
*Håndbok for frivillige
i Hjelpeskilden Norge*



HJELPEKILDEN

Versjon 1, 20/1-2018

Innholdsfortegnelse

Velkommen som frivillig.....	3
Hva er en frivillig?	4
Krav til frivillige	5
Etske retningslinjer.....	6
Taushetserklæring	9
Kontaktperson for frivillige.....	10
Faktaark.....	11
Veiledning for vakttelefonen/chat	12
Veiledning for samtalegrupper.....	16
Veiledning for kontaktpersoner	19
Veiledning for sosiale treff	23
Hjelpekildens vedtekter	24

Velkommen som frivillig!

«Et tegn på styrke er ikke å klare alt alene, men å innse at vi trenger mennesker rundt oss som kan gi den omsorgen og respekten som vi trenger.»

For noen har livet i et strengt religiøst miljø ført til at medlemmene har blitt dårlig rustet til å orientere seg i og forstå verden rundt. Ved å forlate menigheten står mange plutselig uten nettverk i et samfunn man ikke forstår. Mange personer som har brutt ut trenger en støtte som kan guide dem i deres nye tilværelse og hjelpe dem å «lese» samfunnet. En som gir dem tid og rom til å gjøre riktige og gode valg når det gjelder utdanning og sosialt liv.

Du som selv har gått gjennom en religiøs bruddprosess sitter med en unik kompetanse som er verdifull for andre som går gjennom den samme prosessen.

«Jeg opplever at folk blir lettet når de gjennom å snakke med oss forstår at de slettes ikke er den eneste i verden med de opplevelsene og følelsene som de har. Jeg tror det er et avgjørende vendepunkt å se at det ikke er noe feil med en selv.»

Hva er en frivillig?

Frivillig arbeid er arbeid der man ikke er i et ordinært ansettelsesforhold og ikke mottar lønn. Frivillig arbeid er gjerne knyttet til organisasjoner med et samfunnsnyttig formål.

I Hjelpekilden har vi behov for frivillige i følgende hjelpetilbud:

- Vakttelefonen
- Chat
- Samtalegrupper
- Kontaktpersoner

Vakttelefonen

Hver tirsdag kl 19-21 har brukere anledning til å ringe for råd og støtte via vår vakttelefon. Vakttelefonen blir viderekoblet til den som har vakt den aktuelle dagen.

Chatten

Hjelpekildens chat er et lavterskeltilbud der brukere har muligheten til å snakke anonymt med andre religiøse utbrytere.

Samtalegrupper

Fysiske møtesteder for religiøse utbrytere flere steder i landet. Til gruppene er det to gruppeledere, som skal styre samtalene og ta seg av det praktiske.

Kontaktpersoner

De fleste som tar kontakt ønsker å ha en person å snakke med på tomannshånd, for råd og støtte. Dette kan være via e-post, telefon eller ved et personlig møte.

Sosiale treff

Frivillige inviterer til sosiale treff for medlemmer, frivillige og brukere i en uformell setting, og har ansvar for å følge opp utover kvelden.

Krav til frivillige

Det er et krav at alle frivillige i Hjelpeskilden selv har gjennomgått en religiøs bruddprosess. Dette fordi brukerne trenger å snakke med noen som gjenkjenner deres erfaringer og utfordringer.

Man trenger ikke å være ekspert på trossamfunn eller ha oppskriften på det å bryte med et trossamfunn for å være frivillig, og de frivillige skal ikke nødvendigvis løse brukernes problemer. Men for mange holder det å ha noen å snakke med i en periode av sitt brudd.

1. Som frivillig må du signere Hjelpeskildens taushetserklæring.
2. Som frivillig må du kjenne til Hjelpeskildens etiske retningslinjer og følge disse.
3. Som frivillig må du være medlem av Hjelpeskilden Norge, og gjøre deg kjent med Hjelpeskildens vedtekter og veiledninger.

«Det er viktig for Hjelpeskilden å respektere ståstedet til mennesker, uavhengig av trosretning. Hvilket stadier man befinner seg i. Vi har alle vår unike vei å gå i livet, og monopol på sannheten er det ingen som skal ha.»



Etiske retningslinjer

- *For frivillige og medarbeidere i Hjelpekilden*

1. Formål

Etiske retningslinjer for frivillige og medarbeidere i Hjelpekilden skal sikre en god etisk praksis i møte med våre brukere / mottagere av frivillig innsats, slik at de kan oppleve å bli møtt med verdighet og respekt. Retningslinjene gjelder for alle frivillige i Hjelpekilden samt medarbeidere. Med *medarbeidere* menes alle som har verv i Hjelpekilden, som daglig leder, styret og andre stillinger og verv.

