittämishanke 2009–2012.)

Työskentelyn avulla saadaan selville vallitseva todellisuus, jota voidaan yhdessä lähteä kehittämään.

Lisää apuvälineitä kehittämistyön tueksi ja muuta hyödyllistä materiaalia löytyy Sakastin sivuilta sakasti.evl.fi » [Toiminta](#) » [Vapaaehtoistoiminta](#)

SWOT-analyysi vapaaehtoistoiminnan järjestämisestä



Väyliä vapaaehtoisuuteen

HYÖDYNNÄ MAHDOLLISIMMAN MONIA VÄYLIÄ UUSIEN VAPAAEHTOISTEN LIITTYMISEKSI MUKAAN

Tutkitustikin parhaiten rekrytoinnissa toimii joko työntekijän tai toisen vapaaehtoisen **henkilökohtainen kutsu**. Koska emme kuitenkaan voi käydä jokaisen kotiovella esittämässä kutsua, täytyy turvautua myös muihin kanaviin.

Kutsumistapoja ovat esimerkiksi:

- henkilökohtainen kutsuminen
- kutsu toiselta vapaaehtoiselta, puskaradio
- seurakunnan verkkosivut
- Suurella sydämellä -portaali
- lehti-ilmoitukset, ulkomainonta, ilmoitustaulut, esitteet
- vapaaehtoistoiminnan tietokansio ja yhteydenottolomake kirkon aulassa
- erilaiset tapahtumat ja messut
- ihmisten omat yhteydenotot
- autettavasta auttajaksi
- toimintaan osallistujasta toiminnan toteuttajaksi
- rekrytointi ikäkausittain, esim. eläköityville oma tilaisuus
- sosiaalinen media, sähköpostilistat

Kun ihmisiltä on kysytty, miksi he eivät ole mukana vapaaehtoistoiminnassa, monet vastaavat, että koska kukaan ei ole heitä pyytänyt. Joka kolmas on myös ilmoittanut olevansa halukas tulemaan mukaan, jos vain joku pyytäisi. Kutsu on siis erittäin tärkeä – tuli se sitten työntekijältä tai toiselta vapaaehtoiselta.

Toimintaan osallistuvien tullessa tutuiksi, voi heistä löytää hyviä vapaaehtoisia. Tuttuja voi pyytää suoraan johonkin tehtävään tai kutsu voidaan esittää yleisellä tasolla. Jokaisen työntekijän olisi hyvä tietää, millaisia vapaaehtoistehtäviä seurakunnassa on tarjolla ja kuka mistäkin tehtävästä vastaa, jotta hän osaa kutsua sopivia ehdokkaita mukaan ja ohjata eteenpäin.

Uusien vapaaehtoisten kutsuminen on koko työyhteisön ja seurakunnan yhteinen asia.

Työntekijän vinkki:

”Jokainen kohtaaminen on mahdollisuus vapaaehtoistoiminnalle.”

Muulla käsikirjassa:

- » Yhteydenottolomake, liite 1.

Vastaanottaminen

LUO HYVÄ KÄYTÄNTÖ VAPAAEHTOISTEN VASTAANOTTAMISEEN

Vapaaehtoisen vastaanottamiseen ei riitä pelkkä tervehdys. Vastaanottoprosessiin liittyy yleensä seuraavat vaiheet:

- puhelinkeskustelu tai kasvokkain kohtaaminen, esim. tilaisuuden yhteydessä
- tutustumistapaaminen, haastattelu, soveltuvuus tehtävään
- henkilöllisyyden tarkastaminen molemminpuolisen luottamuksen takaamiseksi
- yhteystietojen kirjaaminen
- sopimuksien, toiminnan raamien ja roolien läpi käyminen
- koulutuksista ja virkistysmahdollisuuksista kertominen
- koulutus ja/tai perehdyttäminen
- vapaaehtoisen tietokansion antaminen ja muiden materiaalien antaminen
- vapaaehtoisten siunaaminen tehtävään

Yhteystietolomaketta voi käyttää myös sopimuksena. Siihen voi sisällyttää myös vapaaehtoisen vaitiolovelvollisuuden, jolloin yhdellä allekirjoituksella voi hoitaa nämä tärkeät asiat. Lomake ei toki ole aina tarpeellinen, esim. pistemäisissä, kertaluonteisissa tehtävissä. Työntekijällä on kuitenkin hyvä olla vapaaehtoisten yhteystiedot myöhempää yhteydenottoa ja tiedotusta varten. Tapaturmavakuutuksen kannalta täytyy tietää, ketkä ovat mukana toiminnassa.

Yhteystietolomakkeen liitteeksi voi tutustumistapaamisella täyttää myös Vapaaehtoisen tutustumisjutustelu -lomakkeen, josta on apua soveltuvuuden arvioinnissa.

Tunnethan koko seurakuntasi vapaaehtoistoiminnan tarjonnan ja tehtävät. On tärkeää, että osaat arvioida, millaiseen tehtävään tapaamasi vapaaehtoistoiminnasta kiinnostunut seurakuntalainen olisi sopiva ja osaat ohjata häntä eteenpäin.

