

Die untenstehenden Standards für Freiwilligenarbeit entsprechen den Standards, wie sie zum Beispiel BENEVOL GR verwendet - sie wurden teilweise sprachlich den Gegebenheiten in der Kirchgemeinde angepasst. Kursiv gedruckter Text verweist darauf, wie der entsprechende Punkt in der Kirchgemeinde gehandhabt wird.

## DIE STANDARDS IN DER FREIWILLIGENARBEIT

Freiwilligenarbeit ist ein gesellschaftlicher Beitrag an Mitmenschen und Umwelt. Sie wird unentgeltlich und zeitlich befristet geleistet. Freiwilligenarbeit ergänzt und unterstützt die bezahlte Arbeit, tritt zu ihr aber nicht in Konkurrenz.

### **1. Anerkennung der Freiwilligenarbeit**

Freiwillige haben ein Anrecht auf persönliche und öffentliche Anerkennung ihrer Leistung. Freiwilligenarbeit braucht zeitgemässe Rahmenbedingungen.

*So stellt die Kirchgemeinde auf Wunsch einen Sozialzeitausweis aus, bezahlt Freiwilligen die effektiven Spesen und fördert die Weiterbildung von Freiwilligen. Mit einem Dankeschönanlass für die Freiwilligen und einem Freiwilligengottesdienst am Tag der Freiwilligen (5. Dezember) wird die Tätigkeit der Freiwilligen auch öffentlich gewürdigt.*

### **2. Arbeitsbedingungen**

Freiwillige oder ehrenamtliche Arbeit soll in der Regel nicht mehr als 4 - 6 Stunden pro Woche in Anspruch nehmen. Es ist motivierend für die Freiwilligen, wenn sie eine Mitsprachemöglichkeit bei der Ausgestaltung ihrer Aufgabe haben. Der Zugang zur Infrastruktur (Räume, Fotokopierer etc.) soll gewährleistet sein.

*Wenn der Rahmen für ein freiwilliges Engagement einmal geklärt ist, sollen Freiwillige - wenn nötig mit entsprechender Begleitung und Unterstützung - ihre übernommene Aufgabe möglichst selber gestalten und ausführen können. Die Infrastruktur der Kirchgemeinde steht dafür nach Absprache zur Verfügung.*

### **3. Begleitung der Freiwilligen**

Einsatzinstitutionen benennen eine Ansprechperson für die Freiwilligen. Ihre

Aufgabe ist es, die Freiwilligen einzuführen, zu begleiten und zu unterstützen sowie deren Interessen innerhalb der Institution zu vertreten. Den Freiwilligen sollte die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch in Gruppen angeboten werden.

*Jede Gruppe von Freiwilligen hat eine Gruppenleiterin oder einen Gruppenleiter - zum Teil sind dies selber Freiwillige, zum Teil Angestellte der Kirchgemeinde. Die Gruppenleiter/innen organisieren den Einsatz der Freiwilligen in ihrem Bereich und planen auch Treffen für den Erfahrungsaustausch und die Planung zukünftiger Einsätze oder Weiterbildungsmöglichkeiten für Freiwillige. Die Gruppenleiter/innen werden in ihrer Tätigkeit durch die Ressortleitung Freiwilligenarbeit im Pfarrteam und im Kirchenvorstand unterstützt.*

#### **4. Einsatzvereinbarung**

Es empfiehlt sich auch bei kleineren Einsätzen, gegenseitige Erwartungen und Vereinbarungen schriftlich festzuhalten und die Dauer oder Fortsetzung des Einsatzes regelmässig zu besprechen. Die Freiwilligen bestimmen Art, Umfang und Dauer ihres Einsatzes.

*Schriftliche Einsatzvereinbarungen sind in der Kirchgemeinde noch wenig verbreitet. Für klare Abmachungen möchten wir dies aber schrittweise auch einführen. Die Einsatzvereinbarungen vereinfachen auch die Einarbeitung neuer Freiwilliger, da die Aufgaben in den Einsatzvereinbarungen festgehalten sind und zur Verfügung stehen.*

#### **5. Auswertung der freiwilligen Arbeit**

Freiwilligenarbeit soll ausgewertet werden. Das regelmässige Gespräch - einzeln oder angeleitet in Gruppen - dient dem Erfahrungsaustausch, der gegenseitigen Unterstützung und der Auswertung der geleisteten Arbeit.

*Mindestens 1x jährlich findet entweder einzeln, häufiger aber in einer ganzen Gruppe von Freiwilligen, ein Gespräch statt, um die Freiwilligenarbeit auszuwerten, sich gegenseitig zu unterstützen und dort, wo es Probleme gibt, nach Lösungen zu suchen. Die Organisation dieser Auswertungsgespräche liegt bei den Gruppenleiter/innen - bei Bedarf werden sie durch die Ressortleitung Freiwilligenarbeit im Pfarrteam unterstützt.*

#### **6. Spesenregelung und Versicherung**

Freiwilligenarbeit ist grundsätzlich unbezahlte Arbeit. Spesen sind zu entschädigen. Als Spesen gelten effektive Auslagen wie Fahrkosten, Verpflegung, Porti, Telefone sowie Entschädigungen wie Sitzungsgelder und Pauschalen. Freiwillige sollen während ihres Einsatzes durch die Institution

versichert werden (Unfall, Haftpflicht).

*Effektive Spesen werden Freiwilligen in der Kirchgemeinde im bei der Einsatzvereinbarung abgesprochenen Rahmen entschädigt. Alle freiwilligen Mitarbeitenden sind während ihrer Tätigkeit für die Kirchgemeinde haftpflichtversichert, eine spezielle Unfallversicherung besteht nicht, da dies durch die privaten Unfallversicherungen praktisch bei allen Freiwilligen bereits versichert ist.*

*Für die Benützung von Fahrzeugen, die für einen Freiwilligeneinsatz unbedingt notwendig sind (z.B. für einen Materialtransport in ein Lager), gibt es spezielle Vereinbarungen - für nicht vereinbarte Fahrten übernimmt die Kirchgemeinde grundsätzlich keine Risiken und auch keine Fahrspesen.*

## **7. Ausweisen der geleisteten Arbeit**

Institutionen, welche mit Freiwilligen arbeiten, beziehen die Freiwilligenarbeit in ihre Unternehmensphilosophie ein. Sie weisen die freiwillig oder ehrenamtlich geleisteten Stunden aus und fördern so deren öffentliche Anerkennung. Freiwilligenarbeit kostet; sie soll deshalb auch im Budget erscheinen.

*Freiwilligenarbeit ist unbezahlbar, aber nicht gratis. Zwar erhalten die Freiwilligen keinen Lohn in Geldform, dennoch fallen Kosten an - für kleine Dankeschönpräsente oder -anlässe, Spesen, Weiterbildungen, Versicherungen ...) Diese Kosten werden im Budget ausgewiesen. Zudem werden - so weit dies möglich ist - die Arbeitsstunden von Freiwilligen im Jahresbericht festgehalten. Im Jahr 2011 waren dies in der Kirchgemeinde mindestens 4500 Stunden, was vom Pensum her etwa 2 1/2 Vollzeitstellen entspricht!*