2. Taushetsplikt

Frivillige og medarbeidere må underskrive en taushetserklæring og etiske retningslinjer. I engasjementet som frivillig kan man få tilgang til opplysninger som ikke må bli kjent for uvedkommende. Taushetsplikten er pålagt. Den gjelder både for den tiden man er tilknyttet tjenesten, og etter endt tjeneste.

3. Møte med brukere/deltagere

Religiøse utbrytere går gjennom ulike faser i sitt brudd. Vi viser respekt for at mennesker kan befinne seg i ulike stadier, og viser forståelse for at mange trenger tid i sin prosess. Vi forstår at det som hjalp for egen bruddprosess ikke nødvendigvis er riktig for andre. Vi skal ikke gi brukere en oppskrift, men respektere at alle må finne sin egen vei.

Vi er kjent med at vår rolle er i kraft av likepersonarbeid, og ikke som behandler. Vi vet at hvis en bruker trenger mer hjelp enn hva en kan gjøre i kraft av å være likeperson, så anbefaler vi vedkommende å oppsøke profesjonell hjelp via fastlege og fagpersoner.

4. Politisk og religiøs nøytralitet

Når det gjøres arbeid som oppfattes å være på Hjelpekildens vegne, skal frivillige eller medarbeidere unngå å offentlig gi uttrykk for meninger som kan virke negativt på Hjelpekildens nøytralitet når det gjelder politikk og religion.

Overfor brukere av Hjelpeskildens hjelpetilbud skal vi vise respekt overfor eventuell trosretning eller politisk overbevisning. Bestemmelsen er ikke til hinder for at medarbeidere og frivillige ellers kan være politisk eller religiøst aktive.

5. Grenseoverskridende handlinger

En frivillig eller medarbeider i Hjelpeskilden skal ikke på noen måte utnytte at han eller hun kan være et forbilde eller en ressurs for andre, eller på noen måte bidra til at mennesker blir utnyttet økonomisk, følelsesmessig eller seksuelt.

Alle frivillige og medarbeidere skal bidra til en trygg organisasjonskultur der ingen skal utsettes for grenseoverskridende handlinger eller annen type integritetsoverskridende adferd.

6. Varsling

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold i Hjelpeskilden. Dette kan gjelde:

- Brudd på Hjelpeskildens etiske retningslinjer
- Brudd på taushetsplikt
- Mobbing og trakassering
- Seksuell trakassering eller grenseoverskridende handlinger.

Listen er ikke uttømmende.

Hjelpeskilden legger vekt på en organisasjonskultur der det er aksept for å ta opp kritikkverdige forhold. Alle henvendelser vil bli behandlet seriøst, samtidig vil vi ivareta personvernet for de involverte parter.

Varsling skal skje til daglig leder eller styreleder, muntlig eller skriftlig.

Daglig leder: info@hjelpeskilden.no
Styrets leder: styret@hjelpeskilden.no

tlf 91 77 27 06

7. Utadrettet virksomhet

Hjelpeskilden ønsker et samkjørt informasjonsarbeid. Som frivillig medarbeider må du følge disse retningslinjene:

Media

Uttalelser i media i forbindelse med ens frivillige engasjement i Hjelpeskilden skal være avklart med daglig leder.

Eksterne innlegg på kurs/seminarer

Når man uttaler seg i egenskap av å være frivillig medarbeider for Hjelpeskilden, for eksempel holder kurs, har innlegg etc., skal dette være avklart med daglig leder.

8. Politiattest

Hvis den frivillige skal jobbe med noen som er under 18 år eller personer med utviklingshemning, må den frivillige fremlegge en begrenset politiattest.

9. Brudd på punkter i avtalen

Konsekvenser for brudd på etiske retningslinjer vil bli vurdert av daglig leder og Hjelpeskildens styre.

.....
Sted

.....
Dato

.....
Signatur



TAUSHETSERKLÆRING
for frivillige i Hjelpekilden Norge

Jeg forstår

- at jeg som frivillig for Hjelpekilden Norge vil få opplysninger av privat karakter.

Jeg forplikter meg til

- å bevare absolutt taushet om kunnskap jeg får om andre brukere gjennom Hjelpekildens frivillige arbeid

Jeg er klar over at

- dersom jeg bryter taushetserklæringen, har jeg ikke anledning til å fortsette som frivillig hos Hjelpekilden Norge
- brudd på taushetserklæringen kan føre til straffeforfølgelse
- taushetserklæringen gjelder både for den tiden jeg er deltaker som frivillig hos Hjelpekilden Norges og etter at jeg har sluttet som frivillig

Denne erklæringen utstedes i 2 eksemplar, hvor jeg beholder det ene og Hjelpekilden Norge det andre.

