

Kulttuurikaveri- toiminnan **KÄSIKIRJA**



Teksti

Pia Timberg. Luku 3: Victoria Nylund ja Pia Timbeg. Luku 4: Tarja Hautamäki ja Pia Timberg

Ruotsinnos

Annica Törmä

Kuvitus ja taitto

Päivi Arenius

Kulttuuria kokemusasiantuntijan kanssa -hankkeen logot

Studio Andrei

Hankkeen rahoittaja

Opetus- ja kulttuuriministeriö

Osarahoittajat

Art in Malakta rf

KulturÖsterbotten

Maalahden kunta

Mustasaaren kunta

Pietarsaaren kaupunki

Vaasan kaupunki

Pohjanmaan liitto hallinnoi hanketta.

Hankkeen ohjausryhmä

kulttuuripäällikkö Åsa Blomstedt, KulturÖsterbotten

kulttuuripäällikkö Tarja Hautamäki, Pohjanmaan liitto

kulttuuripalvelupäällikkö Marja-Leena Hyytinen, kulttuurituottaja Annika Strömberg,

kulttuurituottaja Jenni Hautala, Pietarsaaren kaupunki

Sofia Lillgäls, Maalahden kunta

toiminnanjohtaja Magdalena Lindroos, Art in Malakta rf

kulttuuripäällikkö Jenni Niemi, kulttuurituottaja Geir Byrkjeland, Vaasan kaupunki

kulttuurisihteeri Annica Reini, Mustasaaren kunta

kulttuurisuunnittelija Seija Punnonen, Pohjanmaan liitto

Kulttuurikaveritoiminnan käsikirja tehtiin osana *Kulttuuria kokemusasiantuntijan kanssa* -hanketta (2023–2024). Hankkeen tarkoituksena oli lanseerata kulttuurikaveritoimintaa pohjalaiskuntiin. Hanke rahoitettiin Opetus- ja kulttuuriministeriön kuntien kulttuuritoiminnan kehittämiseen tarkoitettusta erityisavustuksen määrärahasta ja sitä hallinnoi Pohjanmaan liitto.

Kulttuuria kokemusasiantuntijan kanssa -hankkeessa työskenteli projektipäällikkönä Camilla Lyyski ajalla maaliskuu – lokakuu 2023 ja ajalla lokakuu 2023 – joulukuu 2024 Pia Timberg sekä Seija Punnonen hankeassistenttina.

Kulttuurikaveritoiminnan käsikirjan kirjoitti hankkeen aikana projektipäällikkö Pia Timberg. Kirjoittaja kiittää arvokkaasta tuesta Pohjanmaan liiton kulttuuripäällikkö Tarja Hautamäkeä, kulttuurisuunnittelija Seija Punnosta ja kulttuurisuunnittelija Victoria Nylundia sekä oikoluvusta Suomen Punaisen Ristin Vaasa suomalaisen osaston osastokoordinaattori Kirsi Wikiä ja Kokkolan kaupungin eläköitynyttä kulttuuritoimenjohtaja Sampo Purontausta.



OPETUS- JA
KULTTUURIMINISTERIÖ



Österbottens förbund
Pohjanmaan liitto



KULTTUURIA KOKEMUS-
ASIAANTUNTIJAN KANSSA



JAKOBSTAD
PIETARSAARI



KORSHOLM
MUSTASAARI

MALINKTA



MALAX
MAALAHTI

V A S A
V A S A



1. MIKSI KUNNISSA TARVITAAN KULTTUURIKAVEREITA?	4
2. KOORDINOINTI JA KUSTANNUKSET	5
3. KULTTUURIKAVERITOIMINTA VAPAAEHTOISTYÖNÄ	8
4. VAPAAEHTOISTOIMINTAA KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ	10
5. KULTTUURIKAVEREIDEN REKRYTOINTI JA KOULUTUS	13
6. KÄYNTIKOhteet JA Yhteistyö	19
7. ASIAKASKOHDERYHMÄT	21
8. KULTTUURIKAVERITOIMINTA KÄYTÄNNÖSSÄ	24
9. MARKKINOINTI JA VIESTINTÄ	26
10. PALAUTE JA TOIMINNAN VAIKUTTAVUUDEN ARVIOINTI	28
LINKKEJÄ JA LÄHTEITÄ	30
KIRJALLISUUTTA	33



1. MIKSI KUNNISSA TARVITAAN KULTTUURIKAVEREITA?

Kulttuurin ja taiteen läsnäolo elämässämme kytkeytyy suoraan siihen, mitä on hyvä elämä. Ne tukevat monin eri tavoin kokonaisvaltaista hyvinvointiamme. Ne ovat myös aivan perustavanlaatuisia tekijöitä demokraattisen, tasa-arvoon pyrkivän ja yhä moninaisemmaksi rakentuvan suomalaisen sivistysvaltion olemassaololle.

Kulttuurin ja taiteen luokse pääsyn tulisi olla tasa-arvoista, saavutettavaa ja esteetöntä. Kuitenkin niihin osallistumiseen liittyy yhä kasvavaa eriarvoistumista. Kulttuuria käyttävät eniten korkeasti koulutetut ja hyvin toimeen tulevat ja vähiten matalan koulutustason omaavat sekä esimerkiksi maahanmuuttajat.

Kunnilla on lakisääteinen velvollisuus edistää kulttuuria ja taidetta osana asukkaiden hyvinvointia ja terveyttä, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Kulttuurikaveritoiminta on yksi tapa toteuttaa tätä. Sen keskeisin tarkoitus on tukea niitä, jotka eivät syystä tai toisesta lähde kulttuurin ja taiteen pariin, vaikka haluaisivat.

Kulttuurikaveritoiminta on kulttuurista vapaaehtoistyötä, jossa koulutettu vapaaehtoinen eli kulttuurikaveri tarjoaa osaamistaan ja tukeaan tottumattomammalle tai seuraa kaipaavalle kulttuuriin tutustujalle.

Kunnat voivat tehdä siitä omannäköistään, itselleen parhaiten sopivaa. Pienillä paikkakunnilla kirjasto tai sote-alan yhdistys voi vastata toiminnan koordinoinnista. Isommilla paikkakunnilla kunnan kulttuuripalvelut voivat itsenäisesti tai yhteistyössä ammattimaisen vapaaehtoisjärjestön kanssa olla järjestäjätahojä. Tapoja on monia, kuten tässä käsikirjassa tullaan näkemään.

Kulttuurin rinnalle voi yhdistää liikuntaa ja myös luonnossa liikkumista. Tässä auttaa ja kannustaa laaja kulttuurikäsitys: Kulttuuria voi olla taidenäyttely ja teatteriesitys siinä missä paikkakunnalle tyypillinen perinne- tai luonnonmaisema.

Tämä käsikirja opastaa kulttuurikaveritoiminnan aloittamiseen kunnissa. Käsikirjaan on koottu tärkeimmät perusasiat. Kuntia kannustetaan soveltamaan niitä ja löytämään niistä omanlaisensa tyyli ja tapa toteuttaa kulttuurikaveritoimintaa.

Oikeuttaa valtionosuuden lisäosaan

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen valtionosuuden lisäosa eli HYTE-kerroin kannustaa kuntia tekemään kulttuurihyvinvointityötä. Kulttuuria koskeva lisäosa määräytyy sen mukaan, onko kunnalla käytössään jokin pysyvä käytäntö, jonka avulla se järjestää tai tukee taloudellisesti kulttuuriin osallistumisen kynnystä madaltavaa vertaistoimintaa. Kulttuurikaveritoiminta on tällainen käytäntö.

Kuntien on myös hyödynnettävä vapaaehtoistoiminnan piirissä kehitettyjä, osallistumiskynnystä madaltavia toimintamuotoja. Kulttuurikaveritoiminta on kulttuurista vapaaehtoistoimintaa, josta on kehitetty hieman toisistaan poikkeava malleja eri puolilla Suomea.

2. KOORDINOINTI JA KUSTANNUKSET

Kulttuurikaveritoimintaa koordinoi yleensä kunnan kulttuuripalvelut. Muita mahdollisia kunnan vastuutahoja:

- hyvinvointipalvelut
- ikäihmisten palvelut
- liikuntapalvelut
- nuorisopalvelut
- vapaa-ajan palvelut
- vapaaehtoistoiminnan palvelut



Kulttuurikaveritoiminnan voi myös kohdentaa osaksi kulttuurista vanhustyötä tai kulttuurista nuorisotyötä – tai osaksi etsivää vanhustyötä tai nuorisotyötä, mikäli näitä kunnasta löytyy.

