

3.

Kerhojen perusrunko



Ryhti
MELO

Kerhon toimintasuunnitelman laatiminen

“Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty” pätee myöskin kerhotoiminnassa. Tarvittavien ja käytettävissä olevien resurssien (tilat, budjetti jne.) selvittäminen antaa järkevän näkökulman toiminnan suunnitteluun. Apuna voi käyttää esim. tämän osion lopussa olevaa resurssilistausta.

Runko koko toimintakaudelle

Koko toimintakauden (esim. syyslukukausi tai koko vuosi) kokoontumisten aiheet on järkevää suunnitella kerralla, ettei asiaa tarvitse miettiä joka viikko uudestaan. Suunnittelemalla toimintakauden aiheet etukäteen varmistaa myös sen, että kaikki oleellinen tulee käsiteltyä ja toisaalta sen, ettei tule liikaa toistoa.

Toimintasuunnitelman tekeminen alkaa siitä, että päätetään milloin kerho/ryhmä kokoontuu. Kannattaa pohtia ihan porukalla kaikkien ohjaajien ja seurakunnan työntekijän kanssa, kuinka usein kerhon olisi hyvä kokoontua. Onko kerho jokaviikkoinen vai kokoontuuko se vain muutama kerran vuodessa, vai jotain siltä väliltä? Tärkeintä on että kokoontumisia ylipäättään on ja että niiden ajankohdat ovat tiedossa hyvissä ajoin.

Kun kokoontumispäivä ja kokoontumisten tiheys on päätetty, mietitään milloin on sopiva päivä kerhon aloitukselle ja miten seuraavat kerhokerrat asetuvat kalenteriin.

Kokoontumispäiviä miettiessä kannattaa huomioida koulujen loma-ajat ja yleiset vapaapäivät: esimerkiksi syyslomaviikolle tai itsenäisyyspäivälle ei pääsääntöisesti kannata laittaa kerhon kokoontumista. Toisaalta jos kerho sattuu olemaan esimerkiksi lasten liturgiakerho, ei mikään estä pitämästä sitä itsenäisyyspäivänäkin.

Kirkkovuoden kulku

Kun kokoontumispäivät on lisätty, alkaa varsinaisen toiminnan suunnittelu. Kalenturia tarvitaan tässäkin puuhassa ja ortodoksisen kerhon kyseessä ollessa on kirkkokalenteri erityisen tärkeä. Kirkkokalenterista löytyy melko näppärästi aihe vaikka kaikille kerhokerroille. Syyskuun alussa voidaan käsitellä kirkkovuotta, sitten Neitsyt Marian syntymäjuhlaa, sen jälkeen ristiä ja itsenäisyyspäivän tienoilla pyhää Nikolaosta jne.

Seurakunnan yhteiset tilaisuudet (praasniekat, Nikolaosjuhlat jne.) kannattaa huomioida myös

kerhon ohjelmassa. Lisäksi kannattaa ottaa huomioon myös “tavalliset” juhlapäivät, esim. äitiensä päivä ja isänpäivä sekä tietyt vuodenajat.

Niin kuin aiemminkin on jo todettu, ei kaiken ortodoksisen kerhon toiminnan tarvitse liittyä kirkkoon, kunhan se ei ole kirkon opetuksen vastaista.

Tiedottaminen

Kerholaisille ja vanhemmille kannattaa antaa jonkinlainen tiedote kerhon kokoontumisista vaikkapa ensimmäisellä tai toisella kerhokerralla. Siinä voi olla otsikkotasolla eri kertojen aiheet ja lisäksi tietoa esimerkiksi kullakin kerralla tarvittavista erityisistä varusteista (esim. ulkoiluvaatteet päälle, ota mukaan oma kaulin).

Annakaisa Leussu FM, järjestösihteeri

Kerhokerran rakenne

Varsinkin lasten kanssa toimissa on hyvä pitää kiinni tutusta rytmistä, eikä se muidenkaan ikäryhmien kanssa ole ollenkaan pahitteeksi. Kerhokerran voi rakentaa ryhmän tarpeiden ja omien mieltymysten mukaan, mutta tässä on yksi esimerkki suunnittelun helpottamiseksi. Esimerkki on viikoittain kokoontuva yhden tunnin mittainen lastenkerho, jossa kerholaiset ovat noin 3-7 -vuotiaita.

Alkuhartaus tai laulu

Lauetaan yhdessä Taivaallinen Kuningas ja vuorossa oleva kerholainen sytyttää ikonin edessä olevan lampukan tai tuohuksen (ohjaajan avustuksella).

Leikkejä

Energianpurkuleikkejä (Näitä voidaan välillä leikkiä ulkona, jos mahdollista).

Opetus

"Varsinainen asia" käsitellään valitulla tavalla

- Ohjaaja kertoo Neitsyt Marian syntymäjuhlasta ja juhlan ikonista. Jokainen saa värittää juhlaikonin. Kerholaisten iän ja taitojen mukaan joko oikeilla ikoniin sopivilla väreillä (mm. oikeanväriset vaatteet) tai sit-

ten niin kuin kukin parhaaksi näkee.

Kerrataan mitä opittiin viimeksi

Kerrataan edellisen kerran asia leikkimielisesti

- Edellisellä kerralla aiheena oli kirkkovuosi. Muistellaan mitä olivatkaan ortodoksisen kirkon suuret juhlat ja milloin niitä vietetään. Taas mennään iän ja taitojen mukaan, pienempien kanssa riittää esim. joulun ja pääsiäisen, kouluikäiset saattavat muistaa vaikka kaikki suuret juhlat ja niiden ajankohdat.

Siivous

Siivotaan tarvittaessa jäljet yhdessä

Rauhallinen leikki tai tarinatuokio

Jatketaan edellisellä kerralla aloitettua kirjaa "Pikkupapin tarinoita".

Loppuhartaus tai laulu

Lauetaan Ehtooveisu ja vuorossa oleva kerholainen sammuttaa lampukan.

