

Skabelon til samarbejdsaftale mellem institution og enkeltfrivillig

Aftaleparter:

Kommunen

Institution/afdeling/fagområde

Frivillig

Navn

Kontaktperson/ansvarlig

Adresse

Telefon

Telefon

E-mail

E-mail

Mål med indsatsen

Hvad er målet med samarbejdet/formålet med opgaven?

Målgruppen for indsatsen

Hvem er målgruppen (fx beboere på plejecenter, elever eller andre)?

De konkrete opgaver

Hvad er opgaverne og hvor udføres de fysisk?

Tidspunkter

Hvornår udføres opgaverne (hvis dette aftales)?

Start og slutdato for opgaven?

Kommunikation og opfølgning

Aftaler om løbende kommunikation og opfølgning

Frivilliges rettigheder og pligter

Frivillige har en række rettigheder og pligter.

Frivillige har ret til:

- At indgå i det frivillige arbejde med de kompetencer og evner man har – uden at være fagperson
- At sætte sine egne grænser – en frivillig kan ikke pålægges opgaver
- At deltage i de sociale aktiviteter og temadage, som de frivillige tilbydes

Frivillige har pligt til:

- At overholde deres tavshedspligt (se tavshedspligtsaftalen)
- At respektere de faglige medarbejderes kompetencer og arbejdsopgaver
- At overholde aftaler og give besked ved sygdom, fravær eller lignende.

Kommunens rettigheder og pligter

Kommunen har også en række rettigheder og pligter:

Kommunen har ret til:

- At sætte grænser for, hvilke opgaver den frivillige kan indgå i med hensyn til det ansvar kommunen har som myndighed.
- At
- At

Kommunen har pligt til:

- At anerkende og respektere den enkelte frivillige og det bidrag denne person har lyst til at give.
- At gøre det nemt for den enkelte at være frivillig.
- At inddrage og give frivillige indflydelse på det frivillige arbejde på stedet
- At overholde aftaler og give besked ved ændringer der har betydning for den frivilliges indsats.

Opsigelse af aftalen

Samarbejdsaftalen kan bringes til ophør med et dags varsel, hvis den ene eller begge parter ikke lever op aftalens punkter.

Underskrifter

Dato

Dato

Den frivillige

For institutionen/afdelingen
