


PraxisHilfe Ehrenamt

für Kirche & Diakonie im Raum der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern



**SELBSTBESTIMMT
IN EINEM GUTEN
RAHMEN ARBEITEN**



Diakonie 
Bayern





IMPRESSUM

Herausgeber Amt für Gemeindedienst in der Evang.-Luth. Kirche in Bayern in Zusammenarbeit mit dem Diakonischen Werk Bayern im Auftrag der Evang.-Luth. Kirche in Bayern

Redaktionsleitung Johanna Flierl, Referentin für Projektmanagement Ehrenamt im Amt für Gemeindedienst

Redaktionsteam

Dorothea Eichhorn, Fortbildungsreferentin im Diakonie.Kolleg. des Diakonischen Werks Bayern
Martina Jakubek, Referentin für Alters- und Generationenarbeit im Amt für Gemeindedienst
Ulrich Jakubek, Geschäftsführer des Fachbeirats Ehrenamt, stellv. Leiter des Amtes für Gemeindedienst
Brigitte Reinard, Freiwilligenkoordinatorin, ehrenamtliche Mitarbeiterin im Amt für Gemeindedienst
Kerstin Dominika Urban, Öffentlichkeitsarbeit im Amt für Gemeindedienst

Gestaltung, Umsetzung & Bildbearbeitung Jakubek.Mediendesign, www.rebekka-jakubek.de

Titelfoto www.fotolia.com / ©rawpixel

Druck Druckerei Conrad Nürnberg GmbH, Fürth

Auflage 30.000 im November 2015



Praxis**Hilfe** Ehrenamt

für Kirche & Diakonie im Raum der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern

SELBSTBESTIMMT
IN EINEM GUTEN RAHMEN ARBEITEN



DR. HEINRICH BEDFORD-STROHM LANDESBISCHOF



DR. ANNEKATHRIN PREIDEL
PRÄSIDENTIN DER
LANDESSYNODE



MICHAEL BAMMESSEL
PRÄSIDENT DES DIAKONISCHEN
WERKES BAYERN

LIEBE MITARBEITENDE IN UNSERER KIRCHE UND UNSERER DIAKONIE,

Ehrenamtliche sind ein großer Schatz für Kirche, Diakonie und für unsere ganze Gesellschaft. Selten zuvor wurde das so deutlich wie in diesen Tagen.

Es ist ein überwältigendes Erlebnis, die vielen ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer von Diakonie und Kirche zu sehen, die wochenlang unermüdlich dafür sorgen, dass Flüchtlinge in Würde empfangen und willkommen geheißen werden. Das ist gelebte Nächstenliebe und es zeigt, wie kraftvoll die Botschaft des Evangeliums wirkt, wenn sie nicht nur mit Worten, sondern auch mit Taten verkündigt wird. Es zeigt zudem, wie wertvoll das Netzwerk unserer Kirchengemeinden ist.

Der vorbildliche Umgang mit den Flüchtlingen ist jedoch nur ein Teilbereich, an dem deutlich wird, wie wichtig, wertvoll und unverzichtbar die Ehrenamtlichen in Kirche und Diakonie sind: in den Gemeinden, den Kirchenvorständen, im Kindergottesdienst, in den Chören und Ensembles, im Besuchsdienst, in der Hospizarbeit, in den Gremien, den Dekanatssynoden und in der Landessynode und all den vielen anderen Berei-

Dr. Heinrich Bedford-Strohm

Im November 2015

chen, die nicht existieren und bestehen könnten, wenn sie neben den Hauptamtlichen nicht auch von den vielen Ehrenamtlichen getragen würden.

An all unseren Einsatzorten begegnen uns beeindruckende Menschen, die ehrenamtlich tätig sind. Ohne ihre inzwischen 1,2 Millionen Ehrenamtlichen wären evangelische Kirche und Diakonie in Deutschland einfach nur arm. Tatsächlich ist die Bereitschaft, unentgeltlich für die Gemeinschaft zu wirken, in unserem Land viel höher als gemeinhin angenommen wird. Aktuelle Zahlen zeigen: Immer mehr Menschen engagieren sich ehrenamtlich für ihre Kirche. Allein in der Evang.-Luth. Kirche in Bayern sind 150.000 Menschen in rund 2,1 Millionen Stunden pro Monat ehrenamtlich tätig, das entspricht einem zeitlichen Aufwand von 12.000 Vollzeitstellen. Die meisten Menschen sagen: „Mir geht es so gut, ich finde, da muss ich einfach etwas für andere tun, denen es nicht so gut geht.“ Oft sind es auch Menschen, die früher selbst einmal von einer schweren Situation betroffen waren und Hilfe, die sie erfahren haben, jetzt an andere weitergeben wollen.

