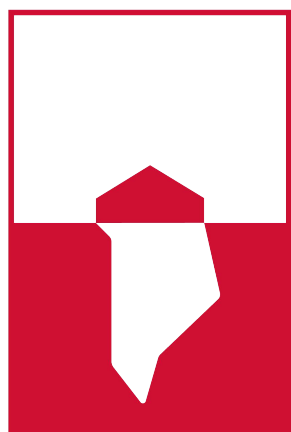


# Frivilligpolitik

Det Grønlandske Hus i Odense



DET  
GRØNLANDSKE  
HUS **ODENSE**  
KALAALLIT  
ILLUUTAAT

## Formål med frivillighed i Det Grønlandske Hus i Odense

Det Grønlandske Hus' arbejde med frivillighed sigter mod:

- At bidrage til de herboende socialt udsatte grønlænderes individuelle oplevelser af et værdigt liv med et tilfredsstillende livsindhold.
- At ruste herboende socialt udsatte grønlændere til at gebærde sig og aktivt skabe en ønsket tilværelse i det danske samfund.
- At bidrage til en mere nuanceret kulturel opfattelse af herboende grønlændere blandt danskere.

## Rekruttering af frivillige

Det Grønlandske Hus rekrutterer frivillige via Husets hjemmeside, Facebook, [www.frivilligjob.dk](http://www.frivilligjob.dk) og ved at opfordre vurderede egnede til at blive frivillige.

## Introduktion af nye frivillige

Du bliver inviteret til en samtale med Det Grønlandske Hus' frivillighedskordinator og en socialkonsulent. På mødet orienteres du om:

- Det Grønlandske Hus' arbejde generelt og virke i Region Syddanmark.
- Det Grønlandske Hus' visioner og menneskesyn, frivilligpolitikken, tavshedspligt og brugergruppen.
- At du har underretningspligt hvis du får mistanke eller viden om, at et barn under 18 år udsættes for vanrøgt, vold, seksuelle overgreb, anden nedværdigende behandling eller lever under forhold, der kan bringe barnets eller den unges sundhed og udvikling i fare. (se side 6)

Dit frivillige arbejde forudsætter følgende dokumenter:

- Ren straffeattest (se side 6).
- Ren børneattest, når du skal omgås børn under 15 år (se side 6).
- Underskrivelse af tavshedspligt (se side 6).
- Underskrivelse af frivillig samarbejdskontrakt, hvis du skal indgå i en 1-1 relation med en bruger.

Det Grønlandske Hus har disse forventninger til de frivillige:

- Du er et ressourcestærkt menneske med overskud af tid og energi.
- Du er socialt velfungerende.
- Du indgår i samarbejde med målgruppen, andre frivillige og ansatte med respekt, ligeværd og forståelse for andres situation og levevis.

- Dit engagement er uafhængigt af partipolitiske, religiøse og lignende interesser.
- Du overholder aftaler og melder afbud i god tid, når du forhindres i at møde som aftalt.
- Ved 1-1 relation med brugere er du bevidst om, at brugergruppen er sårbar, kan have oplevet mange svigt, hvorfor den frivillige indsats forventes at være stabil og længerevarende.
- Du har et positivt syn på brugergruppen og fokuserer på brugerens ressourcer og muligheder frem for begrænsninger.
- Du kontakter frivillighedskoordinatoren, hvis der opstår tvivl eller problemer i relation til brugeren.
- Det er en fordel at have kendskab til og interesse for Grønlands kultur og samfundsforhold – men du behøver ikke at have været i Grønland.

Under samtalen vil vi forsøge at lære dig at kende ved bl.a. at spørge til:

- Din motivation for at være frivillig.
- Hvilket arbejdsområde, du gerne vil fungere som frivillig inden for.
- Hvordan du håndterer at sætte grænser i relationen til andre mennesker.
- Personlige interesser.
- Du får mulighed for at stille spørgsmål til os om arbejdet som frivillig og Det Grønlandske Hus' generelle arbejde.

Efter endt samtale vil vi afklare, om du vurderes at leve op til de krav den pågældende opgave fordrer.

Du skal inden en uge kontakte frivillighedskoordinatoren og tilkendegive, om du fortsat er interesseret i at blive frivillig.

Du vil blive oplyst om, hvorvidt du matcher de krav Det Grønlandske Hus stiller til sin frivilliggruppe.

