



Kontaktgruppen (KG)

KG's rolle i Dansk ICYE er først og fremmest at skabe det bedst mulige ophold for udvekslingsvolontørerne i Danmark. KG bør i deres arbejde stræbe efter både at skabe gode rammer for volontørernes oplevelser i Danmark og at udvikle deres personlige kompetencer og kvalifikationer. Endvidere bør KG's arbejde tilstræbe at udvikle en større tværkulturel forståelse blandt udvekslingsvolontørerne, som kan viderebringes i volontørens hjemland, og derved udbrede ICYE ideologi om fred på baggrund af mellemfolkelig forståelse.

KG's arbejde foregår i tæt samarbejde med kontaktpersoner, værtsfamiliegruppen, sekretariatet og udvekslingsvolontørerne. Samarbejdet bygger på en fælles forståelse for opfyldelsen af Dansk ICYEs ideologi samt kommissionens formål med Youth in Action.

KG er et selvsupplerende udvalg og bør bestå af mindst 6 medlemmer. Udvalget er ansvarligt for overholdelse af eget budget.

Volontørerne

Information og ankomst

KG modtager informationer og oplysninger på volontørerne senest 4 måneder før programstart, således at kontaktperson og arbejde kan ligge klar til udlændingesservice senest 60 dage før ankomst.

I særlige tilfælde kan ICYE acceptere, at oplysninger bliver sendt efter deadline 4 måneder før ankomst.

Opnås opholdstilladelsen først efter programstart, skal udvekslingsvolontøren ankomme senest 14 dage efter programstart. Der kan ses bort fra dette under særlige omstændigheder.

Vi tilstræber at hovedparten af udvekslingsvolontørerne kommer indenfor windowdates herudover henvises volontørerne til ankomst i januar/februar, da der i større grupper skabes de bedste rammer for et succesfuldt udvekslingsophold.

KG har desuden ansvaret for at sende en velkomstmil til udvekslingsvolontørerne allerede inden deres ankomst. Formålet med denne mail bør være at byde volontørerne velkommen til Danmark, samt at give dem indtrykket af, at der vil blive taget godt hånd om dem under deres kommende ophold.

EVS-projekter

Dansk ICYEs EVS-projekter får selv lov til at udvælge den kandidat, de mener, passer bedst til deres projekt. Dansk ICYEs sekretariat varetager formidlingen af kandidater til projekter samt de indledende manøvrer i oprettelsen af samarbejde mellem volontør, projekt og Dansk ICYE.

Det tilstræbes at EVS-projekterne er ansvarlige for at væрте volontøren. Hvis projektet ikke har mulighed for at væрте, har værtsfamiliegruppen og sekretariatet i samarbejde med EVS-volontørens projekt ansvaret for at finde en værtsfamilie til EVS-volontøren.



Volontørernes ankomst afhænger af de fastsatte deadlines for ansøgning samt præferencer fra projektets side.

Lommepenge og transport

FlexChange og ICYE-program

Der udbetales lommepenge til udvekslingsvolontører hver måned i henhold til minimumssatser fra ICYE's internationale kontor. Udvekslingsvolontøren kan ikke få udbetalt lommepenge for måneder før ankomst til Danmark eller for måneder efter en tidlig afbrydelse af programmet.

Der kan ydes et månedligt transporttilskud på maksimalt 500 kr. til transport til og fra arbejde eller skole. Det skal tilstræbes at minimere transportudgifterne.

EVS-program

Der udbetales lommepenge til EVS volontørerne hver måned i henhold til minimumssatser fra CIRIUS. EVS volontøren kan ikke få udbetalt lommepenge fra måneder før ankomst til Danmark eller for måneder efter en tidlig afbrydelse af programmet.

Der kan ydes et månedligt transporttilskud på maksimalt 500 kr. til transport til og fra arbejde eller skole. Det skal tilstræbes at minimere transportudgifterne.