Menschen, die sich ehrenamtlich engagieren, sind nicht zuletzt gerade deswegen glückliche Menschen, weil sie mehr suchen als nur ihr privates Wohlergehen. Und es sind Leute, die anpacken wollen und ihren Beitrag dazu leisten möchten, dass die Arbeit in den Gemeinden, den Parlamenten und im Umfeld der Diakonie gelingen und erblühen kann.

Die PraxisHilfe Ehrenamt unterstützt die Arbeit und das Engagement der Ehrenamtlichen und leistet zugleich einen wertvollen Beitrag, damit die Zusammenarbeit und das Miteinander von Hauptamtlichen und Ehrenamtlichen immer besser gelingen kann.

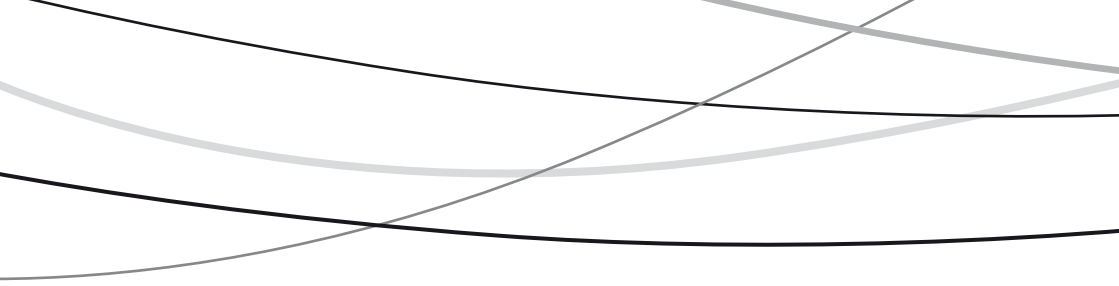
Wir danken allen, die sich ehrenamtlich in unserer Kirche und unserer Diakonie engagieren und wünschen für die weitere Arbeit in den unterschiedlichen Bereichen viel Freude, Erfüllung und Gottes reichen Segen.



Dr. Annekathrin Preidel



Michael Bammessel



*„Es sind verschiedene Gaben;
aber es ist ein Geist.
Und es sind verschiedene Ämter;
aber es ist ein Herr.
Und es sind verschiedene Kräfte;
aber es ist ein Gott,
der da wirkt alles in allen.*

1. Korinther 12, 4–6



MICHAEL MARTIN
OBERKIRCHENRAT

FREUDE AN DER MITARBEIT BRAUCHT EINEN HILFREICHEN RAHMEN!

Seit 20 Jahren nehmen die ehrenamtlich engagierten Menschen in der Evang.-Luth. Kirche in Bayern kontinuierlich zu. Waren es 1994 108.000 Ehrenamtliche, so ist diese Zahl im Jahr 2014 auf 153.000 gewachsen. Das ist sehr erfreulich und zugleich Verpflichtung. Mehr

denn je legen Ehrenamtliche Wert darauf, dass ihnen ihr Engagement Freude und bereichernde Gemeinschaft bringt.

Die Evang.-Luth. Kirche in Bayern und die Diakonie Bayern tragen Verantwortung für einen guten Rahmen für ehrenamtliches Engagement. Dazu ist die vorliegende PraxisHilfe Ehrenamt ein wichtiger Beitrag. Zum ersten Mal berücksichtigt sie neben dem Bereich der Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke auch die Rahmenbedingungen im Bereich der Diakonie.

Das Priestertum aller Glaubenden wird im Zusammenwirken unterschiedlicher Gaben und Berufungen bei Hauptberuflichen und Ehrenamtlichen konkret. Die PraxisHilfe bringt dabei die unterschiedlichen Perspektiven in bester Weise in Beziehung. Sie beantwortet Fragen wie „Was fördert die Motivation im Ehrenamt?“ und stellt zentrale Materialien zur Verfügung, die im Blick auf das Ehrenamt leitend sind: Gesetzestexte und konkrete Informationen z. B. zu Versicherungsfragen oder Ehrenamt und Geld.

Die PraxisHilfe Ehrenamt ist damit der „Werkzeugkasten“ für evangelische Ehrenamtliche und Hauptberufliche, der dazu beiträgt, dass unterschiedliche Menschen mit ihren Kompetenzen und Begabungen „gut, gerne und wohlbehalten“ evangelischer Kirche und Diakonie Gestalt geben.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Martin'.