NB! BRUK BLOKKBOKSTAV

Etternavn: _____	
Fornavn: _____	Fødselsdato: _____
Adresse: _____	
Postnr: _____	Poststed: _____
Telefon privat: _____	
E-mail: _____	Underskrift: _____

Kontaktperson for frivillige

Fylkeskontakt:

Fylke:

Navn:

Tlf:

E-post:

Koordinator for frivillige, sentralt

Daglig leder: Hilde Langvann

Tlf: 91 77 27 06 (kl. 09-16)

E-post: hilde@hjelpkilden.no

Faktaark om Hjelpeskilden

Etablert i 2012	Kontoradresse:	Byfogd Sandbergs 5
Medlem av Frivillighet Norge		1532 MOSS
Org: 998 641 233	Telefon:	91 77 27 06
Bank: 1503.31.01128	E-post:	info@hjelpeskilden.no
Vipps: #10582	Hjemmeside:	www.hjelpeskilden.no
	Daglig leder:	Hilde Langvann
	Styreleder:	Dag Espen Thygesen

Hjelpeskildens tilbud:

- Foreldrenettverk
 - For personer som har delt omsorg for barn med en som er medlem av et lukket religiøst miljø, og som har utfordringer pga. dette
 - Har egen gruppe på Facebook
 - E-post: foreldrenettverket@hjelpeskilden.no
- Kontaktperson
 - En støtteperson som kan ringe eller treffe en som er i en bruddprosess for samtaler
- Sosialt nettverk
 - Vi har en hemmelig Facebook-gruppe. For tilgang må man sende inn kontaktskjema via våre hjemmesider
 - Det arrangeres jevnlig treff i Oslo for religiøse utbrytere. Det arrangeres også sosiale treff andre steder i landet
- Lokale samtalegrupper
 - Støttegrupper i ulike byer i Norge, der man treffes månedlig for samtale med andre i samme situasjon
 - Ta kontakt via Hjelpeskildens kontaktskjema for mer informasjon
- Vakttelefon
 - 69 28 35 10, tirsdager kl. 19-21
 - Det er vanlig lokal takst på samtalen

Veiledning for vakttelefon og chat

Veiledning til frivillige som tar vakter i vakttelefonen eller chatten

1. Den frivilliges sikkerhet:

- Presenter deg med fornavn, eller et alias. Aldri oppgi ditt etternavn
- Ikke oppgi hvor du bor
- Ikke oppgi ditt private telefonnummer
- Aldri foreslå å treffe brukeren privat. Hvis brukeren foreslår dette, si nei

2. Din rolle:

- Du er ikke en rådgiver som skal komme med svar. Du er en samtalepartner som skal lytte og stille åpne spørsmål
- Det er ikke dine ideer og meninger som er viktige, men hva innringeren føler og mener
- Aldri si noe negativt om religion, trossamfunn generelt eller spesifikke trossamfunn
- Det er ikke din rolle å få noen ut av et religiøst miljø. Personen må selvsamme dette, og selv ta de valg som må gjøres på veien. Du kan peke på ting som kan gjøre det lettere
- Målsetningen med samtalen er først og fremst å være en god samtalepartner. Ikke alle trenger hjelp, de trenger ofte bare å få sortert tankene sine
- Hvis vedkommende ser ut til å trenge hjelp, er din rolle å forstå hvilken hjelp brukeren trenger:
 - Trenger brukeren flere samtaler? Oppmuntre til å ta kontakt igjen ved senere anledninger
 - Trenger brukeren psykolog? Hjelpeskilden kan gi råd om gode psykologer. Be brukeren bruke kontaktskjemaet på våre hjemmesider for mer oppfølging
 - Trenger brukeren hjelp i forbindelse med delt omsorg av barn med en som er med i et lukket trossamfunn? Henvis til vårt foreldrenettverk. foreldrenettverket@hjelpeskilden.no

- Trenger brukeren å treffe en person for samtaler, som kan guide litt i den nye samfunnet etter brudd med menigheten? Snakk om vår kontaktpersonordning, og be brukeren ta kontakt via vårt kontaktskjema på våre hjemmesider

3. Metode/Forberedelser

- o Vær mentalt forberedt på å ta henvendelser. Tenk gjennom ulike scenarier
- o Ha faktaarket tilgjengelig
- o Ha penn og papir tilgjengelig. Noter ned navn, hvis dette oppgis, og problemstillinger som dukker opp i løpet av samtalen
- o Telefon: Snakk med en rolig og varm stemme. Prøv å gi trygghet
- o Når du snakker til brukeren, si «du» eller vedkommendes fornavn, hvis oppgitt

4. «Den gode samtalen»

I den gode samtalen er du den lyttende part, du skal lytte deg fram til det som blir sagt, lytte deg fram det du tror brukeren vil si, lytte etter essensen og lytte etter det som bremser. Still åpne positive spørsmål

- o Unngå spørsmål som kan besvares med «ja» eller «nei». Bruk åpne spørsmål, som starter med hva, hvordan, hvorfor, når etc.

Eks: «Hva tror du selv?» «Hva tenker du om det?» «Hva føler du?»