Esimerkin rakennetta voi muokata oman kerhon tarpeisiin, esimerkiksi pidempään

kestävissä kerhoissa ehtii leikkiä ja laulaa enemmän ja "varsinaisena sisältönä" voi olla kaksi tai useampiakin asioita (vaikkapa Neitsyt Marian syntymä ja syksyn eteneminen luonnossa). Myös ateriointi, esim. omien eväiden syöminen tai yhteinen ruuanvalmistus, voi olla luonteva lisä kerhorunkoon. Sopivasti sovellettuna sama kerhokerran rakenne sopii niin lapsille, nuorille kuin eläkeläisillekin.

Annakaisa Leussu

FM, järjestösihteeri



Ajatuksia ja esimerkkejä kerhotoiminnasta

Aikataulu

Kerhovuosi alkaa yleensä koulujen alettua ja lähellä kirkkovuoden alkua.

Lasten päiväkerho voi alkaa aamusta klo 9 - 11.30. Kuljetuksessa olevia lapsia tullaan usein hakemaan klo 11.15, että he ehtivät päiväkotiin syömään. Iltapäivän lastenkerhoryhmä on esim. klo 13.30 - 16.

Lapset tulevat kerhoihin liukuvasti klo 8.30 jälkeen, vanhempien työvuoroista ja kerhokuljetuksesta riippuen. Kun lapset tulevat, he alkavat tehdä askartelupäivinä askarteluja ohjaajan kanssa. Näin monet ehtivät saada yksilöllistä ohjausta työnsä tekemiseen. Myös vapaalle leikille tai piirtämiselle tai väritykselle on tässä kohtaa kiireetöntä aikaa.

Kerhoapulainen

Klo 9 aloitetaan kerhon virallisesti. Ensin katsotaan, kuka on kerhoapulaisvuorossa. Hyväksi havaittu käytäntö on tarkka kirjanpito, kuka saa tällä kertaa olla kerhoapulaisena, koska tasapuolisuus on lapsille hyvin tärkeää. Tämän läsnäolopäiväkirjan mukaan tapahtuvat myös laskutukset ja kerhokäyntien tilastoinnit.

Kerhoapulainen saa päivän aikana soittaa kelloa merkiksi aloittamisesta, siivoamisesta,

ruokailusta, satuhetkestä - se helpottaa siirtymisiä ja tuo rytmisiä päiviä. Kerhoapulaisen työ on lapselle tärkeä, sillä hän saa kantaa vastuuta päivänkulusta aikuisen tukemana. Hän kokee tulevaisuutta tavallista enemmän kuulluksi ja nähdyksi ryhmässä vuoronsa aikana.

Ujoilla lapsilla saattaa kulua aikaa, ennen kuin he haluavat toimia kerhoapulaisena. Sitä heille annetaan niin pitkään kuin he tarvitsevat. Halukkaita on yleensä joka kerta runsaasti, etenkin kun tuodaan tarkoituksella esiin työn tärkeät puolet. Kerhoapulainen saa ensimmäisenä antaa suikon ikonille ja sytyttää tuohuksen. Jokainen saa vuorotellen laittaa tuohuksensa esim. tuohusjalkaan. Sitten kerhoapulainen jakaa rukouskirjat. Hän saa myös sammuttaa tuohukset rukoushetken jälkeen. Aikuinen on mukana varmistamassa, että sytyttämiset ja sammutukset tapahtuvat turvallisesti ja rukoushetkeä kunnioittavasti.

Ristinmerkki

Ristinmerkin tekemistä voidaan harjoitella porukalla ottamalla yhdessä peukut esiin. Siinä on helppo tarkistaa, että kaikilla on oikea käsi lähdössä ristinmerkin tekemiseen. Koskettamalla kummi lapsen oikeaa kättä saa annettua myönteisen muistijäljen, joka vähitellen helpottaa oikean käden muistamista.

Peukalo = isä, etusormi = poika, keskisormi = pyhähenki. Kun ne liitetään yhteen = pyhä kolminaisuus. Kun sormet on saatu liitettyä yhteen, tehdään ristinmerkki: otsaan = siunataan ajatukset, rintaan = tunteet, ensin oikealle olkapäälle, sitten vasemmalle = siunataan käsien teot.

Kun asiat alkavat ryhmällä sujua, sanotaan "ritirimpsuna" esim.: "Tehdään ristinmerkki yhdessä: otetaan oikean käden peukku esiin. Isä, poika ja pyhähenki, pyhä kolminaisuus. Siunataan ajatukset, tunteet ja käsien teot. Kumarretaan kummi.""

Tämä pätkä on hyvä miettiä omaan suuhun sopivaksi. Ristinmerkin teossa on monta vaihetta. Jotkut lapset osaavat ristinmerkin kerhoon tullessaan ja osa oppii heti. Joillakin lapsilla ja jopa nuorilla on kehon hahmotus vaikeaa. Ristinmerkkiä tehdään yhdessä joskus kuukausia ennen kuin se alkaa sujua itsenäisesti. Toisille yrityksestä kiittäminen on tärkeää. Yrityksestään kaikki onnistumiset lähtevät liikkeelle. Kahta jäljelle jäävää sormeaa, nimeä ja pikkusormeaa, Jumalan kahta luontoa ihmisenä ja Jumalana, käsitellään vasta, kun ristinmerkki alkaa sujua. Usein se on kirkkovuoden kulkua noudattavissa kerhoissa joulun jälkeen.

Rukoushetki

Lapsille voi kertoa aika-ajoin, että vanhus Pasioksen mukaan pelkästään rauhoittuminen ikonin alla on hiljaista rukousta, joka vahvistaa meitä, jos niin haluamme. Voi myös kertoa ihan omasta kokemuksesta, kuinka tällainen yhteinen rukoushetki on voimaannuttava - että on hienoa, kun saa huomata, että jokainen yrittää parastaan ja laulaa innokkaasti mukana.