Tärkeintä ei ole, kenen kautta vapaaehtoinen tehtävään pestataan, vaan se, että autettava tulee autetuksi, tehtävät tehdyksi ja vapaaehtoinen saa merkitystä elämäänsä. Vapaaehtoiset eivät ole vain yhden työntekijän vapaaehtoisia, vaan koko yhteisön.

Työntekijän vinkki: "Olennaista on keskittyä ihmiseen."

Muualla käsikirjassa

- » Vapaaehtoisen yhteystietolomake, liite 2.
- » Vapaaehtoisen tutustumisjutustelu -lomake, liite 3.
- » Lisätietoa vaitiolovelvollisuudesta sivulla 18
- » Lisätietoa tapaturmavakuutuksesta sivulla 17

Soveltuvuuden arviointi

ARVIOI VAPAAEHTOISEN SOVELTUVUUS JA TARJOA HÄNELLE SOPIVIA TEHTÄVIÄ

Haastatellaanko vapaaehtoista jotain tiettyä tehtävää silmällä pitäen vai yleisesti?

Jokaiselle tulisi löytää juuri hänen taidoilleen ja voimavaroilleen sopiva, **ihmisen kokoinen, mielekäs tehtävä**. Kannattaa myös pohtia, voisinko kuvitella itseni hoitamaan sitä tehtävää, jota vapaaehtoiselle tarjoan. Tärkeää on myös pohtia, mitä vapaaehtoiselta vaaditaan. Monessa tehtävässä riittää, että osaa olla ihminen ihmiselle.

Tärkeää on, että vapaaehtoinen ymmärtää, millaiseen tehtävään hän on tulossa ja mitä vapaaehtoiselta odotetaan. On hyvä kertoa, miksi joitakin tarkkoja kysymyksiä tehdään. Kysehän on myös siitä, että vapaaehtoinen jaksaa ja viihtyy tehtävässään, kun se on hänelle sopiva. Jos esimerkiksi vapaaehtoisella on oma surutyö kesken, hän ei ehkä kykene olemaan toisille tueksi, paitsi toki vertaistoiminnassa.

Vaativiin tehtäviin kannattaa vapaaehtoinen haastatella yhdessä työtoverin kanssa.

Jos vaistosi sanoo, että kaikki ei ole kohdallaan, niin siihen on syytä luottaa. On parempi välttää ongelmat kuin korjata niitä, varsinkin, jos kyseessä on toiminta, jossa kolmas osapuoli voi tavalla tai toisella vahingoittua. Jos henkilön soveltuvuus mietityttää, voi pohtia, mikä on pahinta, mitä voi sattua, jos kaikki ei suju toivotusti. Näin saa suhteellisuudentajua siihen, onko seuraus niin vakava, että se on todella pyrittävä estämään etukäteen.

Joskus voi joutua toteamaan, ettei tälle ihmiselle löydy juuri tällä hetkellä sopivaa tehtävää. Silloin asia on uskallettava rohkeasti kertoa henkilölle itselleen ja tarvittaessa ohjata palveluihin tai toiminnan piiriin. Vapaaehtoiselle ei pidä antaa väärää toiveita, mutta toivoa ei pidä viedä kokonaan, sillä vapaaehtoisen kyvyt ja voimavarat voivat muuttua. Lähtökohtaisesti kaikilla on lahjoja ja jotain annettavaa omalle yhteisölleen. Löytyisikö toiselta työntekijältä tai toiselta työalalta tälle henkilölle sopivaa tehtävää?

Työntekijän vinkki:

”Rohkeasti täytyy välillä sanoa ei ja ottaa sitten ne itkut vastaan. Jotkut ihmiset toivovatkin, että heille asetetaan rajoja.”

Ohjeistus, sopimukset, vastuut ja luottamus

KÄY HETI ALUSSA LÄPI KAIKKI TOIMINTAAN LIITTYVÄT ASIAT VAPAAEHTOISEN KANSSA

Vapaaehtoisen on syytä tietää velvollisuutensa ja vastuunsa mutta myös oikeutensa ja etuutensa heti alusta lähtien. Kun toiminnan raamit ovat selvät, on niihin helpompi palata esimerkiksi mahdollisissa ongelmatilanteissa.

Vapaaehtoisen kanssa on hyvä käydä läpi ainakin seuraavat asiat:

- toiminnan vastuuhenkilö
- yhteyshenkilö/t

- perehdytys, koulutus
- tukeminen, virkistys, työnohjaus

- vakuutukset, vastuut
- **Toiminnan vastuu kuuluu aina työntekijälle.**
- vaitiolovelvollisuus, ilmoitusvelvollisuus (ks. lainsäädäntö-kohta)
- ohjeet esim. rahankäsittelystä ja mahdolliset turvaohjeet
- sovitut menettelytavat vahinko- ja ongelmatilanteita varten

- organisaation rakenne ja vapaaehtoisen paikka siinä
- toiminnan rajat: millaiset asiat eivät kuulu tehtävään
- ammatillisen työn ja vapaaehtoistoiminnan rajapinnat
- minkälaisissa tilanteissa on syytä ottaa yhteys työntekijään
- **Vapaaehtoiselle eivät kuulu henkilökunnan henkilökohtaiset huolet ja stressi eivätkä työyhteisön ongelmat.**

- Vapaaehtoinen on velvollinen ilmoittamaan hyvissä ajoin esteistä ja lopettamisesta.