- o Bruk positivt ladede spørsmål. Unngå negativt ladede ord.

Eks:	«Hvordan har du det?»	Positivt og åpent
	«Hvordan føler du deg?»	Positivt og åpent
	«Har du det vanskelig?»	Negativt, ikke åpent
	«Hva er ditt problem?»	Dette er et negativt ord

- o Ikke gå inn på negative temaer
- o Ikke prøv å løse brukerens problemer. Still åpne spørsmål som kan få brukeren til å se flere alternativer og nye vinklinger
- o Ikke gi slipp på samtalen før du føler at brukeren selv føler at han/hun har fått noe ut av samtalen

5. «Det mørke rommet»

Når den som tar kontakt har det veldig vondt eller er svært deprimert, bli man billedlig invitert inn i «det mørke rommet», som det kalles på fagspråket.

- Bli værende i «det mørke rommet»
- Symbolsk skal du holde brukeren i hånden og tørke tårer
- Bli værende her til brukeren selv ser lysglimt

Eks: «Jeg er glad i mine barn»

«Jeg er flink til ...»

«Jeg har et godt forhold til ...»

6. Hva gjør jeg når:

Jeg ikke vet hva brukeren egentlig vil snakke om?

- Særlig ved nervøsitet kan det bli mye «babling». Prøv å stille spørsmål til det brukeren snakker om for utvikle samtalen i en retning. Essensen er at du skal lytte til det som blir sagt, lytte fram det du tror innringeren vil si.

Vedkommende ber meg om å få et familiemedlem ut av et trossamfunn?

- Forklar at dette er ikke noe du kan gjøre. Personen må selv ville ut. Det viktigste er at vedkommende er der for personen
- Vis til våre nettsider for mer informasjon
- Vil vedkommende snakke med andre som har et barn i det samme religiøse miljøet, for å få råd og støtte? Be vedkommende ta kontakt med Hjelpeskilden via vårt kontaktskjema

Brukeren gjentar samme problemet i samtalen?

- Si for eksempel: Dette har du nevnt før, så dette må være viktig for deg. Kan du si det med andre ord?
- Når man begynner å gjenta, nærmer samtalen seg slutt. Prøv å avrunde samtalen etter hvert

Brukeren prater uvanlig lenge og mest er «pratsom» enn hjelpetrengende?

- Prøv å runde av samtalen
- Hvis det er vanskelig å få avsluttet samtalen, si at det står ventende samtaler på telefonen, men ring oss gjerne en annen gang

Brukeren vil snakke med meg privat eller treffe meg privat?

- Si nei, dette er imot Hjelpeskildens regler for frivillige i vakttelefonen/chatten.
- Oppfordre til å ringe Hjelpetelefonen ved en annen anledning, da alle som tar vakter er dyktige frivillige med samme bakgrunn og erfaring som deg
- Oppfordre brukeren til å ta kontakt med Hjelpeskilden via kontaktskjema for mer informasjon om tilbudet «Kontaktperson», som er et tilbud der man personlig kan treffe andre utbrytere

Når den som tar kontakt er et barn som har det svært vanskelig, for eksempel så dreier det seg om vold/overgrep som du ikke har kompetanse på:

- Spør om barnet har noen i sitt nærmiljø som han/hun kan snakke med. For eksempel en nabo, en lærer, en tante etc.? Oppmuntre barnet til å betro seg til noen
- Fortell om alarmtelefonen for barn og unge: Tlf.: 116 111

Brukeren snakker om selvmord:

- Noen utbrytere kan gå med selvmordstanker. Hvis du klarer å få brukeren ut av «det mørke rommet», at han/hun selv gir inntrykk for at det er en grunn til å leve videre, så skal du la dette ligge, men likevel oppfordre til å søke profesjonell hjelp. Den som snakker om selvmord vil sjeldent dø, men slippe å lide
- Hvis personen er i en dyp krise som du ser en profesjonell må snakke med omgående, henvis til Krisetelefonen som har god erfaring med selvmordstelefoner: Tlf: 815 33 300
- Hvis du opplever at personen er sterkt suicidal og må stoppes øyeblikkelig; be om telefonnummer hvis dette er skjult, og ring etter hjelp
- Medisinsk nødhjelp: Tlf.: 113. Politiet Tlf.: 112.

Veiledning for samtalegrupper

Opplegg for samtalegrupper i Hjelpeskilden

FØRSTE MØTE: INFORMASJONSMØTE

Ta gjerne med en notatblokk med punkter for det som skal tas opp på det første møtet.

