



Konzept Freiwilligenarbeit der ev.-ref. Kirchgemeinde Burgdorf

November 2012



Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen aus Bibel und Kirchenordnung
2. Leitbild Freiwilligenarbeit
3. Definition Freiwilligenarbeit
4. Standards Freiwilligenarbeit
5. Freiwilligengruppen
6. Aufgaben Ressortleitung Sozialdiakonie im Kirchgemeinderat
7. Aufgaben Koordinatorin Freiwilligenarbeit
8. Aufgaben Gruppenverantwortliche Freiwilligenarbeit
9. Merkblatt Freiwilligenarbeit
10. Merkblatt Spesen/Versicherungen Freiwilligenarbeit
11. Einsatzvereinbarung
12. Quellen und Links

November 2012



Grundlagen aus Bibel und Kirchenordnung

Der Apostel Paulus schreibt im Brief an die Gemeinde in Rom und auch im ersten Brief an die Gemeinde in Korinth: **Wie ein Leib viele Glieder hat, so sind die verschiedenen Mitglieder einer Gemeinde in Christus miteinander verbunden.**¹

Das Zweite Helvetische Bekenntnis (Zürich 1566) knüpft in der Kirchenlehre an dieses Gleichnis an: **Die Gläubigen sind lebendige Glieder Christi unter dem Haupte Christus.**²

Die Glieder des Leibes sind wechselseitig aufeinander bezogen. Jedes Glied ist wichtig, keines besteht ohne das andere. Das Zusammenspiel der verschiedenen Glieder lässt die Gemeinde zum lebendigen Organismus in einem Geist werden. Der Geist schenkt den Gliedern ihre Gaben.

Das vorliegende Konzept will dazu die Rahmenbedingungen formulieren und so der Kirchenordnung folgen, in der es heisst: **„Die Kirchgemeinde ist auf das Mitwirken, das Mitbeten und die Mitarbeit aller ihrer Glieder angewiesen. Im Mitwirken der Gemeindeglieder spiegelt sich die Vielfalt an Gaben, die der Gemeinde geschenkt sind.**

Die Kirchgemeinde unterstützt Einzelne und Gruppen, die aus eigenem Antrieb am Leben der Gemeinde mitwirken und die Gemeinde dadurch in der Erfüllung ihres Auftrags unterstützen.³

Das Konzept richtet sich an alle Mitarbeitenden und Behörden unserer Kirchgemeinde. Es regelt Verantwortlichkeiten und enthält die Aufforderung, Mitglieder der Kirchgemeinde zur aktiven Mitwirkung zu gewinnen. Einzelne Blätter richten sich an die Personen, die bereit sind eine besondere Aufgabe zu übernehmen. Das Konzept soll zur aktiven Mitarbeit motivieren und klärend wirken.

November 2012

¹ Römer 12, 4-8 und 1. Korinther 12, 12-31

² Confessio Helvetica posterior, Kapitel 17, letzter Satz der Aussage 123, siehe dazu auch die ganze Aussage 124; in: Reformierte Bekenntnisse. Ein Werkbuch, herausgegeben von einer interkantonalen Initiativgruppe unter Leitung von Matthias Krieg, Zürich (Theologischer Verlag Zürich) 2009, Seite 103.

³ Kirchenordnung des Evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura vom 11. September 1990, Stand am 1. Juli 2012, Artikel 102, Absatz 1 und 2, Seite 43.



Leitbild Freiwilligenarbeit

Suchen und Einladen

Wir sprechen Menschen mutig und persönlich an, begeistern sie für unsere Sache und laden zur Mitarbeit ein. Wir finden für sie und mit ihnen Tätigkeiten, die ihren Fähigkeiten und Gaben entsprechen.

Begegnen

Freiwillige begegnen verschiedenen Menschen und lernen diese kennen und verstehen. Alle profitieren voneinander in dieser gegenseitigen Begegnung.

Beteiligen

Wir beteiligen unsere Freiwilligen an unserem Gemeindeleben.

Ermöglichen

Wir ermöglichen unseren Freiwilligen neue Aufgaben zu übernehmen.

Begleiten

Wer in unserer Kirchgemeinde freiwillig mitarbeitet, wird von einer/m Gruppenverantwortliche/n - bestimmt von der Ressortleitung Sozialdiakonie - begleitet.