Vapaaehtoiselle täytyy aina kertoa toiminnan vastuuhenkilö ja nimetä yhteyshenkilö. Heti alussa kannatta myös hoitaa kuntoon sopimukset ja selvittää roolit eli mitkä ovat vapaaehtoisen ja mitkä työntekijän vastuulla olevia asioita. Myös koulutustarvetta on syytä arvioida ja kutsua vapaaehtoinen mukaan yhteisiin tapahtumiin.

Sopiva määrä vastuuta motivoi toimimaan. Vastuun antaminen on työntekijän arvioitava tapauskohtaisesti. Uskalla luottaa vapaaehtoiseesi, sillä hänkin luottaa sinuun.

Vapaaehtoinen voi tehtävissään kohdata tilanteita, joissa vaitiolovelvollisuus nousee esille, vaikka alun perin sellaista puolta ei tehtävään olisi arvattu sisältyvän. Siksi vaitiolovelvollisuusasia on sisällytetty jo yhteystietolomakkeeseen, joka vahvistetaan allekirjoituksin.

Muulla käsikirjassa

- » Vapaaehtoisen yhteystietolomake, liite 2.
- » Lisätietoa vaitiolovelvollisuudesta sivulla 18

Perehdytys ja koulutus

ANNA TEHTÄVÄÄN RIITTÄVÄ PEREHDYTYS

Perehdytys ja mahdollinen koulutus on mitoitettava aina tehtävän ja ihmisen mukaan. Huolehdi, että vapaaehtoinen saa tarvitsemansa tiedot, mutta pohdi, riittääkö tehtävään suullinen perehdytys kirjallisilla ohjeilla täydennettynä vai tarvitaanko pidempää koulutusta. Muista, että ylikouluttaminen turhauttaa, mutta riittämätön perehdytys jättää epävarmaksi.

Koulutustarvetta pohtiessasi on syytä arvioida:

- Löytyykö omasta työyhteisöstä sopiva kouluttaja ja riittävästi asiantuntemusta?
- Voiko vapaaehtoinen toimia aluksi esim. kokeneemman vapaaehtoisen parina?
- Onko tarjolla myös tehtäviä ilman koulutusta?
- Pystytkö hyödyntämään rovastikunnallista yhteistyötä?
- Onko tarvetta jossain vaiheessa jatkokoulutukselle tai tietojen päivitykselle?
- Onko aihe sellainen, että siitä voitaisiin järjestää tai jo järjestetään koulutusta yhteistyössä?
- Helsingin seurakuntayhtymän yhteiset koulutukset löytyvät [Sinfosta](#) ja toiveita voi esittää yhteisen seurakuntatyön vapaaehtoistoiminnan koordinaattorille.
- Tämän työntekijän käsikirjan rinnalle on tulossa malli vapaaehtoisen perehdytysoppaasta keväällä 2014.

Työntekijän vinkki:

”Pikakurssi keittiötöihin tullessa: Pese kädet, käytä suojakäsineitä ja -päähinettä, muista kylmä- ja kuumaketju.”

Muualla käsikirjassa

- » Yhteisen seurakuntatyön tuki seurakunnille sivulla 21.

Tukeminen

TUE VAPAAEHTOISTA TEHTÄVÄSSÄÄN

Vain hyvin harva vapaaehtoinen jaksaa jatkaa tehtävässään ilman tukea. Vapaaehtoisuus voi pahimmillaan muodostua jopa syyllisyydentuntoiseksi velvollisuudeksi.

Tuki on ensiarvoisen tärkeää paitsi vapaaehtoisen jaksamisen myös motivaation ylläpitämisen ja sitä kautta sitoutumisen kannalta. Työntekijän työajasta tulisi myös tukemiseen varata riittävästi aikaa.

Vinkkejä vapaaehtoisen tukemiseen:

- Osoita kiinnostusta vapaaehtoisista ja hänen työtään kohtaan.
- Pidä säännöllisesti yhteyttä vapaaehtoiisiin tiedustellaksesi mitä kuuluu ja onko kaikki hyvin.
- Järjestä yhteisiä tapaamisia muiden vapaaehtoisten kanssa.
- Pohdi, onko tarvetta työnohjaukselle tai työnohjauksellisille tapaamisille (ryhmä- tai henkilökohtainen).
- Arvioi vapaaehtoisen toimintaedellytykset säännöllisesti sekä isojen muutosten yhteydessä, esimerkiksi vapaaehtoisen elämäntilanteen muuttuessa.
- Mieti, tarvitseeko vapaaehtoinen taukoa tehtävästään.
- Ole herkällä korvalla vapaaehtoisen suhteen, jotta huomaat mahdollisen uupumuksen tai motivaation puutteen.