Palvelun päävastuuorganisaatio voi olla muu kuin kunta, esimerkiksi:

- järjestö tai yhdistys
- kansalaisopisto
- seurakunta

Riittävän vahva vapaaehtoistoimintaan perehtynyt järjestö tai yhdistys voi ottaa koordinoitivastuun. Tällaisia ammattimaisia järjestöjä ovat mm. SPR, Folkhälsan ja Setlementti. Kulttuurikaveritoiminta on liitetty useilla paikkakunnilla SPR:n ystävätoimintaan.

YHTEISTYÖ

Kuntien tulee tehdä asukkaiden hyvinvointiin liittyvää ennaltaehkäisevää työtä kuten kulttuurikaveritoimintaa poikkihallinnollisesti eri tahojen kesken.

Mahdollisia koordinoinnin yhteistyökumppaneita:

- kunta ja järjestö/yhdistys
- kunta ja kansalaisopisto
- kunta, järjestö ja kansalaisopisto
- kaksi tai useampi kunta yhdessä
- kunta ja hyvinvointialue
- kunta, hyvinvointialue ja järjestö/useampi järjestö





Kulttuuriseen vapaaehtoistoimintaan voi taiteen ohella yhdistää liikunnan.

Esimerkiksi kunnan vapaa-aikapalvelut voivat yhdessä kulttuuripalveluiden kanssa koordinoida toimintaa. Silloin vapaaehtoiset kannustavat ja tukevat asiakkaita myös liikkumiseen. Tällöin heidät voidaan nimetä vaikkapa vapaa-aikakavereiksi.

Järjestöyhteistyö

Järjestö tai yhdistys voi koordinoida kulttuurikaveritoimintaa joko itsenäisesti tai yhteistyössä kunnan kulttuuripalveluiden kanssa.

Järjestöistä voidaan saada toimintaan mukaan sekä asiakkaita että kulttuurikavereita. Koordinaattori tiedottaa järjestöille kulttuurikaveritoiminnasta ja on yhdyshenkilö kulttuurikaverin ja järjestöistä tulevan asiakkaan tai asiakasryhmän välillä.

Kulttuuri- ja taidealojen yhteistyö sote-alan ja maahanmuuttajajärjestöjen kanssa mahdollistaa toimimisen erityisryhmiin kuuluvien kanssa.

Kansalaisopistoyhteistyö

Kulttuurikaveritoiminta voi olla kansalaisopiston vastuulla tai opisto voi vastata vain vapaaehtoisten kouluttamisesta kulttuurikavereiksi. Toiminnan voi kohdistaa myös itse kursseille siten, asiakas osallistuu niille yhdessä kulttuurikaverin kanssa, hänen innostamana ja tukemana.

Kuntien välinen yhteistyö

Etenkin pienten kuntien kannattaa harkita yhteistyötä esimerkiksi siten, että yksi kunta koordinoi kahden tai useamman kunnan kulttuurikaveritoimintaa. Koordinaattorin palkkakustannukset sekä muut toiminnasta aiheutuvat kulut jaetaan yhteistyökuntien kesken.

Yhteistyö hyvinvointialueen kanssa

Yhteistyön voi aloittaa jostakin yksittäisestä hyvinvointialueen palvelusta kuten ikääntyneiden palveluista. Hyvinvointialueella tulisi olla kulttuurihyvinvoinnista vastaava työntekijä. Hän toimii yhteyshenkilönä kulttuurikaveritoiminnasta vastaavan ja hyvinvointialueelta tulevien asiakkaiden välillä.

TOIMINNALLE NIMETTY TYÖNTEKIJÄ

Kulttuurikaveritoiminta vaatii työntekijän, jotta toiminta, jatkuvuus ja kehittäminen on turvattu. Työntekijän voi nimetä esimerkiksi koordinaattoriksi.

Työ voi olla myös osa kulttuurisihteerin tai -tuottajan tai järjestövastaavan työnkuvaa tai pienemmillä paikkakunnilla osa kirjastotyötä. Päävastuuorganisaation on annettava työntekijälle toiminnan koordinointiin riittävät resurssit kuten tietty viikkotuntityömäärä sekä tuki.

Säännöllisissä yhteisissä palavereissa esimiehen kanssa käydään läpi toiminnan tilannetta ja suunnitellaan ja kehitetään sitä.

Kansalaisareenan Valikkoverkosto on vapaaehtoistoiminnan koordinaattoreiden valtakunnallinen verkosto. Se tarjoaa koordinaattoreille tietoa mm. koulutuksista ja uusista julkaisuista sekä tärkeän samanlaista työtä tekevien tukiverkoston. Tietoa Vaasan seudun Valikkoryhmistä saa Pohjanmaan Yhdistykset ry:stä.

Koordinaattorin tehtäviä

- vapaaehtoisten rekrytointi ja kulttuurikaverikoulutuksen järjestäminen heille
- tilausten vastaanotto, yhteydenotot kulttuurikaveriin ja asiakkaaseen tai asiakasryhmään ja heidän tapaamisensa sopiminen
- kulttuurikaverirekisterin ylläpito
- kulttuurikavereiden motivointi ja tukeminen, virkistystoiminnan järjestäminen
- toiminnan markkinointi ja viestintä, myös kulttuurikavereille ja asiakkaille
- yhteistyö ja verkostoituminen

Toiminnasta aiheutuvia kustannuksia

- työntekijän palkkakustannukset (koordinointi osa työnkuvaa)
- vapaaehtoisten kouluttaminen
- markkinointikustannukset (esitteet, julisteet, kulttuurikaverikortit)
- kulttuurikavereiden tapaamiset, lisäkoulutukset ja kurssit, virkistystoiminta
- mahdolliset asiakkaiden kuljetukset
- muut mahdolliset kulut

Mikäli kulttuurikaveritoiminta toteutetaan usean toimijan yhteistyönä, kustannukset jaetaan järjestäjätahojen kesken. Tästä on syytä tehdä kirjallinen sopimus kaikkien yhteistyökumppaneiden kanssa.

3. KULTTUURIKAVERITOIMINTA VAPAAEHTOISTYÖNÄ

Kulttuurikaveritoiminta on osallistavaa vapaaehtoistyötä. Siinä vapaaehtoisen eli kulttuurikaverin rooli on aktivoida, tukea ja mahdollistaa asiakkaan osallistuminen kulttuuriin ja taiteeseen tai liikuntaan.

Toiminta edistää kulttuurin ja taiteen sosiaalista ja taloudellista saavutettavuutta sekä tasa-arvoisia mahdollisuuksia kokea kulttuurielämyksiä.

Asiakas ei ole kulttuurikaveritoiminnassa yksinomaan avun ja hyödyn saaja. Vapaaehtoistoiminta lisää tutkitusti myös vapaaehtoisten hyvinvointia.



TASAVERTAISUUS TOIMINNAN YTIMESSÄ

Kulttuurikaverin ei tarvitse olla kulttuurialan ammattilainen. Vapaaehtoistoimintaa tehdään tavallisen ihmisen tiedoin ja taidoin. Tällöin vapaaehtoisen ja asiakkaan suhteeseen ei muodostu hierarkioita. Kulttuuriin tutustutaan tasavertaisina. Juuri tästä asiakkaat ovat tutkimusten mukaan kulttuurikaveritoiminnassa erityisesti pitäneet.

Luottamuksellisuus, puolueettomuus ja suvaitsevaisuus sekä toisen kunnioittaminen ovat vapaaehtoistoiminnassa aivan olennaisia asioita.

Vapaaehtoiset toimivat palkatta ja palkkiotta. He työskentelevät omasta halusta ja aloitteesta. He eivät toimi vapaaehtoisina minkään alan ammattilaisen roolissa. He eivät ole oppaita eivätkä avustajia. Kulttuurikavereiden alku- tai lisäkoulutuksessa kannattaa kuitenkin huomioida avustajaa sekä apuvälineitä käyttävät asiakkaat.

