



*Du trivs där du behövs*

## Utvecklingsplan för ideella medarbetare Söndrum-Vapnö församling 2016

# INLEDNING

Svenska kyrkan har enats om att alla församlingars grundläggande uppgift är att fira gudstjänst, bedriva undervisning samt utöva diakoni och mission. För att genomföra detta uppdrag finns i Söndrum-Vapnö församling utöver förtroendevalda och anställda medarbetare även ideella medarbetare. I grunden är det alla döptas uppdrag.

*”Dopet är den grundläggande vigningen till tjänst i kyrkan och ger delaktighet i kyrkans gemensamma uppdrag. Förtroendevalda, frivilliga medarbetare\*, anställda och de som vigs till uppdrag inom kyrkans vinningstjänst ska fullgöra de speciella uppdrag som de anförtratts i solidaritet med Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära. Alla står i evangeliets tjänst och under dess auktoritet.”* (Kyrkoordningen, inledningstext till 7:e avd)

I Söndrum-Vapnö församling finns en tradition av ideellt medarbetarskap. En ideell medarbetare är inte anställd i församlingen vilket innebär att han/hon inte är underställd Kyrkorådet som arbetstagare och erhåller heller ingen lön. Församlingens kyrkoherde har yttersta ansvaret för organisationen av de ideellas arbete men ansvaret kan delegeras vidare.

Detta dokument är tänkt att vara ett arbetsredskap för arbetet med församlingens ideella medarbetare. Det är inte en färdig produkt utan ett levande dokument som regelbundet kommer att utvärderas och uppdateras eftersom förutsättningarna för församlingens uppdrag ständigt förändras.

Att arbeta ideellt kan vara ett sätt att uttrycka sin tro. För några kan det också vara en väg till tro.

## SÖNDRUM-VAPNÖ FÖRSAMLING IDAG

I vår växande församling bor ca 13500 personer, av vilka 76% är kyrkotillhöriga. Församlingen har två kyrkor, en i Söndrum och en i Vapnö. Församlingen har ca 35 anställda medarbetare. I Tylösand, som är en del av församlingen, ligger Sankt Olofs Kapell. Kapellet drivs av en förening men församlingen bedriver en hel del verksamhet där.

I församlingen finns bland annat skolor (till och med årskurs 9), serviceboenden/äldreboenden, asylboenden, kulturföreningar och idrottsföreningar. Det finns även ett flertal företag såväl nationella som internationella.

För mer information om vår församling hänvisar vi till församlingens omvärldsbeskrivning som finns att tillgå på församlingsexpeditionen.

Församlingen har idag ett stort utbud av aktiviteter och möter människor i alla åldrar och i livets alla skiften, vilket väl svarar upp mot kyrkans grundläggande uppgift (fira gudstjänst, bedriva undervisning samt utöva diakoni och mission).

\* I vårt dokument kallas denna grupp ”ideella medarbetare”

En del av verksamheten sker i våra egna lokaler men vi möter också många av våra församlingsbor i hem, på skolor, på asylboenden, på arbetsplatser och på olika äldreboenden. Under senare år har arbetet med människor på flykt initierats, ett arbete som är i ständig förändring och ställer stora krav på flexibilitet. Detta arbete växer hela tiden och visar på ett tydligt sätt behovet av ideella krafter.

## FÖRSAMLINGENS VISION FÖR IDEELLA MEDARBETARE

Du trivs där du behövs!

Vår vision är att det ska vara enkelt att hitta en meningsfull uppgift för den som vill engagera sig och att fler ska bli ideella medarbetare i vår församling.

Visionen är också att hitta nya områden där ideella kan engagera sig, eftersom samhället ständigt förändras och hela tiden ställer nya krav på kyrkans närvaro.

## IDEELLT ARBETE I SÖNDRUM-VAPNÖ IDAG

I dagsläget har vi ideella medarbetare inom följande områden:

- **Gudstjänst** (t ex kyrkvårdar, kyrkkaffe, förbönsgrupp, medarbetare vid gudstjänst)
- **Diakonalt arbete** (t ex besöksgrupp, stickcafé, ”Dorkas”, internationella gruppen, Örtagårdsgruppen, flyktingarbete, klädförråd)
- **Barn/Ungdom** (t ex SKUs styrelse, unga ledare, ungdomsmusik)
- **Körer** (t ex Kyrkokören, After Work-kören, Söndagskören, föräldrar till barn i barnköreerna)
- **Enskilda projekt** (t ex skolprojekt, galakväll, roller i olika dramer)

# POLICY

## REKRYTERING OCH MARKNADSFÖRING

Ansvar för att rekrytera ideella medarbetare till församlingen ligger främst på de anställda, men är också en uppgift för övriga medarbetare.