Fördern

Wir unterstützen unsere Freiwilligen bei der Ausübung ihrer Aufgaben und bieten ihnen Entfaltungsmöglichkeiten und Weiterbildung.

Wertschätzen

Wir anerkennen den Einsatz unserer Freiwilligen, weisen ihn aus und würdigen ihn.

Danken

Wir danken unseren Freiwilligen regelmässig und auf vielfältige Weise.

November 2012

Dieses Leitbild ist angelehnt an dasjenige der ev.-ref. Kirchgemeinde Bülach

Definition Freiwilligenarbeit

Freiwilligenarbeit ist ein gemeinnütziger Beitrag an Mitmenschen und Umwelt mit diesen Kriterien:

- Das Engagement geschieht aus freiem Willen. Das schliesst Aufgaben innerhalb der Kernfamilie und der Erwerbsarbeit aus. D.h. Überzeit ist keine Freiwilligenarbeit.
- Freiwilligenarbeit ist unentgeltlich: weder Arbeitszeit noch -leistung sind finanziell entlohnt. Die Entschädigung effektiver Spesen, Beiträge an Weiterbildungen sowie Anerkennungsgeschenke gelten nicht als finanzielle Entschädigungen. Schlecht entschädigte Arbeiten oder Praktika zählen hingegen nicht als Freiwilligenarbeit.
- Freiwilligenarbeit soll die bezahlte Erwerbsarbeit ergänzen und nicht konkurrenzieren. Deshalb ist sie zeitlich befristet auf 4 Stunden pro Woche im Jahresdurchschnitt.
- Freiwillige Verpflichtungen sind selbst gewählt und nicht an einen rechtlich verbindlichen Arbeitsvertrag gebunden. Die Engagierten bestimmen Art und Umfang der Aufgaben mit und können die getroffenen Vereinbarungen verändern.

Quelle: Leitfaden und Arbeitsinstrumente zur Freiwilligenarbeit für reformierte Kirchgemeinden

November 2012

Standards Freiwilligenarbeit

1. Anerkennung der Freiwilligenarbeit

Freiwillige haben ein Anrecht auf persönliche und öffentliche Anerkennung ihrer Leistung. Der Schweizer Sozialzeitausweis oder eine Einsatzbestätigung wird ihnen angeboten. Die ev.-ref. Kirchgemeinde lädt Freiwillige zu Dankeschön-Veranstaltungen ein und macht die Freiwilligenarbeit in der Öffentlichkeit sichtbar.

Das Gewinnen von Personen, die Freiwilligenarbeit übernehmen ist Aufgabe aller Mitarbeitenden der Kirchgemeinde.

2. Arbeitsbedingungen

Freiwilligenarbeit braucht zeitgemässe Rahmenbedingungen:

- Spesen und Auslagen, die mit dem Freiwilligeneinsatz verbunden sind werden vergütet.
- Es werden interne Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen angeboten. Auf Antrag hin kann die ev.-ref. Kirchgemeinde einen Anteil der Kosten für externe Weiterbildungsveranstaltungen übernehmen.
- Der Zugang zur benötigten Infrastruktur (Räume, Fotokopierer etc.) wird gewährleistet.
- Es ist motivierend für die Freiwilligen, wenn sie eine Mitsprachemöglichkeit bei der Ausgestaltung ihrer Aufgabe haben.

3. Begleitung der Freiwilligen

Die Freiwilligenarbeit ist Teilbereich des Ressorts Sozialdiakonie. Der Kirchgemeinderat weist die Verantwortlichkeit für die Koordination Freiwilligenarbeit im Stellenbeschrieb einer Fachperson des Sozialteams zu und umschreibt dessen Umfang.

Die einzelnen Freiwilligengruppen werden von Gruppenverantwortlichen begleitet. Diese sind direkte Ansprechpersonen der Freiwilligen ihres Aufgabenbereiches. Sie führen die Freiwilligen in ihre Aufgabe ein, koordinieren und planen die Einsätze, fördern den Erfahrungsaustausch innerhalb der Gruppe, suchen neue Mitglieder, pflegen den Kontakt sowohl mit der Koordinatorin Freiwilligenarbeit als auch mit der Ressortleitung Sozialdiakonie und vertreten die Interessen der Freiwilligen.

4. Einsatzvereinbarung (s. Musterformular im Anhang)

Die Art und der Umfang der Freiwilligeneinsätze werden im Voraus vereinbart und je nach Auftrag mündlich oder schriftlich festgehalten. Die durchschnittliche Einsatzzeit sollte 4 Stunden pro Woche nicht übersteigen. Gegenseitige Erwartungen und Vereinbarungen sowie Dauer und Fortsetzung des Einsatzes der Freiwilligen werden regelmässig mit den Gruppenverantwortlichen besprochen.

5. Auswertung der Freiwilligenarbeit

Freiwilligenarbeit soll ausgewertet werden. Das regelmässige Gespräch mit dem Gruppenverantwortlichen - einzeln oder angeleitet in Gruppen - dient dem Erfahrungsaustausch, der Standortbestimmung und der Auswertung der geleisteten Arbeit.
Die Ressortleitung Sozialdiakonie und die Koordinatorin Freiwilligenarbeit laden die Gruppenverantwortlichen der Freiwilligengruppen regelmässig zu Auswertungszusammenkünften ein.

6. Spesenregelung und Versicherung

Freiwilligenarbeit ist grundsätzlich unbezahlte Arbeit. Hingegen sind Spesen und Auslagen zu entschädigen. Spesen für Fahrkosten, Porti, Telefonate, auswärtige Verpflegung usw. werden gemäss Richtlinien der Kirchengemeinde entschädigt.
Freiwillige sind während ihres Einsatzes gegen Haftpflicht und Unfall versichert. Es besteht keine Auto-Kaskoversicherung.

7. Ausweisen der geleisteten Arbeit

Die Koordinatorin Freiwilligenarbeit orientiert in Zusammenarbeit mit der Kommission für Öffentlichkeitsarbeit periodisch im "reformiert" und in der Presse über Art und Umfang der Freiwilligenarbeit in der ev.-ref. Kirchengemeinde.

November 2012



Freiwilligengruppen (Stand: Oktober 2012)

Gruppe	Aufgaben der Freiwilligen (FW)	Bestand
Geburtstagsbesuche Verantwortlich:	60 GeburtstagsbesucherInnen besuchen aktuell ca. 800 Gemeindeglieder, über 81jährig, jährlich an ihrem Geburtstag und überbringen ihnen eine Geburtstagskarte und ein kleines Präsent. Es bestehen 5 Besuchsgruppen in verschiedenen Quartieren. Jede Gruppe trifft sich 2-3x/Jahr zum Austausch und Neuverteilen der Jubilare und 1x/Jahr zum informellen Nachessen. 1x/Jahr findet für alle BesucherInnen ein thematischer Weiterbildungs- und Begegnungstag statt, alle 2 Jahre ein feierlicher Dankesanlass	Ist: 60 Freiwillige Soll: 70 Freiwillige
Seniorenanlässe, inkl. Weihnachtsfeiern Verantwortlich:	- Tische dekorieren, inkl. Deko organisieren - Z'vieri vorbereiten, servieren, aufräumen, teilw. Abwaschen - Mithilfe in Planung und Auswertung der Anlässe	Ist: 8 Freiwillige Soll: 10-12 Freiwillige
Seniorenreisen Verantwortlich:	Begleitung für die jährlichen Seniorenreisen (Betreuung und Austausch während der Fahrt, beim Ein- u. Aussteigen, im Restaurant). 2 Cars fahren an 2 Tagen	Ist: 3-4 Freiwillige Soll: 3-4 Freiwillige
Seniorenmittagstisch Höflichkeit im SAZ Verantwortlich:	- Tische dekorieren, inkl. Deko organisieren - Z'Mittag servieren, aufräumen	Ist: 2 Freiwillige Soll: 2 Freiwillige
Int. Tag der Freiwilligen am 5. Dezember Verantwortlich:	Jährlich werden allen Freiwilligen der KG für ihr Engagement mit Bericht im „reformiert“, ev. andern Medien, gedankt Alle 2 Jahre findet unter dem Motto „Feuer und Flamme für Freiwilligenarbeit“ ein grösserer Dankes- und Begegnungsanlass (mit Dankesansprache des KGR, Unterhaltung, Imbiss) statt	Ist: 1-2 Freiwillige Soll: 3-4 Freiwillige
Gyri ungerwäx: Spiel und Spass im Park	Aktivitäten für Kinder im Gyripark. Jeweils freitags 14.00-16.00h ausser Schulferien. Ferienangebote	Ist: 1-2 Freiwillige Soll: 3-5 Freiwillige