Kerhon aluksi lauletaan Hartauskirjasta alkurukous (1) ja Taivaallinen kuningas (2) ja lopuksi alkurukous uudelleen tai vähän eri sanoin, kuten: "Jumalansynnyttäjän ja kaikkien pyhiesi esirukouksien tähden, Herra Jeesus Kristus Jumalan poika, armahda meitä. Aamen." Pääsiäisaikaan lauletaan useammalla kielellä Kristus nousi kuolleista.

Kun on jokin juhlapyhä, lauletaan tropari ja väliin myös kontakki. Kun tämä alkaa jo sujua, lauletaan lasten toivomia rukouksia esim. hartauskirjasta. Hyväksi havaittu käytäntö on harjoittaa eräänlaista siedätys-hoitoa ja lisätä laulamisen määrää asteittain. Pari toivelaulua alkurukousten lisäksi on yleensä sopiva määrä. Vaikka lapset eivät osaa lukea, vähitellen heille hahmottuu, mistä jokin tuttu laulu löytyy hartauskirjasta. Samoin numerot alkavat tulla tutuiksi. Niitäkin usein ylpeinä esitellään!

Nimilaulu sinisellä matolla

Lapset rakastavat rytmia. On hyvä, että kerhossakin joitakin asioita tehdään aina tiettyssä järjestyksessä, sillä se tuo turvallisuutta ja helpottaa ryhmään kotoutumista. Säännöllistä rytmiä rikotaankin yleensä vain silloin, kun se on jonkin erityisen

tekemisen kannalta välttämättöntä.

Nimilaulun aikana taputetaan vuoroin polviin, vuoroin käsiä vastakkain. Yhdessä: Kuka täällä tänään on on on, kuka täällä tänään on on on, kuka täällä tänään on on on? Ohjaaja esilaulajana: Huomenta Ella. Kaikki vastaavat yhdessä: Huomenta Ella. Kun kaikkien nimet on laulettu, ohjaaja laulaa: Huomenta kaikki. Ja yhdessä: Huomenta kaikki. Tuossa viimeisessä vielä leikitellään äänen voimakkuuksilla.

Lisäksi voidaan käydä jaksoina kierros, jossa kysellään ja kuullaan, mitä mukavaa kullekin lapselle on tapahtunut viikon aikana. Surkuttelua ja valittelua jokainen osaa kuin luonnostaan, tämä täytyy opetella.

Tämä on monille lapsille aluksi vaikeaa myös siksi, että lapsen ajanhahmottaminen ei vielä toimi samalla tavalla kuin isoilla. Vähitellen kerronta alkaa sujua, etenkin kun hyväksytään mitä tahansa mukavia asioita, mitä lapselle on tapahtunut. Joku haluaa kertoa monena viikkona peräkkäin onkireissusta. Ei se haittaa, tuleepahan esille, miten se asia on ollut lapselle merkityksellinen. Monelle lapselle tuo paljon iloa, kun saa kertoa omia mukavia asioita toisille ja samalla tulla kuulluksi ja huomatuksi. Osa lapsista tarvitsee rohkaisua, osa toppuuttelua, kukin persoonansa mukaan.

Välillä voidaan jutella herkkuruuista, mieluisista kulkuvälineistä, pelkämisistä, parhaista leikeistä jne. Tämä on hyvä käytäntö erityisesti, jos ryhmässä on useista kieliryhmistä lapsia. Siinä oppii omia sanoja helposti. Lopuksi käydään läpi, mitä kerhopäivän aikana tehdään.

Siniselle matolle voidaan koontua opetuspiirin puhumaan ajankohtaisesta juhlasta. Kokonaisuutena tuo sinisen maton hetki voi olla n. 10 minuuttia pitkä, joten kovin paljon asioita ei voi ottaa yhdellä kertaa mukaan.

Askartelu, vapaa leikki

Jos ohjaajia on kaksi, voidaan jakautua siten, että toinen ottaa askarteluihin kaksi lasta kerralla ja toinen jää lasten käytettäväksi. Ohjaajan istuminen lattialla on todettu Helsingin päiväkodeissa tehdyssä tutkimuksessa tuolilla tai sohvalla istumista paremmaksi paikaksi, sillä lapset ottavat tällöin helpoiten kontaktia aikuisiin. Aikuista ohjaajaa lapset voivat pyytää leikkiessään avuksi monenlaiseen, vaikkapa nukun pukemiseen tai pelaamaan kaverina erilaisia pelejä. Lapset ovat taitavia käyttämään aikuisen aikaa yhdessä olemiseen!

Vapaan leikin on todettu edistävän parhaiten lasten sosiaalisia taitoja. Vapaan leikin lisäksi tarvitaan yhteisiä leikkejä, jotta lapsi tottuu toimimaan kaikkien ryhmässä olevien lasten ja aikuisten kanssa. Näin kerhokerrasta tulee mukava, vaikka paras kaveri ei olisikaan sinä päivänä päässyt mukaan. Lapsi myös oppii leikkiessä vuorottelemaan ja jakamaan.

Askartelussa on tärkeää, että lapsi saa tuoda työhön omia mielitempeksiään. Ikonia tehdessä esim. taustan väriyksessä voi antaa mielikuvitukselle sijaa ja tietysti vapaissa töissä niin paljon kuin lapsi haluaa. Ihan joka kerta ei ole askartelua, välillä leikitään enemmän, ulkoillaan ja leivotaan.



Ruokailuhetki

Kerhopäivän kohokohta on ruokailu. Ennen ruokailua lauletaan ruokarukous ja käydään pesemässä kädet. Pienet kerholaiset ehtivät koskettaa esim. lattiaa käsin moneen kertaan, jos käsien pesu ei ole välittömästi ennen ruokailua. Vähän isompien lasten kanssa voidaan ensin pestä kädet ja sitten laulaa ruokarukous.