För att rekrytera ideella medarbetare används information och annonsering på olika sätt för att nå en så bred målgrupp som möjligt. Vi planerar att använda oss av församlingens facebook-sida, församlingsbladet Kyrkornet, församlingens hemsida, pålysningar i gudstjänster och affischering. Det ska framgå vilka uppgifter som finns, vad som är aktuellt just nu och möjligheten att själv våga komma med förslag.

Det ska gå att göra en intresseanmälan via församlingens hemsida och facebook-sida och eventuellt via församlingsbladet. Om vissa uppdrag kräver en särskild kompetens, skall detta framgå vid annonseringen.

För den som jobbar med barn under 18 år begär församlingen att ett utdrag ur belastningsregistret skall visas upp.

För att underlätta information vid rekrytering av ideella finns det en särskild checklista att utgå från för ansvarig anställd medarbetare. (se bilaga 1)

## INTRODUKTION, UTBILDNING OCH UTVÄRDERING

För att kunna utföra sitt ideella uppdrag är det viktigt att den ideella medarbetaren får introduktion och lämplig anvisning till den aktuella uppgiften. Detta sker oftast individuellt men kan också ske i grupp när situationen så kräver. Den som genomför introduktionen måste ha i åtanke att rätt person får rätt uppgift. Alla passar inte för allt, ibland måste man säga nej. Efter genomförd introduktion skriver den ideelle under någon form av gemensam överenskommelse beroende på uppdragets karaktär. (se bilaga 2) Vissa ideella uppdrag är punktinsatser och i dessa fall behövs ingen skriftlig överenskommelse.

En särskild överenskommelse kommer att upprättas för ungdomar. (se bilaga 3)

Eventuell utbildning kommer att anordnas vid behov, beroende på vilken typ av verksamhet man är delaktig i. Unga ledare i ungdomsverksamheten genomgår alltid en obligatorisk utbildning i flera steg.

Efter avslutat uppdrag genomförs någon form av utvärdering.

## **HANDLEDNING**

Alla församlingens ideella måste få handledning och stöd. Detta kan ske enskilt eller i grupp av den anställda medarbetaren som har ansvar för just det uppdraget.Handledning ger möjlighet att samtala kring eventuella problem och möjlighet att utveckla den ideelles engagemang i rätt riktning.

## **ERSÄTTNING OCH UPPMUNTRAN**

Den ideelles insatser är oavlönade, men ersättning utgår självklart för överenskomna utlägg. Resersättning inom ramen för uppdraget utgår också.

Alla ideella medarbetare uppmuntras på olika sätt för sina insatser. Detta sker givetvis regelbundet i det lilla arbetslaget men också på årlig basis i större skala.

## **AVSLUT AV UPPDRAG**

I den gemensamma överenskommelse som den ideelle medarbetaren har skrivit under framgår bland annat tid för uppdragets början och slut. Det ska dock vara möjligt att avsluta uppdraget i förtid. Beslutet att avsluta kan komma både från den ideelle medarbetaren eller från församlingen.

## **FÖRSÄKRING**

I församlingens försäkring ingår olycksfallsförsäkring för de ideella liksom för deltagare i verksamheten. Försäkringen gäller under pågående aktivitet och vid resa direkt till och från sådan aktivitet.

## **TYSTNADSFÖRBINDELSE**

Alla ideella medarbetare över 18 år förväntas skriva under blanketten ”Tystnadsförbindelse för ideella medarbetare i Svenska kyrkan”. (se bilaga 4)

## **ANMÄLNINGSSKYLDIGHET**

Alla kyrkans medarbetare omfattas av lagen om anmälningsskyldighet:

*”Den som i kyrkans verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd är skyldig att genast anmäla detta till socialnämnden.”*

(54 kap 13a§ kyrkoordningen)

## **VAD HÄNDER NU? VAD BLIR NÄSTA STEG?**

- Upprättande av frivilligbank
- Framtagande av uppdragsbeskrivning
- Skapa ny ”Överenskommelse” av enklare slag för exempelvis körmedlemmar
- Inventering av nya uppdrag
- Informera kyrkoråd och anställda
- Tidsplan för översyn/utvärdering av denna handlingsplan

## **BILAGOR TILL DENNA HANDLINGSPLAN:**

- Checklista för handledare (1)
- Överenskommelse/kontrakt, vuxna (2)
- Överenskommelse/kontrakt, ungdomar (3)
- Tystnadsförbindelse (4)

# BILAGA 1

## CHECKLISTA FÖR HANDLEDARE TILL IDEELLA MEDARBETARE

### INLEDANDE SAMTAL:

- Välkommen, vi behöver dig...
- Uppdragets innehåll
- Personuppgifter/kontaktuppgifter (Anhörigblankett)
- Tystnadsförbindelse och kontrakt/överenskommelse
- Rutiner för frånvaro
- Riktlinjer (fotografering, alkohol/droger, jämställdhet, kränkande särbehandling)
- Försäkringar
- Utgifter och ersättningar
- Utbildning, fortbildning, uppmuntran

### INTRODUKTION

- Praktiska rutiner
- Träffa medarbetare

### AVSLUTNING

- Avslutande samtal
- Intyg

## BILAGA 2

### ÖVERENSKOMMELSE FÖR IDEELLA MEDARBETARE I SÖNDRUM VAPNÖ FÖRSAMLING

#### Uppdrag

Som ideell medarbetare representerar du svenska kyrkan i Söndrum-Vapnö församling.