Gruppe	Aufgaben der Freiwilligen	Bestand
Interessengruppen sozio-kulturelle Aktivitäten im Gyrischachen	Mitarbeit in thematischen Interessengruppen, z.B. Abfall. Unterschiedliche Themen und Anliegen der Quartierbevölkerung	Neu aufzubauende Gruppe. Ist: Freiwillige werden von Fall zu Fall gesucht Soll: Liste von anzufragenden Personen
Interkultureller Frauentreff Verantwortlich:	Mithilfe in der Begleitung des Frauentreffs, z.B. Anleitung beim Nähen	Neu aufzubauende Gruppe. Soll: 1-2 Freiwillige
Bfa-/OeME-Gruppe Verantwortlich:	- Engagement und Koordination der Brot für alle/Fastenopfer-Kampagne - Engagement bei Aktivitäten der OeME-Gruppe Bezirk - Organisation von eigenen Aktivitäten	Ist: 2-3 Freiwillige Soll: 3-6 Freiwillige
Speis und Trank Stadt- und Neumattkirche Verantwortlich:	Kirchenkaffee in der Stadtkirche (monatlich, Sonntagsgottesdienste) und in der Neumattkirche (jährlich 7 Freitagsfeiern). Weitere Verpflegungsanlässe - Zopf oder Apéro und Getränke einkaufen - Tische dekorieren - Apéro vorbereiten, servieren, aufräumen, abwaschen	Ist: 1-2 Freiwillige Soll: 8-10 Freiwillige
Fahrdienst Verantwortlich:	Fahrten an die Gottesdienste für ältere und behinderte KG-Mitglieder	Neu aufzubauende Freiwilligengruppe Soll: 4-6 Freiwillige
Weltgebetstag: Verantwortlich:	Vorbereitung und Durchführung des jährlichen Weltgebetstages zu einem vorgegebenen Thema/Land	Ist: 4 Freiwillige Soll: 4-6 Freiwillige
Frauenandachten und ökumenische Andachten Verantwortlich:	Mitorganisation und Durchführung von Andachten mit feministischer Ausrichtung. 3-4 x / Jahr. Pro Anlass 2-4 Freiwillige	Ist: 3-6 Freiwillige Soll: 5-8 Freiwillige

Gruppen	Aufgaben der Freiwilligen	Bestand
Meditationsgruppe Verantwortlich:	Tanz und Meditation. Ca. 16 Abende jährlich. Mithilfe von Freiwilligen bei Gruppenleitung	Ist: 3-4 Freiwillige Soll: 3-4 Freiwillige
Liturgiegruppe Verantwortlich:	Mitarbeit bei der Gestaltung der Liturgie in verschiedenen Gottesdiensten	Neu aufzubauende Freiwilligengruppe Soll: 4-5 Freiwillige

Diverse Anlässe, teilw. zusammen mit andern Organisationen führt eine Liste von anzufragenden Personen	Mitarbeit bei - Vorbereitung und Durchführung des jährlichen Kirchensonntags je nach Thema - KUW-Ganztag: Kochen usw. - Ökumenische Anlässe z.B. Tag der Völker, AKIBU... - Tag der Völker - Roundabout Jugendliche und Kids - Jährlicher Lottonachmittag, organisiert vom Samariterverein Burgdorf - Quartieranlässe- und Feste z.B. Quartierverein Gyri und Neumatlleist - Punktuelle Anlässe mit andern sozialen Organisationen wie Gemeinnütziger Frauenverein usw.	Ist: Freiwillige werden von Fall zu Fall gesucht Soll: Liste von anzufragenden Personen
--	---	--

Aufgaben Ressortleitung Sozialdiakonie im Kirchgemeinderat

Sie ist verantwortlich dafür, dass die Belange der Freiwilligenarbeit in der Arbeit des Kirchgemeinderates berücksichtigt werden.

Sie überprüft ob das Konzept Freiwilligenarbeit umgesetzt wird und den Anforderungen der Praxis entspricht. In Zusammenarbeit mit der Koordinatorin Freiwilligenarbeit und den Gruppenverantwortlichen passt sie die Arbeitsinstrumente an.

Sie ist Ansprechpartnerin für die Koordinatorin Freiwilligenarbeit, die Gruppenverantwortlichen und die Freiwilligen in strategischen Fragen. Dies betrifft auch die Finanzen.

Die Ressortleitung ist verantwortlich für die Auswertung und Weiterentwicklung der Freiwilligenarbeit.