Vaikka jotkut lapset voivat välillä vastustaa ruokarukouksia ja muitakin rukouksia, he yleensä tottuvat niihin ja alkavat suorastaan kaivata rukouksia. Jos joku kerta jostain selittämättömästä syystä ohjaaja meinaa unohtaa ruokarukouksen, lapset kylä muistuttavat siitä. Eräs lapsi sanoi kerran, ettei ruoka maistu yhtä hyvältä ilman rukousta. Aika monet olivat vilpittömästi samaa mieltä. Hyvin usein lauletaan rukouskirjassa olevat ruokarukoukset ja välillä Isä meidän -rukous. Jos jollakulla on synttärit tai nimipäivä, lauletaan monia armorikkaita vuosia. Usein lapsella on mukana esim. keksjä tai muuta pientä herkkua kavereillekin tarjottavaksi.

Ruokailun aikana jutellaan monenlaisia asioita. On arvokas hetki, kun päästään puhumaan yhdessä. Eri aikaan puhumista pääsee harjoittelemaan tässä hyvin. Ruokailun jälkeen jokainen siistii paikkansa laittamalla omat roskat roska-astiaan ja viemällä eväsrepun omaan paikkaan, esim. lokeroon tai naulakkoon.

Leima tai tarra kerhovihkoon

Jokaisella lapsella on oma kerhovihko. Kerhoapulainen valitsee leiman tai tarran ja laittaa sen ohjaajan kanssa jokaisen vihkoon. Ohjaaja kirjoittaa vihkoon vielä päivämäärän. Monista lapsista on mukavaa ja palkitsevaa kerätä merkintöjä vihkoonsa.

Satuhetki

Satu yleensä rauhoittaa lapsia. Kerhoapulainen saa valita päivän sadun ja se luetaan satunurkassa. Joskus satukirjassa on vähän tekstiä ja paljon kuvia. Silloin ohjaaja kyselee kuvista ja lapset voivat kysellä myös. Kuvakirjat sopivat hyvin

erityisesti silloin, kun lapsi opettelee suomenkieltä. Satupedagogit ovat sanoneet, että jos lapsi haluaa kuulla jotain satua usein, siinä on jokin juttu, jonka lapsi haluaa ratkaista omassa elämässään. Satua ei silti tarvitse lähteä analysoimaan, riittää, että lukee lapsen kanssa hänen kiintiönsä täyteen.

Loppuleikki

Suljetaan ihana soittorasias... tai jotain muuta, mitä ohjaajan varastoista löytyy. Yksi lopetukseen sopiva suosikkiloru on "Nyt on leikit leikitty". Sitä voidaan jatkaa vaikkapa sanoilla "Kiitos meille kaikille, kiitos kaikille. Hei vaan, heipä hei ja kiitos kaikille. Sitten mennään pukemaan, mennään pukemaan. Hei vaan, heipä hei ja mennään pukemaan."

Ohjaajan on hyvä lopuksi toivottaa ainakin yhteisesti ja mahdollisuuksien mukaan myös henkilökohtaisesti lapsille esim. hyvää päivänjatkoa, turvallista kotimatkaa tms.

Liisa Tuunainen
lapsi- ja nuorisotyöntekijä

Kerhotoiminnan kirkkomusiikilliset elementit

Kerhokerran aluksi:

Alkusiunaus

(Hartauskirja nro 1, joko kerhonoijaaja tai joku vapaaehtoinen voi lukea resitatiivilla)

Pyhien isiemme esirukouksien tähden, Herra Jeesus Kristus, meidän Jumalamme, armahda meitä. Amen.

Taivaallinen kuningas

(Hartauskirja nro 2, lauletaan) (jos on Pääsiäisaika, niin lauletaan Pääsiäistropari ja jos on joku suuri juhla lähiaikoina, niin voidaan laulaa juhlan tropari.)

Taivaallinen Kuningas, Lohduttaja, totuuden Henki, joka paikassa oleva ja kaikki täyttävä, hyvyyden lähde ja elämän antaja, tule ja asu meissä ja puhdistamme meidät kaikesta synnin pahuudesta sekä pelasta, oi Hyvä, meidän sielumme. (6.säv.)

Kunnia olkoon Isälle ja Pojalle ja Pyhälle Hengelle nyt, aina ja iankaikkisesti. Amen.

*Herra armahda, Herra armahda, Herra armahda.
Herra siunaa.*

(jos pappi on paikalla, niin: *Siunaa* tai jos piispa on paikalla, niin: *Esipaimen siunaa*)

Loppusiunaus on sama kuin alkusiunaus ja sen voi lukea resitatiivilla.

Ruokailun yhteydessä:

Ruoansiunauksessa on hyvä laulaa ruokarukous ennen ateriala ja aterian jälkeen.

Ennen ateriala

(Hartauskirja nro:t 22 ja 23)

esim.

Kaikki katsovat odottaen sinuun, Herra, ja sinä annat heille ruoan ajallaan. Sinä avaat kätesi ja hyvyydessäsi ravitset kaiken, mikä elää. (8.säv.)

Aterian jälkeen

(Hartauskirja nro:t 24 ja 25)

esim.

Kiitämme sinua, Kristus, meidän Jumalamme, että olet ravinnut meidät maallisilla lahjoillasi. Tee meidät myös taivaallisesta valtakunnastasi osallisiksi. Ja niin kuin sinä tulit opetuslastesi keskelle tuoden heille rauhan, niin tule meidänkin luoksemme ja pelasta meidät. (8.säv.)

Kerhokerran lopuksi:

Iltakerhon lopuksi on hyvä laulaa Ehtooveisu ja päiväkerhon

päätteeksi vaikka Herran rukous. Juhlakautena voi laulaa juhlan troparin.