YLEISTÄ VAPAAEHTOISTYÖSTÄ

Vapaaehtoistehtävän tulee antaa vapaaehtoiselle:

- iloa, yhteisöön kuulumisen ja merkityksellisyyden tunnetta
- riittävästi tekemistä
- motivaatiota ja mielenkiintoa tehtävää kohtaan

Vapaaehtoisella on oikeus:

- osallistua toimintaan oman kiinnostuksen, osaamisen ja elämäntilanteen pohjalta
- saada koulutusta, tietoa, ohjausta ja tukea vapaaehtoistehtävään
- osallistua toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen
- tehdä vapaaehtoistyötä turvallisessa työskentely-ympäristössä
- saada palautetta, kannustusta ja arvostusta
- kehittyä vapaaehtoisena
- kieltäytyä tarjotusta tehtävästä ja lopettaa milloin tahansa niin halutessaan

Vapaaehtoinen on velvollinen:

- toimimaan tehtävänantajan arvojen ja sovittujen periaatteiden mukaisesti
- sitoutumaan tekemään ennalta sovitun vapaaehtoistyön
- osallistumaan ohjaukseen ja koulutukseen, jota tehtävä edellyttää
- ilmoittamaan puutteista, ongelmista ja riskeistä, joita toiminnassa havaitsee
- toimimaan päihteettömästi
- sitoutumaan tehtävän vaatimaan vaitiolovelvollisuuteen

VAPAAEHTOISTYÖHÖN LIITTYVÄT ONGELMATILANTEET

Vapaaehtoisen näkökulmasta

- epäselvyys tehtävänannossa
- epäselvyys viestinnässä
- tunne, että on unohdettu vapaaehtoisena, ei saa osakseen arvostusta eikä palautetta
- puutteellinen ohjeistus

Koordinaattorin näkökulmasta

- kielteinen palaute kulttuurikaverista ja hänen toiminnastaan
- huoli vapaaehtoisen jaksamisesta. Vapaaehtoinen voi tarvita apua huomaamaan omat voimavaransa ja roolinsa vapaaehtoisena.
- epäily vapaaehtoisen soveltuvuudesta vapaaehtoistoimintaan
- konflikti vapaaehtoisten kesken tai vapaaehtoisen ja asiakkaan välillä



Ongelmat selvitetään aina yhdessä. Vapaaehtoisille painotetaan niiden kertomista koordinaattorille, jota ei tule jättää yksin selvittämään ongelmatilanteita.

4. VAPAAEHTOISTOIMINTAA KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Suomessa ei ole vapaaehtoistoimintaa koskevaa yhtenäistä lainsäädäntöä. Useissa säädöksissä on kuitenkin vapaaehtoisia koskevia viittauksia, joihin viranomaiset ovat antaneet tulkintasuosituksia ja soveltamisohjeita.

On tärkeää, että alla olevat asiat on läpikäyty ennen kuin kulttuurikaveritoimintaa käynnistetään:

Suhde vastuuorganisaatioon

Vapaaehtoinen ei ole työ- tai julkisoikeudellisessa suhteessa vapaaehtoistoimintaa järjestävään organisaatioon tai muuhun tahoon eikä opintoihin liittyvässä työharjoittelussa. Vapaaehtoisena oleminen ei edellytä mitään ammattiosaamista.

Jos vapaaehtoistyöstä vastaa yhdistys tai järjestö, säätelee yhdistyslaki (503/1989) niiden toimintaa.

Jos vapaaehtoistyö tapahtuu alaiäisten parissa, vapaaehtoisilta voidaan pyytää rikostaustaote (Laki lasten kanssa työskenteleystä 504/2002). Tämä koskee etenkin tilanteita, joissa vapaaehtoistyöntekijä on yksin lasten kanssa tai hänen roolinsa on muuten vastuullinen.



Vapaaehtoisten palkitseminen ja verotus

Vapaaehtoistoiminta on aina ei-vastikkeellista eli vapaaehtoiset toimivat ilman palkkaa ja palkkioita tai muita taloudellisia etuja. Silti todellisia toiminnasta aiheutuvia kuluja voidaan korvata. Tällöin veronalaiseksi tuloksi voidaan katsoa rahana tai etuutena saadut muut tulot. Niitä arvioidaan tuloverolain yleissäännösten perusteella (tuloverolain pykälät 29 ja 61). Varsinaista vapaaehtoistoimintaa ei ole määritelty eikä siitä ole säädetty tuloverolaissa.

Rahalliset korvaukset ovat luonteeltaan palkkaa tai työkorvausta, joka on saajalleen verotettavaa ansiotuloa. Tällöin maksajan on suoritettava niistä ennakonpidätys.

Muita mahdollisia palkitsemiseen ja verotukseen liittyviä asioita, jotka on selvitettävä tapauskohtaisesti:

- vapaaehtoiselle myönnettävät kulu-, matka- ja majoituskorvaukset
- vapaaehtoiselle annettavat työvälineet ja työasut
- vapaaehtoiselle tarjottavat ateriaedut

Vapaaehtoistyöstä vastaava yleishyödyllinen yhteisö tai julkisyhteisö voi osallistua vapaaehtoiselle aiheutuneiden kulujen kuten ruokailu- ja muiden elinkustannusten lisäyksiin ilman, että ne katsottaisiin korvaukseksi tehdystä työstä.

Jos kulttuurikaveri pääsee vapaaehtoistehtävässään ilmaiseksi tai alennuksella pääsymaksullisiin kohteisiin, on se verovapaata.

Työturvallisuus

Vapaaehtoistoimintaan sovelletaan työturvallisuuslakia (738/2002) rajoitetusti. Lain soveltaminen edellyttää kirjallista tai suullista sopimusta vapaaehtoisien kanssa. Sopimus ei ole pakollinen, mutta vapaaehtoistyöntekijän oikeusturvan kannalta tärkeä. Jos sopimusta ei tehdä, vapaaehtoistyöntekijä jää työturvallisuuslain soveltamisen ulkopuolelle.

Kulttuurikaveritoiminnan vastuuorganisaatio huolehtii, ettei toiminta vaaranna vapaaehtoisen terveyttä tai aiheuta vaaratilanteita.

Myös lain luku 5 tulee huomioida. Sen mukaan työnohjauksen järjestäminen vapaaehtoisille voidaan katsoa velvollisuudeksi. Työnohjausta voidaan tehdä kulttuurikavereiden ryhmätapaamisissa (ks. luku 5) sekä tarvittaessa henkilökohtaisesti koordinaattorin ja vapaaehtoisen kesken.

Vahingonkorvausvastuu

Kulttuurikaveritoiminnan päävastuutahon on suositeltavaa vakuuttaa vapaaehtoiset esimerkiksi talkoo- tai ryhmätapaturmavakuutuksella. On selvitettävä, onko vakuutuksissa ikärajoja tai muita rajoituksia. Myös vastuuvakuutuksen ottamista kannatta harkita.

Vapaaehtoistoiminnassa sattuneet tapaturmat ja vahingot korvataan kuitenkin pääsääntöisesti vapaaehtoisten omista vakuutuksista. Siksi vapaaehtoisten on syytä tarkistaa oman vakuutusturvansa kattavuus ennen toimintaan mukaan lähtemistä.

Vapaaehtoistoiminta ja työttömyysturva

Työttömän on itse ilmoitettava työllisyyspalveluille vapaaehtoistyön aloittamisesta ja päättämisestä.

Henkilötietojen käsittely ja tietosuoja

Kulttuurikaveritoiminnassa käsitellään henkilötietoja, joista muodostuu henkilörekisteri. Se on välttämätön edellytys vapaaehtoisuuteen hoitamiseksi. EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa (GDPR) on annettu periaatteet, joiden nojalla henkilötietoja saadaan kerätä ja käsitellä. Näiden periaatteiden mukaan toimitaan kulttuurikaverityössä. Tietosuoja-asetus edellyttää, että vapaaehtoistyöntekijää informoidaan henkilötietojen keräämisestä ja tietojen säilyttämisestä vapaaehtoistyön keston ajan.

Vapaaehtoisrekisteri

Koordinaattori kysyy vapaaehtoiselta suostumuksen henkilötietojen kirjaamiseen vapaaehtoisrekisteriin joko suullisesti tai kirjallisesti.

Päävastuuorganisaatio määrittää kuinka laajat henkilötiedot ovat toiminnan kannalta välttämättömiä. Ainakin seuraavat tiedot ovat toiminnan järjestämisen kannalta tarpeellisia:

- nimi
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite



Rekisteri on välttämätön kulttuurikavereille viestiessä ja siitä on hyötyä toiminnan tilastoinnissa, analysoinnissa ja kehittämisessä. Siihen voi merkitä vapaaehtoisen luvalla hänen erityiset kiinnostuksen kohteensa, jotka tulevat esiin alkuhaastattelun yhteydessä tai muutoin.

Salassapito

Kulttuurikavereita koskevan henkilörekisterin tietoihin saa olla pääsy vain niillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja toiminnan koordinointiin. Rekisteri tulee suojata riittävin käyttövaltuuksin ja salasuojalla. Rekisteristä ei saa luovuttaa tietoja muille.

5. KULTTUURIKAVEREIDEN REKRYTOINTI JA KOULUTUS

KUKA VOI OLLA KULTTUURIKAVERI

Pääsääntöisesti kulttuurikaverit ovat yli 18-vuotiaita.

Joissain kunnissa kulttuurikavereiksi otetaan vain yli 60-vuotiaita.

Vapaaehtoisuutta ei määritä ammattilaisuus eli vapaaehtoisena voi toimia periaatteessa kuka tahansa.