Information til udvekslingsvolontører

Det er primært kontaktpersonen, som skal varetage den daglige kontakt til udvekslingsvolontøren, mens det er KG's opgave at være i tæt kontakt med kontaktpersonerne. I tilfælde, hvor kontaktpersoner er ude af stand til at klare de opgaver, der er dem betroet, er det KGs ansvar, at kontakten til udvekslingsvolontørerne vedligeholdes.

Højskoler

Udvekslingsvolontørerne tilbydes, i den udstrækning det er muligt, fripladser på højskoler. For at komme i betragtning til en friplads skal udvekslingsvolontørerne underskrive en bindende ansøgning. Udvekslingsvolontørerne betaler 100 kroner i depositum for fripladsen. Disse penge fratrækkes i lommepengene. Dette er for at sikre, at vi ikke har for meget frafald under ansøgningsproceduren til højskolerne, eller hvis den tilbudte højskoleplads ikke accepteres, på trods af, at den matcher deres ansøgning. Depositummet tilbagebetales, når udvekslingsvolontøren starter på højskolen. KG er ansvarlig for at finde og fordele fripladserne.

Der ydes transportrefusion til en ud- og hjemrejse. Ved ferielukning af højskoler ydes der refusion til en returrejse til værtsfamilien.

Der ydes ikke materialetilskud til højskoleophold.

Projekter

Udvekslingsvolontørerne arbejder enten frivilligt på et projekt eller deltager i et skoleforløb. Det tilstræbes, at Dansk ICYE har faste aftaler med projekter og uddannelsesinstitutioner.



Disse projekter tilbydes en udvekslingsvolontør, hvis det er i overensstemmelse med udvekslingsvolontørernes og projektets behov og ønsker. Endvidere kræves det, at udvekslingsvolontørernes arbejde ikke optager en arbejdsplads, der ellers ville være tilfaldet en lønnet arbejder. Derudover skal arbejdet også leve op til ICYE Føderationens krav om meningsfyldt arbejde. Det er kontaktpersonens ansvar i samarbejde med værtsfamiliegruppen at finde et projekt til udvekslingsvolontøren. Er dette ikke muligt videregår opgaven til værtsfamiliegruppen i samarbejde med KG.

Seminarer

Dansk ICYE afholder hvert år 4 lejre for udvekslingsvolontører i Danmark, udrejsende og hjemkomne frivillige. KG's rolle og ansvar på de forskellige lejre er som følger:

Sommerlejr (Aug.)

Intro-lejren afholdes umiddelbart efter volontørernes ankomst i august måned. Dermed udgør lejren udvekslingsvolontørernes første chance for at møde hinanden og bearbejde de indtryk, de allerede har fået. Derudover er lejren til for at give udvekslingsvolontørerne den første forberedelse til et år i Danmark. På lejren deltager desuden de frivillige, der skal ud og rejse, samt de frivillige, som er vendt hjem.

KG's rolle på intro-lejren er at afholde et intro-seminar. Seminaret afholdes med støtte fra bestyrelsen. Der afholdes sprog- og kulturkursus for udvekslingsvolontørerne, samt forskellige forberedende og fællesskabsfremmende aktiviteter. Introduktions-seminarets varighed er 11 dage. Seminaret har til formål, at forberede udvekslingsvolontørerne til deres ophold i Danmark og give dem de bedste forudsætninger for at få en positiv og lærerig oplevelse. Håbet er, at introduktionen til det danske sprog og de danske normer, undervisningen i konfliktløsning, teambuilding øvelserne osv. vil give udvekslingsvolontørerne de bedste forudsætninger for selv at skabe et godt udvekslingsophold.

Det tilstræbes endvidere, at der afholdes et teambuilding-arrangement i umiddelbar tilknytning til KP-seminaret afholdt på sommer lejren. Aktiviteten skal sikre øget interaktion og tættere sammenhold mellem udvekslingsvolontører og kontaktpersoner.