#### Försäkring

Som ideell omfattas du av församlingens olycksfallsförsäkring.

#### Behandling av personuppgifter

För att kunna hantera den ideella verksamheten kommer dina kontaktuppgifter att delvis behandlas digitalt. Under ditt uppdrag kan fotografering ske och bilderna publiceras både internt och externs på bland annat församlingens hemsida, församlingsblad, broschyrer och facebook sida.

#### Villkor

Ditt engagemang som ideell i församlingen är frivilligt och oavlönat. Överenskomna utgifter ersätts mot kvitto.

#### Tystnadsförbindelse och belastningsregister

Innan ditt ideella arbete startar kommer du att skriva under en blankett om tystnadsförbindelse.

Du som kommer att arbeta med minderåriga kommer också att behöva visa upp utdrag ur belastningsregistret.

#### Förhinder

Om du får förhinder måste du omgående meddela detta till kontaktpersonen för uppdraget.

#### Avsluta av uppdrag

Ditt ideella uppdrag avslutas när det är fullgjort enligt denna överenskommelse eller tidigare om du bestämmer dig för att sluta. Jag samtycker till att mina personuppgifter hanteras enligt ovan.

Församlingen kan också besluta om att uppdraget skall avslutas om så är nödvändigt.



# UPPDRAGSBESKRIVNING: XXX

Tidsperiod för uppdraget:

---

Ansvarig kontaktperson för uppdraget

---

Jag har läst och samtycker till denna överenskommelse.

Söndrum den / 20

---

Underskrift ideell medarbetare

---

Namnförtydligande

Telefon\_\_\_\_\_

Mobil\_\_\_\_\_

Adress\_\_\_\_\_

E-post\_\_\_\_\_

---

Underskrift ansvarig från församlingen

---

Namnförtydligande

## BILAGA 3

### ÖVERENSKOMMELSE FÖR UNGA IDEELLA (UNDER 18 ÅR)

Vad kul att du vill vara med som ideell!

Du är en förebild för andra ungdomar i församlingen.

Vi vill att du:

- Känner till Svenska kyrkans mål och förhållningssätt
- Vet att du har en viss typ av tystnadsförbindelse. Förtroenden förs inte vidare i gruppen utan får endast delas med ansvarig vuxen.
- Deltar i aktuell planering
- Är med så ofta du kan i din aktivitet och meddelar oss när du inte kan komma
- Är medveten om att all vår verksamhet är drogfri
- Försöker att vårda ditt språk! Svordomar, könsord, sexuellt nedsättande eller rasistiska uttryck hör inte hemma i vårt arbete.

Jag har läst igenom och vill försöka att följa denna överenskommelse.

Söndrum den / 20

---

Underskrift ideell medarbetare

---

Namnförtydligande

---

Underskrift ansvarig från församlingen

---

Namnförtydligande

## BILAGA 4

### TYSTNADSFÖRBINDELSE FÖR IDEELLA MEDARBETARE SÖNDRUM-VAPNÖ FÖRSAMLING

I Svenska kyrkans verksamhet är hanteringen av frågor om offentlighet och sekretess av avgörande betydelse för trovärdigheten. De människor som deltar i församlingens verksamhet, eller på annat sätt kommer i kontakt med församlingens medarbetare, måste kunna lita på att uppgifter om deras personliga förhållanden inte förs vidare.

Som ideell medarbetare i vår församling får du inte föra vidare uppgifter som anförtrotts dig. Du får inte heller avslöja andra uppgifter om enskilda personliga förhållanden. Endast om det är uppenbart att en uppgift inte kan skada den enskilde eller dennes närstående, får du föra den vidare.

Jag har informerats om de regler om offentlighet och tystnadsplikt som gäller inom Svenska kyrkan. Jag försäkrar härmed att jag inte kommer att röja de uppgifter om enskildas personliga förhållanden som jag kommer i kontakt med.

Söndrum den / 20

---

Underskrift

---

Namnförtydligande

Jag har informerat ovanstående medarbetare om de regler om offentlighet och tystnadsplikt som gäller inom Svenska kyrkan samt om vikten av tystnadsförbindelse i församlingens verksamhet.

---

Underskrift ansvarig från församlingen

---

Namnförtydligande