Mikäli nuoret toimivat kulttuurikavereina, kannustetaan heitä kertomaan vanhemmilleen vapaaehtoistoimintaan osallistumisesta. Myös vapaaehtoistoiminnan vastuorganisaation on hyvä olla yhteydessä huoltajiin.

Vapaaehtoisia on hyvä saada eri kieli- ja kulttuuritaustoista, erityisryhmistä ja erilaisista koulutus- ja ammattitaustoista.

Nuoret

Pelkästään nuorille suunnattua kulttuurikaveritoimintaa voi järjestää tekemällä yhteistyötä kunnan nuorisopalveluiden, kulttuurisen tai etsivän nuorisotyön tai perusopetuksen kanssa.

Nuoret ilmoittavat vapaaehtoistyöstään huoltajilleen, joihin järjestävä taho on yhteydessä.

Nuorten kanssa kulttuurikaveritoiminta voi olla vähemmän strukturoitua vapaaehtoisuuden suhteen. Tällaista voi esimerkiksi olla nuorille suunnatut ilmaiset taidepajat tai taidekahvilat, joihin voi tulla yksin tai yhdessä kaverin tai kavereiden kanssa.



VAPAAEHTOISTEN REKRYTOINTI

Jotta kulttuurikavereita saadaan, on herätettävä ihmisten kiinnostus kulttuuriseen vapaaehtoistointaan osallistumiseen. Tässä keskeistä on aktiivinen, monikanavainen viestintä ja markkinointi. Hyvä suunnittelu, kekseliäisyys ja positiivinen ote auttavat.

Rekrytointiviestinnässä kerrotaan selkeästi ja innostavasti, mistä kulttuurikaveritoiminnassa on kyse, mihin kulttuurikavereita tarvitaan ja mitä heiltä odotetaan.

Jos rekrytointia kohdistetaan tietyille kohderyhmälle, kannattaa miettiä, mikä juuri heitä motivoisi ja houkuttelisi. Enemmän kohderyhmistä luvussa 7.

Vapaaehtoisten rekrytoinnissa on oltava tarkka. Kulttuurikaverikoulutuksen aikana koordinaattori haastattelee yksitellen jokaisen vapaaehtoiseksi haluavan. Haastatteluiden perusteella hän päättää kunkin soveltuvuuden kulttuurikaveriksi.

Rekrytointiviestintä

Vapaaehtoisten löytämiseen käytetään eri viestintäkanavia. Kyse on samalla kulttuurikaveritoiminnan markkinoinnista sen tuleville toteuttajille.

Rekrytointiviestintään on hyvä sisällyttää:

- **Mistä on kyse**
Kertoa lyhyesti, mitä on kulttuurikaveritoiminta (ks. Luku 2).
- **Kenelle toiminta on suunnattu**
Kerrotaan, mikä on kohderyhmä tai -ryhmät tai onko kyseessä kaikille avoin toiminta.
- **Mitä kulttuurikaverilta odotetaan**
On kiinnostunut kulttuurista ja taiteesta, haluaa oppia uutta ja olla mukana mahdollistamassa kulttuurielämyksiä toisille.
- **Mitä kulttuurikaveri saa**
Kulttuurikaveri saa uusia kontakteja ja lisää sosiaalista kanssakäymistä, iloa ja hyvinvointia.
- **Koulutuksen ajankohta ja paikka**
- **Ilmoittautuminen kurssille ja yhteystiedot**
Ilmoittautumiseen laitetaan sähköinen linkki sekä mahdollisuus ilmoittautua puhelimitse ja sähköpostitse. Lisäksi on käytävä ilmi, keneen olla yhteydessä, jos on kiinnostunut tulemaan kulttuurikaveriksi.

Muita vinkkejä viestintään

Kulttuurikaveri ei ole opas eikä kulttuurialan ammattilainen, vaan rohkaisija ja tuki toiselle. Kulttuurikaverina olemisessa riittävät tavallisen ihmisen tiedot ja taidot. Kulttuurikaveri koulutetaan tehtäväänsä. Toiminta on vapaaehtoisille maksutonta ja siihen kuuluu tutustumista alueen kulttuuritarjontaan, vapaaehtoisten yhteisiä tapaamisia ja virkistystoimintaa.

On hyvä painottaa, että vapaaehtoiseksi voi tulla kokeilumielessä lyhyeksikin aikaa ja olla mukana silloin, kun itselle sopii.



VIESTINTÄKANAVAT

Vapaaehtoisten rekrytoimiseksi käytetään eri viestintäkanavia:

- pää- ja yhteistyöorganisaatioiden kotisivut ja sosiaalinen media (Fb, Ig, TikTok, YouTube, blogi)
- tiedotteet medioille
- sähköposti, henkilökohtaiset kontaktit sekä sähköpostilistat
- maksullinen mainonta paikallislehdissä, paikallisradiossa yms.
- painetut esitteet ja julisteet

Alkavasta kulttuurikaveritoiminnasta tai uudelleen järjestettävästä kulttuurikaverikoulutuksesta voi viestiä myös paikan päällä kuten:

- tapahtumissa, tilaisuuksissa, koulutuksissa, kokouksissa ja tapaamisissa
- face to face -kontaktit.

Tutkimusten mukaan parhaimpia tapoja saada ihmisiä mukaan vapaaehtoistoimintaan on houkutella heitä siihen henkilökohtaisesti. Etenkin nuoret kaipaavat, että heitä kutsuttaisiin suoraan mukaan toimintaan.

vapaaehtoistyo.fi-sivusto:

Kunnat, järjestöt ja muut yleishyödylliset toimijat voivat ilmoittaa sivustolla vapaaehtoistoiminnastaan. Alustalta voi etsiä mieleisiä vapaaehtoistehtäviä paikkakunnan, ajan ja teeman perusteella.

KULTTUURIKAVERIKOULUTUS

Kulttuurikavereiden koulutuksen pituus on yleensä 3–6 tuntia jaettuna yhdelle tai kahdelle arki-illalle. Sen päätteeksi vapaaehtoinen saa kulttuurikaverikortin.

Vankkaa ammatillista osaamista vapaaehtoistyöstä omaava taho kannattaa hankkia pitämään vapaaehtoistoiminnan koulutusosuus. Kunnan kulttuuripalvelut esittelee alueen kulttuuritarjontaa.

Koulutuksen voi järjestää tai siinä voi olla mukana myös oppilaitos, kuten kansalaisopisto sekä alueen kulttuuripalveluita tarjoavia tahoja kuten taidelaitoksia (kirjasto, teatteri, museot, galleriat) ja pienempiä toimijoita sekä sote- ja kulttuurialojen yhdistyksiä.

Koulutuksen järjestäjiä

- palvelun vastuuorganisaatio
- järjestö tai yhdistys (esim. SPR:n ystävätoiminta)
- kansalaisopisto
- seurakunnan vapaaehtoistoiminta

ALKUKOULUTUKSEN SISÄLTÖ

Johdatus vapaaehtoistoimintaan

Käydään läpi vapaaehtoistoiminnan periaatteet, lainsäädäntö ja muu ohjeistus.

Johdatus Kulttuurikaveritoimintaan

Mitä on kulttuurikaveritoiminta, ks. luvut 1 ja 3.

Tutustuminen kunnan ja lähialueen kulttuuritarjontaan

Julkiset, kolmannen ja yksityisen sektorin kulttuuripalvelut ja muu taidetarjonta. Yleisimmät toiminnan käyntikohteet, ks. Luku 6.

Tutustutaan erilaisiin tapoihin toteuttaa kulttuurikaveritoimintaa eli ohjeistetaan, neuvotaan ja vinokataan, mitä kulttuurikaveri voi asiakkaan tai ryhmän kanssa tehdä ja minne mennä.

Ohjaus asiakkaan kohtaamiseen

Kuinka asiakas ja eri kohderyhmät kohdataan. Tässä kannattaa korostaa, että vapaaehtoinen työskentelee omin taidoin ja tiedoin. Erityisosaamista ei tarvita.

Koulutukseen voi ottaa mukaan erityisryhmien kanssa työskentelevä esimerkiksi hyvinvointialueen palveluista tai sote-järjestöistä. Tämä voidaan toteuttaa myös jatkokoulutuksena.



Kurssilaisten haastattelut ja heidän omat toiveensa

Kun koulutettavat ovat saaneet perustiedot vapaaehtoisena toimimisesta ja kulttuurikaveritoiminnasta, koordinaattori haastattelee heidät. Näin hän oppii tuntemaan kulttuurikaverit sekä kuulemaan ja huomioimaan heidän toiveitaan. Haastattelun yhteydessä koordinaattori arvioi haastateltavan soveltuvuuden kulttuurikaveriksi.