Sie organisiert nach Bedarf ein Treffen mit den Gruppenverantwortlichen und der Koordinatorin Freiwilligenarbeit.

Die Öffentlichkeitsarbeit punkto Freiwilligenarbeit spricht sie regelmässig mit der Ressortleitung Öffentlichkeitsarbeit ab.

November 2012

Aufgabe Koordinatorin Freiwilligenarbeit

- Koordination, Planung und Administration:

Bedarfsabklärung, Planung und Entwicklung von bestehenden und neuen Freiwilligengruppen, bzw. Freiwilligeneinsätzen. Vernetzung mit andern Fachstellen und Organisationen. Erfassen und mutieren der Listen der Freiwilligengruppen und derjenigen aller Freiwilligen der Kirchgemeinde. Erarbeiten von statistischen Angaben.

- Anlaufstelle für Interessierte an Freiwilligeneinsätzen:

In Gespräch mit Freiwilligen deren Motivation, Fähigkeiten, Interessen, zeitliche Ressourcen abklären, passende Einsatzmöglichkeiten aufzeigen und an Freiwilligengruppen vermitteln.

- Umsetzen des Freiwilligenkonzeptes:

Ansprechperson für Gruppenverantwortliche und Freiwillige. In Zusammenarbeit mit allen Beteiligten (z.B. Kirchgemeinderat, Pfarrpersonen usw.) die Umsetzung des Freiwilligenkonzeptes verfolgen. Anregungen und Anpassungsvorschläge der Ressortleitung Sozialdiakonie unterbreiten.

- Auswertung und Austausch der Freiwilligenarbeit:

Zusammen mit der Ressortleitung Sozialdiakonie einladen und teilnehmen an regelmässigen Austauschtreffen mit den Gruppenverantwortlichen.

- Anerkennen:

Vertreten der Freiwilligeninteressen in der Kirchgemeinde. Initiieren von grösseren Freiwilligenanlässen (z.B. alle zwei Jahre ein Fest, Begegnungstag). (Mit-)Organisation von und Information über interne(n) oder externe(n) Weiterbildungsangebote(n), teilw. in Zusammenarbeit mit der Ressortleitung Sozialdiakonie, den Gruppenverantwortlichen, Pfarrpersonen, andern Kirchgemeinden oder Institutionen.

- Sichtbarmachen der Freiwilligenarbeit:

Periodische Orientierung in „reformiert“, Presse, usw. über Art und Umfang der Freiwilligenarbeit der Kirchgemeinde. Periodisch in der Homepage der Kirchgemeinde die Aktualität der Freiwilligenarbeit überprüfen. Dies in Zusammenarbeit mit der Kommission für Öffentlichkeitsarbeit, Ressortleitung Sozialdiakonie, Gruppenverantwortlichen, Sekretariat u.a.

November 2012



Aufgaben Gruppenverantwortliche

- Koordination und Planung:

Suchen, Einführen, begleiten, unterstützen und verabschieden der Freiwilligen. Bestimmen über benötigten Zugang der Freiwilligen zur Infrastruktur (Räume, Kopiergerät usw.) Festhalten - mündlich oder schriftlich - von gegenseitigen Erwartungen und Vereinbarungen. Abrechnen mit den Freiwilligen gemäss Spesenregelung (Entschädigung von Spesen wie Porti, Fahrkosten usw. und effektiven Ausgaben). Führen einer aktualisierten Adressliste der Freiwilligen und weiterleiten von Mutationen an die Koordinatorin Freiwilligenarbeit.

- Umsetzen des Freiwilligenkonzeptes:

Ansprechperson für die Freiwilligen. Umsetzen der für die Gruppenverantwortlichen relevanten Inhalte des Freiwilligenkonzeptes in Zusammenarbeit mit der Koordinatorin Freiwilligenarbeit und der Ressortleitung Sozialdiakonie.

- Auswertung und Austausch der Freiwilligenarbeit:

Führen von regelmässigen Gesprächen mit den Freiwilligen - einzeln oder in Gruppen - als Standortbestimmung, Erfahrungsaustausch und Auswertung der geleisteten Arbeit. Teilnehmen an den Austauschtreffen mit der Koordinatorin Freiwilligenarbeit und der Ressortleitung Sozialdiakonie.

