

# Samværspolitik i UngVejen og princip for kommunikationen mellem UngVejen og hjem

## Formål:

*Hvad er en samværspolitik og hvorfor har vi den?*

Formålet med samværspolitikken er at sikre, at børns og unges rettigheder overholdes i samværet med medarbejderne.

Når vi arbejder med vores unge gennem længere tid, opbygges der tillid og fortrolighed mellem elever og medarbejderne, og det skaber fundamentet for gode og betydningsfulde relationer. Det er både positivt og givende for alle, og samtidig er det vigtigt, at man som medarbejder tænker over både egne og andres grænser.

Samværspolitikken skal være med til at beskytte de børn og unge, som UngVejen Venner kommer i kontakt med og samtidig beskytte medarbejderne i UngVejen mod at blive misforstået i deres handlinger, mistænkeliggjort eller (f.eks.) udsat for falske anklager.

Samværspolitikken opstiller derfor generelle retningslinjer for omgangen med elever og fagpersonale i UngVejen, der supplerer den almindelig sunde fornuft, der guider samværet i hverdagen i UngVejen.

Kommunikationen mellem UngVejen, unge og hjem skal sikre, at UngVejen, unge og forældrene i fællesskab tager ansvar for den unges faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling, så alle unge trives og bliver så dygtige, de kan.

## Mål:

- Kommunikation mellem UngVejen, unge og hjem opleves af alle parter som relevant, anerkendende, åben og respektfuld.
- Alle unge, forældre og ansatte kender UngVejens retningslinjer for, hvem de skal kontakte i forskellige situationer.
- Det er let for alle medarbejdere, unge og forældre at holde sig opdateret omkring såvel de praktiske som de indholdsmæssige dele af UngVejens virksomhed.
- UngVejens heltidsundervisning er orienteret om væsentlige forhold i familien, som har betydning for den unges skolegang.

## UngVejens ansvar:

- UngVejen sikrer, at alle unge og forældre er informeret om, hvem de skal kontakte i forskellige situationer og hvilke træffetider, de enkelte ansatte har.
- UngVejen informerer så hurtigt som muligt den unges forældre, hvis der opstår faglige eller trivselsmæssige problemer.
- UngVejen behandler bekymringer og evt. utilfredshed fra forældre så hurtigt som muligt med henblik på en tilfredsstillende løsning for begge parter.
- UngVejen tilstræber at kommunikere tydeligt og rettidigt til unge og forældrene.
- UngVejens ansatte svarer så hurtigt som muligt på henvendelser fra forældrene - som hovedregel indenfor 4 arbejdsdage.

## *Retningslinjer for kommunikation*

*Som medarbejder i UngVejen skal du være opmærksom på:*

- At være inkluderende og anerkendende i din kommunikation med vores unge.
- At være klar og entydig i kommunikationen med unge såvel som med dine kollegaer i Vejen Kommune.
- At undlade at tale dårligt eller nedsættende om de unge eller de fagprofessionelle.
- At sprogbrug kan misforstås af andre. Ordenes betydning og måden, de bliver sagt på, kan have en uønsket effekt. Unge kan have vanskeligt ved at forstå og forholde sig til sarkasme, ironi og sort humor.
- At det er ok sige fra over for børn og unge, som overskrider dine egne personlige grænser.
- At fysisk kontakt i sig selv kan opfattes som grænseoverskridende, da vi alle har vores individuelle grænser; at sidde på skødet, knus og at holde i hånd kan opfattes anderledes af eleven og andre voksne end det, der var hensigten. Hvis den unge selv ønsker det, er det ok at give et kram, ligesom det er ok at trøste en ung, der er ked af det. Hvis du er i tvivl om noget er ok, kan du altid snakke med dine kollegaer eller leder om det.

*Som medarbejder skal du undgå*

- At omgås vores unge privat, eller tage kontakt uden for UngVejens rammer, medmindre det er aftalt med skole og forældre.
- At udlevere dit private telefonnummer, adresse eller e-mail til de unge eller deres forældre eller at blive 'ven' med dem på de sociale medier.

Du må som medarbejder i UngVejen ikke dele fotos eller videoer af unge eller fagprofessionelle uden forældrenes og / eller UngVejens tilladelse.

