



KIRCHGEMEINDE
GUNDELDINGEN-
BRUDERHOLZ

Richtlinien der Freiwilligenarbeit

**der Kirchgemeinde
Gundeldingen-Bruderholz**

Inhalt

Leitbild Freiwilligenarbeit	3
Einladen	3
Begegnen	3
Beteiligen	3
Begleiten	3
Fördern	3
Wertschätzen	3
Danken	3
Richtlinien Freiwilligenarbeit	4
Einleitung	4
<i>Grundsätze</i>	4
Definition	4
Arbeitsbedingungen	4
Begleitung	4
Spesen	5
Versicherungen	5
Verantwortlichkeiten für Freiwilligenarbeit	5
Anerkennung der Freiwilligenarbeit und Dank	6
<i>Weiterbildung</i>	6
<i>Jährlicher Betrag</i>	6
<i>Freiwilligenfest</i>	6
<i>Sozialzeitausweis</i>	6
<i>Öffentliche Anerkennung</i>	6
Verpflichtung der freiwillig Mitarbeitenden	7

Leitbild Freiwilligenarbeit

«Homo sum, humani nil a me alienum punto.»¹

Einladen

Wir sprechen Freiwillige mutig und persönlich an, begeistern sie für unsere Sache und laden zur Mitarbeit ein. Wir finden für jede Person Tätigkeiten, die ihren Interessen, zeitlichen Verfügbarkeiten, Fähigkeiten und Gaben entsprechen.

Begegnen

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

Beteiligen

Wir beteiligen unsere Freiwilligen an unserem Gemeindeleben.

Begleiten

Wer in unserer Kirchgemeinde mitarbeitet, hat eine Ansprechperson in der Mitarbeiterschaft, die sie begleitet.

Fördern

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

¹ «Ich bin ein Mensch; nichts Menschliches achte ich mir fremd.» Das Bekenntnis zu einer weitherzigen Menschlichkeit stammt aus der terenzischen Version einer um 300 v.Chr. in Athen aufgeführten Komödie des Menander. Da plackt sich in der Eingangsszene ein neu zugezogener, offenkundig vermögender Mann schon früh am Tag mit saurer Gartenarbeit ab. Sein Nachbar hat das eine Zeitlang mit Besorgnis angesehen; schliesslich spricht er den Mann über den Zaun hinweg an: Warum er sich den Tag für Tag so abplacke? Er habe das gewiss nicht nötig ... Der andere reagiert verletzt und verletzend: «Hast du denn mit deinen eigenen Dingen so wenig zu tun, dass du dich um fremde kümmern kannst – um Dinge, die dich doch gar nichts angehen?» Doch der Ausfall verfängt nicht; der Nachbar pariert den Hieb mit jenem «Ich bin ein Mensch: Nichts Menschliches – nicht, was Menschen betrifft – nenne ich mir fremd.»

Freiwilligenarbeit im Kontext der Kirche ist gelebte Solidarität in Form von sozialem oder diakonischem Handeln in Kirche und Gesellschaft. Aus jüdisch-christlicher Sicht ist sie begründet in der Liebe Gottes zu den Menschen. Von dieser Liebe hat Jesus durch sein Leben, durch sein Lehren und Handeln gezeugt. Das Christentum ist keine individuelle Erlösungsreligion, sondern die Einladung zu einem kommunikativen, teilenden Miteinander mit Gott und zur Gemeinschaft mit den Menschen. Das Menschsein gelingt nur im Miteinander, Individualität und Sozialität liegen ineinander. «Lebt aus der Liebe, mit der ihr von Gott geliebt seid. Tut das so, dass ihr zu Gott, zu euren Mitgeschöpfen und zu euch selbst in einer liebenden Beziehung steht.» (nach Mt. 22,37-39).

Richtlinien Freiwilligenarbeit

Einleitung

Zahlreiche Frauen, Männer und Jugendliche engagieren sich als freiwillig Mitarbeitende in der Kirchgemeinde Gundeldingen-Bruderholz und tragen dazu bei, dass Kirche als Gemeinde gelebt wird. Die ‚Richtlinien Freiwilligenarbeit‘ dienen einerseits zur Orientierung der freiwillig Engagierten als auch als Grundlage der gemeinsamen Arbeit.