Sopimus

Toiminnan vastuuorganisaation ja vapaaehtoisen välillä voidaan tehdä koulutuksen päätteeksi henkilökohtainen kirjallinen tai suullinen sopimus.

Sopimuksen kautta vapaaehtoistyöntekijä tulee työturvallisuuslain soveltamisen piiriin. Ilman sopimusta hän jää sen ulkopuolelle.

Mikäli sopimus tehdään, kannattaa siihen ottaa mukaan salassapito- ja tietosuojasitoumus, joka on voimassa vapaaehtoistyön päättymisen jälkeenkin.

Kulttuurikaverikortti ja tieto jatkosta

Ne, jotka koulutuksen jälkeen haluavat toimia kulttuurikavereina, saavat kulttuurikaverikortin.

Koulutuksen päätteeksi ryhmää tiedotetaan jatkosta ja ensimmäisestä yhteisestä tapaamisesta. Koordinaattori kokoaa heidän yhteystietonsa ja kysyy jokaiselta luvan yhteiseen kulttuurikavereiden viestintäryhmään liittämiseen (ks. Luku 9).

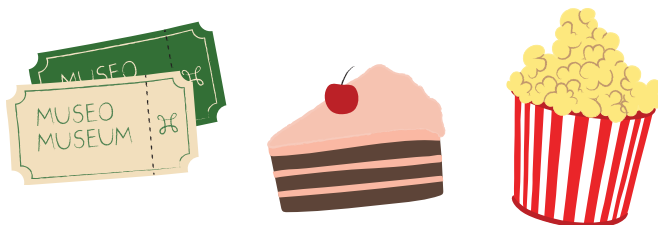
Yhteystietojen keräämisessä ja säilyttämisessä toimitaan tietosuojasetuksen vaatimusten mukaisesti.

Tapaamiset ja jatkokoulutukset

Koordinaattori järjestää kulttuurikavereiden ryhmälle säännöllisiä tapaamisia ja jatkokoulutustilaisuuksia. Kulttuurikavereiden jatkokouluttaminen auttaa heitä kehittymään ja kasvamaan vapaaehtoisina.

Koulutusaiheita:

- tutustumis- ja oppimiskäyntejä alueen kulttuuri- ja taidelaitoksiin ja kolmannen ja yksityisen sektorin kulttuuri- ja taidetoimijoiden toimintaan, tiloihin ja tarjontaan
- talo- ja tilatapaamisia teemalla esteettömyys ja saavutettavuus
- koulutusiltoja erityisryhmiin kuuluvien ihmisten kanssa toimimisesta
- kulttuurikavereiden itsensä suunnittelema toiminta



Kulttuurikavereiden virkistystoiminta

Vastuuorganisaatio järjestää vapaaehtoisille yhteistä virkistystoimintaa, esimerkiksi:

- säännölliset yhteiset tapaamiset, joissa voi välillä olla tietty teema kuten alkavan syksyn kulttuuritarjonta alueella
- yhteiset osallistumiset kulttuuritapahtumiin, näyttelyihin, konsertteihin ym.
- yhteiset joulujuhlat ja muut vuotuiset kokoontumiset juhlinnan merkeissä
- retket lähiseudulla
- matkat, toisten kuntien kulttuurikavereiden tapaamiset ja heidän toimintaansa tutustuminen

Vapaaehtoisia voi muistaa ja kiittää pienillä teoilla, kuten yhteisillä kakku- tai pullakahveilla ja julkisella kiitoksella sosiaalisessa mediassa ja tilaisuuksissa.

Kulttuurikavereiden yhteiset tapaamiset ja vertaistuki kannustavat heitä jaksamaan, vahvistavat heidän keskinäisiä suhteitaan ja ryhmään kuulumistaan.

6. KÄYNTIKOhteet JA Yhteistyö

Yleensä asiakas valitsee käyntikohteen tai tapahtuman, jossa haluaa vieraila kulttuurikaverin kanssa. Yleisimpiä käyntikohteita ovat:

- museot
- galleriat
- teatterit
- konsertit
- kansalais- ja aikuisopistojen kurssit
- taide- ja kulttuurikeskukset
- hautausmaat ja kirkot
- elokuvat



Yhteistyösopimus

Kulttuurikaveritoiminnan vastuutaho voi tehdä valittujen käyntikohteiden kuten kirjaston, museon ja/tai teatterin kanssa yhteistyösopimuksen tai sopia muutoin yhteistyöstä. Sopimuksessa määritellään kulttuurikaveritoimintaa koordinoivan tahon ja käyntikohteen yhteiset käytännöt kuten se, että:

- koordinaattori toimii kulttuurikavereiden, asiakkaan ja käyntikohteen yhteyshenkilönä
- käyntikohteen yhteyshenkilön nimeäminen
- sovitaan pääsylippukäytännöistä
- käyntikohde on mahdollisuuksien mukaan mukana kulttuurikavereiden koulutus- ja virkistystoiminnassa
- kohde informoi tarjonnastaan koordinaattoria ja hän edelleen kulttuurikavereita

Esimerkkejä pääsylippukäytännöistä:

- kulttuurikaveri pääsee ilmaiseksi kulttuurikaverikortilla, asiakas maksaa itse normaalin tai sovitusti alennetun pääsylipun hinnan
- molemmat eli kulttuurikaveri ja asiakas maksavat omat pääsylippunsa
- kulttuurikaveritoimintaa järjestävä taho maksaa molempien pääsyliput
- kulttuurikaveri hankkii liput sekä itselleen ja asiakkaalle ja toimintaa koordinoiva taho maksaa pääsylippujen hinnan takaisin kuittia vastaan.

Etenkin alkuvaiheessa yhteistyökohteita kannattaa ottaa vain muutama ja lisätä niitä toiminnan jatkuessa. Kohteista tehdään lista vastuuorganisaation kulttuurikaveritoiminnasta kertovalle nettisivustolle. Asiakas voi aina valita minkä tahansa käyntikohteen tai tapahtuman ja myös se kerrotaan sivustolla.

ASIAKKAAN KOTIIN VIETÄVÄT PALVELUT

Kulttuurikaverin käyntikohde voi olla asiakkaan koti, palvelukoti tai -talo tai muu laitos silloin, kun asiakas ei pääse liikkumaan muualle.

Alueen kulttuuri- ja taideorganisaatiot, taide- ja kulttuuriyhdistykset ja muut toimijat voivat tuottaa kulttuurikavereille lainattavia palveluita, joita voi ottaa asiakaskäynnille mukaan. Tällaisia ovat mm. museoiden muistelu-, taide- ja valokuvasalkut.



Kulttuurikaverit voivat osallistua museotyöhön myös muulla tavoin. He voivat olla mukana tekemässä näyttelyitä, avustaa kokoelmatyössä esimerkiksi paikallistiedon keruissa ja elävöittämässä näyttelyitä tai avustamassa tapahtumissa.

Kirjastoihin on kehitetty monia kulttuurikaveritoimintaa vastaavia palveluita kuten Lukulähetit -toimintamalli, Lue mulle! -toiminnan soveltaminen vapaaehtoistoimintaan ja Lukukaverit -malli.

Internetistä löytyy valtava määrä erilaisia virtuaalisia kulttuurimateriaaleja kuten virtuaaliset konsertit, museokierrokset ja matkat.

Katso sähköisiä materiaaleja käsikirjan lopusta

Linkkejä ja lähteitä: Materiaalia kulttuurikavereiden käyttöön

KULTTUURIKÄVELYT

Suosittu kulttuurikaveritoiminnan muoto on kulttuurikävelyt. Niitä voidaan järjestää sekä pareittain asiakkaan ja kulttuurikaverin kesken että ryhmänä yhden tai useamman kulttuurikaverin johdattamana.

Kävelyt eivät ole opastettuja kierroksia, vaan yhdessä kulkemista ja keskustelemista. Kävely voi silti olla teemallinen paneutuen esimerkiksi muistelemiseen, paikkoihin tai rakennuksiin liittyviin mui-
toihin. Teemana voi olla kaupungin rakennusperintö tai veistokset, yritys- tai henkilöhistoria tai kulttuuri- ja perinnemaisemat.

Kävelyitä voi järjestää yhteistyössä kaupunginosien ja kylien asukas-yhdistysten kanssa. Heillä on paljon asuinalueisiin liittyvää tietoa ja valmiit viestintäkanavat.

7. ASIAKASKOHDERYHMÄT

Kulttuurikaveritoimintaa voi suunnata kaikille kunnan asukkaille. Sille voi myös määritellä tarkemmin rajatun asiakaskohderyhmän, joita voi aluksi olla vain yksikin. Yleisin asiakasryhmä on ikäihmiset.

