

## Konzept zur Förderung von freiwilligen Mitarbeitenden

### Grundlagen

Grundlage des Konzeptes zur Förderung von freiwilligen Mitarbeitenden bildet das Leitbild der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Hirzenbach zusammen mit den grundlegenden und spezifischen Dokumenten der evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Zürich. Die Grundlagenpapiere der Kantonalkirche sind auf unserer Website zu finden: [www.ref-hirzenbach.ch/freiwilligenarbeit](http://www.ref-hirzenbach.ch/freiwilligenarbeit).

Uns ist bewusst, dass für einzelne Gruppen unsere Kirchgemeinde nicht die einzige Ansprechpartnerin in Sachen Freiwilligenarbeit ist (Besj, CEVI Jungchar, Roundabout, Mobile Spielanimation, Va bene usw.).

### Einleitung

Von den Anfängen her ist eine Kirche vom Gemeinschaftsgedanken getragen. So ist eine Kirchgemeinde durch das Engagement jedes Gliedes lebendige Gemeinschaft. In diesem Sinne wollen wir bewusst Beteiligungsgemeinde sein, die auf das Engagement freiwilliger Mitarbeitenden setzt. Die Arbeit aller Freiwilligen macht unsere Kirchgemeinde farbiger und vielfältiger und trägt zu einer solidarischen Gemeinschaft bei. Wir schätzen den Erfahrungsreichtum, die vielseitigen Kompetenzen, das Mitgestalten und kritische Mitdenken der Freiwilligen.

### Definition

**Freiwilligenarbeit:** Freiwilligenarbeit ist je nach Ausgestaltung der Aufgabe auf verschiedenen Partizipationsstufen möglich. Sie ist ein Beitrag an die Gemeinschaft, an Mitmenschen und die Umwelt. Freiwilligenarbeit ist unentgeltlich und zeitlich befristet. Freiwilligenarbeit ergänzt und unterstützt die bezahlte Mitarbeit, tritt aber nicht in Konkurrenz zu ihr.

**Beauftragte Personen:** Beauftragte Personen leisten Einsätze, die spezifische Kompetenzen voraussetzen oder eine Leitungsverantwortung beinhalten. Dabei handelt es sich in der Regel um Angebote, die von der Zürcher Landeskirche gefordert werden oder durch einen Beschluss der Kirchenpflege festgelegt wurden. Es gibt Beauftragte mit regelmässig wiederkehrenden oder auch einzelnen Einsätzen, die je nach Einsatzgebiet pauschal oder nach geleisteten Stunden entschädigt werden.

**Behördenarbeit:** Behördenmitglieder als Ehrenamtliche sind auf eine beschränkte Dauer gewählt. Sie müssen über ihr Amt Rechenschaft ablegen und erhalten eine Behördenentschädigung.

**Angestellte Mitarbeitende** (Gemeindekonvent) stehen in einem arbeitsrechtlich geregelten Verhältnis.

## Grundsätzliches

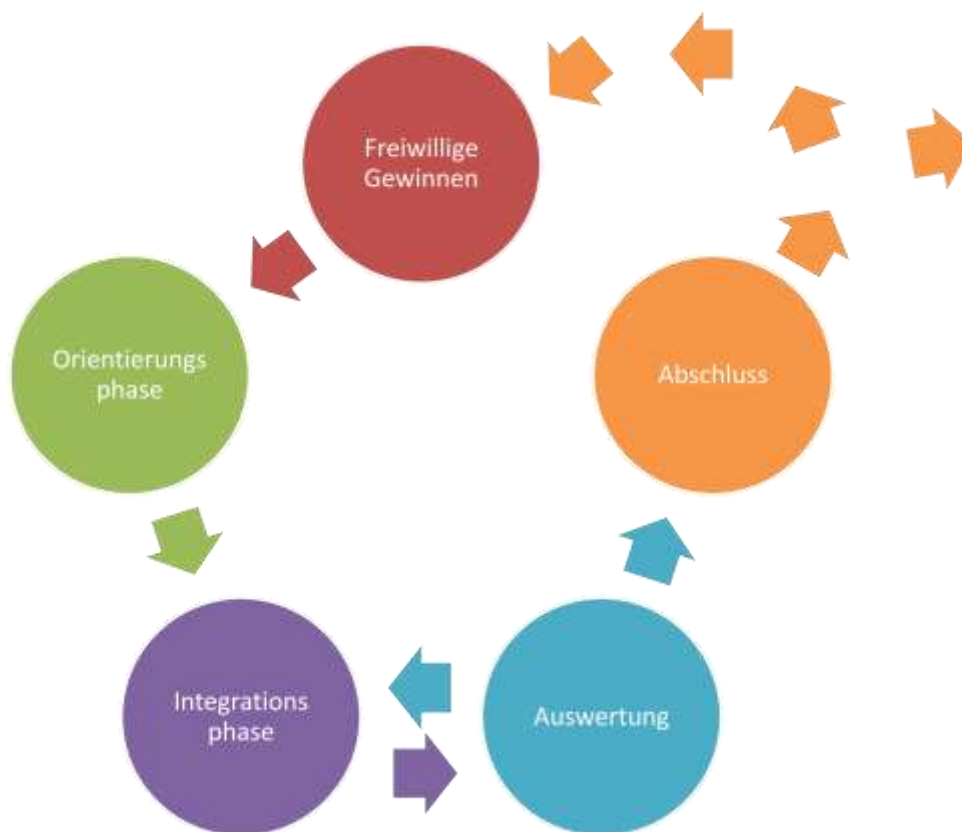
Die Ref. Kirche Hirzenbach versteht sich als Weg- und Dienstgemeinschaft. Gemeinsames Leben, achtungsvoller Umgang und Fürsorge für jeden einzelnen sind von grosser Bedeutung. Im Idealfall wächst daraus der Wunsch, diese Gemeinschaft aktiv mitzugestalten.