Für die Arbeit mit Freiwilligen halten sich Mitarbeitende, Kirchenvorstand und die Gemeindegemeinschaften an das Leitbild und die Richtlinien Freiwilligenarbeit.

Grundsätze

Definition

Freiwilligenarbeit wird unentgeltlich geleistet. Freiwilligenarbeit ergänzt und unterstützt die bezahlte Arbeit, tritt aber nicht in Konkurrenz zu ihr.

Behördenarbeit: Behördenmitglieder (Ehrenamtliche) sind auf eine beschränkte Dauer gewählt. Sie müssen über ihr Amt Rechenschaft ablegen.

Angestellte Mitarbeitende: Diese stehen in einem arbeitsrechtlich geregelten Lohnverhältnis.

Arbeitsbedingungen

Freiwillige können frei darüber entscheiden, wann, wofür und wie lange sie sich engagieren wollen. Wenn sie sich für eine Aufgabe zur Verfügung stellen, wird von ihnen die Einhaltung und Kenntnisnahme des Kodex erwartet. Die Freiwilligen teilen der für sie verantwortlichen Person wenn immer möglich rechtzeitig mit, wenn sie einmal für einen Einsatz ausfallen oder wann sie die freiwillige Mitarbeit beenden wollen.

Freiwillige Arbeit soll im Jahresdurchschnitt nicht mehr als 6 Stunden/Woche in Anspruch nehmen. Freiwillige haben Mitsprachemöglichkeit bei der Ausgestaltung ihrer Aufgabe. Sie werden von einem bezeichneten, für sie Verantwortlichen begleitet. (Das kann ein weiterer für eine bestimmte Gruppe verantwortlicher Freiwilliger, ein gewählter Ehrenamtlicher oder ein angestellter Mitarbeiter sein.)

Allfällige für die Verrichtung der Arbeit benötigte Reservationen von Räumen laufen über Daniel Burri (daniel.burri@erk-bs.ch oder 061 361 82 80). Zusätzliche Leistungen von Seiten der Sigristin/des Sigristen (Getränke, Beamer etc.) sind im Vorfeld anzumelden und zu vereinbaren. Für die im Rahmen der Arbeit anfallenden Drucke und Kopien stehen Drucker und Kopiergeräte zur Verfügung. Diese sind mit einem Benutzungscode zugänglich, der beim Sekretariat angefordert werden kann.

Begleitung

Für jeden freiwillig Mitarbeitenden ist eine für ihn zuständige Ansprechperson bezeichnet. Diese erste Ansprechperson („(Gruppen)-Verantwortlicher“).

- legt dem Freiwilligen die Art, den Umfang (zeitlicher Rahmen) und allfällige Besonderheiten der von ihm erwarteten Tätigkeit offen.
- prüft im gemeinsamen Gespräch die Neigungen und Eignung des Betroffenen.
- stellt den Freiwilligen den anderen in der Gruppe tätigen oder von der Arbeit betroffenen Personen (Freiwillige, Mitarbeiter usw.) vor.
- sorgt für eine adäquate Einführung und Begleitung des Freiwilligen in seine Arbeit.
- führt periodisch (mindestens einmal im Jahr) Gespräche mit dem Freiwilligen.
- ist die erste Anlaufstelle für den Freiwilligen für den Fall, dass dieser bei seiner Arbeit Schwierigkeiten hat, Konflikten begegnet, von seiner Tätigkeit temporär verhindert ist oder sich zurückziehen möchte.
- Führt eine Adressdatei der Freiwilligen, für welche er zuständig ist und stellt diese dem für das Ressort Freiwilligenarbeit zuständigen Mitarbeiter (Angestellten) zur Verfügung.
- Tauscht sich laufend (mindestens einmal jährlich) mit dem für das Ressort Freiwilligenarbeit zuständigen Mitarbeiter (Angestellten) aus.

Die Zusammenarbeit ist partnerschaftlich und beruht auf gegenseitigem Respekt.