- Anerkennen:

Vertreten der Freiwilligeninteressen in der Kirchgemeinde. Gewähren von Mitsprachemöglichkeit der Freiwilligen bei der Ausgestaltung deren Aufgaben. Anbieten von gruppeninternen Informationsangeboten für die Freiwilligen, teilw. in Zusammenarbeit mit der Koordinatorin Freiwilligenarbeit. Veranlassen der Abgabe des Schweizerischen Sozialzeitausweises oder einer Einsatzbestätigung. Organisieren von der Freiwilligengruppe angepassten Dankeschön-Angeboten.

- Sichtbarmachen der Freiwilligenarbeit in der Öffentlichkeit:

Periodische Berichterstattung über die Freiwilligengruppe in Zusammenarbeit mit der Koordinatorin Freiwilligenarbeit und der Kommission für Öffentlichkeitsarbeit der Kirchgemeinde.



Merkblatt Freiwilligenarbeit

Freiwillige in unserer Kirchgemeinde gewinnen Kontakte, Gemeinschaft und neue Erfahrungen. Sie können ihre Fähigkeiten einbringen und entwickeln. Zudem gestalten sie ihre Gemeinde aktiv mit, erhalten Wertschätzung, Freude und Anerkennung. Freiwilligenarbeit ist altersunabhängig und grundsätzlich unbezahlt.

Freiwillige bringen mit:

- Freude an Kontakt mit Menschen
- Einfühlungsvermögen
- Zuverlässigkeit
- Zeit

Die ev.-ref. Kirchgemeinde bietet Freiwilligen:

Anerkennung

- interne und externe Informations- und Weiterbildungsangebote
- der Gruppe angepasste Dankeschön-Veranstaltungen und für alle Gruppen gemeinsame, z.B. Feier am internationalen Tag der Freiwilligen
- Sichtbarmachen der Freiwilligenarbeit in der Öffentlichkeit
- Abgabe des Schweizerischen Sozialzeitausweises oder einer Einsatzbestätigung

Arbeitsbedingungen

- kurzfristige Einsätze: Organisation von Festen, Mitarbeit in einem Projekt usw.
- längerfristige Einsätze: Besuchsdienst, Kirchenkaffee usw.
- Einsatz im Jahresdurchschnitt max. vier Stunden pro Woche, in begründeten Einzelfällen können Ausnahmen gemacht werden
- Mitsprachemöglichkeit der Freiwilligen bei der Ausgestaltung ihrer Aufgabe
- benötigter Zugang zur Infrastruktur (Räume, Kopiergerät usw.)

Begleitung und Auswertung der freiwilligen Arbeit

- Einführung, Begleitung, Unterstützung der Freiwilligen sowie Vertreten der Freiwilligeninteressen in der Kirchgemeinde durch eine Gruppenverantwortliche
- regelmässige Gespräche mit den Gruppenverantwortlichen - einzeln oder angeleitet in Gruppen - dienen dem Erfahrungsaustausch, der Standortbestimmung und der Auswertung der geleisteten Arbeit



Einsatzvereinbarung

- Festhalten, je nach Auftrag mündlich oder schriftlich, von gegenseitigen Erwartungen und Vereinbarungen
- regelmässiges Besprechen von Dauer oder Fortsetzung des Einsatzes

Spesenregelung und Versicherung

- Entschädigung von Spesen (Porti, Fahrkosten usw.) und effektive Ausgaben (Geburtstagsgeschenke der Besucherinnen an Jubilare usw.)
- Unfall- und Haftpflichtversicherung während des freiwilligen Einsatzes

Freiwillige verpflichten sich zu:

Sorgfalt

- Tragen von Verantwortung gegenüber Menschen, mit denen sie im Auftrag der Kirchgemeinde zu tun haben
- Wahren von Privatsphäre, Würde und Integrität von Dritten
- Einhalten von vereinbarten Abmachungen (Regelmässigkeit, Pünktlichkeit)
- Frühzeitiges Melden von Abwesenheiten oder Verhinderung

Verschwiegenheit

- Schweigepflicht. Diese bezieht sich auf alle Informationen über Personen und deren persönliche Umstände, die die Freiwilligen im Laufe ihres Einsatzes kennen lernen. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Abschluss der Freiwilligentätigkeit bestehen. Ausnahmen im Interesse der betroffenen Personen können nur in Absprache mit diesen gemacht werden.

November 2012

Einsatzvereinbarung

zwischen der ev.-ref. Kirchgemeinde Burgdorf

und

Frau/Herr:.....