Das freiwillige Engagement einer Person nimmt im Jahresdurchschnitt nicht mehr als sechs Stunden pro Woche in Anspruch, wobei der Aufwand immer der persönlichen Lebens- und Familiensituation angepasst ist. Die Verantwortlichen<sup>1</sup> achten darauf, dass nicht auf Kosten von Familie, Beruf oder eigener Gesundheit Freiwilligenarbeit geleistet wird.

Freiwillig Mitarbeitende sind durch die Kirchenpflege und den Gemeindekonvent gut informiert. Wer gut informiert ist, fühlt sich auch integriert und motiviert. Eine gute Information der freiwillig Mitarbeitenden erhöht das Verständnis für Zusammenhänge, Abläufe und Personen.

Der Zugang zur Infrastruktur der Kirchengemeinde ist gewährleistet.

## Einsatzphasen



Alle Freiwilligen sind von einer verantwortlichen Person<sup>2</sup> eingeführt und begleitet. Die Zusammenarbeit ist partnerschaftlich und beruht auf gegenseitigem Respekt.

Im Focus der Freiwilligenarbeit stehen Beziehungen, Menschen und der Blick aufs Ganze.

**Interessierte** Frauen, Männer und Kinder werden durch die Hauptleitenden angefragt. Dabei achten sie darauf, dass die Freiwilligen ihre Fähigkeiten und Begabungen am richtigen Ort einsetzen. Die

---

<sup>1</sup> Zuständigkeiten siehe Dokument „Zuständige Personen“ im Anhang

<sup>2</sup> Zuständigkeiten siehe Dokument „Zuständige Personen“ im Anhang

Verantwortlichen umschreiben den vorgesehenen Einsatz transparent und sprechen mit den Freiwilligen sorgfältig ab, was von ihnen erwartet und was ihnen geboten wird. Für Hauptverantwortliche wird eine schriftliche Einsatzvereinbarung erstellt.<sup>3</sup>

Die **Orientierungsphase** hilft Übersicht zu gewinnen und lässt den freiwillig Mitarbeitenden spüren, dass er willkommen ist.

Drei bis sechs Monate nach Beginn des Einsatzes folgt die **Integrationsphase**. Es wird überprüft, ob sich die erlebte Wirklichkeit mit den Erwartungen des freiwillig Mitarbeitenden deckt. Freiwillig Mitarbeitende können durch ihr Tun Erfahrungen und Fragen sammeln und ihre Arbeit reflektieren.

Freiwilligenarbeit wird **ausgewertet**. Ein formelles Gespräch (jährlich und bei Abschluss) – mit den Gruppenverantwortlichen oder auf Wunsch auch mit anderen freiwillig Mitarbeitenden, einzeln oder angeleitet in Gruppen – dient dem Erfahrungsaustausch, der Standortbestimmung und der Auswertung der geleisteten Arbeit. Diese Mitarbeitergespräche werden unter dem Jahr ergänzt durch bewusst gepflegte, offene Kommunikation sowie durch informelle Gespräche. Ein fruchtbares Mitarbeitergespräch setzt beidseitig eine gute Vorbereitung und ein entspanntes Gesprächsklima ohne Störungen und Zeitdruck voraus.

Als Leitfaden für die Mitarbeitergespräche zwischen diesen verschiedenen Phasen dient der verantwortlichen Person das Dokument Mitarbeitergespräch (siehe Anhang).

Der Abschluss des Freiwilligeneinsatzes wird von den Freiwilligen, wie auch von den verantwortlichen Personen bewusst gestaltet.