Der für das Ressort Freiwilligenarbeit verantwortliche Mitarbeiter (Angestellte)

- hilft in Absprache und Koordination mit den Verantwortlichen Interessierte für die freiwillige Mitarbeit zu finden. Dabei achtet er in Absprache mit den Verantwortlichen darauf, dass die Freiwilligen ihre Fähigkeiten am richtigen Ort einsetzen können.
- vermittelt oder organisiert Weiterbildungsmöglichkeiten für die einzelnen Gruppen.
- nimmt als über den (Gruppen-)Verantwortlichen Stehender die Bedürfnisse und Wünsche der Freiwilligen wahr und steht als weitere Ansprechperson zur Verfügung.
- ist die erste Anlaufstelle der (Gruppen-)Verantwortlichen und tauscht sich periodisch (mind. 1x jährlich) mit diesen aus.
- Sorgt für die gebührende Honorierung der Freiwilligenarbeit (Organisation Freiwilligenfest, Verdankungen usw.).
- stellt den Sozialzeitausweis aus.

Spesen

Freiwilligenarbeit ist grundsätzlich unbezahlte Arbeit. Im Rahmen der Arbeit anfallende Auslagen werden entschädigt. Sie sind jedoch mit dem Gruppenverantwortlichen abzusprechen (Einhaltung Budget usw.). Sie werden nach Aufwand, aber nur gegen Quittung vergütet und sind jeweils mindestens einmal im Jahr bis spätestens Mitte Januar des Folgejahres dem Sekretariat zu melden.

Versicherungen

Haftpflicht-Versicherung: Im Rahmen der bestehenden Betriebs-Haftpflichtversicherung sind alle Personen, welche auf ehrenamtlicher und/oder freiwilliger Basis im Einsatz stehen, mitversichert. Dies gilt für Personen- und Sachschäden gegenüber Dritten und sofern eine gesetzliche Haftung überhaupt gegeben ist.

Unfall- und Krankenversicherung: Es bestehen keine Unfall- oder Krankenversicherungen. Alle in der Schweiz wohnhaften Personen sind bei einer Krankenkasse obligatorisch gegen Krankheit versichert. Erwerbstätige Personen sind durch den Arbeitgeber gegen Unfall versichert. Dies gilt für Berufsunfälle und bei einem Arbeitspensum von mehr als 8 Stunden pro Woche bei einem Arbeitgeber zusätzlich auch für die Nicht-Berufsunfälle (d.h. Unfälle in der Freizeit). Nicht erwerbstätige Personen müssen bei der Krankenkasse zusätzlich das Unfallrisiko mitversichern.

Motorfahrzeugversicherung: Für die mit einem Motorfahrzeug verursachten Schäden bestehen keine Versicherungen. Bei einem Schadenereignis kommt die gleiche Regelung zur Anwendung, wie wenn es sich um eine rein private Fahrt gehandelt hätte.

Transportversicherung: Eigenes oder fremdes Material, eingesetzt bei Events, Veranstaltungen usw., ist im Rahmen einer spezifischen Transport-Versicherung gegen Verlust und Beschädigung versichert. Dies ist für die Zeit des Anlasses und auch für einen damit verbundenen Hin- und Rücktransport und mit einem Selbstbehalt von CHF 300.- je Schadenereignis.

Verantwortlichkeiten für Freiwilligenarbeit

Der Kirchenvorstand regelt die Rahmenbedingungen, die Aufgaben von Gemeindegremien und Verantwortlichen der Mitarbeiterschaft sowie die Rechte und Pflichten der Freiwilligen. Er sichert die Finanzen und ist für die Informationspolitik nach innen und aussen zuständig. Die Zuständigkeit für die Freiwilligenarbeit liegt im Arbeitsbereich der Diakonie. Eine Person aus der Kirchgemeinde Gundeldingen-Bruderholz übernimmt die Hauptverantwortung für die Koordination der Freiwilligenarbeit.

Anerkennung der Freiwilligenarbeit und Dank

Weiterbildung

Erfahrungsaustausch und Weiterbildung sind für die Freiwilligen eine Form von Anerkennung und steigern gleichzeitig die Qualität der Angebote. Die Verantwortlichen informieren die Freiwilligen über geeignete Weiterbildungen oder organisieren selber Weiterbildungsveranstaltungen in der Kirchgemeinde.

Die ERK beteiligt sich nach Vorabsprache an den Kurskosten. Eine Koordination der Kursbesuche mit anderen Gruppen innerhalb der Gemeinde ist erwünscht.