Vaihtoehtoisesti järjestö, jonka asiakaskunta kuuluu tiettyyn kohderyhmään, tekee kulttuurikaveritoimintaa yhtenä osana järjestötyötään. Tällöin palvelu kohdistuu siihen asiakasryhmään, jonka parissa järjestö jo toimii.

KOHDERYHMÄT JA NIIDEN TAVOITTAMINEN

Yksi tapa tavoittaa asiakkaita on olla yhteydessä kohderyhmän kanssa työskenteleviin tahoihin, kuten järjestöihin tai hyvinvointialueen palveluihin.

Heidän kanssaan voi aloittaa konkreettisen yhteistyön tai informoida heitä kulttuurikaveritoiminnasta eri tavoin. Järjestöistä, sekä niiden asiakkaiden että omien vapaaehtoisten joukosta, voi löytää kulttuurikavereiksi haluvia.

Ikäihmiset, yli 60-vuotiaat

- kunnassa toimivat eläkeläisjärjestöt
- hyvinvointialueen sosiaalipalvelut
- kunnan ikäihmisten palvelut
- seurakunnat, vapaaehtoistoiminta ja diakoniatyö
- yksityisen ja kolmannen sektorin kotihoidon asiakkaat ja omaiset, palvelukodit



Nuoret

- nuorisopalvelut, nuorisotalot
- etsivä nuorisotyö
- kirjastot
- koulut ja oppilaitokset
- seurakunnan nuorisotyö
- taiteen perusopetus



Uudet asukkaat

Kuntien tervetuloinfoissa on tietoa kulttuurikaveripalvelusta.

Työssäkäyvät, työnhakijat, osatyökykyiset, äitiyslomalla ja vanhempainvapaalla olevat

- neuvolat
- työpaikoilla tyky-toimintaan sovelletaan kulttuurikaveritoimintaa (E-passi, kulttuurisetelit jne.)
- työllisyyspalvelut

Yksinäiset

- etsivä nuorisotyö / etsivä vanhustyö
- työllisyyspalvelut
- seurakunnan diakoniatyö

Vähävaraiset

- hyvinvointialueen sosiaalipalvelut/aikuissosiaalityö, lapsi- ja perhesosiaalityö, ikäihmisten sosiaalityö
- Kaikukortin käyttäjät
- seurakunnan diakoniatyö

ERITYISRYHMÄT ASIAKKAINA JA KULTTUURIKAVEREINA

Kulttuurikaveritoiminta on alun perin ollut ensisijaisesti erityisryhmille suunnattua kulttuurista vapaaehtoistyötä. Siihen on kuulunut tärkeänä osana esteettömyys- ja saavutettavuusajattelu: Toiminnan avulla voidaan toteuttaa erityisryhmiin kuuluvien henkilöiden yhdenvertaista oikeutta päästä kulttuuripalveluiden ja taide-elämysten äärelle.

Tuettu vapaaehtoistoiminta

Erityisryhmään kuuluva voi olla paitsi asiakas myös hyvä kulttuurikaveri toiselle samaan ryhmään kuuluvalla, jota kulttuuri kiinnostaa.

Erityisryhmiin kuuluvat tarvitsevat yleensä enemmän tukea vapaaehtoisina toimimiseen. Kyseessä on tuettu vapaaehtoistyö. Se on yksi keino muuttaa erityisryhmiin kuuluvien ihmisten rooleja, sillä heidät nähdään helposti vain avun tarvitsijoina.

Toimimalla itse vapaaehtoisena avun kohteena olevasta tulee auttaja ja tuki toiselle, mikä on yksilölle tärkeä, voimauttava kokemus.

ERITYISRYHMIEN TAVOITTAMINEN

Koordinaattori tekee yhteistyötä mm. sosiaali- ja terveysalan järjestöjen ja yhdistysten sekä hyvinvointialueen kanssa erityisryhmiä tavoittaakseen. Pohjanmaalla hyvä yhteistyökumppani tässä on Pohjanmaan Yhdistykset ry.

Seuraavassa on lueteltu järjestöjä ja muita toimijoita, joista voi löytyä kulttuurikaveria kaipaavia asiakkaita tai kulttuurikaveriksi itse haluavia.

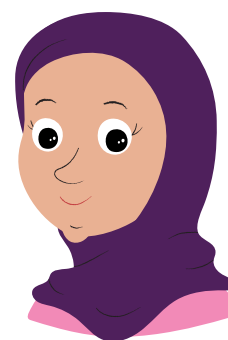
Seksuaali- ja sukupuolivähemmistöt

- Setan paikallisjärjestöt

Maahanmuuttajat ja turvapaikanhakijat

- kotouttamispalvelut
- maahanmuuttajajärjestöt

On suositeltavaa käyttää ainakin aluksi selkosuomea tai -ruotsia tai selko-englantia. Kotouttamispalveluiden kautta voi kysyä tulkia käynnille mukaan.



Mielenterveyskuntoutujat

- hyvinvointialue / psykososiaaliset palvelut
- mielenterveysjärjestöt

Vammaiset, aisti- ja liikuntarajoitteiset

- hyvinvointialue / vammaispalvelut
- sosiaali- ja terveysalan järjestöt, mm. kuurojen ja näkövammaisten järjestöt

Sairauksia potevat, pitkäaikaissairaat

- Olka-toiminta eli sairaaloissa tapahtuvaa koordinoitua järjestö- ja vapaaehtoistoimintaa

Vähemmistöihin kuuluvat kuten maahanmuuttajat, vammaiset, seksuaali- ja sukupuolivähemmistöt tai pitkäaikaissairaat herättävät usein enemmän ennakkoluuloja. Niiden olemassaoloon ja purkamiseen kannattaa kiinnittää huomiota. Työkaluja tähän löytyy mm. Kulttuuria kaikille -palvelun kotisivuilta.

8. KULTTUURIKAVERITOIMINTA KÄYTÄNNÖSSÄ

Kulttuurikaverin tilaaminen

Asiakas tai pieni asiakasryhmä (n. 2–6 henkilöä) pyytää kulttuurikaveria seuraksi valittuun kulttuuri-kohteeseen tai tapahtumaan. Pyyntöjä voi tulla myös esimerkiksi hyvinvointialueen, järjestöjen tai kotihoidon kautta.

Palvelun tilaaja

- asiakas
- omainen
- ammattilainen
(esim. kotihoito, hyvinvointialueen laitokset, kolmas tai yksityinen sektori)
- diakonia
- järjestöjen ystävätoiminta

Pääsääntöisesti kulttuurikaveritoimintaa tehdään pareittain kulttuurikaverin ja asiakkaan kesken. Jos asiakkaana on ryhmä, on kulttuurikaverilta kysyttävä suostumus ryhmän kanssa toimimiseen. Ison ryhmän kanssa voi toimia useampi kulttuurikaveri.

Tilauksen tekemiselle tarjotaan useampi tapa

- puhelin
- sähköinen tai paperinen lomake
- sähköposti
- digitaaliset alustat



Tilauksen vastaanotto

Koordinaattori vastaanottaa tilauksen. Sen jälkeen hän valitsee asiakkaalle tai asiakasryhmälle sopivan kulttuurikaverin tai kulttuurikaverit ja sopii heidän kanssaan asiakaskäynnin.

Tilauksessa tarvittavat tiedot, jotka koordinaattori välittää asiakkaalle ja kulttuurikaverille:

- kulttuurikaveritapaamisen päivämäärä ja kellonajat (alkaminen ja päättyminen)
- asiakkaan ja kulttuurikaverin etunimet ja yhteystiedot
- kuljetuksen järjestäminen, jos asiakas tarvitsee ja toimintaan sisältyy kuljetus
- käyntikohde ja osoite
- tapaamispaikka ja osoite, jos eri kuin käyntikohde
- ohje peruutuksen tekemiseen

Kohteen valinta

Asiakas voi valita käyntikohteen vapaasti omien mieltymystensä mukaan.

Kohteen voi valita kulttuurikaveritoiminnan nettisivustolla mainituista yhteistyökohteista, mikäli ne on listattu. Joskus asiakkaat kaipaavat koordinaattorilta vinkkejä käyntikohteista.

Tilauksen peruutus

- Peruutuksen voi tehdä koordinaattorille.
- Työajan ulkopuolella asiakas ja kulttuurikaveri ilmoittavat peruutuksesta toisilleen.

Kuljetukset

Asiakas tulee yleensä käyntikohteeseen omatoimisesti. Hän voi tarvita myös apua, kuten Kela-tak-sia tai palvelu- ja kutsuliikennettä.