Ehtooveisu

(Hartauskirja nro 31)

Oi Jeesus Kristus, sinä pyhän kunnian, iankaikkisen taivaallisen Isän, pyhän autuaan, ihana Valkeus. Elettyämme aurinkon laskuun, nähtyämme illan koiton me veisaten ylistämme Jumalaa, Isää, Poikaa ja Pyhää Henkeä. Jumalan Poika, Elämänantaja, kohtuullista on, että sinulle kaikkina aikoina hartain äänin ylistystä veisataan. Sen tähden maailma sinua ylistää.

Herran rukous

(Hartauskirja nro 4)

Isä meidän, joka olet taivaissa. Pyhitetty olkoon sinun nimesi. Tulkoon sinun valtakuntasi. Taapahtukoon sinun tahtosi myös maan päällä niin kuin taivaassa. Anna meille tänä päivänä jokapäiväinen leipämme. Ja anna meille anteeksi velkamme, niin kuin mekin annamme anteeksi velallisillemme. Äläkä saata meitä kiusaukseen vaan päästä meidät pahasta.

Veisaaja Markus Hänninen
TK





Ohjaajan velvollisuudet ja vastuut

Kaiken toiminnan on oltava tavoitteellista, hyvin suunniteltua ja ohjattua. Siihen tarvitaan koulutetut ohjaajat, toimintasuunnitelma (kerhon ohjelma), sopiva tila, tarpeelliset materiaalit ja tarvikkeet kulloiseenkin ohjelmaan sekä tietysti kohde-ryhmään kuuluvat osallistujat. Kun kerhotoiminta on laadukasta, kaikki ovat tyytyväisiä: kerholaiset (ja heidän vanhempansa), seurakunta ja myöskin ohjaaja itse.

Ohjaaja on työsuhteessa seurakuntaan

Vai onko? Vaikka kerhonohtajan pesti voi tuntua pieneltä ja simppeleltä sovittavalta hommalta, kannattaa tehdä edes jonkinlainen työsopimus vaikkei ohjaajalle maksettaisikaan palkkaa. Todennäköisesti minkäänlaisia ongelmia tai ristiriitoja ei synny, mutta aina on parempi kirjata sovitut asiat ylös. Se on eduksi kummallekin osapuolelle, sekä seurakunnalle että kerhonohtajalle.

Työsopimus on kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti tehty tahdonilmaisu (kaksipuolinen oikeustoimi), jossa työntekijä sitoutuu tekemään työnantajalle työtä (palkkatyö) tämän johdon ja valvonnan alaisena korvausta vastaan.

Määräaikaiseen työsopimukseen tulee olla peruste, joka mainitaan työsopimuksessa. Määräaikaisuuden perusteita voivat olla esimerkiksi sijaisuus, työn kausiluontoisuus, määräaikainen hanke, kertaluontoinen työsuoritus, oppilaitoksen harjoittelu-aika, tai oppisopimuksen määräaika.

15 vuotta täyttänyt saa itse tehdä ja purkaa työsopimuksensa, mutta huoltajalla on oikeus purkaa 15–17-vuotiaan tekemä sopimus, jos se on tarpeellista tämän kasvatuksen, kehityksen tai terveyden takia.

Velvollisuuksista ja vastuista

Kuten mikä tahansa työ tai tehtävä, myös kerhon ohjaaminen on syytä suorittaa siten, että lopputulos on mahdollisimman hyvä. Tämä vaatii ennakkosuunnittelua ja valmistelua, eli toimintasuunnitelman ja sen toteuttamisen.

Valmisteluissa on otettava huomioon monenlaisia asioita: mitä tarvitaan mihinkin ohjelmaan (askartelutarvikkeet, pelivälineet, leivontatarpeet, ulkoiluvaatteet, luistimet...), vierailaanko jossain (kydyt, maksut, varaukset ja muut järjestelyt), tuleeko vierailijoita (tarvitseeko vierailija jotain erityistä, täytyykö kerholaisten valmistautua vierailijan tulon joutenkin) tai vaatiiko esimerkiksi joku suunniteltu puuha pidemmän ajan kuin normaalin kerhokerran kesto.

Suunnitteluvaiheessa muis- tettavaa ja sovittavaa

Monet asioista saattavat tuntua itsestään selviltä, mutta aina on parempi varmistaa etukäteen kuin korjailla jälkikäteen.

- Ohjaajan koulutus ja jatko-kouluttautuminen: missä, milloin, kuka maksaa yms.
- Mitä koulutusta/kurssitusta voi tarvita ohjaajakoulutuksen lisäksi?
 - Ensiapukurssi (perusensiaputaidot on hyvä olla hallussa kaikilla ohjaajilla)
 - Tarvitseeko ko. kerhossa erityistaitoja esim. askarteluun, peleihin tai vaikka kirkon opetukseen liittyen
- Miten järjestetään mahdolliset sijaistarpeet? Mihin otat yhteyttä jos esim. sairastut yllättäen, etkä pysty pitämään kerhoa?
- Kenelle kerho on tarkoitettu? Voidaanko ikärajoista joustaa tarvittaessa? Montako kerholaista mahtuu mukaan? Montako kerholaista täytyy vähintään olla?
- Montako ohjaajaa tarvitaan? (aina on parempi toimia työparina, se lisää turvallisuutta, helpottaa ohjelman järjestämistä ja myöskään sairastapauksissa ei silloin välttämättä tarvita sijaista)
- Vakuutukset kuntoon (seurakunta tai muu järjestävä taho huolehtii, mutta asia on hyvä varmistaa jotta osaa kertoa kerholaisille/vanhemmille)
- Raha-asiat. Pitääkö ohjaajan tehdä budjetti vai onko käytössä esim. tietty könttäsomma vuotta kohti kerhotarvikkeiden hankintaan? Miten rahankäytöstä pidetään kirjaa?
- Tilajärjestelyt (omat vai vuokratilat, kustannukset, tilojen toimivuus ja turvallisuus)
- Ohjelman suunnittelu (yleensä ohjaaja itse tekee toi-

mintasuunnitelman, isommissa seurakunnissa saattaa olla samantyyppisille kerhoille yhteinen toimintasuunnitelma)