Forslag til disposisjon:

1. Om samtalegrupper
2. Presentasjoner
3. Tema
4. Avslutning

1. Om samtalegrupper

- Fortell litt om Hjelpeskilden, hva vi jobber med, bakgrunnen for samtalegruppene
- Poengtere at vi ikke er en motstandsgruppe mot religion
- Hvordan fungerer samtalegruppene
- Vi tar opp ett tema for hver gang, avtaler fra gang til gang hva vi skal ta opp
- Taushetsplikt
- Kan vi hilse på hverandre utenfor gruppa? (noen trenger kanskje å være anonyme)
- Ikke mulighet for drop-in pga. kontinuiteten
- Om å gi beskjed hvis man ikke kan komme
- Samtalegrupper er likepersonstilbud, og kan ikke sidestilles med profesjonell hjelp

Råd til deltagerne:

- Sett grenser og følge ditt tempo. (Ingen har krav på din livshistorie)
- Den som snakker har ordet, men det er viktig å ta hensyn til andre i gruppa, og la de også komme til

- Vi er i forskjellige faser, viktig å ta hensyn
- Helt greit å gråte eller bli sint, naturlige reaksjoner

2. Presentasjoner

- Gruppeleder presenterer seg selv
- Foreslår en presentasjonsrunde
- Kan være greit å si at det er ok å ikke si så mye hvis man ikke vil det
- Greit at noen bruker litt tid på å presentere seg her, for noen er det første gangen de snakker om sin bakgrunn

3. Temaer

- Ulike temaer som kan være interessant å ta opp
- Skriv gjerne opp egne forslag på blokka
- Har andre forslag til tema?
- Hvis stille, si: «Noen synes at ... kan være vanskelig, noen som synes dette kan være noe å snakke om?» etc.

4. Avslutning

- Foreslå gjerne et tema som det være interessant å ta opp til neste gang
- Hvordan skal vi varsle om nye grupper. Sende e-post/SMS til deltagerne / opprette en egen Facebook-gruppe? Gruppa bestemmer

DE NESTE MØTENE

- Gi gjerne beskjed på forhånd om temaet for neste gang, slik at deltagerne kan tenke litt rundt temaet
- Innlede med å si noe generelt rundt temaet vi skal snakke om. (Man kan bruke gruppene på Facebook til å få innspill til et tema.) Har noen tanker om temaet?
- Gi ordet til deltagerne
- Hvis folk kvier seg for å snakke første gang, kan det være greit å si litt om egne erfaringer som folk kan kjenne seg igjen i

PRAKTISKE RÅD

- Ta gjerne med kaffe og noen kjeks for å skape en litt hyggelig atmosfære, det vil gjøre samtalene lettere
- Noen ganger er noen svært pratsomme og tar opp tiden til gruppa. Viktig å øve seg på å kunne stoppe på rett måte og gi ordet til noen andre

Hjelpekilden, 20/1-2018

Veiledning for kontaktpersoner

Hva gjør en kontaktperson?

- Som kontaktperson i Hjelpeskilden vil du snakke på tomannshånd med en person som er i en religiøs bruddprosess. Dette kan være via telefon, e-post eller ved at dere fysisk møtes
- Hvordan dere velger å ha kontakt blir dere enige om dere imellom
- Oftest er samtalen det sentrale, men noen har fått praktisk hjelp som for eksempel å kjøpe sitt første juletre eller å bli med til et valglokale, hvis dette er en del av nyorienteringen i samfunnet de har gått inn etter bruddet

Roller

- Din rolle er å være til støtte og ha kontakt en eller flere ganger med et annet menneske, i den tid dere finner det formålstjenlig
- Tyngdepunktet i rollen som kontaktperson skal ligge på kontakt og støtte på brukerens premisser og etter dennes ønsker, innenfor de rammene kontaktpersonen kan bidra
- En kontaktperson er ikke en behandler. Hvis en bruker krever mer hjelp enn hva du kan gjøre i kraft av å være likeperson, så er det viktig at du henviser til profesjonell hjelp via fastlege og fagpersoner
- En kontaktperson er ikke en rådgiver som skal komme med svar, men først og fremst en samtalepartner som skal lytte og stille åpne spørsmål
- Unngå å si noe negativt om religion, trossamfunn generelt eller spesifikke trossamfunn

Forberedelser

- Det er viktig at du som påtar deg oppdrag som kontaktperson er klar over hva oppdraget går ut på før du starter med oppgaven. Det er nødvendig at du tenker gjennom hva du ønsker av en slik oppgave, hva du mener at du kan gi, og ikke minst hva du håper å få igjen
- Tenk på forhånd over hvor mye tid du ønsker å bruke på oppgaven. Dette vil gjøre det enklere å sette grenser

Krav til en kontaktperson

- Du må selv ha gått gjennom en religiøs bruddprosess

- Det er en fordel at ditt brudd ikke er ferskt, men ferdig bearbeidet, slik at du er bedre rustet til å være til støtte for andre
- Å være kontaktperson dreier seg mye om å være medmenneske og å ha innlevelsessevne. Du trenger også en god porsjon selvinnsikt og evne til å vurdere deg selv og din egen kompetanse
- Kontaktpersonen forplikter seg til å motta veiledning og til å kontakte veileder når han/hun kommer opp i situasjoner eller har spørsmål som er nødvendig å drøfte
-

«Den gode samtalen»

I den gode samtalen er du den lyttende part, du skal lytte deg fram til det som blir sagt, lytte deg fram det du tror brukeren vil si, lytte etter essensen og lytte etter det som bremser. Still åpne positive spørsmål

- Unngå spørsmål som kan besvares med «ja» eller «nei». Bruk åpne spørsmål, som starter med hva, hvordan, hvorfor, når etc.

Eks: «Hva tror du selv?» «Hva tenker du om det?» «Hva føler du?»

- Bruk positivt ladede spørsmål. Unngå negativt ladede ord.

Eks:	«Hvordan har du det?»	Positivt og åpent
	«Hvordan føler du deg?»	Positivt og åpent
	«Har du det vanskelig?»	Negativt, ikke åpent
	«Hva er ditt problem?»	Dette er et negativt ord

- Ikke gå inn på negative temaer
- Ikke prøv å løse brukerens problemer. Still åpne spørsmål som kan få brukeren til å se flere alternativer og nye vinklinger
- Ikke gi slipp på samtalen før du føler at brukeren selv føler at han/hun har fått noe ut av samtalen

«Det mørke rommet»

Når den som tar kontakt har det veldig vondt eller er svært deprimert, bli man billedlig invitert inn i «det mørke rommet», som det kalles på fagspråket.

- Bli værende i «det mørke rommet»
- Symbolsk skal du holde brukeren i hånden og tørke tårer
- Bli værende her til brukeren selv ser lysglimt

Eks: «Jeg er glad i mine barn»
«Jeg er flink til ...»
«Jeg har et godt forhold til ...»

Hva gjør jeg når:

- Jeg ikke vet hva brukeren egentlig vil snakke om?
 - Særlig ved nervøsitet kan det bli mye «babbling». Prøv å stille spørsmål til det brukeren snakker om for utvikle samtalen i en retning. Essensen er at du skal lytte til det som blir sagt, lytte fram det du tror innringeren vil si.
 - Det kan hjelpe brukeren å få tillit til den som er kontaktperson ved at du forteller om deg selv og dine egne erfaringer. Gjenkjennelsesfaktoren kan gjøre det enklere å fortelle om seg selv og egne utfordringer
- Brukeren snakker om selvmord
 - Noen utbrytere kan gå med selvmordstanker. Hvis du klarer å få brukeren ut av det mørke rommet, at han/hun selv gir inntrykk for at det er en grunn til å leve videre, så skal du la dette ligge, men likevel oppfordre til å søke profesjonell hjelp. Den som snakker om selvmord vil sjeldent dø, men slippe å lide
 - Hvis personen er i en dyp krise som du ser en profesjonell må snakke med omgående, henvis til Krisetelefonen som har god erfaring med selvmordstelefoner: Tlf.: 815 33 300
 - Hvis du opplever at personen er sterkt suicidal og må stoppes øyeblikkelig; be om telefonnummer hvis dette er skjult, og ring etter hjelp. Medisinsk nødhjelp: Tlf.: 113. Politiet: Tlf.: 112.
 - Søk råd hos daglig leder. Hjelpeskilden har tilknyttet flere fagressurser som kan bistå med råd når en frivillig har utfordringer i arbeidet
- Brukeren trenger hjelp til helseutfordringer
 - En kontaktperson skal ikke yte profesjonell hjelp gjennom behandling og terapi
 - I de tilfeller der brukere trenger hjelp utover likepersonarbeid, skal den frivillige henvise brukeren til profesjonell hjelp via fastlege og fagpersoner

- Brukeren tar for hyppig kontakt
 - Sett grenser for hvor mye du kan stille opp. Hvis du føler at du har mulighet til å stille opp for eksempel 1 time hver 14. dag, så fortell dette til brukeren
 - Ikke føl deg forpliktet til å stille opp mer enn hva du har mulighet til å gjøre
 - Det kan være aktuelt å koble inn flere kontaktpersoner for brukeren
 - Søk råd hos frivillighetskoordinatoren

- Brukeren ønsker å bli en personlig venn / inviterer meg til arrangementer
 - Sett tydelige grenser. Noen ganger etablerer folk gode vennskap som følge av kontaktpersonrelasjonen, og det er helt greit. Men hvis du som kontaktperson ikke ønsker dette, må du sette tydelige grenser

- Det er dårlig kjemi mellom bruker og kontaktperson
 - Av og til blir det en dårlig match. Ta kontakt med frivillighetskoordinatoren, som vil finne en ny frivillig for den det gjelder

Søk gjerne råd underveis i Facebook-gruppen «Frivillige i Hjelpeskilden». Alle frivillige kan lære av de ulike utfordringene vi har gjennom arbeidet vårt.