## **Frivilliges roller og opgaver**

Som frivillig i det Grønlandske Hus kan du påtage dig en eller flere af følgende opgaver inden for Odense Kommunes grænser:

- Besøgsven i privat hjem.
- Besøgsven på Odense Universitetshospital. Dette forudsætter, at du taler såvel dansk som grønlandsk.
- Lektiehjælper for børn, unge og voksne.
- Mentor for nytilflyttede (fx viser centrale myndighedsinstansers beliggenhed, introducerer til den lokale sportsklub o.lign.).
- Mentor for nye studerende.
- Voksenven for barn (laver sociale aktiviteter med barnet, gå ture, tage på biblioteket eller følger barnet til en fast fritidsinteresse som fx sport).
- Familieven – hvor du besøger familien og fungerer som besøgsven for forælderen og er med til at skabe hyggelige stunder sammen med familien.
- IT-hjælper for brugere i Det Grønlandske Hus eller for personalet i Huset.
- Rådgiver om privatøkonomi og gæld.
- Hjælper ved kulturelle arrangementer i Det Grønlandske Hus.

Ved 1-1 kontakt med en bruger fungerer du som rollemodel, som brugeren kan spejle sig i og finde støtte i.

## **Det Grønlandske Hus' tilbud til frivillige**

- Du er med til at vælge og præge din indsats som frivillig ligesom forslag er meget velkomne.
- Du modtager nyhedsbreve og årsberetning.
- Du kan indgå i fællesskabet med de andre frivillige og ved arrangementer med Det Grønlandske Hus' besøgende.
- Du tilbydes sparring og supervision efter behov med Det Grønlandske Hus' frivillighedskoordinator og socialkonsulenter.
- Der afholdes årligt en evaluerende samtale mellem den frivillige og frivillighedskoordinatoren.
- 2 - 4 årlige temadage/aftner for de frivillige, hvor der er oplæg om relevante emner, mulighed for at netværke og sparre med andre frivillige og hyggeligt socialt samvær.
- Et årligt kursus arrangeret af Det Grønlandske Hus eller valgt ud fra Center for Frivilligt Socialt Arbejdes kursuskatalog.
- Julegave fra Det Grønlandske Hus' butik.
- Stor værdsættelse og anerkendelse for din indsats.

## **Organisering af det frivillige arbejde**

Lederen af Det Grønlandske Hus har det overordnede ansvar for det frivillige arbejde. Den daglige kontakt til brugerne og de frivillige varetages af frivillighedskoordinatoren, der ved behov indgår i dialog med Det Grønlandske Hus' socialkonsulenter.

## **Strategi for og kvalitetssikring af det frivillige arbejde**

Det Grønlandske Hus' strategi er at udvikle frivilligarbejdet, så form og indhold matcher brugergruppens, de frivilliges, Det Grønlandske Hus' og det omgivende samfunds behov.

Da brugergruppen af sociale og/eller psykologiske årsager kan have svært ved at benytte sig af det etablerede frivillige system, som allerede findes i det danske samfund, er der tale om en speciel frivillig indsats fra Det Grønlandske Hus' side.

Det betyder bl.a., at der inden for den enkelte arbejdsopgave som frivillig kan være klarlagte krav til de frivilliges kvalifikationer, såsom alder (fx som mentor for nye studerende), køn (fx når en kvindelig bruger ønsker en kvindelig besøgsven) og personlig styrke/ ballast eller erhvervsmæssig baggrund (som frivillig i forhold til en særlig socialt belastet(udfordret) bruger).

Frivilligpolitikken fungerer som en ramme for at sikre kvaliteten i det frivillige arbejde og integreres i projektbeskrivelser, ansøgninger om pulje- og fondsmidler, budgetter og det løbende arbejde med frivillighed.

## **Matchning af brugere og frivillige**

Når en bruger og frivillig skal indgå i en længerevarende 1-1 relation matches parterne på følgende vis:

- Den frivillige og frivillighedskординatoren aflægger besøg i brugerens hjem. Hermed får brugeren og den frivillige mulighed for at lære hinanden at kende, der finder en forventningsafstemning sted, og parterne kan vurdere, om der er "kemi" mellem dem.
- Efter endt møde skal begge parter inden for en uge melde tilbage til frivillighedskordinatoren, om de ønsker at blive matchet.
- Såfremt en matchning finder sted, udfylder og underskriver brugeren, den frivillige og frivillighedskordinatoren en frivillig arbejdskontrakt, der specificerer relationens art og tidsmæssige omfang.
- Kontraktens indhold kan kun ændres ved henvendelse til frivillighedskordinatoren. Formålet med kontrakten er at sikre, at såvel bruger som frivillig er enige om den indgåede aftale og oplever, at egne grænser respekteres.

