

Merkblatt für Freiwilligenarbeit

1. Einleitung

In unserer Kirchgemeinde sind viele Frauen, Männer und Jugendliche als Freiwillige engagiert. Sie setzen ihre Talente und ihre Zeit für andere Menschen ein.

Gerade in der sich sehr verändernden gesellschaftlichen und kirchlichen Situation kommt den Freiwilligen eine besondere Bedeutung zu: Sie gestalten wesentlich das Pfarreileben und die Präsenz der Kirche in den Nahräumen mit und geben damit der Kirche ein konkretes Gesicht vor Ort.

"Ihr alle bildet zusammen den Leib Christi. Jeder einzelne von euch ist ein Teil davon." (1 Kor. 12, 27).

Dieses Merkblatt basiert auf dem Leitbild und den Richtlinien für die Freiwilligenarbeit in der Kirchgemeinde Brugg und ist als kurze Orientierung für die Freiwilligen gedacht. Als Freiwilligenarbeit gilt unbezahltes freiwilliges oder ehrenamtliches Engagement in den Pfarreien und Kirchenzentren.

Die Organisation der Freiwilligenarbeit ist Aufgabe der Leitungsverantwortlichen und der Ansprechpersonen in den Pfarreien Brugg und Windisch.

2. Anerkennung

Das Engagement der Freiwilligen wird anerkannt und geschätzt.

Da die Freiwilligenarbeit nicht finanziell entschädigt wird, werden die Leistungen der Freiwilligen in Form von Gesten, Anlässen und dgl. verdankt.

3. Beauftragungsgespräch/Einsatzvereinbarung

Grundlage für die Freiwilligenarbeit sind klare Absprachen in einem Beauftragungsgespräch oder einer Einsatzvereinbarung.

Die Definition der Aufgabenbereiche der Freiwilligenarbeit ist Sache der Leitungsverantwortlichen und der Ansprechpersonen vor Ort. Sie sind gehalten, gegenseitige Erwartungen und Verpflichtungen mit den Freiwilligen in einem Beauftragungsgespräch oder einer Einsatzvereinbarung klar abzusprechen und gegebenenfalls schriftlich festzuhalten.

Die Dauer des Freiwilligen-Einsatzes erfolgt nach Vereinbarung. Es gibt keine Kündigungsfrist; es ist jedoch erwünscht, dass die Freiwilligen die Beendigung eines Einsatzes frühzeitig bekannt geben.

4. Einführung

Die Freiwilligen werden sorgfältig in ihre Arbeit eingeführt.

Interessierten wird ein Schnuppern ermöglicht. Die Freiwilligen werden von den Ansprechpersonen oder den Gruppenverantwortlichen in ihre Aufgabe eingeführt und haben die Möglichkeit, ihr Engagement nochmals zu überdenken und allenfalls zu modifizieren oder rückgängig zu machen.

5. Begleitung

Jeder freiwillige Einsatz wird unterstützt und begleitet.

Für jede Person, die sich freiwillig engagiert, ist eine Ansprechperson oder ein Gruppenverantwortlicher / eine Gruppenverantwortliche bestimmt. Sie sorgen dafür, dass Erfahrungen ausgetauscht werden können und dass die Freiwilligenarbeit in einem guten Klima von gegenseitigem Respekt und partnerschaftlichem Umgang miteinander stattfinden kann.

6. Aus- und Weiterbildung

Die Kirchgemeinde leistet Beiträge an die Aus- und Weiterbildung der Freiwilligen.

Damit die Freiwilligen ihre Aufgaben optimal erfüllen können, werden Besuche von Weiterbildungskursen und Veranstaltungen unterstützt und mitfinanziert. Dafür ist soweit möglich das bestehende Angebot der Landeskirche zu nutzen.

Anträge für Weiterbildung sind rechtzeitig über die jeweilige Ansprechperson oder Gruppenverantwortlichen an die Leitungsverantwortlichen zu stellen. Der Beitrag der Kirchgemeinde orientiert sich an Aufgabenstellung und Umfang des Einsatzes des/der betreffenden Freiwilligen.

7. Spesen, Material und Infrastruktur

Die Kirchgemeinde übernimmt die anfallenden Spesen.

Die Spesen sind mittels Belegen und mit den dafür vorgesehenen Formularen bis spätestens Ende November des laufenden Jahres über die Sekretariate der Pfarreien abzurechnen. Als Spesen gelten Auslagen für Material, Bahn- und Busbillette (1/2 Tax, 2. Klasse) sowie gefahrene Autokilometer, wenn sie durch Auftrag der Leitungsverantwortlichen erfolgen.

8. Versicherung

Die Kirchgemeinde versichert die Freiwilligen im Rahmen ihres Einsatzes.

Die Kirchgemeinde Brugg und die Röm.-Kath. Landeskirche Aargau haben folgende Versicherungen abgeschlossen:

1. Haftpflichtversicherung für Sach- und Personenschäden, die Freiwillige in Ausübung ihrer Aufgaben verursacht haben (Art. 55 OR).
2. Kollektiv-Unfallversicherung für Freiwillige, die keine Entschädigung von der Kirchgemeinde beziehen und nicht SUVA- oder UVG-versichert sind.
3. Dienstfahrten-Vollkasko-Versicherung (inkl. Teilkasko) für Freiwillige, die unentgeltlich im Auftrag der Kirchgemeinde Fahrten ausführen.
Fahrten auf dem Weg zwischen dem Wohnort und dem Einsatzort des Freiwilligen sind nicht versichert, ausser sie sei ausdrücklich mit einer anschliessenden Dienstfahrt verbunden.
4. Kollektiv-Unfallversicherung für Schüler und schulentlassene Jugendliche sowie Ministranten bis zum vollendeten 18. Altersjahr während dem Religionsunterricht, Kinderhütendienst, Gottesdienst und in Lagern oder Veranstaltungen der Kirchgemeinde.

Höhe und Umfang der Leistungen richtet sich nach den Policen sowie den allgemeinen Versicherungsbedingungen der Versicherungsgesellschaften.

9. Ausweis der geleisteten Arbeit

Auf Wunsch erhalten die Freiwilligen einen Sozialzeitausweis.

Der Sozialausweis kann als Einsatzbestätigung, als Tätigkeits- oder Kompetenznachweis ausgestellt werden. Die Einsatzbestätigung weist die Benennung der Aufgabe, den zeitlichen Umfang und die Dauer des Einsatzes aus. Der Tätigkeitsnachweis beschreibt die Aufgabe, den zeitlichen Umfang sowie die Dauer des Einsatzes detaillierter. Der Kompetenznachweis beschreibt zusätzlich die zur Tätigkeit gehörenden Schlüsselkompetenzen.

10. Sorgfaltspflicht

Den Freiwilligen wird Vertrauen entgegengebracht und Verantwortung übergeben.

Freiwillige unterstehen der Schweigepflicht bezüglich aller persönlichen Informationen und Umstände von Personen, die sie im Zusammenhang mit ihrem freiwilligen Einsatz kennen lernen. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Abschluss der Freiwilligenarbeit bestehen.