Hjelpeskilden, 20/1-2018

Veiledning for sosiale treff i regi av Hjelpeskilden

Sosiale treff skal ikke være et forum for hjelpe- og støttesamtaler, men en uformell arena for sosialt samvær. En forutsetning for å delta er at man er i stand til å ta vare på seg selv.

En frivillig eller medarbeider fra Hjelpeskilden har ansvaret for sosiale treff.

Den ansvarlige frivillige arrangerer sosiale treff og har ansvar for å følge opp under kvelden. Den ansvarlige frivillige skal tilkalle aktuelle hjelpeinstanser hvis det oppstår problemer. Hvis det oppstår spesielle hendelser skal disse rapporteres til daglig leder.

Den ansvarlige frivillige skal følge Hjelpeskildens etiske retningslinjer, og plikter å bidra til en trygg organisasjonskultur der ingen skal utsettes for grenseoverskridende handlinger eller en annen type integritetsoverskridende adferd.

Hjelpeskilden, 20/1-2018



Vedtekter

Kapittel 1: Innledende bestemmelser

1.1 Organisasjon og virkeområde

Foreningens navn er Hjelpekilden Norge. Foreningen er selvstendig rettssubjekt og er å regne som egen juridisk enhet. Foreningen har verneting i Oslo.

1.2 Formål

Hjelpekilden Norge er politisk uavhengig, livssynsnøytral og ikke tilknyttet noe trossamfunn. Formålet for organisasjonen er å gi støtte og informasjon til mennesker som er eller har vært i religiøse bruddprosesser. Videre skal organisasjonen jobbe med informasjon overfor myndighetene om problemstillinger knyttet til religiøse bruddprosesser, lukkede trossamfunn og usunne religiøse miljøer, samt jobbe for tiltak som kan øke hjelpeapparatets kompetanse vedrørende religiøse bruddprosesser. Dernest skal organisasjonen opptre i media på en saklig og seriøs måte for å belyse problemstillinger knyttet til utmeldelse fra trossamfunn samt formidle nasjonale og internasjonale nyheter om trossamfunn av relevans for offentligheten.

1.3 Definisjoner

Klubbens organer:

- Årsmøtet
- Ekstraordinært årsmøte
- Styret
- Valgkomité

Kapittel 2: Medlemskap og krav til dette

2.1 Medlemskap

Styret kan nekte å oppta som medlem person som antas å kunne skade foreningen og/eller foreningens formål. Ingen har krav på medlemskap i foreningen.

2.2 Medlemskontingent

Alle enkeltmedlemmer betaler foreningskontingent, fastsatt av foreningens årsmøte. Medlem har ingen rettigheter før full kontingenten er betalt.

2.3 Medlemsplikter

Medlemmene er forpliktet til å støtte Hjelpekilden Norge sin virksomhet, samt å følge Hjelpekilden Norge sine vedtekter.

2.4 Opphør av medlemskap

Medlemskap i foreningen opphører ved:

- a) Utmeldelse
- b) Strykning på grunn av manglende kontingentbetaling.
- c) Styret kan ekskludere medlem som aktivt motarbeider foreningens formålsparagraf.

Kapittel 3: Organisasjon

3.1 Høyeste myndighet

Foreningens høyeste myndighet er årsmøtet og dette avholdes hvert år innen 31. mars. Årsmøtet fatter sine vedtak med alminnelig flertall av fremmøtte stemmer med unntak av vedtak om endring av vedtekter (som krever 2/3 flertall) og beslutning om oppløsning av foreningen (som krever 3/4 flertall). I tilfelle av stemmelikhet er forslaget forkastet. Blanke stemmer er gyldige stemmer.

Et vedtak trer i kraft straks med mindre vedtaket selv angir noe annet. Det kan alltid kreves skriftlig avstemning.

3.2 Møte- og stemmerett

Alle foreningens medlemmer som har betalt kontingenten i løpet av de siste 12 måneder, har møterett og stemmerett på årsmøtet. Med medlem forstås kun person med gyldig medlemskap.

Det kan kun stemmes ved personlig fremmøte eller ved forhåndsstemme. Forhåndsstemmer skal være valgkomiteen i hende senest 3 dager før årsmøtet. Forhåndsstemmer skal være hemmelige, og ved innkallingen skal styret angi hvordan stemmesedlene skal innsendes. Forhåndsstemmer kan kun brukes på valg, ikke på saker da dette vil medføre at et fremmet forslag må stemmes over kun slik det er fremsatt og ikke slik det kan justeres gjennom en debatt eller koordinering med andre innspill/forslag.