- Kerhon asiasisältö täytyy olla kirkon opetuksen mukainen. Kaiken ohjelman ei tarvitse liittyä kirkkoon, mutta mitään kirkon opetuksen vastaista ei kerhossa voi sanoa tai tehdä.
 - Tarvikkeet ja materiaalit
 - Missä säilytetään?
 - Mitä tarvikkeita löytyy ennestään?
 - Kuka hoitaa hankinnat ja mistä niihin saa rahaa? Onko esim. laskussopimuksia tiettyjen liikkeiden kanssa?
 - Tiedottaminen
 - Kerholaisille tieto ohjelmasta, aikatauluista ja tarvittavista varusteista ajoissa
 - Seurakunnalle tieto esim. kerholaisen määrästä, sopikaa etukäteen mitä seurakunnassa halutaan tietää kerhoon liittyen
 - Erityisen tärkeää on tiedottaa muutoksista ajoissa ja asiallisesti
 - Ota huomioon lait jotka liittyvät kerhotoimintaan. ONL on tuottanut aiheeseen liittyen verkkojulkaisun, joka löytyy osoitteesta:
http://www.onl.fi/dokumentit/doc_download/9-lakiopas-lapsityohon
 - Lain mukaan yli kolme kuukautta kestävässä työsuhhteessa, jossa ollaan tekemisissä alaikäisten kanssa, tulisi toimittaa rikosrekisteriote työnantajalle. Kerhotyön voidaan toisaalta katsoa olevan vapaaehtoistyötä, jota laki ei tällä hetkellä koske.
- ### Kerhotoiminnan aikana
- Ole luotettava. Sekä seurakunta että kerholaiset ovat tyytyväisiä, kun kerho toimii niin kuin on sovittu. Perussääntönä

voidaan pitää, että kerhokertaa ei peruta ainakaan yllättäen.

- Ota heti aluksi ylös kerholaisien huoltajien yhteystiedot
 - Hanki riittävästi tietoa kerholaisesta, erityisesti lapsista: ruoka-aineallergiat, lääkitävät sairaudet ym. seikat jotka vaikuttavat järjestelyihin. Muista vaitiolovelvollisuus!
 - Ilmoittautumislomakkeella tiedot on helppo kerätä, eikä mitään unohdu kysyä.
 - Kohtele kerholaisia tasapuolisesti ja käytäyty muutenkin asiallisesti. Edustat seurakuntaa kerholaisille ja heidän vanhemmilleen.
 - Valvo tilanteen turvallisuutta (leikit liian rajuja, tapaturman vaara?)
 - Ole rehellinen. Jos et tiedä jotain niin selvitä, mutta älä valehtele tai kerro "mutu"-tietoa totuutena.
 - Jos joudut käsittelemään rahaa, (esim. tarvikkehankintoihin liittyen) ole erityisen huolellinen.
 - Jos kerhossa tapahtuu tapaturma, toimi tilanteen vaatimalla tavalla (jos tarvitsee laastaria tai toimittaa lääkäriin yms.) ja ilmoita tapahtuneesta työnantajalle ja lapsen kotiin. On tärkeää kertoa mitä on tapahtunut ohjaajan näkemyksen mukaan, pieni tai isompikaan lapsi ei välttämättä osaa kertoa kaikkia tapahtumiin liittyviä seikkoja. On helpompi selvittää asiat tuoreeltaan kuin viikkoja jälkeenpäin.
 - Pyydä palautetta ja kehitä toimintaasi sen pohjalta. Välitä saamasi palaute myös seurakunnalle.
- ### Annakaisa Leussu
- FM, järjestösihteeri
- Pohjana käytetty: Joensuun ortodoksinen seurakunta / nuorisotoimisto: Leirinohjaajakoulutus 2011



Kerhotoimintaan tarvittavat resurssit -muistilista

Etukäteissuunnittelu

- Sopiiko seurakunnalle (tai muulle taustayhteisölle) uuden kerhon perustaminen tai vanhan jatkaminen
- Millaista kerhoa tarvitaan ja mille kohderyhmälle
 - Onko vastaavaa jo olemassa
 - Löytyykö riittävästi kiinnostuneita osallistujia
 - Onko aiotulla kohderyhmälle jo paljon muuta toimintaa tarjolla
- Milloin kerho kokoontuu
- Kuka tai ketkä ovat innostuneita toimimaan ohjaajina

Tilat

- Toimitaanko omissa vai esim. vuokratiloissa
 - Tuleeko vuokran lisäksi muita kustannuksia (esim. vesi, sähkö...)
- Saako tilaan avaimen vai sovitaanko ovien avaamisesta jonkun kanssa
- Tilavarauksen varmistaminen (myös seurakunnan omissa tiloissa)
- Kuka vastaa tilojen huollosta
 - Onko esim. perussiivous ja jätehuolto järjestetty "talon puolesta"
 - Kuka hankkii esim. wc-paperit ja siivousvälineet
 - Mihin otetaan yhteyttä jos tulee ongelmia (esim. palanut lamppu, tukkeutunut viemäri...)
- Asettaako tila rajoituksia toiminnalle
 - Montako kerholaista mahtuu turvallisesti
 - Onko tilaa pelata ja leikkiä, millaista muuta ohjelmaa pystyy järjestämään
 - Tarvitaanko pöytiä, tuoleja jne.
 - Onko tila muokattavissa tarpeen mukaan (esim. kalusteiden siirtäminen, ryhmätyötilat)
 - Löytyykö esim. keittiö leivontaa varten tai vesipiste kahvinkeittoa varten
 - Onko naapureita jotka pitäisi huomioida vaikkapa aikataulujen tai metelöinnin kanssa
 - Onko tila esteetön (pääseekö liikkumaan esim. pyörätuolilla)
- Tilojen sijainti
 - Onko pysäköintitilaa
 - Pääseekö julkisilla paikalle
 - Onko kerhotila järkevän matkan päässä potentiaalisista kerholaisista