Kulttuurikaveritoiminnan vastuutaho sopii kuljettamista koskevat säännöt. Niihin voi kirjata, että kulttuurikaveri voi omalla autollaan noutaa asiakkaan tämän kotoa tai hoitolaitoksesta. Jos kulttuurikaveripalveluun ei sisälly vakuutuksia kuljetusten osalta, on sekä kulttuurikaverin että asiakkaan etukäteen tiedettävä, että kuljetus kulttuurikaverin kyydissä tapahtuu molempien omalla vastuulla.

Vapaaehtoinen voi aina ilman syytä kieltäytyä asiakkaan kuljettamisesta. Sääntöihin voi kirjata myös, ettei kuljetuksia järjestetä.

Automies-palvelu on vapaaehtoisuuteen perustuvaa toimintaa. Se on käytössä muutamilla paikkakunnilla Suomessa, mutta ei vielä Pohjanmaalla. Katso -> <https://www.automies.fi/>

Pääsyliput ja niiden noutaminen

Pääsylippujen hankinta ja nouto, ks. luku 6.



9. MARKKINOINTI JA VIESTINTÄ

Kaikki asiakkaalle tarvittava tieto kootaan vastuuorganisaation kulttuurikaveritoiminnasta kertovalle nettisivulle.

Lisäksi toimintaa markkinoidaan ja siitä viestitään säännöllisesti. Sen kautta toimintaa tehdään tunnetuksi.

Markkinointikanavia

- vastuuorganisaation kotisivut
- sosiaalisen media kanavat
- perinteinen lehtimainonta
- tiedotteet, medioiden tavoittaminen (lehdet, radio, televisio)
- esitteet ja julisteet
- tapahtumat ja muut tilaisuudet
- uutiskirjeet



Markkinointiin ja viestintään liittyvissä teksteissä, kuvissa ja videoissa otetaan huomioon

- kieliryhmät, kulttuuritaustat
- moninaisuus
- erityisryhmät
- selkokieli (selkosuomi, selkoruotsi, selkoenglanti)
- monikieli
- ikä

Selkokeskus ja Papunet tarjoavat ohjeita selkokielen ja kuvien käyttöön ja kommunikoinnin avuksi. Kulttuuria kaikille -palvelusta löytyy tietoa moninaisuudesta.

Markkinointi eri kohderyhmille

Jos kunta tarjoaa kulttuurikaveritoimintaa kaikille tai useammille asiakasryhmille, voi markkinoinnissa vuosittain ja kausittain vaihdella kohderyhmiä. Esimerkiksi syksyllä voidaan keskittyä nuoriin aikuisiin ja keväällä ikääntyneisiin ja aistirajoitteisiin.

Erityisryhmien kanssa työskenteleisiin järjestöihin ja yhdistyksiin samoin kuin hyvinvointialueen palveluyksiköihin kannattaa olla suoraan yhteydessä.

Koordinaattori ja/tai kulttuurikaverit voivat pitää toiminnan esittelytilaisuuksia tapahtumissa ja tilaisuuksissa tai vaikkapa teatterin aulassa, museoissa ja kirjastoissa.

VIESTINTÄKANAVAT VAPAAEHTOISIIN

Vapaaehtoisten yhteystiedot tallennetaan heidän suullisella tai kirjallisella luvallaan kulttuurikaverirekisteriin, jota vastuuorganisaatio ylläpitää (ks. Luku 4: Vapaaehtoisrekisteri).

Yhteydenpitotapoja

- kulttuurikavereiden oma sosiaalisen median ryhmä, esim. WhatsApp tai Facebook-ryhmä, jonka ylläpitäjinä toimivat kulttuurikaverit itse tai koordinaattori tai molemmat yhdessä
- puhelin
- sähköposti
- tekstiviestit
- uutiskirjeet



KUVIEN JULKAISULUPA

Kun markkinoinnissa ja viestinnässä käytetään kuvamateriaalia, huomioidaan kuvausluvut. Lupa on riittävä kuvassa esiintyvän kirjallinen tai suullinen suostumus kuvien julkaisemiseen. Alaikäisellä on oltava vanhempien suostumus.

10. PALAUTE JA TOIMINNAN VAIKUTTAVUUDEN ARVIOINTI

Palautteenkeruuta tehdään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Sen pohjalta kulttuurikaveritoimintaa arvioidaan, kehitetään ja suunnitellaan.

Kulttuurikavereilta ja heidän asiakkailtaan kerättävä palaute on tärkeintä toimintaa arvioitaessa. Kommentteja ja mielipiteitä kysytään myös käyntikohteilta, yhteistyökumppaneilta, kolmannen ja yksityisen sektorin toimijoilta ja hyvinvointialueelta.

Palautepalavereita on hyvä pitää vuosittain sekä kulttuurikavereiden että muiden toimintaan osallistuvien kesken. Niissä käydään läpi kerättyä palautetta ja koordinaattorin sen pohjalta tekemiä havaintoja.



PALAUTTEEN KERÄÄMINEN

Kulttuurikavereilta

Kulttuurikavereita kannustetaan antamaan palautetta koordinaattorille milloin tahansa henkilökohtaisesti, puhelimitse tai sähköpostitse.

Koordinaattori järjestää vuosittain varsinaisen palautekyselyn. Kysely tehdään anonyymisti ja siihen liitetään kulttuurikavereiden itsearviointi. Sen avulla koordinaattori kerää vapaaehtoisten omia kokemuksia, tyytyväisyyttä, kohtaamiaan epäkohtia ja haasteita sekä kehittämisehdotuksia.

Asiakkailta

Asiakkaille luodaan mahdollisimman helppoja tapoja antaa palautetta, esimerkiksi:

- nettisivuilla oleva sähköinen palautteenantolomake
- sähköpostitse ja puhelimitse koordinaattorille/toiminnasta vastaavalle

Palaute tallennetaan siten, että siihen ei ole mahdollista yhdistää henkilötietoja palautteen antajaan.

Yhteistyökumppaneilta

Koordinaattori voi lähettää yhteistyökumppaneille sähköpostitse linkin sähköiseen palautelomakkeeseen toimintakauden lopulla. Palautetta voi kysellä myös sähköpostitse ja suullisesti.

TOIMINNAN VAIKUTTAVUUDEN ARVIOINTI

Ensimmäisen toimintavuoden jälkeen voi ryhtyä toiminnan arviointiin, jonka lähtökohtana ovat toiminnalle asetetut tavoitteet.

Kulttuurikaveritoiminnan tavoitteita voivat olla

- vapaaehtoisten eli kulttuurikavereiden määrän kasvattaminen
- asiakasmäärän kasvattaminen
- erityisryhmien mukaan saanti
- yhteistyökumppaneiden määrän kasvattaminen
- kulttuurikaveripalvelun ja Kaikukortti-palvelun yhteiskäytön aloittaminen

Tavoitteet voivat olla myös enemmän palvelun sisältöön kohdistuvia, jolloin niiden arviointi on tosin vaikeampaa. Tällaisia tavoitteita voivat olla:

- asukkaiden yksinäisyyden ja syrjäytymisen väheneminen ja ehkäisy
- toimijuuden vahvistaminen ja aktiivisen kansalaisuuden tukeminen
- henkilökohtaisen taidesuhteen tukeminen ja vahvistaminen
- oman yhteisön tai uuden harrastuksen löytäminen

Asetettujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan palauteaineiston analysoinnin avulla. Helpoin ja selkein kulttuurikaveritoiminnan vaikuttavuuden mittari on asiakastapaamisten määrä.

Toiminnan arviointiin on olemassa erilaisia oppaita ja työkaluja, katso käsikirjan lopusta Liitteet ja lähteet.

Muista myös!

HYTE-kerroin ja kulttuurin indikaattori

Mikäli kunta järjestää asukkailleen kulttuuriin osallistumiseen auttavaa ja tukevaa toimintaa, on se pääsääntöisesti lain mukaan oikeutettu hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen valtionosuuden lisäosaan eli HYTE-kertoimeen.

Kuntien kulttuuritoimintaan ja sen prosessi-indikaattoriin liittyvät tiedot kerätään parittomina vuosina keväisin ja julkaistaan syksyllä.

Lisäosan suuruus määräytyy kulttuurin kohdalla indikaattorilla, joka mittaa sitä, onko kunnalla jokin pysyvä käytäntö, jolla kunta järjestää tai tukee taloudellisesti kulttuurin osallistumisen kynnystä mahdollistavaa vertaistoimintaa. Tällaiseksi käytännöksi lasketaan kulttuurikaveritoiminta.

LINKKEJÄ JA LÄHTEITÄ

MATERIAALEJA KULTTUURIKAVEREIDEN KÄYTTÖÖN

IKÄIHMISTEN KANSSA KÄYTETTÄVÄÄ MATERIAALIA

Sanataidetta ikäihmisille

<https://www.obotnia.fi/fi/kulttuuri/sanataide>

Sana-aarteita materiaali-ohjekirja

https://www.obotnia.fi/assets/Sidor/1/264/EPL_Sana-aarteita_materiaali-ohjekirja_FIN_WEB.pdf

Sana-aarteita kuvakortit

https://www.obotnia.fi/assets/Sidor/1/264/EPL_Sana-aarteita_A4_isotkuvakortit_TULOSTE1.pdf

Sana-aarteita videot

<https://www.youtube.com/@osterbottensforbundpohjanm5043/featured> 13.6.2024

YLEISTÄ VAPAAEHTOISTOIMINNASTA

Vapaaehtoistyön opas. Nuorisoseurat

vapaaehtoistyön opas_taitto.pdf (nuorisoseurat.fi)

https://nuorisoseurat.fi/wp-content/uploads/2018/03/vapaaehtoistyön opas_taitto.pdf

Anne Porthén, Marjo Salmela & Satu Puolitaival. Opas vapaaehtoisten hyvinvointiin.

Kansalaisareena ry.

<https://kansalaisareena.fi/opas-vapaaehtoisten-hyvinvointiin/>

Anne-Mari Ahlstedt, Maria Korhonen, Miia Liukkonen & Tuija Koistinen-Karhu. Vapaaehtoistoiminnan merkitys tekijälleen. ”Jos ihmiset tietäis miten hauskaa tämä on, meitä ois paljon enemmän.” Lahden ammattikorkeakoulu. Sosionomi (AMK). Sosiaalipedagoginen aikuistyö ja perhetyö. Syksy 2028. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/153839/Ahlstedt_Anne-Maria.pdf?sequence=1&isAllowed=y 2.7.2024

VAPAAEHTOISTOIMINTA JA SOSIAALI- JA TERVEYSALA

Vapaaehtoistoiminnan koordinoimisen opas. 2022.

<https://www.ekhva.fi/wp-content/uploads/2022/03/koordinaattoriopas2022.pdf>

Vanhusneuvostot vapaaehtoistyön asialla – Vinkkivihko. Valtaa vanhuus –verkosto 2016.

https://www.ikainstituutti.fi/content/uploads/2017/02/Vinkkivihko_vanhusneuvostoillem_2112-sc-reen-1s.pdf (ikainstituutti.fi)

VAPAAEHTOISTOIMINTA JA MONINAISUUS

Verkko-opas. Kulttuurisesti moninainen kotiseututyö. Suomen Kotiseutuliitto. 2020.

<https://kotiseutuliitto.fi/tietopankki/kulttuurisesti-moninainen-kotiseututyo/kulttuurinen-moninaisuus-kotiseututyossa/>



Marika Punamäki: Kulttuurisesti moninaisen kotiseututyön opas.

Suomen Kotiseutuliiton julkaisuja A: 41. 2020

<https://kotiseutuliitto.fi/tietopankki/kulttuurisesti-moninainen-kotiseututyo/>

Kulttuuria kaikille –palvelu: <https://www.kulttuuriakaikille.fi/>

VAPAAEHTOISTOIMINTA JA VEROTUS

Verohallinto: Yleishyödyllisten yhteisöjen ja julkisyhteisöjen vapaaehtoistoiminnan ennakkoperintäkysymykset

<https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48059/yleishy%C3%B6dyllisten-yhteis%C3%B6jen-ja-julkisyhteis%C3%B6jen-vapaaehtoistoiminnan-ennakkoperint%C3%A4kysymykset3/>

Suomi.fi: Vapaaehtoistoiminnan verotus ja kulujen korvaus

<https://www.suomi.fi/kansalaiselle/oikeudet-ja-velvollisuudet/perusoikeudet-ja-vaikuttaminen/opas/vapaaehtoistoiminta/vapaaehtoistoiminnan-verotus-ja-kulujen-korvaus>

VAPAAEHTOISTOIMINNAN LAINSÄÄDÄNTÖ

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu: Vapaaehtoistyö

<https://tyosuoja.fi/tyosuoja-tyopaikalla/vapaaehtoistyo>

Finlex: Työturvallisuuslaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

TE-palvelut, Vapaaehtoistyö

<https://ohje.te-palvelut.fi/hloasiakas/fi/omatyonhakumuutos/palvelunkuvaus/vapaaehtoistyo>

Suomen evankelis-luterilainen kirkko: Lainsäädäntö ja vapaaehtoistoiminta

<https://evl.fi/plus/seurakuntaelama/sielunhoito/vapaaehtoisena-hoivalaitoksessa/toteuttaminen/lainsaadannosta/>

VAPAAEHTOISTEN VAKUUTTAMINEN

Suomen Punainen Risti ja vapaaehtoisten vakuuttaminen

<https://rednet.punainenristi.fi/node/59709>

VAPAAEHTOISTOIMINTA JA TIETOSUOJA-ASETUS

Tietosuojavaltuutetun toimisto: Henkilötietojen käsittely

<https://tietosuoja.fi/kasittelyperusteet>

Esimerkkejä vapaaehtoisrekistereistä

<https://plan.fi/tietosuoja/tietosuojaaseloste-vapaaehtoisrekisteri/>



VAPAAEHTOISTOIMINNAN ARVIOINTI

Yhdistysyhteistyö: Arvioinnin työkaluja ja menetelmiä

<https://www.yhdistysyhteistyö.fi/jarjestotoiminta/arvioinnin-tyokaluja-ja-menetelmia/>

Innokylä: Työkalu: Itsearviointi toiminnan kehittämisen välineenä

<https://innokyla.fi/fi/tyokalut/itsearviointi-toiminnan-kehittamisen-valineena>

Anita Jensen: Opas kulttuurihyvinvointitoiminnan arviointiin. Toim. Taikusydän. 2020.

https://taikusydan.turkuamk.fi/uploads/2020/09/100485fb-opas_-_kulttuurihyvinvointitoiminnan_arviointiin_taikusydan_saavutettava.pdf

Hyvä mitta. Kajta Anoschkin. Yhteiskunnallisten yritysten liitto Arvo ry.

<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Hyvan%20Mitta%20yksinkertaiset%20ty%C3%B6kalut%20vaikuttavuuden%20arviointiin.pdf>

Hautamäki, Tiina, Aalto, Anu, Alaverdyan, Aino & Saarikoski, Silja. Osallisuus ihmistyössä. Seinäjoen ammattikorkeakoulun julkaisusarja B. Raportteja ja selvityksiä 177. Seamk Seinäjoen ammattikorkeakoulu Seinäjoki University of Applied Studies. 2022. Seinäjoki.

Houni, Pia, Turpeinen, Isto & Vuolasto, Johanna: Taidetta! Kulttuurihyvinvoinnin käsikirja. Taiteen edistämiskeskus (TAIKE). Helsinki 2021.

Hyypä, Markku T.: Elinvoimaa yhteisöstä. Sosiaalinen pääoma ja terveys. 2002. Keuruu.

Jäntti, Heidi: Kulttuuriluotsi osallisuuden mahdollistajana? Kulttuuriluotsattujen kokemuksia Tampereella. Pro gradu -tutkielma Yhteiskuntapolitiikka/Kulttuuripolitiikan maisteriohjelma. Yhteiskuntatieteiden ja filosofian laitos. Jyväskylän yliopisto. Syksy 2017. Moniste.

Kaunisharju, Kirsi & Vuolasto, Johanna. Kuntien HYTE-kerroin, mitä tarkoitetaan kulttuuriin osallistumisen kynnyksen madaltamisella? Valtakunnalliset kulttuurituottajapäivät & kuntien kulttuuri-toiminnan neuvottelupäivät 9.10.2023. Power point -esitys. Opetus- ja kulttuuriministeriö.

Nousiainen, Marko. Selvitys kulttuuri-, liikunta- ja ympäristöluotsitoiminnasta Suomessa. Tampereen kaupunki. Kulttuurikasvatusyksikkö TAITE. Kulttuurisen vanhus- ja seniorityön kansallinen verkosto AILI. Tampere 2017.

Turpeinen, Sirpa: ”Sauvakävelystä se lähti – kulttuuriluotsitoiminnan alku Jyväskylässä.” Kulttuuri kantaa. 10 vuotta kulttuuriluotsitoimintaa. Toim. Pirjo Rissanen (pj.), Jorma Aaltonen, Mari Aholainen, Pirita Korpivaara, Hanne Laitinen, Pilvi Nissilä, Sirpa Turpeinen. Helsinki 2016.

Virolainen, Jutta. Kulttuuriosallistumisen muuttuvat merkitykset. Katsaus kulttuuriin ja taiteeseen osallistumiseen, osallisuuteen ja osallistumattomuuteen. Kulttuuripoliittisen tutkimuksen edistämistäitiö Cuporen verkkojulkaisuja 26. 2015.