FRIVILLIG FOR FREMTIDEN

Skabelon for samarbejdsaftale imellem frivillige og Børn og Unge, Aarhus Kommune



Denne skabelon er udarbejdet af teamet for frivillighed og samskabelse i Børn og Unge, Aarhus kommune. Arbejdspladser og frivillige er altid velkomne til at kontakte os ved spørgsmål om frivillighed på Børn og Unges arbejdspladser. Kontakt os på [**apjen@aarhus.dk**](mailto:apjen@aarhus.dk) eller 2920 9978.

**Et billede, der indeholder tekst, Grafik, grafisk design, Font/skrifttype

Automatisk genereret beskrivelse**

2023

Velkommen som frivillig

Børn og Unges pejlemærker for samarbejdet med frivillige

Børn og Unge har i samarbejde med de faglige organisationer opstillet nedenstående 5 pejlemærker som danner rammen for hvornår og hvordan samarbejde med frivillige kan finde sted:

1. Samarbejdet skal give værdi for børnene, de unge, eller arbejdspladsen.
2. Samarbejdet skal påvirke trivslen på arbejdspladsen positivt.
3. Der skal være en tydelig forventningsafstemning mellem arbejdspladsen og den frivillige.
4. Samarbejdet skal supplere den normale opgaveløsning på arbejdspladsen.
5. Arbejdspladsen skal være uafhængig af den frivillige.

Arbejdspladser der samarbejder med frivillige, skal drøfte de 5 pejlemærker 1 gang om året, i deres MED-udvalg. *Pejlemærkerne er udarbejdet af Børn og Unges Hoved MED-udvalg.*

Formål og opgaver

|  |  |
| --- | --- |
| **Hvad er opgaven?** | Eksempel: At læse med en gruppe børn |
| **Hvad er formålet med samarbejdet?** | Eksempel: At give enkelte børn ekstra stilletid med læsning og refleksion sammen med den frivillige |
| **Hvilken børnegruppe?** | Eksempel: Stuepædagogen udvælger 3-4 børn om ugen/ en fast gruppe på 4 børn |

Forventningsafklaring

**Vi forpligter os til på arbejdspladsen:**

* At anerkende og respektere dig og det bidrag du har lyst til at give.
* At inddrage og give dig indflydelse på det frivillige arbejde på stedet.
* At overholde aftaler og give besked ved ændringer der har betydning for dit frivillige arbejde.
* At invitere dig med til vore fælles sociale aktiviteter og temadage.

**Det forventer vi af dig:**

* At du indgår i det frivillige arbejde med de kompetencer og evner du har – uden at være fagperson.
* At du sætter dine egne grænser – en frivillig kan ikke pålægges opgaver.
* At du respekterer de faglige medarbejderes kompetencer og arbejdsopgaver.
* At du overholder aftaler og giver besked ved sygdom, fravær eller lignende.
* At du respekterer de grænser for, hvilke opgaver du kan indgå i.

**Dine forventninger til os:**

Formalia

**Børneattester**

Med lov om indhentelse af børneattester ifm. ansættelse af ulønnet personale, gøres det lovpligtigt at indhente børneattest for frivillige der skal have kontakt med børn og unge under 15 år.

**Forsikring**

Med denne samarbejdsaftale vil du som frivillig være dækket af Aarhus Kommunes arbejdsgiverforsikring i det tidsrum som fremgår af samarbejdsaftalen.

**Tavshedspligt for frivillige**

Jf. forvaltningslovens § 27 har du som frivillig ved Børn og Unge i Aarhus Kommune tavshedspligt, i forhold til oplysninger, som du får kendskab til gennem dit virke som frivillig. Dette gælder, private oplysninger om de enkelte børn og unge du får kendskab til. Men det kan også være oplysninger om arbejdspladsen, som af hensyn til væsentlige private eller offentlige interesser ikke må videregives. Den lokale leder eller din kontaktperson kan uddybe de lokale forhold omkring tavshedspligten. Tavshedspligten består også, efter at dit frivillige virke er ophørt. Det er strafbart hvis du uden lovlig grund giver fortrolige oplysninger videre til andre, jf. straffelovens § 152.

**Underretningspligt**

Efter lov om social service § 154 har alle, der får kendskab til, at et barn eller en ung udsættes for vanrøgt, vold, mishandling, seksuelle overgreb med videre eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare, pligt til at underrette den lokale leder som har en skærpet underretningspligt.

Aftalens parter

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdsplads** | |
| Lokal afdeling/institution/skole |  |
| Ansvarlig leder |  |
| Telefon |  |
| E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Frivillig** | |
| Navn |  |
| CPR. Nr. |  |
| Adresse |  |
| Telefon |  |
| E-mail |  |

*Aarhus Kommune registrerer og bruger de personoplysninger, du opgiver i denne samarbejdsaftale.*

*Sammen med aftalen skal du have modtaget oplysningsteksten: ”Behandling af personoplysninger i forbindelse med dit arbejde som frivillig i Børn og Unge”* 

Tider og aftaler

|  |  |
| --- | --- |
| **Sted** |  |
| **Tidspunkt** |  |
| **Opfølgning** |  |
| **Kommunikation** |  |

Opsigelse af aftalen

Både arbejdspladsen og den frivillige kan til en hver tid opsige samarbejdsaftalen.

Underskrifter

Ved at underskrive denne samarbejdsaftale angiver arbejdspladsens leder at hele arbejdspladsen er indstillet på samarbejdet og på at leve op til aftalens punkter. Den frivillige angiver med sin underskrift af aftalen, at aftalen er læst og at den frivillige er indforstået ovenstående punkter, herunder at arbejdspladsen med den frivilliges underskrift har tilladelse til at indhente børneattest.

**Den frivillige**

Dato: Sted:

Navn:

Underskrift:

**Institution/afdeling**

Dato: Sted:

Navn:

Underskrift: