



Vapaaehtoistyön lomakkeen täyttäminen

Vapaaehtoistuntien kerääminen yhdistyksissä on tärkeää kahdestakin syystä. Toisaalta jokaisella yhdistyksellä on tällöin kättä pidempää esittää kunnalle ja muille mahdollisille tahoille, joilta yhdistyksen toiminnalle on mahdollista saada tukea. Ja toisaalta liiton vaikuttamistyö helpottuu, kun voidaan osoittaa kuinka merkittävässä määrin eläkkeensaajayhdistyksissä tehdään ennaltaehkäisevää työtä. Eläkkeensaajien harrastus ja vapaa-ajantoiminta pitää jäsenistön virkeänä ja vanhuspalvelujen käyttöaika lyhenee.

Vapaaehtoistyön tunnit on yksi oiva keino osoittaa vapaaehtoistyön tärkeyttä koko yhteiskunnassa. Vapaaehtoistyötä voidaan tehdä myös näkyväksi kerättyjen tuntien avulla. Niillä voidaan todentaa ennaltaehkäisevän työn määrää.

Jokaisen yhdistyksen ja jokaisen vapaaehtoisen panos on tarpeen. Sillä liiton keräämillä tilastoilla on merkitystä, mm. kun liitto hakee rahoitusta esimerkiksi uusien vapaaehtoisten kouluttamiseen ja mahdollisten opasmateriaalien tuottamiseen

Vapaaehtoistuntien kerääminen on tärkeää myös jokaiselle toimijalle itselleen. Se auttaa vapaaehtoista seuraamaan vapaaehtoistyöhön käyttämäänsä aikaa ja sitä kautta omaa jaksamistaan.

Yleisiä ohjeita lomakkeen täyttämiseen

Lomakkeen täyttävät puheenjohtaja, sihteeri, taloudenhoitaja, kaikki hallituksen varsinaiset ja varajäsenet, emännät ja tietysti kerhojen vetäjät.

Yhdelle lomakkeelle kirjataan yhden kuukauden vapaaehtoistoiminta. Eläkkeensaajalomakkeelle kirjataan vain eläkkeensaajatoiminnan vapaaehtoistunnit. Jos siis teet eläkkeensaajayhdistyksen nimissä vapaaehtoistoimintaa jollekin muulle taholle, kirjataan ne tunnit tälle lomakkeelle, ei muita.

Vapaaehtoistyön lomaketta eivät täytä toimintaan osallistujat vain toiminnan tuottajat. Jos kuitenkin osallistujien toiminta tulee yhdistyksen hyväksi, kirjataan heidänkin tuntinsa. Esimerkkinä käsityökerho, joka tekee vain yhdistyksen myyjäisiin töitä, kaikki osallistujat merkitsevät kerhotunnit. Ja toisaalta käsityökerho, jossa opetellaan yhdessä uusia kädentaitoja omaksi iloksi, vain vetäjä merkitsee tunnit lomakkeeseen.



Lomakkeen täytön ABC

1. Kirjaa tekemäsi tunnit kuukauden päivän mukaan sille kohdalle, joka kuvaa tekemäsi työtä.
2. Laske kuun lopussa yhteen tekemäsi vapaaehtoistunnit.
3. Laske kuun lopussa yhteen vapaaehtoiskerrat.
4. Toimita kuukausilista yhdistyksenne vapaaehtoistuntien kerääjälle.

Vapaaehtoistuntien kerääjän tehtävät

1. Huolehdi, että kaikilla vapaaehtoistyötä tekevillä on lomakkeita. Puolivuositain lomakkeiden toimittamista suositellaan.
2. Kerää lomakkeista talteen vapaaehtoistuntien määrät ja kerrat.
3. Pidä myös kirjaa vapaaehtoisista, jotta tiedät kuinka moni yhdistyksessänne vapaaehtoistyötä tekee.
4. Toimita tiedot vapaaehtoisten määrästä, vapaaehtoistunneista ja kerroista yhdistyksen hallitukselle heti toimintavuoden päätyttyä, jotta saadaan oikeat luvut yhdistyskyselyyn ja muille mahdollisille kiinnostuneille tahoille.
5. Tämän lisäksi lähetä yhteenveto liittoon Petra Toivoselle, sähköposti petra.toivonen@elakkeensaajat.fi tai osoitteella PL 168, 00531 Helsinki.