## Weiterbildung / Befähigung

Für unsere freiwillig Mitarbeitenden bietet der Gemeindegemeinderat Anlaufstellen und Anlässe, in denen sie ermutigt und ausgerüstet werden.

Erfahrungsaustausch und Weiterbildung sind für die Freiwilligen eine Form von Anerkennung und steigern gleichzeitig die Qualität der Freiwilligenarbeit. Die verantwortlichen Personen informieren die Freiwilligen über geeignete Weiterbildungskurse. Die Gruppenverantwortlichen beantragen die finanzielle Unterstützung von Kursbesuchen bei der verantwortlichen Person. Weiterbildungen können nur im Rahmen des Budgets der Kirchgemeinde bewilligt werden.

## Anerkennung

Wir wertschätzen freiwillig Mitarbeitende als Personen und anerkennen ihr Engagement persönlich und öffentlich. Es ist wichtig, dies durch unser Interesse, unser Feedback und unsere Begleitung auszudrücken.

Der Gruppenverantwortliche ist dafür verantwortlich, dass in seiner Gruppe eine Kultur der Achtsamkeit und Wertschätzung herrscht. Die untenstehenden Beispiele sind als Ideenvorschläge und nicht als Pflicht gedacht.

- Pers. Brief zu besonderen Anlässen (Weihnachten, Geburtstag, Geburt, Trauerfall, usw.)
- Dank für die Mithilfe an einem besonderen Anlass
- Abschiedsgeschenke

---

<sup>3</sup> siehe Dokument „Einsatzvereinbarung“ im Anhang

Regelmässig finden festliche, dankbare Anlässe für die Freiwilligen statt.

Im Jahresbericht der Kirchgemeinde ist die Arbeit der Freiwilligen verdankt.

Verantwortliche Personen bieten den Freiwilligen das Dossier *freiwillig engagiert* (früher Sozialzeitausweis) an.

Auslagen zur Anerkennung sind budgetiert. Sie sind aber ausdrücklich nicht als „Entschädigung“ gedacht, sondern als Wertschätzung.

## **Finanzielles**

Freiwilligenarbeit ist grundsätzlich unbezahlte Arbeit. Alle Spesen sind jedoch nach Aufwand und gegen Quittung vergütet.

### **Material**

Alle für die Ausübung der Aufgabe anfallenden Materialkosten werden von der Kirchgemeinde unter Einhaltung des Budgets übernommen. Der/die Gruppenverantwortliche leitet die Quittung an die vom Gemeindekonvent verantwortliche Person weiter, diese veranlasst die Auszahlung.

### **Reisen**

Entstehen beim Ausführen der Freiwilligentätigkeit Reisekosten, werden diese den Freiwilligen gemäss Entschädigungs- und Spesenreglement der Kirchgemeinde vergütet. Die Einforderung hat über die Gruppenverantwortlichen zu erfolgen.

### **Wochenende und Lager**

Bei Freiwilligeneinsätzen in Lagern und an Wochenendveranstaltungen übernimmt die Kirchgemeinde alle Reise-, Unterkunfts-, Verpflegungs- und Programmkosten.

Es gilt das Lagerreglement des Verbandes der stadtzürcherischen Evangelisch-reformierten Kirchgemeinden, das auch Entschädigungen für freiwillig Mitarbeitende vorsieht. Diese Entschädigungen werden jedoch nicht ausbezahlt, sondern kommen dem Budget des Wochenendes/Lagers zugute: um diakonisch zu wirken (Verringern von Lagerbeiträgen u.a.), zusätzliche Leitende zu finanzieren etc.

### **Verbindliche rpg Angebote**

Bei Freiwilligeneinsätzen im Rahmen der verbindlichen rpg Angebote werden die von der Evang.-ref. Landeskirche des Kantons Zürich empfohlenen Entschädigungen gezahlt.

### **Spesen allgemein**

Haben Freiwillige zusätzlich regelmässige Auslagen, können die Gruppenverantwortlichen einen jährlichen Pauschalbeitrag mit der verantwortlichen Person aushandeln. Diese Auslagen müssen somit nicht einzeln nachgewiesen und abgerechnet werden.