Työntekijän on huolehdittava vapaaehtoisen jaksamisesta, tehtävässä tukemisesta ja avun saamisesta. Näistä huolehtiminen ei kuulu vapaaehtoisen tehtäviin.

Työntekijän vinkki:

"Anna kaikille vapaaehtoisille kesäloma (esim. 6 viikkoa) halusi vapaaehtoinen sitä itse tai ei. "Kesäloma" on erityisen suositeltavaa säännöllisissä tehtävissä. Näin vapaaehtoinen saa mukavan tauon ja motivaatio taas jatkaa syksyllä paranee."

Kiittäminen ja virkistys

KIITÄ JA PALKITSE VAPAAEHTOISIA

Monelle vapaaehtoiselle jo itse toiminta tuo kiitoksen. Motivaation ja sitouttamisen kannalta pienetkin muistamiset ovat kuitenkin tärkeitä. Muista vapaaehtoisia mahdollisimman tasapuolisesti ja johdonmukaisesti.

Esimerkkejä muistamisista:

- Koulutus on palkinto
- kuukausikokoukset erilaisilla teemoilla
- konsertit, retket, yhteinen ruokailu, jouluglögi
- joulukortti, pieni lahja
- yhteistyö muiden toimijoiden kanssa
- Ota vapaaehtoiset mukaan suunnittelemaan virkistystä

Virkistyksessä kannatta hyödyntää oman seurakunnan musiikkitarjontaa. Tulisiko kanttori kertomaan teoksesta lisää tai toimittaisi teosesittelyn, jonka voisi lähettää vapaaehtoisille kutsun yhteydessä? Kahvitilaisuus konsertin yhteydessä juhlistaa tapahtumaa.

Yhteinen ruokailu oman ryhmän ja työntekijän kanssa viestittää vapaaehtoisille, että työntekijällä on heille aikaa.

Kiitos vapaaehtoiselle

Aika on arvokasta. Kaunis ajatus on arvokas. Vapaaehtoistyötä tekevä lahjoittaa molemmat: sekä palasen aikaansa että oman ajatuksensa. Ajatuksesta versoo teko, joka muuttaa maailmaa, ehkä vain aavistuksen mutta kuitenkin.

Mutta ennen tekoa on ajatus. Että minä haluan tehdä jotain jonkun toisen hyväksi. Että se on hyväksi minulle itsellenikin, tuo minut lähemmäksi muita. Että minä haluan tämän kokemuksen, teen jotain, vaikka sitten muka kuinka pientä ja vähäpätöistä. En enää viivyttelen.

Hyvä vapaaehtoinen, kiitos sinulle tästä ajatuksesta. Kiitos, että olet ajatellut sen ensimmäisen kerran ja ajattelet yhä uudestaan. Se on ajatus, joka tekee maailmasta paremman.

Kirjailija Juha Itkonen

Vapaaehtoistoiminnan lähettäjä 2011

Sitoutuminen

MUISTA, ETTÄ MOTIVOITUNUT IHMINEN SITOUTUU

Työntekijänä voit omalta osaltasi vaikuttaa vapaaehtoisen motivaatioon ja sitä kautta sitoutumiseen tarjoamalla mielekkäitä tehtäviä ja huolehtimalla, että puitteet ovat kunnossa. Sinun asenteesi ja aito kiinnostuksesi ovat ratkaisevia tekijöitä motivaation ja innostuksen ylläpitämisessä.

Se, mikä motivoi lähtemään mukaan toimintaan, on todennäköisesti myös syy pysyä siinä. Alla on vapaaehtoisten kertomia syitä toimintaan mukaan tuloon. Listan avulla voit auttaa vapaaehtoista löytämään mahdollisesti kadonneen motivaation uudelleen:



Vapaaehtoistoiminnasta saan merkitystä elämäni.

Saan kuulua yhteisöön, saan ystäviä.

Saan auttaa ja palvella muita.

Saan kiitoksen ja arvostusta.

Tunnen itseni tarpeelliseksi.

Minua pyydettiin mukaan henkilökohtaisesti.

Saan itse olla mukana suunnittelussa.

Vapaaehtoistoiminta on mielekästä.

Pystyn kehittymään tehtävässäni.

Pääsen tekemään jotain uutta, mitä en arjessa tai omassa työssäni koskaan.

Tehtävässäni on sopivasti vastuuta.

Vapaaehtoistoiminta on yksinkertaista, selkeää, pysyvää ja turvallista.

Saan toimeeni riittävän perehdytyksen ja koulutuksen.

Saan työkokemusta ja työtodistuksen.

Vapaaehtoisia kohdellaan oikeudenmukaisesti.