## **Økonomisk godtgørelse**

Det Grønlandske Hus dækker til en vis grad udgifter til transport i forbindelse med frivilliges varetagelse af det frivillige arbejde.

Såfremt Det Grønlandske Hus arrangerer et kursus for frivillige, der ikke finder sted i Det Grønlandske Hus eller centralt i Odense, vil frivillige kunne få dækket udgifter til den billigste transportform.

Når der er tale om en temadag eller kursus med internat dækker Det Grønlandske Hus udgifter til frivilliges forplejning, overnatning og transport (billigste transportform).

## **Forsikring af de frivillige**

Den frivillige er dækket af egen ulykkes/ansvarsforsikring.

## **Dokumentation af de frivilliges arbejde**

Frivillige kan til enhver tid få dokumentation for deres engagement som frivillig i Det Grønlandske Hus.

Af dokumentationen vil det fremgå, hvilken periode det frivillige arbejde har fundet sted, hvori arbejdsopgaven/erne består/bestod, hvilke kurser og temadage den frivillige har deltaget i, ligesom de frivilliges særlige kompetencer vil blive beskrevet.

## **Kontakt til pressen**

Ved kontakt til pressen må frivillige kun udtale sig om eget engagement og indsats med tavshedspligten in mente.

Udtalelser om Det Grønlandske Hus' generelle og specifikke arbejde varetages af de ansatte Det Grønlandske Hus efter aftale med lederen.

## **Afsked med frivillige**

Arbejdet som frivillig er en betydningsfuld indsats, hvorfor Det Grønlandske Hus vægter en ordentlig afsked med frivillige.

Hvis den frivillige mister kontakt til brugeren, fordi den frivillige eller brugeren ønsker aftalen afsluttet, eller fordi brugeren fraflytter kommunen, kan den frivillige vælge en ny arbejdsopgave eller at stå standby i op til et år.

Hvis den frivillige ønsker at ophøre som frivillig, er det ønskværdigt, at den frivillige oplyser frivillighedskoordinatoren herom hurtigst muligt.

Såfremt lederen af Det Grønlandske Hus, socialkonsulenterne og frivillighedskoordinatoren vurderer, at den frivillige ikke magter opgaven som frivillig, vil den frivillige blive orienteret herom på et møde.

Det Grønlandske Hus værdsætter den frivilliges interesse og indsats og håber, at vedkommende også fremover vil være en god ambassadør for Det Grønlandske Hus.

## **Tavshedspligt**

Oplysninger om personlige og private forhold skal behandles fortroligt. For at sikre dette underskriver alle frivillige i forbindelse med "ansættelsen" som frivillig en tavshedserklæring.

Tavshedspligten er af moralsk og etisk karakter. Hvis Det Grønlandske Hus får kendskab til, at tavshedspligten ikke overholdes, vil det føre til afskedigelse af den frivillige.

Den frivillige må dog gerne tale med frivilligkoordinatoren og socialkonsulenter, hvis borgeren har givet samtykke hertil ved aftalen omkring det at have en frivillig.

## **Straffe- og børneattest**

Frivillige, som er tilknyttet unge eller familier med børn under 15 år skal have en anmærkningsfri straffe- og børneattest.

## **Underretningspligt**

Frivillige bør vide, at alle borgere både i Danmark og Grønland har underretningspligt. Det betyder, at man har pligt til at underrette kommunen, hvis man får kendskab til, at et barn eller en ung under 18 år udsættes for vanrøgt, vold, seksuelle overgreb, anden nedværdigende behandling eller lever under forhold, der kan bringe barnets eller den unges sundhed eller udvikling i fare.

Kontakt altid frivilligkoordinatoren eller en af Det Grønlandske Hus' socialkonsulenter.

Mere udførlig beskrivelse af tavshedspligten – straffeattester og underretningspligt samt omkring forsikringer af frivillige findes på Center for Frivilligheds hjemmeside: [www.frivillighed.dk](http://www.frivillighed.dk).

*August 2015*