Budjetti

- Paljonko rahaa on käytettävissä
 - Mihin kaikkeen kerhon määrärahan pitäisi riittää
- Kenen kanssa raha-asiat hoidetaan
 - Hoitaako ohjaaja vai esim. seurakunnan kanslisti maksuliikenteen
- Saako ohjaaja palkkaa ja miten palkanmaksu hoituu
 - Maksetaanko esim. matkakuluja tai puhelinkuluja
- Peritäänkö osallistumismaksua kerholaisilta
- Miten rahoitetaan "erikoistoiminnot" esim. retket tai ulkopuoliset kouluttajat
- Maksaako kerhon markkinointi (esim. kirjeiden lähettäminen)
- Kuuluuko kerhotoiminta seurakunnan vakuutusten piiriin, vai tarvitseeko ottaa erillinen vakuutus
- Onko mahdollisuus saada avustuksia
 - Kaupunki/kunta, järjestöt
- Voidaanko rahaa kerätä itse
 - Esim. myyjäiset, kirkkokahvit

Tarvikkeet ja välineet

- Mitä kaikkea tarvitaan, millainen kerho on kyseessä
 - Ikoni, tuohusjalka, hartauskirjat...
 - Ohjelmatarvikkeet (askartelutarpeet, leivontatarpeet, pelivälineet, tietokone, datatykki, piirtoheitin, äänentoisto, televisio...)
 - Tarvikkeet sopivia kohderyhmälle sekä kulloiseenkin ohjelmaan
- Onko ennestään tarvikevarastoa vai pitääkö kaikki hankkia erikseen
 - Tarvikkeita riittävästi, mieluummin vähän liikaa kuin liian vähän
- Miten hankinnat hoidetaan
 - Kuka hankkii ja mistä
 - Voidaanko käyttää kerholaisten omia välineitä (esim. tietokoneet, työkalut, keittiövälineet...) tai vuokrata niitä edullisesti esim. kaupungilta
 - Voiko jotain saada lahjoituksena tai hyvällä alennuksella
- Tarvikkeiden/välineiden säilyttäminen
 - Onko tilassa oma kaappi tms. vai täytyykö kaikki kuljettaa muualle
- Tarvitaanko apuvälineitä (esim. nostopihdit, sylissä pidettävä pöytä...)
- Onko kerhossa tarjoilua
 - Ostetaanko tarjoilut kerhon puolesta vai toimitaanko nyyttäriperiaatteella

Osallistujat ja ohjaajat

- Montako ohjaajaa tarvitaan
- Kohderyhmän määrittäminen
 - Onhan toiminta-alueella kerholaisia/osallistujia
 - Onko ikäraja tarpeen, entä muut rajoitukset (sukupuoli, lukutaito...)
 - Voidaanko kohderyhmässä joustaa (voiko esim. vähän liian nuori pikkusisko tulla mukaan?)
- Montako kerholaista
 - Mikä on sopiva kerholaisten määrä kyseiseen kerhoon
 - Minkä verran määrässä voi joustaa ylös tai alaspäin, onko tietty minimimäärä

Aika

- Milloin kerho pidetään
 - Mikä ajankohta sopii sekä osallistujille että ohjaajille
 - Viikolla vai viikonloppuna, päivällä vai illalla
- Kauanko kerhokerta kestää
- Kuinka usein kerho kokoontuu
- Paljonko valmistelu vaatii aikaa, paljonko ohjaajalla on aikaa käytettävissä

Markkinointi ja tiedottaminen

- Mitä kaikkea pitää olla tiedossa ennen markkinointia
 - Kenelle kerho on tarkoitettu, missä ja milloin se pidetään, mikä on kerhon aihe, onko osallistumismaksua, tarvitseeko ilmoittautua...
- Kenelle
 - Suoraan kohderyhmälle
 - Vanhempien kautta
- Mitä kanavia/keinoja käytetään
 - Seurakunnan lehti ja muut mahdolliset tiedotteet
 - Seurakunnan nettisivut
 - Jumalanpalveluksien ja srk:n toimintapiirien yhteydessä
 - Kirje kotiin (esim. tietylle ikäryhmälle srk:n jäsenistä)
 - Paikallislehdet, ilmaisjakelulehdet
 - Kirkolliset ilmoitukset
 - Onko mahdollista saada aiheesta juttu lehteen?
 - Ilmoitustaulut (srk:n, koulun, nuorisotalon, kirjaston, lähikaupan... Muista pyytää lupa!)
 - Radio, paikallistelevio
 - Kenties mainoksen sijaan juttu
 - Facebook, Twitter, Google+ jne.
 - Sähköpostilistat
 - ort.fi-uutiset
 - Puskaradio
 - Paikalliset tapahtumat/messut
 - Erillinen infotilaisuus
 - Uskonnonopettajien kautta
 - Puhelin
- Milloin markkinoidaan
 - Esim. syksyllä alkavasta kerhosta mahdollisuuksien mukaan ennakkotieto keväällä, alkusyksystä lähtien aktiivisempaa mainontaa
- Kuka hoitaa
 - Ohjaaja vai seurakunnan henkilökunta
 - Keneltä saa lisätietoja

Turvallisuus

- Kerhotilan osoite ja hätäpuheluohje näkyvillä (ja ohjeen sijainti kaikkien tiedossa)
- Miten apua hälytetään tarvittaessa?
 - Löytyykö kiinteä puhelin vai onko aina mukana kännykkä (ja se myös kuuluu)
- Tilojen turvallisuussuunnitelma ohjaajan tiedossa ja kerholaisille opastettu sen mukaan esim. turvalliset poistumisreitit ja sammuttimien sijainti
- Ensiapuvälineet saatavilla

Muuta:

Koonnut: **Annakaisa Leusu**

Kirkkovuosi ja opetussuunnitelman päätasot suunnittelutyössä

Pyhä melu - ortodoksisen kirkon varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen perusteet on lähinnä perusta ja suuntaviivojen antaja kirkolliselle lapsityölle. Jokainen alan toimijahan valitsee kuitenkin lopulta itse sen, mitkä sisällöt ja menetelmät hän sisällyttää omaan työhönsä ja sillä tavoin kukin tekee toteuttamastaan kerho- ja esiopetustyöstä itsensä näköistä ja oman alueen tarpeisiin vastaavaa.

Pyhä Melu - opetussuunnitelman luvussa 6 on selkeästi eritelty varhaiskasvatuksen päätasot kolmeen osioon: ortodoksinen kulttuuri; jumalanpalvelukset ja juhlat; ortodoksinen identiteetti. Kunkin osion tavoitteet on kirjoitettu lyhyesti auki, samoin pääsisällöt. Nämä tavoitteet ja sisällöt sopivat mainiosti seurakunnissa tehtävän kerhorunkojen ja tapahtumien suunnittelutyön tueksi. Suunnittelutyössä on hyvä muistaa, että jotkut lapset ovat mukana samassa kerhossa kolmekin vuotta ja näiden lasten mielenkiinnon ylläpitämisen kannalta on mielekästä painottaa eri vuosina eri aiheita.



Vuoden kierto ja päätasot suunnittelun pohjana

Tarvikkeet: ops - sisältölaput
sinitarraa tai maalarinteippiä
isohko paperi tai kartonki tai muu alustus

Monista oheiset opetussuunnitelman päätasojen osia kuvaavat laput kullekin suunnitteluryhmälle. Leikkaa ne irti erillisiksi lapuiksi. Varaa sinitarraa tai maalarinteippiä sekä isohko paperi tai pahvi sekä tusseja. Suunnitteluryhmät voi työskennellä esim. seuraavan ohjeistuksen mukaisesti:

"Muodostakaa ryhmänä oheisia lappuja käyttäen noin vuoden mittainen perusrunko säännöllisesti kokoontuvalle kirkolliselle (kerho)ryhmälle. Pohjaksi sopii hyvin esim. kirkkovuoden kierto syyskuusta elokuuhun. Kaikkia lappuja ei tarvitse käyttää. Voitte täydentää perusrunkoanne omilla teksteillä ja huomioilla."

| | | |
|---|---|---|
| Risti Ortodoksinen kulttuuri | Ristinmerkki Ortodoksinen kulttuuri | Ikoni Ortodoksinen kulttuuri |
| Tuohus Ortodoksinen kulttuuri | Pappi Ortodoksinen kulttuuri | Raamattu Ortodoksinen kulttuuri |
| Enkeli Ortodoksinen kulttuuri | Kirkko- rakennus Ortodoksinen kulttuuri | Suitsuke Ortodoksinen kulttuuri |

| | | |
|---|---|---|
| Liturgia Jumalanpalvelus ja juhlat | Taivaallinen kunigas -veisu Jumalanpalvelus ja juhlat | Herran rukous Jumalanpalvelus ja juhlat |
| Pääsiäis- tropari Jumalanpalvelus ja juhlat | Joulu Jumalanpalvelus ja juhlat | Jeesuksen haste Jumalanpalvelus ja juhlat |
| Jeesuksen temp- peliin tuominen Jumalanpalvelus ja juhlat | Palmusunnuntai Jumalanpalvelus ja juhlat | Pääsiäinen Jumalanpalvelus ja juhlat |

| | | |
|---|---|---|
| <i>Ristin käyttö</i> Ortodoksinen identiteetti | <i>Ristinmerkin käyttö</i> Ortodoksinen identiteetti | <i>Ruuan siunaaminen</i> Ortodoksinen identiteetti |
| <i>Iltarukous</i> Ortodoksinen identiteetti | <i>Ihonen suuteleminen</i> Ortodoksinen identiteetti | <i>Siunauksen ottaminen</i> Ortodoksinen identiteetti |
| <i>Nimipäivä</i> Ortodoksinen identiteetti | <i>Perheen juhlat</i> Ortodoksinen identiteetti | <i>Taivaallinen esirukoilija</i> Ortodoksinen identiteetti |
| <i>Paastoaika</i> Ortodoksinen identiteetti | <i>Lapsi Jumalan työtoverina</i> Ortodoksinen identiteetti | <i>Kirjominen</i> Ortodoksinen identiteetti |
| <i>Pääsiäisperinne</i> Ortodoksinen identiteetti | <i>Ehtoolliseen osallistuminen</i> Ortodoksinen identiteetti | |

Varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelma

Syksy

| Suuret juhlat | Tavoitteet, oppisisällöt | Menetelmät, materiaalit |
|--|-----------------------------|----------------------------|
| 1.9. Kirkkovuoden alku 8.9. Neitsyt Marian syntymä 14.9. Ristin ylentäminen 1.10. Pokrova 21.11. Neitsyt Marian temppelehtyminen | | |

Varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelma

Talvi

| Suuret juhlat | Tavoitteet, oppisisällöt | Menetelmät, materiaalit |
|--|-----------------------------|----------------------------|
| 25.12. Joulukuukausi 6.1. Kristuksen kaste 2.2. Kristuksen temppeleintuominen | | |

Varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelma

Kevät

| Suuret juhlat | Tavoitteet, oppisisällöt | Menetelmät, materiaalit |
|---|-----------------------------|----------------------------|
| Laskiainen Suuri paasto 25.3. NM ilmestys Palmusunnuntai Pääsiäinen Helatorstai Helluntai | | |

Varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelma

Kesä

| Suuret juhlat | Tavoitteet, oppisisällöt | Menetelmät, materiaalit |
|---|-----------------------------|----------------------------|
| <p>6.8. Kristuksen kirkastuminen</p> <p>15.8. NM Kuolonuneen nukkuminen</p> | | |