3.3 Innkalling

Årsmøte dato skal varsles for medlemmene med minst 8 ukers varsel. Det skal av styret innkalles til ordinært årsmøte med minst 3 ukers frist. Varsel om årsmøte samt Innkallingen skal sendes medlemmet direkte, enten per post eller e-post og publiseres innen nevnte frister på foreningens hjemmeside.

Med innkallelsen skal følge:

- Dagsorden
- Årsberetning
- Regnskap med revisors beretning

- Budsjett for neste år
- Forslag til kandidater til valgene. Forslag på kandidater må være Valgkomiteen i hende/poststemplet senest 5 uker før møtedato.
- Forslag eller saker som medlemmene eller styret ønsker behandlet. Forslag fra medlemmene må være styret i hende/poststemplet senest 5 uker før møtedato.

3.4 Årsmøtets oppgaver.

Årsmøtets oppgaver er å:

- a) Godkjenne eller nekte stemmerett for medlemmer, forhåndsstemmer, innkallingen og dagsorden, samt eventuelt å gi observatører rett til å være til stede.
- b) Oppnevne møteleder, referent(er), tellekorps og 2 representanter til å undertegne protokollen fra møtet.
- c) Behandle årsberetning.
- d) Godkjenne regnskap med revisors beretning
- e) Godkjenne budsjett for neste år
- f) Behandle og fatte vedtak i alle saker som er ført opp på innkallingens dagsorden. På dagsorden skal det i tillegg til rettidig fremmede forslag, alltid stå behandling av kontingent. Benkeforslag er ikke tillatt.
- g) Vedta instruks for organer som oppnevnes av årsmøtet.
- h) Velge:
 - Leder for 2 år
 - Nestleder for 2 år
 - 5 styremedlemmer for 2 år
 - 1 varamedlem for 1 år
 - Revisor for 2 år
 - Valgkomité med 3 medlemmer for 3 år.

Kun saker oppført på dagsorden kan behandles, benkeforslag er ikke tillatt. Endringsforslag til saker på dagsorden kan fremsettes under årsmøtet, dog ikke ved valg.

3.5 Ekstraordinært Årsmøte

Ekstraordinært årsmøte avholdes hvis årsmøtet, styret eller minst 10 % av medlemmene forlanger det. Møtet innkalles med minst 14 dagers varsel sammen med angivelse av de ekstraordinære saker som skal behandles. Kun de oppgitte saker eller forslag kan behandles. Endringsforslag til saker på dagsorden kan fremsettes under årsmøtet, dog ikke ved valg. Benkeforslag er ikke tillatt.

Reglene for ordinært årsmøte gjelder for øvrig så langt de passer.

Kapittel 4: Styret med videre

4.1 Styret

Styret er foreningens høyeste myndighet mellom årsmøtene.

4.2 Vedtak og representasjon

Styret er beslutningsdyktig når mer en halvparten av styremedlemmer er til stede. Styret sammenkalles når leder bestemmer eller når ett av styremedlemmene krever det. Det skal føres protokoll over styremøtene.

4.3 Styrets oppgaver er å:

- a) Lede foreningen mellom årsmøtene
- b) Avholde årsmøte
- c) Drive foreningen i samsvar med foreningens formål
- d) Gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet
- e) Oppnevne komiteer og utarbeide retningslinjer for komiteer
- f) Oppnevne organisasjonssekretær , og utarbeide arbeidsinstruks for denne.
- g) Velge/oppnevne sekretær og kasserer innen eller utenfor styret

Kapittel 5: Årsmøtevalgte verv/komiteer

5.1 Valgkomité

Valgkomiteen består av 3 medlemmer. Valgkomiteen tar imot og skal selv fremme innstilling på kandidater til alle de verv som skal besettes. Valgkomiteen presenterer alle foreslåtte kandidater i innkallingen.

5.2 Revisor

Årsmøtet velger revisor. Revisor reviderer regnskapene og avgir beretning til årsmøtet. Revisor bør være en person med kunnskap og erfaring i regnskapsførsel.

Kapittel 6: Diverse bestemmelser

6.1 Eiendeler

Det påhviler styret å føre protokoll over foreningens eiendeler. Regnskapsbilag oppbevares i 3 år fra revisjon er foretatt.

6.2 Vedtektsendringer

Vedtektsendringer kan kun skje på ordinært årsmøte og må vedtas med minst 2/3 flertall. Vedtektene trer i kraft på det tidspunkt som er bestemt i vedtektsendringen eller straks dersom intet er bestemt.

6.3 Oppløsning

For å oppløse foreningen kreves det minst 3/4 flertall på ordinært årsmøte. Beslutningen må stadfestes på ekstraordinært årsmøte med minst 3/4 flertall. Først etter annen gangs vedtak trer beslutningen om oppløsning i kraft. Ved oppløsning tilfaller foreningens midler Redd Barna Norgesprogrammet.

Hjelpekilden, 25.03.17