Jährlicher Betrag

Für die Freiwilligenarbeit wird jedes Jahr ein fixer Betrag budgetiert. Die Budgetierung erfolgt durch die Koordinationsperson für Freiwilligenarbeit im Rahmen des Budgets der Kirchgemeinde. Jedes zweite Jahr steht den Gruppenverantwortlichen ein Betrag pro Gruppenmitglied für Verdankungen zur Verfügung.

Freiwilligenfest

Jedes andere Jahr findet ein Freiwilligenfest statt. Zum Dank und zur Anerkennung für die wertvolle Mitarbeit ladet die Mitarbeiterschaft alle freiwillig Mitarbeitenden zu einem Fest ein.

Sozialzeitausweis

Auf Wunsch wird freiwillig Mitarbeitenden ein Sozialzeitausweis ausgestellt, in welchem einzelne oder alle geleisteten Freiwilligendienste verzeichnet werden. Dieser Ausweis dient als Bestätigung geleisteter Freiwilligenarbeit und kann z.B. als Beilage für Stellenbewerbungen verwendet werden. (<http://www.dossier-freiwillig-engagiert.ch/de/dossier-generator.html>)

Öffentliche Anerkennung

Der Kirchenvorstand weist die Arbeit der Freiwilligen in Stunden im Jahresbericht aus und dankt den Einsatz.

Ende Dezember melden die Verantwortlichen der Koordinationsperson die geleisteten Freiwilligenstunden.

Zum Internationalen Tag der Freiwilligenarbeit erhalten die Freiwilligen der Kirchgemeinde Gundeldingen-Bruderholz einen Newsletter.

Die Einsatzmöglichkeiten und die Beschreibungen der Tätigkeiten für Freiwillige sind auf der Homepage der Kirchgemeinde Gundeldingen-Bruderholz einsehbar.

Verpflichtung der freiwillig Mitarbeitenden

Kodex für freiwillig Mitarbeitende der Kirchgemeinde Gundeldingen-Bruderholz

Der Kodex gilt in den Arbeitsfeldern der Kirchgemeinde Gundeldingen-Bruderholz, die sich an Menschen richten, die in besonderer Weise verletzbar oder benachteiligt sind, insbesondere in den Besuchsdiensten.

Besonders sensibel müssen freiwillig Mitarbeitende dort für das Verhältnis Nähe-Distanz gegenüber den Besuchten sein. Übergriffe sowie sexuelle Übergriffe (verbale wie nonverbale) werden in keinem Falle toleriert und können ausserdem strafrechtliche und zivilrechtliche Folgen haben. Die Verantwortung für die Einhaltung der Grenzen trägt immer der/die freiwillig Mitarbeitende.

Es kann ausserdem sein, dass freiwillig Mitarbeitende während ihres Einsatzes mit vertraulichen Informationen in Berührung kommen. Sie sind dazu angehalten sorgfältig mit Personendaten und heiklen Informationen umzugehen. Schweigepflicht ist für die freiwillig Mitarbeitenden von hoher Priorität.

Versicherung für freiwillig Mitarbeitende

Während Ihres Einsatzes sind freiwillige Mitarbeitende – wie jede Person in der Schweiz – dort kranken- und unfallversichert, wo Sie es auch sonst sind. Während Ihres Einsatzes profitieren Sie zusätzlich von folgendem Versicherungsschutz (s. S. 5):

- Alle Schäden, die Sie in Ausübung der durch uns veranlassten oder angeordneten Arbeit gegenüber Dritten verursachen, sind durch unsere Betriebshaftpflicht versichert.
- Alle Gegenstände, die Sie für den Einsatz zu uns mitbringen, wenn es durch unsere Mitarbeitende erbeten oder mit Ihnen verabredet war, sind gegen Verlust oder Beschädigung versichert

Grundsätzlich schätzen die freiwillig Mitarbeitenden Gefahren im Rahmen ihrer Tätigkeit selbst ein und handeln eigenverantwortlich.

Sie und wir haben ein gegenseitig unterschriebenes Exemplar, um uns jederzeit zu vergewissern, dass wir danach arbeiten.

Mit den Unterschriften bestätigen wir, gemeinsam nach diesen Richtlinien zu arbeiten und mit den Verpflichtungen einverstanden zu sein.

Name, Vorname:

Datum, Unterschrift:

VerantwortlicheR AngestellteR: