
Guide til samvæerspolitik

En god samværspolitik er en konkretisering af foreningens værdier og kan skabe god grobund for forventningsafstemning med medlemmer. Den er med til at skabe tryghed og kan forhindre uhensigtsmæssig adfærd og konflikter.

Det er vigtigt at påpege, at der ikke findes ét enkelt svar på en samværspolitik. Som oftest er det bestyrelsen der udarbejder politikken, men den skal bearbejdes i løbende dialog med medlemmerne af foreningen, så de kan være med til at drøfte spillereglerne for samværet. Det kan eventuelt også tages op ved generalforsamlingen.

Da samværspolitikker ser forskellige ud fra forening til forening, og er formet af de enkelte medlemmer, er denne guide bygget op omkring spørgsmål, I kan tage udgangspunkt i.

Før I går i gang vil vi anbefale jer at overveje følgende:

- Hvilke personer kan man henvende sig til i jeres forening, hvis der opleves bekymring eller udfordringer med adfærd? Og hvordan kan man kontakte de personer?
- Hvordan evaluerer vi på samvær – både løbende og efter arrangementer? Hvem deltager i en sådan evaluering? Hvad gjorde vi godt, og hvad kan vi gøre endnu bedre næste gang?

Trin 1: Hvad er god opførsel i vores forening?

Det er vigtigt at I forholder jer til situationer, hvor medlemmerne i foreningen er sammen – såsom bestyrelsesmøder, sociale arrangementer og arbejdsprocesser.

Når I skal begynde, er det er altid en god ide at tage udgangspunkt i, hvor jeres forening er lige nu. Hvad er de eksisterende – uskrevne og skrevne – regler?

Spørg jer selv:

- Hvilke gode og dårlige erfaringer har vi, og hvordan håndterede vi det?
- Hvad er god opførsel i vores forening?
- Hvad gør vi når vi oplever dårlig opførsel?
- Hvordan er vi sammen på tværs af de forskellige grupper i foreningen – og er der forskel på samværet i de forskellige grupper? Et eksempel på grupper kan være børnegrupper, teknik, skuespillere, ansvarsposter.

Trin 2: Beslut hvilke områder der skal med i samværspolitikken

En god samværspolitik omhandler de emner, som har betydning for, hvordan I omgås i foreningen. Hvor meget der skal med, varierer fra forening til forening.

Her følger en gennemgang af seks emner, I kan overveje:

- Inklusion
- I øvelokalet
- Billede og video/social media
- Bekymring, mistanke og krænkelse
- Andre aktiviteter
- Samvær med børn og unge

Inklusion

Overvej hvilken type forening I er: er I åbne for alle, eller mere lukkede/samlede omkring jer selv?

- Hvordan tager vi imod nye medlemmer i foreningen?
- Hvordan håndterer vi medlemmer med særlige behov? Og hvad kan vi forvente af vores frivillige i den sammenhæng?
- Hvad gør vi for at medlemmer i foreningen føler sig inkluderet?

I øvelokalet

Teater er en krævende udtryksform. I skal derfor være opmærksomme på, hvad I beder jeres skuespillere om, og hvordan I sikrer jeres prøverum.

Det kan både være i forbindelse med fysiske elementer (eks. stage fight) eller psykiske elementer (eks. krævende karakterarbejde, følelsesladede scener). Som skuespiller skal man kunne være tryk, også selvom det der skal levnedgøres på scenen, er det modsatte.

- Hvordan sikrer vi at en skuespiller/øvrigt kunstnerisk personale er tryk i arbejdet på scenen og i øvelokalet?
- Hvordan sikrer vi en tryk og klar foreningsstruktur, hvis man under prøver, forestillinger eller i foreningsarbejdet oplever utryghed eller mistillid?
 - Hvem skal man gå til? Og hvordan informerer vi om det?

Billede/video og sociale medier

Sociale medier er blevet en fast del af det sociale, og er svært at udelukke fra foreningens fællesskab. Derudover har de fleste mulighed for at tage billeder af foreningens aktiviteter. Vær særligt opmærksom på at det kreative rum skal være et trygt sted at prøve ting af i.

- Hvordan forholder vi os til at tage og poste billeder fra foreningens aktiviteter på sociale medier/hjemmeside?
- Hvordan undgår vi mobning i foreningen, og sikrer en rimelig og respektfuld omgangstone mellem vores medlemmer på de sociale medier?

Bekymring, mistanke og krænkelser

Det kan være svært at vide, hvornår der er tale om en bekymring, en mistanke eller konkrete krænkelser (grænseoverskridende adfærd). Det er vigtigt, at I forholder jer til, hvordan I agerer - særligt når der er uenigheder om hændelsen.

- Hvad skal vores medlemmer gøre, hvis de hører om noget, der bekymrer dem?
- Hvad skal vores medlemmer gøre, hvis de bliver vidne til noget?
- Hvordan sikrer vi, at man kan gå udenom en leder, der er opstået mistanke omkring, eller som har krænket et medlem?
- Hvordan håndterer vi tavshedspligt i forhold til mistanke og bekymringer?

Andre aktiviteter

Forhold jer til om I vil have særlige regler i forbindelse med adfærd ved forskellige aktiviteter.

Det kan eksempelvis være ved:

- Fester og sociale arrangementer
 - Hvor og hvornår er det tilladt at indtage alkohol i vores forening – og hvornår er det uhensigtsmæssigt og ekskluderende?
 - Hvad indebærer det gode sociale arrangement i vores forening?
- Arrangementer med overnatning
 - Hvordan mener vi, at overnatning skal foregå?
 - Hvem må sove sammen? Er der forskel på ledere, børn, deltagere og andre voksne?

Samvær med børn og unge

Forældresamarbejde

Mange forældre har en positiv bekymring for deres børn/unges deltagelse i foreningslivet. Det er derfor en god ide at være skarpe på, hvordan forældre inddrages.

- Hvordan sikrer vi en god kommunikation og forventningsafstemning med forældrene?
- Hvordan håndterer vi uenigheder og konflikter med forældre?
- Hvilke krav har vi til forældres engagement i foreningen?

Børneattester og Skolelærerparagraffen

Der skal indhentes børneattest på voksne der har en ansvarsrolle overfor børn og unge under 15 år. Det kan I gøre [her](#).

Derudover skal foreningens ledere og instruktører overholde "Skolelærerparagraffen". Det betyder at man ikke må være kæreste med eller have seksuelt samkvem med et medlem under 18 år, som man samtidig er leder eller instruktør for.

- Forhold jer til hvad I forventer af de voksne, der har ansvarsroller overfor børn/unge?
- Er der nogen særlige forhold hos jer man skal være opmærksom på i forholdet mellem instruktører og børn?

Trin 3: Tag stilling sammen

Jeres dialog om indholdet af politikken er vigtig. For selvom det er godt at få skrevet samværspolitikken ned, er dialogen mellem ledere, undervisere og medlemmer om de regler og rammer, der skal gælde for jeres forening, den vigtigste del af arbejdet.

Genbesøg samværspolitikken løbende, så den opdateres i takt med at foreningen udvikler sig. Eksempel som en del af den årlige generalforsamling.

Trin 4: Fortæl om jeres politik

Samværspolitikken skal ud at virke blandt jeres medlemmer. Når den er udviklet, skal I derfor i gang med at brede den ud.

Politikken kan eksempelvis:

- Være tilgængelig på jeres hjemmeside
- Blive gennemgået på møder med forældre eller medlemmer
- Være en del af velkomstmaterialet ved indmeldelse i foreningen
- Omtales i anden info om foreningen til medlemmer
- Involvere jeres ansvarsposter i at bære politikken videre til medlemmerne

Har I brug for sparring på udviklingen af jeres samværspolitik, er I velkomne til at tage fat i os på Sekretariatet på dats@dats.dk og tlf. 74 65 11 03.