Voin halutessani lopettaa tai pitää taukoa hyvällä omallatunnolla.



Motivaatiota auttaa myös, että vapaaehtoinen ymmärtää oman paikkansa kokonaisuudessa. Vapaaehtoiselle voi kertoa, mitä jäisi tekemättä, jos hän ei olisi mukana. Tarkoituksena ei ole kuitenkaan painostaa vapaaehtoista, vaan auttaa häntä ymmärtämään, että hänen toiminnallaan on vaikutusta. On hyvä muistaa, että epäonnistuminen on sallittua.

Usein vapaaehtoisia motivoivat samat asiat kuin työntekijöitäkin. Siksi kannattaakin välillä pohtia, mitkä asiat saavat sinut tekemään työtä kirkossa ja huolehtia, että voit tarjota vapaaehtoisille samoja ilon aiheita.

Vapaaehtoistoiminnan tulisi tuoda iloa ja hyvää mieltä mukana oleville, joten pidetään huolta, ettei se muodostu kenellekään ikäväksi pakoksi.

Vapaaehtoisuuden päättyessä

KUN VAPAAEHTOISUUS PÄÄTTYY, MUISTA KIITTÄÄ

Vapaaehtoisen halu tai edellytykset toimia tehtävässään saattavat elämäntilanteen muutoksen tai jonkin muun syyn vuoksi loppua. Joskus syynä voi olla myös, ettei hän ole toiminut lupaamallaan tavalla tai on toiminut pelisääntöjen vastaisesti. Kun pelisäännöt ovat alusta asti selvät, niihin voidaan tässäkin palata.

Vapaaehtoisen on syytä tehdä ilmoitus vapaaehtoisuuden päättymisestä. Lopettaessaan vapaaehtoisen ei tarvitse kertoa lopettamisensa syytä. Toki tieto on työntekijälle arvokas toiminnan suunnittelun kannalta.

Mikäli vapaaehtoisuuden päättymisen syynä on ollut elämäntilanne, kannattaa aina muistuttaa mahdollisuudesta tulla uudestaan mukaan elämäntilanteen niin salliessa.

Vapaaehtoinen on antanut aikaansa ja lahjojansa seurakunnan käyttöön, joten muista kiittää. Vapaaehtoisen arvostamisesta kertoo myös Todistus vapaaehtoistoimintaan osallistumisesta.

ARVIOINTI JA PALAUTTEET

Arvioinnin, palautteiden ja tilastoinnin tarkoituksena on kehittää rakenteita ja käytäntöjä entistä toimivammiksi. Näin luodaan myös puitteet vapaaehtoisen kehittymiselle tehtävässään.

Arviointia ja palautteenantoa voi toteuttaa mm. vapaaehtoisten tapaamisissa ja työnohjauksessa. Palautetta on hyvä kerätä järjestelmällisesti. Aika ajoin on hyvä tehdä kattavampi kysely toimintaan osallistuvilta, kuinka he kokevat asiat. Kaikki eivät kahdenkeskisissäkään tilanteissa ”avaa suutaan”, joten kirjallinen palautteenantomahdollisuus on hyvä olla tarjolla.

Kun vapaaehtoistoimintaa suunnitellaan, mukana on hyvä olla asiantuntijoita eli vapaaehtoisia. He osaavat yleensä itse parhaiten kertoa, mikä heitä motivoi, tukee ja virkistää.

Muualla käsikirjassa

- » Todistus vapaaehtoistoimintaan osallistumisesta, liite 4.
- » Toiminnan arvioinnissa voi hyödyntää SWOT-analyysia s. 7.
- » Tukeminen s. 13.

Vakuutukset

VAPAAEHTOISTEN VAKUUTUKSET ON HOIDETTU SEURAKUNTAYHTYMÄN KAUTTA

Tapaturma- ja matkavakuutus

Helsingin seurakuntayhtymän vapaaehtoiset on vakuutettu tapaturman varalta. Vakuutus on voimassa silloin kun vapaaehtoinen suorittaa tehtävää, josta on sovittu työntekijän kanssa. Vakuutus kattaa myös matkat kotoa suorinta reittiä.

Vapaaehtoiset on vakuutettu myös henkilö- ja matkatavaravahinkojen varalta sellaisilla seurakunnan vastaavan työntekijän kanssa sovituilla matkoilla, joista maksetaan päivärahaa tai muita matkakuluja.

Lisätietoja ja ohjeet vahinkoilmoituksen tekemiseen löytyvät Sinfosta kohdasta [Talous » Vakuutukset » Vapaaehtoiset](#)

Vahinkovastuuvakuutus

Parhaillaan selvitetään, tarvitaanko seurakuntien vapaaehtoistoimintaan myös vahinkovastuuvakuutusta eli vakuutusta, joka korvaa esineelliset ja kolmannelle osapuolelle sattuneet vahingot. Tämä on noussut keskeiseksi kysymykseksi mm. Nikkaristi-toiminnassa.

Tarkista ajankohtaisin tieto Sinfosta

[Toiminta » Vapaaehtoistoiminta » Lainsäädäntö, vakuutukset ja vastuut](#)

Lainsäädäntö

PIDÄ ITSESI AJAN TASALLA LAINSÄÄDÄNNÖSTÄ

Vapaaehtoistoimintaan liittyvän lainsäädännön pääkohdat:

Henkilörekisteri

- Rekisterillä tarkoitetaan käyttötarkoituksensa vuoksi yhteen koottuja henkilötietoja
- Yleisimmin rekisteriä tarvitaan yhteydenpitoon, jolloin siihen kirjataan henkilön nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköposti. Siihen voi myös kirjata, mitä tehtävää henkilö seurakunnassa suorittaa.
- Rekisteriä saa käyttää vain siihen, mihin se on tarkoitettu.
- Vain sellaisia tietoja saa käsitellä, jotka ovat käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia.
- Arkaluonteisten tietojen käsittely ilman asianomaisen lupaa on kielletty.
- Kun rekisteröidyllä on organisaatioon asiallinen yhteys, ei tarvita erillistä lupaa tietojen tallentamiseen rekisteriin.
- Jokaisesta rekisteristä on lain mukaan laadittava rekisteriseloste, jonka pitää olla kaikkien saatavilla. Lomake ja sen täyttöohje löytyvät Tietosuojavaltuutetun toimiston sivulta www.tietosuoja.fi » [Lomakkeet](#)» [Rekisteri- ja tietosuojaselosteet](#) » [Rekisteriseloste](#)

Vaitiolovelvollisuus

- Vapaaehtoisia sitoo samanlainen vaitiolovelvollisuus kuin työsuhteisiakin. Kyseessä ei kuitenkaan ole sama asia kuin rippisalaisuus.
- Vapaaehtoiset ovat lain mukaan vaitiolovelvollisia työssään tietoonsa saamista asioista, jotka koskevat
 - yksityiseen henkilöön kohdistuvaa sielunhoitoa ja diakoniatyötä
 - yksityisen henkilön henkilökohtaisista tai taloudellisista asioista luottamuksellisesti antamia tietoja
 - yksityisen henkilön terveydentilaa tai lääkärintodistusta koskevia tietoja
 - tietoja, joita asian laadun vuoksi ei muutoin saa ilmaista ulkopuolisille
(*Kirkkolaki 6: 28 §*)
- Edellä mainittuja tietoja ei saa kertoa muille ilman asianomaisen henkilön suostumista. Vapaaehtoinen on vaitiolovelvollinen sen jälkeenkin, kun hän ei enää toimi vapaaehtoisena.
- Hyväksikäyttökielto

Hygieniapassi

- Tarvitaan ruokailuissa, myyjäisissä yms. joissa käsitellään pakkaamattomia ja helposti pilaantuvia elintarvikkeita, välttämätön vastuullisilla henkilöillä
- Seurakuntayhtymä järjestää passia tarvitseville vuosittain yhteisen koulutuksen.
- Periaatteessa riittää, että vastuullisella työntekijällä on hygieniapassi, mutta vapaaehtoisilla on silti oltava riittävät tiedot eli ymmärrys, mitä hygieniavaatimukset käytännössä tarkoittavat

Työttömän toimiminen vapaaehtoisena

- Työttömällä on oikeus osallistua palkatta tavalliseen yleishyödylliseen vapaaehtoistyöhön tai tavanomaiseen talkootyöhön menettämättä työttömyyskorvaustaan.
- Oleellista on, että työnhakija on työmarkkinoiden käytettävissä eli että vapaaehtoistyö ei ole esteenä tarjotun palkkatyön vastaanottamiselle

Lastensuojelulaki, ilmoitusvelvollisuus

- Vapaaehtoiset, kuten työntekijätkin, ovat velvollisia viipymättä ilmoittamaan salassapitosäännösten estämättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he tehtävässään ovat saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelutarpeen selvittämistä.
- Ilmoittajan ei tarvitse olla varma, että tarve on olemassa, siitä herännyt epäily riittää.

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä

- Koskee pääasiassa työ- tai virkasuhteessa tehtävää työtä.
- Aamu- ja iltapäivätoiminnassa rikosrekisteriote on vaadittava myös vapaaehtoistyöntekijöiltä
- Rikostaustan selvittämisestä on hyväksytty uusi laki, joka on tulossa voimaan 6/2014. Helsingin seurakuntayhtymässä laaditaan ennen lain voimaantuloa toimintaohjeet asiasta.

Vahingonkorvauslaki

- Vapaaehtoinen rinnastetaan työntekijään/viranhaltijaan.
- Vahingonkorvausvastuun perustana on teon tahallisuus tai tuottamuksellisuus

Työsuojelu

- Työnantajan on huolehdittava, ettei vapaaehtoisen turvallisuudelle tai terveydelle aiheudu haittaa tai vaaraa.
- Vapaaehtoisen on noudatettava turvallisuusohjeita ja käyttää hänelle annettuja henkilösuojaimia ja apuvälineitä.

Yleistä

Vapaaehtoistoimintaan liittyvää lainsäädäntöä on päivitetty useaan otteeseen viime vuosina ja se on edelleen tarkastelun alla. Viimeisimmät tiedot lainsäädännöstä löydät Sinfosta: [Toiminta » Vapaaehtoistoiminta » Lainsäädäntö, vakuutukset ja vastuut](#)

III SUURELLA SYDÄMELLÄ

Suurella sydämellä on valtakunnallinen seurakunnallisia vapaaehtoistehtäviä tarjoava sivusto. Se on yksi kanava lisää ilmoittaa vapaana olevista vapaaehtoistehtävistä. Tämän lisäksi sivustoa voidaan käyttää vapaaehtoistoiminnan organisoiminnin apuvälineenä ja sillä voi mm. ylläpitää vapaaehtoisten osoiterekisteriä. Sivuston kustannukset on budjetoitu yhteisen seurakuntatyön vapaaehtoistoiminnan kustannuspaikalle.

Sivuston julkisen puolen osoite on suurellasydamella.fi

Käyttäjätunnukset sivuston ylläpitopuolelle saa pääkäyttäjältä, joka on yhteisen seurakuntatyön vapaaehtoistoiminnan koordinaattori. Hän myös antaa käyttöopastusta.

Ylläpitopuoli on osoitteessa suurellasydamella.fi/admin

Ylläpitopuolella sivun oikeasta alalaidasta löytyy aina ohje kunkin kohdan käyttöön ja täyttöön.

Vapaaehtoisille voidaan ylläpitopuolen kautta lähettää teksti- ja sähköpostiviestejä. Erityisesti tätä ominaisuutta kannattaa hyödyntää, kun on tavoitettava useampia ihmisiä kerralla. Myös työvuoroja on mahdollista jakaa tätä kautta.

Tehtävästä vastaava työntekijä saa sähköpostiinsa viestin, kun vapaaehtoinen ilmoittautuu tehtävään sivuston kautta. Tämän vuoksi on erittäin tärkeää, että työtehtävässä on työstä vastaavan sähköposti oikeassa muodossa.

Parhaiten ihmisten mielenkiinnon herättävät tehtävät, jotka on tarkasti määritelty ja joissa mahdollinen avun kohde ja tehtävän tavoite käy ilmi. Myös kaupunginosa voi olla ratkaiseva näin isossa kaupungissa. Tehtävä voi olla myös tavaran lahjoittaminen esimerkiksi: "Lahjoita toimiva lasten polkupyörä yksinhuoltajaperheeseen".

Sivustosta on toistaiseksi käytössä vain suomenkielinen versio. Muilla paikkakunnilla ruotsinkieliset tehtävähaut ovat suomenkielisten joukossa.

Työntekijän vinkki:

"Parhaiten sivuston mahdollisuudet ja käytön oppii rohkeasti kokeilemalla."

V YHTEISEN SEURAKUNTATYÖN TUKI SEURAKUNNILLE

Seurakuntayhtymän yhteisessä seurakuntatyössä työskentelee vakituinen vapaaehtoistoiminnan koordinaattori, jonka tehtävänä on olla työntekijöiden tukena vapaaehtoistoiminnan asioissa.

Koordinaattorin tehtäviin kuuluu mm.

- seurakuntien vapaaehtoistoiminnan käytäntöjen kartoittaminen ja hyvien mallien jakaminen.
- vapaaehtoistoiminnan sisäisen tietopankin ylläpito Sinfossa [Toiminta » Vapaaehtoistoiminta](#).
- vapaaehtoistoiminnan koulutustarjonnan organisointi sekä työntekijöille että vapaaehtoisille.
- vapaaehtoistoiminnan yhteyshenkilönä toimiminen sekä verkostoituminen muiden toimijoiden kanssa.
- vapaaehtoistoimintaan liittyvä tiedotus ja viestintä.
- Suurella sydämellä -vapaaehtoisivuston Helsingin sivujen pääkäyttäjäyys.
- Helsingin kaupungin vapaaehtoistyön neuvottelukunnan jäsenyys.
- osallistua rovastikunnallisiin tapaamisiin sekä erilaisiin vapaaehtoistoiminnan ohjaus- ja työryhmiin.



Olen kiinnostunut vapaaehtoistehtävistä

Mitä voisni mielelläni tehdä?

Millaista osaamistani voisi hyödyntää seurakunnassa?

Nimi ja päiväys: _____

Osoite: _____

Puhelin: _____

Sähköposti: _____

Palautus seurakunnan työntekijälle.

Sinuun otetaan yhteyttä.