Vinterlejr og forårslejren (jan./feb. og maj)

KG har ansvaret for planlægningen samt afholdelsen af et Mid-Year-seminar og et End-of-Year-seminar for udvekslingsvolontørerne på henholdsvis vinterlejren og forårslejren. Bestyrelsen har det koordinerende ansvar for lejrene og skal sørge for de praktiske rammer.

Seminarerne er for udvekslingsvolontørerne, og hovedindholdet skal være evaluering af deres ophold i Danmark, samt videreudvikling af deres kvalifikationer for at få et fortsat godt og lærerigt ophold. Seminarerne skal understøtte ICYEs formål og medvirke til at skabe yderligere debat og refleksion over volontørens ophold i Danmark.

Eventyrseminar/Efterårslejr (okt./nov.)

Det tilstræbes, at der nedsættes en arbejdsgruppe koordineret af KG, gerne i lokalforeningsregi, som arbejder for at afholde et ikke-obligatorisk seminar i enten oktober



eller november for udvekslingsvolontører og EVS-volontører. Gruppen kan evt. søge fonde m.m. til finansiering af seminaret, som kan indeholde samvær, sightseeing, kulturarrangementer med invitation af lokale i området eller lignende programpunkter. Seminaret vil være en god mulighed for at indføre udvekslingsvolontørerne i en relevant problemstilling eller et lærerigt tema. Som eksempel på et tidligere eventyr-seminar kan nævnes besøg på Skælskør Julemærkehjem, hvor udvekslingsvolontørerne fik til opgave at finde på lege til børnene. KG kan få hjælp fra PR-udvalget til at promovere seminaret.

Seminarer generelt

KG opfordres til at afsøge nye måder at afholde seminar på, således at seminarerne kommer til at adskille sig fra de CIRIUS afholdte seminarer, og EVS volontørerne ikke på den måde oplever at skulle på det samme seminar to gange.

Hvis muligt eller nødvendigt, opfordres udvalget til at søge ekstern finansiering til afholdelse af særlige aktiviteter med samfundsrelevant indhold.

KG opfordres desuden til løbende at revurdere de enkelte dele af deres seminarer, således at disse konstant udvikler sig i en positiv retning.

Kontaktpersoner

KP'eren er det primære led mellem ICYE og volontørens berøringsflader og arbejder tæt sammen med VF-gruppen og KG. Det er KP'erens opgave at varetage den daglige kontakt til udvekslingsvolontørerne, men det tilstræbes ligeledes, at KG får et personligt forhold til udvekslingsvolontørerne.

Kontaktpersoner for udvekslingsvolontører

Det er KG's ansvar i samarbejde med kontoret at finde kontaktpersoner (KP) til udvekslingsvolontørerne. Det tilstræbes at kontaktpersonen bor i nærheden af udvekslingsvolontøren, når udvekslingsåret begynder. Derudover tilstræbes det, at kontaktpersonen om muligt har rejst i samme region, som udvekslingsvolontøren kommer fra.

Der ydes transportrefusion til, at udvekslingsvolontørerne og kontaktpersonerne kan mødes i løbet af udvekslingsåret. For helårsudveksling ydes der transportrefusion til tre møder, og for halvårsudveksling ydes der transportrefusion til to møder. Mindst et møde skal foregå hos værtsfamilien og det skal tilstræbes, at dette er i starten af forløbet.

Kontaktpersonerne skal varetage den tætte kontakt med udvekslingsvolontørerne, værtsfamilierne og arbejdspladserne/skolerne. Desuden er det kontaktpersonens opgave i samarbejde med værtsfamiliegruppen at finde arbejde til udvekslingsvolontøren. Hvis kontaktpersonen på ansøgningstidspunkt ikke er i stand til at varetage denne opgave, er det værtsfamiliegruppens ansvar at finde arbejde til volontøren.

Kontaktpersonen bør i videst mulig omfang deltage på værtsfamiliebesøget inden volontørernes ankomst.

Endvidere er kontaktpersonen sammen med værtsfamilien/projektet også ansvarlig for at være behjælpelig med at finde en fritidsbeskæftigelse til udvekslingsvolontøren. Det er KG's



ansvar at sætte KPerne ind i deres arbejde. Dette inkluderer afholdelsen af et KP-seminar i første og anden halvdel af udvekslingsåret. Seminaret fungerer som kapacitetsopbygning samt introduktion til ansvarsroller og organisation (se desuden 1.5.1).

Kontaktpersoner for EVS'er

KG modtager informationer og oplysninger på volontøren, når kontrakten er godkendt hos det nationale agentur.

Herefter er det KG's ansvar at finde kontaktpersoner/mentorer (KP) til EVS-volontørerne. Det tilstræbes at kontaktpersonen bor i nærheden af EVS-volontøren, når udvekslingsåret begynder. Derudover tilstræbes det, at kontaktpersonen om muligt har rejst i samme region, som EVS-volontøren kommer fra.

Der gælder de samme regler for transportrefusion mellem EVS-volontører og KPer som mellem ICYE-volontører og KPer (se 1.6.1)

Kontaktpersonerne skal varetage den tætte kontakt med EVS-volontørerne, værtsfamilierne og arbejdspladserne/skolerne.

Kontaktpersonen er sammen med værtsfamilien/projektet ansvarlig for at være behjælpelig med at finde en fritidsbeskæftigelse til volontøren såfremt volontøren ønsker dette. Det er KG's ansvar at sætte KP'erne ind i deres arbejde. Dette inkluderer afholdelsen af et KP-seminar i første og anden halvdel af udvekslingsåret. Seminaret fungerer som kapacitetsopbygning samt introduktion til ansvarsroller og organisation (se desuden 1.5.1).

Sprogundervisning

Udvekslingsvolontørernes krav om sprogundervisning på mindst 30 lektioner i henhold til minimum conditions dækkes af et passende undervisningsforløb hurtigst muligt efter ankomsten til Danmark. Det er kontaktpersonens ansvar i samarbejde med KG at finde disse undervisningsforløb. Eventuelle uddannelsesafgifter samt transport dækkes af Dansk ICYE.

På introseminaret står de frivillige for afholdelse af omkring 15 timer introduktion til dansk. KG er ansvarlige for disses gennemførelse i samarbejde med bestyrelsen.

Intern udvikling

KG har selv til ansvar at dygtiggøre og udvikle sig for at kunne forbedre Dansk ICYEs program. Dette kan ske ved deltagelse i kurser tilbudt af partnerorganisationer, samt ved sessioner indenfor Dansk ICYE. Altid med det mål for øje at skabe det bedste og mest lærerige ophold i henhold til Dansk ICYEs vedtægter for de volontører, der kommer til Danmark, samt at udvikle de enkelte KG-medlemmers personlige kompetencer.

Mål 2010

- Sende de nye medlemmer på mindst 1 relevant kursus/seminar for at give dem yderligere indsigt i deres arbejde og formål.
- Nå op på mindst 5 faste projektaftaler med skoler eller projekter, til brug for udvekslingsvolontørerne.



- Lave folder med projektbeskrivelser. Folderen skal sendes til ansøgere der hermed får mulighed for at ansøge om specifikke projekter. Ud over de specifikke projekter har ansøgeren stadig mulighed for at lave en generel ansøgning på socialt arbejde.
- Opdatering og nyrevidering af alt materiale, der bliver benyttet i ICYE-KG-regi.
- I tæt samarbejde med sekretariatet at tilstræbe at nå op på mindst 10 EVS-projekter.
- Rekruttere flere medlemmer til udvalget.
- Skabe grundlag for indholdsrige seminarer, der bliver afholdt sammen med andre ICYE-seminarer.
- Med udgangspunkt i det nuværende ICYE-KG materiale at udvikle nyt materiale til udvalget i samarbejde med PR-udvalget.