## **Versicherung**

Freiwillige sind während ihres Einsatzes sowie auf dem Hin- und Rückweg zum Einsatz versichert. Zu beachten ist das Infoblatt im Anhang<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Informationen über die Personen- und Haftpflichtversicherungs-Leistungen

## Verantwortlichkeiten in der Freiwilligenarbeit

### Kirchenpflege

- Anerkennt die Freiwilligenarbeit.
- Definiert und aktualisiert die Reglemente zum Konzept für die Freiwilligenarbeit.
- Ist verantwortlich für Budgetierung, in Absprache mit dem Gemeindekonvent.
- Plant und entwickelt langfristig Arbeitsbereiche für freiwillig Mitarbeitende.
- Plant und führt das Mitarbeiterfest durch, zusammen mit den Mitgliedern des Konvents.
- Mitglieder der Kirchenpflege besuchen im Rahmen ihrer Möglichkeiten gelegentlich Angebote innerhalb ihres Ressorts, die von freiwillig Mitarbeitenden (mit)gestaltet sind.
- Mitglieder der Kirchenpflege vertreten die Anliegen der Gruppenverantwortlichen ihres Ressorts gegenüber der Kirchenpflege.
- Der Ressortvorsteher „Personal“ klärt Versicherungsfragen.
- Legt sinnvolle organisatorische Strukturen fest.

### Gemeindekonvent (Angestellte Mitarbeitende)

- Stellt sicher, dass jede Gruppe einen Hauptverantwortlichen hat.
- Plant und führt zwei Hauptleitertreffen pro Jahr durch, zusammen mit den Mitgliedern der Kirchenpflege.
- Dossier *freiwillig engagiert*: Einführung und Anwendung.
- Führt die Liste der freiwillig Mitarbeitenden.
- Theologische und pädagogische/andragogische Verantwortung.
- Anerkennt die Freiwilligenarbeit.
- Führt neue Hauptverantwortliche ein zusammen mit dem Ressortvorsteher „Freiwilligenarbeit“.
- Ist Ansprechpartner und verantwortlich für die Begleitung der Hauptverantwortlichen.
- Führt Mitarbeitergespräche.
- Weist auf Kurse und Veranstaltungen für die Weiterbildung der freiwillig Mitarbeitenden hin oder führt selber Kurse durch.
- Denkt mit und voraus, initiiert Neues in Absprache mit der Kirchenpflege.

### Hauptleitende

- Anerkennen die Freiwilligenarbeit.
- Führen neue freiwillig Mitarbeitende in die Arbeit ein.
- Nehmen jährlich an den zwei Hauptleitertreffen teil.
- Bieten Unterstützung zu Schulung und Weiterbildung.
- Machen auf die Möglichkeit des Dokuments *freiwillig engagiert* aufmerksam.
- Motivieren ihre Gruppenmitglieder.
- Sind verantwortlich für die Einhaltung des Budgetrahmens.

- Führen die Gruppen im Rahmen ihres Auftrags und fällen Entscheide in Absprache mit den Teams. Grundlegende Kursänderungen und neue Projekte werden in Absprache mit einem angestellten Mitarbeiter und mit der Kirchenpflege angegangen.

### Freiwillige

- Die Freiwilligen tragen theologische, wie pädagogische/andragogische Verantwortung gegenüber Menschen, mit denen sie im Auftrag der Kirchgemeinde zu tun haben. Sie wahren die Privatsphäre, die Würde und Integrität von Dritten. Sie halten sich an die kirchlichen Ordnungen und Reglemente, sowie an die staatlichen Gesetze.
- Glieder des Gemeindekonvents und der Kirchenpflege sind von Rechts wegen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Kirchgemeindeordnung der Evang.-ref. Kirche Hirzenbach unterstellt auch die freiwillig Mitarbeitenden der Schweigepflicht. Diese Schweigepflicht umfasst alle Informationen, die Freiwillige aufgrund ihrer freiwilligen Tätigkeit erfahren und die von den betroffenen Personen als geheim oder vertraulich betrachtet werden. Diese Verpflichtung bleibt nach der freiwilligen Mitarbeit bestehen.
- Ergeben sich Schwierigkeiten oder sehen sich Freiwillige der Aufgabe nicht gewachsen, ist mit der verantwortlichen Person des Gemeindekonvents, respektive der Kirchenpflege im gemeinsamen Gespräch nach einer Lösung zu suchen.

## Anhang 1

Folgende Dokumente sind auf unserer Website zu finden: [www.stefanskirche.ch/freiwilligenarbeit](http://www.stefanskirche.ch/freiwilligenarbeit)

- Einsatzvereinbarung für Hauptleitende
- Dokument „Mitarbeitergespräch“
- Dokument „Zuständige Personen“
- Informationen über die Personen- und Haftpflichtversicherungs-Leistungen

## Anhang 2

Folgende Dokumente stehen zusätzlich bereit:

- Merkblatt für Auslagenentschädigung
- Formular für Auslagenentschädigung
- Dokument „Auswertung“
- Dokument „Einsatzphasen“
- Dokument „Leitlinien zur Begrüssung und Verabschiedung von freiwillig Mitarbeitenden“
- Dokument „Orientierungsphase“
- Dokument „Richtlinien Geschenke und Anerkennung“