### Forældrenes ansvar:

- Forældrene kontakter UngVejens ansatte inden for deres træffetider.
- Forældrene holder sig orienteret om UngVejens virksomhed.
- Forældrene til unge i heltidsundervisningen skal som udgangspunkt orientere UngVejen, hvis der er væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.
- Forældre, der er utilfredse med forhold omkring deres unges oplevelser i UngVejen, tager som udgangspunkt direkte kontakt til de involverede medarbejdere med henblik på løsning af problemet. Findes der ikke en løsning på denne måde, retter forældrene som udgangspunkt henvendelse til ledelsen.
- Forældrene retter som udgangspunkt henvendelse til UngVejens bestyrelse, hvis de oplever, at principper, værdiregelsæt, antimobbestrategi og ordensregler, som UngVejens bestyrelse har fastsat, ikke efterleves.
- Forældre, der oplever konflikter mellem deres unge og en anden ung, tager så vidt muligt direkte kontakt med den anden unges forældre med henblik på løsning af konflikten. Relevante ansatte i UngVejen bør inddrages, hvis de vurderes at kunne bidrage til løsning af konflikten.

### Deling af billeder og samtykke:

Datatilsynet har givet nedenstående eksempler på billeder, der som udgangspunkt **kan offentliggøres uden samtykke**:

- Billeder af publikum til en koncert.
- Billeder af besøgende i en zoologisk have eller lignende.
- Billeder optaget under en fritidsklub eller forenings udfoldelse af aktiviteter.

Eksempler på billeder, der normalt **ikke vil kunne offentliggøres uden samtykke**:

- Billeder af ansatte på arbejde i en privat virksomhed eller en offentlig myndighed.
- Portrætsfotos af unge.

### Henvisning til samtykket:

På UngVejens hjemmeside

## Tavshedspligt

Som medarbejder i UngVejen kan der opstå situationer, hvor unge taler om personlige forhold. UngVejen møder her de unge med respekt og loyalitet, så de ikke oplever, at deres tillid og åbenhed misbruges. Som medarbejder i UngVejen har du tavshedspligt, og må ikke videregive private eller personlige oplysninger om de unge eller deres familier til uvedkommende. Dog skal du reagere på forhold, der falder ind under skærpet underretningspligt (se nedenstående) og underrette til myndighed eller skolens ledelse ved tvivl.

## Skærpet Underretningspligt- Fagpersoners særlige underretningspligt

Som fagperson har du en særlig underretningspligt, der går forud for din tavshedspligt.

Hvis du har et arbejde, hvor du er i tæt kontakt med børn og unge, er du særlig forpligtet til at underrette kommunen om din eventuelle bekymring for et barn eller en ung.

Der stilles ikke krav til, at du som fagperson har et kendskab til barnets eller den unges forhold. Den skærpede underretningspligt betyder, at du har pligt til at reagere, alene på baggrund af forhold, der giver formodning om, at et barn eller en ung har behov for særlig støtte.

### *Hvem er fagperson?*

Du er fagperson, hvis du f.eks. er:

- lærer
- pædagog/pædagogmedhjælper
- dagplejer
- leder af børneinstitutioner
- sundhedsplejerske
- jordemoder
- sygeplejerske/læge
- skolepsykolog
- ansat i PPR
- ansat i den kommunale tandpleje
- SSP-medarbejder ved politiet

Udover fagpersoner har offentligt ansatte og personer, der udøver et offentligt hverv, også en skærpet pligt til at underrette myndighederne, hvis de får kendskab til bekymrende forhold.

Din særlige underretningspligt er **ikke** opfyldt ved, at du opfordrer din nærmeste leder til at underrette kommunen.

Den skærpede underretningspligt gælder alene, hvis du bliver bekymret for et barn eller en ung i forbindelse med udøvelse af dit erhverv som fagperson.

Hvis du bliver bekymret for et barn eller en ung uden for dit erhverv som fagperson gælder den almindelige underretningspligt.

### *Opfølgning på underretningen*

Som fagperson har man nu ret til at høre, om der handles over for dem, som man har underrettet om. Kommunen skal således, med mindre særlige forhold gøre sig gældende, videregive oplysninger til den fagperson, der har underrettet, om hvorvidt underretningen har givet anledning til undersøgelser eller foranstaltninger for barnet eller den unge under 18 år.

Kommunen kan orientere den faglige underretter om, hvilke type foranstaltning, den har sat i værk. Det kræver, at oplysningerne vil kunne have væsentlig betydning for den støtte, som underretter kan yde barnet.