Adresse:

PLZ/Ort:

Telefon privat: Mobile:

E-Mail: Geb. Datum:.....

Bereich / Funktion:.....

Gruppenverantwortliche: Name:

Telefon:

Aufgabenbereich: Was wird gemacht?

Wann findet der Einsatz statt?

Wo findet der Einsatz statt?

Wie häufig ist der Einsatz?

Beginn und Dauer des Einsatzes:

Wird ausgewertet am:

Kompetenzen/Berechtigung:

Spesenabrechnung: monatlich vierteljährlich halbjährlich andere

Benötigter Zugang zu folgender Infrastruktur:

Das Konzept Freiwilligenarbeit der ev.-ref. Kirchgemeinde Burgdorf, insbesondere das „Merkblatt Freiwilligenarbeit“, ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

In gegenseitigem Einverständnis vereinbart:

Gruppenverantwortliche/r: Freiwillige/r:

Ort/Datum: Ort/Datum:.....

November 2012



Merkblatt Spesen/Versicherungen Freiwilligenarbeit

Spesen

Spesen, welche im Rahmen der Freiwilligenarbeit anfallen, werden vergütet. Dabei gelten die Richtlinien der Kirchgemeinde, die sich auf die Regelungen des Kantons stützen.

Spesen, Auslagen für Diverses:

Abrechnung mit beigelegten Originalbelegen.

Fahrtkosten:

Es sollen nach Möglichkeit öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden. Vergütet wird das Bahnbillet 2. Kl. oder Kilometerentschädigung gemäss kantonaler Regelung (Stand 2012: Auto 70 Rp./km, Mofa 20 Rp./km).

Weiterbildung:

Die Übernahme von Kosten für Weiterbildung regelt der Kirchgemeinderat im Rahmen der Richtlinien der Kirchgemeinde auf vorgängig eingereichtes Gesuch hin.

Auswärtige Verpflegung und Übernachtung:

Nur nach vorgängiger Absprache mit der Ressortleitung Sozialdiakonie des Kirchgemeinderates nach kantonaler Regelung (Stand 2012: Hauptmahlzeit Fr. 24.00, Übernachtung Mittelklasseunterkunft).

Versicherungen

Haftpflicht:

Die Kirchgemeinde haftet für den Schaden, den Freiwillige in Ausübung ihrer Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügt haben. Die verantwortlichen Personen können von Dritten nicht belangt werden. Im Übrigen gelten die kantonalen Regelungen.

Für die Mitarbeitenden und Freiwilligen besteht eine Haftpflichtversicherung, welche Schäden bis Fr. 5 Mio. deckt.

Unfall:

Die Kirchgemeinde versichert das Personal, die Freiwilligen eingeschlossen, gegen die Folgen von Unfällen, welche sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erleiden.

Die Versicherungsleistungen:

Heilungskosten in Ergänzung zur obligat. Versicherung während 5 Jahren unbegrenzt. Im Todesfall Fr. 60'000.00. Im Invaliditätsfall Fr. 120'000.00 progressiv bis 350 %. Taggeld Fr. 50.- ab 1. Tag bis maximal 730 Tage.

Motorfahrzeuge:

Die Mitarbeitenden und Freiwilligen sind selber für ihren Versicherungsschutz bei der Benützung eines Motorfahrzeuges verantwortlich.

November 2012



Quellen

- Leitfaden und Arbeitsinstrumente zur Freiwilligenarbeit für reformierte Kirchgemeinden: Fachstellen der reformierten Kirchen Aargau, Basellandschaft, Bern-Jura-Solothurn, St. Gallen und Zürich (2010)
- Kirchenordnung des ev.-ref. Synodalverbandes Bern-Jura (1990, Stand 2012)
- Richtlinien der Freiwilligenarbeit der ev.-ref. Kirchgemeinde Bülach (2009)
- verschiedene persönliche Gespräche mit Mitarbeitenden, die in der Freiwilligenarbeit tätig sind

Links

- www.refbejuso/grundlagen/inhalte/freiwillige: Informationen und Arbeitsinstrumente
- www.kirchen.ch/sozialzeitausweis: Wegleitung der Kirchen zum Sozialzeitausweis, Aufgabenlisten und Schlüsselkompetenzen, Textbausteine mit Anleitung
- www.forum-freiwilligenarbeit.ch: Der Schweizer Sozialzeitausweis als „Arbeitszeugnis“

November 2012