Vapaaehtoistehtäviä tarjolla netissä:

Suurella
sydämellä.fi



VAPAAEHTOISEN YHTEYSTIETOLOMAKE

PVM _____

SUKUNIMI _____

ETUNIMI _____

OSOITE _____

POSTINUMERO _____ POSTITOIMIPAIKKA _____

PUHELIN _____ SYNTYMÄAIKA _____

SÄHKÖPOSTI _____

AMMATTI _____

Henkilöllisyys tarkastettu

Helsingin seurakuntayhtymän vapaaehtoiset on vakuutettu tapaturman varalta, kun he ovat suorittamassa sovittua tehtävää sekä meno- ja paluumatkalla kodista/kotiin. Tapaturman sattuessa on siitä ilmoitettava vastaavalle työntekijälle mahdollisimman pian.

Luottamus on vapaaehtoistoiminnan perusta. Siihen kuuluu vaitiolo-velvollisuus, johon sitoudun. En kerro vapaaehtoistoiminnassa saatuja tietoja ihmisten asioista muunneltuinaakaan ulkopuolisille senkään jälkeen, kun en enää ole mukana toiminnassa.

Vapaaehtoistehtävästäni vastaava työntekijä saa tallentaa tietoni yhteydenpitoa varten.

Minulle saa lähettää vapaaehtoistoimintaan liittyvää postia ja sähköpostia.

Allekirjoitukset:

Vapaaehtoinen

Tehtävästä vastaava työntekijä



Vapaaehtoisen tutustumisjuttustelu

Nimi: _____

Syntymäaika/ikä alle vai yli 18 vuotta: _____

Osoite: _____

Puhelin: _____

Sähköposti: _____

Päivämäärä: _____

Mistä sait tietää toiminnastamme?

Mikä saa sinut lähtemään vapaaehtoistoimintaan?

Millainen vapaaehtoistoiminta sinua kiinnostaa?

Oletko toiminut vapaaehtoisena ja millaisissa tehtävissä? Millainen oli kokemuksesi?

Mitä vapaaehtoistoiminnan kursseja olet käynyt?

Mahdollisuutesi osallistua toimintaan?

- päivisin iltaisin viikonloppuisin
 viikoittain kuukausittain satunnaisesti

Millaisia harrastuksia sinulla on?

Mitä odotat vapaaehtoistoiminnalta?

Mitä ajattelet saavasi vapaaehtoistoiminnasta itsellesi?

Mitä ajattelet voivasi antaa vapaaehtoistoiminnassa muille ihmisille ja tälle yhteisölle?

Mitä hengelliset asiat merkitsevät sinulle?

Mistä olet itse saanut apua vaikeuksiisi?

Mikä ihmisen tukemisessa on mielestäsi tärkeää?

Mistä vapaaehtoistehtävistä olet kiinnostunut?
(Ohje työntekijälle: listaa tähän seurakuntasi vapaaehtoistehtävät)

Aikuiseksi nuorille	<input type="checkbox"/>
Isovanhemmaksi perhekerhoon	<input type="checkbox"/>
Kahvila, aulakahvila	<input type="checkbox"/>
Keittiötehtävät	<input type="checkbox"/>
Kirkonpäivystys	<input type="checkbox"/>
Kuoro	<input type="checkbox"/>
Käsityökerho	<input type="checkbox"/>
Lähimmäispalvelu	<input type="checkbox"/>
Messuavustaja	<input type="checkbox"/>
Musiikki	<input type="checkbox"/>
Myyjäiset	<input type="checkbox"/>
Nikkarointi	<input type="checkbox"/>
Projektit	<input type="checkbox"/>
Pyhäkoulun opettaja	<input type="checkbox"/>
Ryhmänohjaajaksi	<input type="checkbox"/>
Seniorityö	<input type="checkbox"/>
Sinkkuillat	<input type="checkbox"/>
Talkoottehtävät	<input type="checkbox"/>
Tapahtumat ja tempaukset	<input type="checkbox"/>
Tukihenkilö	<input type="checkbox"/>
Ulkoiluystävä	<input type="checkbox"/>
Yhteisvastuukerääjäksi	<input type="checkbox"/>



TODISTUS VAPAAEHTOISENA TOIMIMISESTA

Nimi	Syntymäaika
------	-------------

ON osallistunut vapaaehtoismintaan Helsingin seurakuntayhtymässä,

seurakunnassa

Tehtävä	
Ajalla (Millä aikavälillä ja tarvittaessa, kuinka usein, esim. montako kertaa tai tuntia viikossa tai kuukaudessa)	
Muita tietoja (Pyydettyessä arvio vapaaehtoisen aktiivisuudesta, tehtävien sujuvuudesta, yhteistyötaidoista jne.)	
Paikka ja aika	Työntekijän tehtävänimike ja allekirjoitus

Vapaaehtoistoiminnasta merkitystä elämään!

Lahjat jakoon, kyvyt käyttöön!

Ihmisen kokoinen tehtävä

Pelissäännöt toiminnan tueksi

Kirkossa riittää tehtäviä kaikille.

Tunteeko vapaaehtoinen itsensä tervetulleeksi?

Henkilökohtainen kutsuminen

Luota, rohkaise, tue, kiitä!

Oleennaista on ihmisen kohtaaminen.

Suurella
sydämellä®.fi