Michael Martin

Grußwort	4
Hinführung	7

EHRENAMT IN KIRCHE UND DIAKONIE 10

Einleitung	12
Viele Möglichkeiten	14
Zehn gute Gründe	16
Entwicklungszyklus des Freiwilligen Engagements	19

GEWINNEN – BEGINNEN – BEENDEN 20

Das Haus einrichten – Offene Türen für das Ehrenamt	22
Ehrenamtliche gewinnen – Ein Ehrenamt finden	26
In Kontakt kommen – Sich orientieren	29
Einarbeiten und einführen – Den Anfang gestalten	32
Gut Beenden – Abschied feiern	35

ZUSAMMEN ARBEITEN – ZUSAMMEN WIRKEN.....38

Zusammenarbeit von Ehrenamtlichen und Hauptberuflichen	40
Wertschätzen und Anerkennen	42
Verantwortung teilen – Beteiligung ermöglichen	46
Erfahrungsräume öffnen – Für das Ehrenamt qualifizieren	49
Den Informationsfluss organisieren	52
Konflikte konstruktiv bearbeiten	54
Zwölf Grundsätze für die Arbeit mit Ehrenamtlichen	58

GUT ZU WISSEN 60

Kontakt und Vernetzung	62
Ehrenamt und Geld	65
Versichert? – Aber sicher!.....	69
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	73

Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis	74
Verschwiegenheit und Seelsorgegeheimnis	76
Datenschutz und Urheberrecht	77
Freiwilligendienste	79

GESETZESTEXTE UND LEITLINIEN 80

Ehrenamtsgesetz	82
Leitlinien Diakonie	87
Fortbildungsverordnung	91
Verordnung über den Fachbeirat Ehrenamt	93
Ausführungsbestimmungen: Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche	96

Dankeschön	100
Quellenangabe	103
Stichwortverzeichnis	104

Zur Benutzung dieser Broschüre

Die PraxisHilfe Ehrenamt spricht in vielen Kapiteln Ehrenamtliche und Verantwortliche getrennt an, um unterschiedliche Schwerpunkte und Sichtweisen deutlich zu machen. Verantwortliche für das Ehrenamt können Neben- und Hauptberufliche sowie Ehrenamtliche in Leitungsfunktion oder Ehrenamtskoordinatoren und -kordinatorinnen sein.



Download




Literaturhinweis



Internetadresse



Informationen



Es macht mir Freude, gemeinsam mit Hauptberuflichen und Ehrenamtlichen Leitung und Verantwortung für Gemeinde bzw. Dekanat zu übernehmen: mitreden und mittragen, statt nur darüber reden. Im Kirchenvorstand und Dekanatsausschuss mitwirken, die Weichen für die Zukunft unserer Kirche stellen.

Eine Herzensangelegenheit ist mein Dienst als Prädikantin, zu dem ich mich berufen fühle. Das Hineindenken in biblische Texte ist ein Bestandteil meines Lebens, den ich nicht mehr missen möchte.

Elke Scholz, 55 Jahre, Vertrauensfrau des Kirchenvorstandes Zwiesel, Prädikantin, Präsidentin der Dekanatssynode Cham und Vertrauensperson für Ehrenamtliche im Dekanat Cham

EHRENAMT IN KIRCHE UND DIAKONIE



LIEBE EHRENAMTLICHE, LIEBER EHRENAMTLICHER,

Sie gehören zu den rund 29 Millionen Menschen, die sich in Deutschland engagieren. Mehr als ein Drittel der Bevölkerung, 36 Prozent aller Bürgerinnen und Bürger, sind ehrenamtlich tätig – Tendenz steigend. Ein weiteres Drittel gibt an, grundsätzlich für ein freiwilliges Engagement bereit zu sein.¹

In der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (ELKB) und in der Diakonie Bayern engagieren sich ca. 175.000 Frauen, Männer und Jugendliche unabhängig von Mitgliedschaft und Konfession in den verschiedensten Aufgabenbereichen.

So unterschiedlich wie die Tätigkeitsfelder sind auch die Menschen, die ihre Fähigkeiten und Zeit einbringen. Sie engagieren sich, weil sie die Hoffnung haben, etwas bewegen zu können. Sie motiviert der Spaß an der Sache, die Aussicht auf Gemeinschaft mit anderen und die Möglichkeit, etwas Sinnvolles in ihrer Freizeit zu tun.² Damit das ehrenamtliche Engagement langfristig Freude bereitet und zum Mitmachen ansteckt, bedarf es einer guten Zusammenarbeit mit den beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Deshalb richtet sich diese PraxisHilfe an alle Engagierten in Kirche und Diakonie: ehrenamtlich oder beruflich Tätige.

1 Vgl. Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hrsg.): Hauptbericht des Freiwilligensurveys 2009 – Zivilgesellschaft, soziales Kapital und freiwilliges Engagement in Deutschland 1999–2004–2009.

2 Vgl. Ulrich Jakubek (Hrsg.): Ehrenamt sichtbar machen – Evaluation der Ehrenamtlichkeit in der ELKB und deren Konsequenzen, Nürnberg 2015; sowie: Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland e.V. (Hrsg.): Freiwilliges Engagement in Einrichtungen und Diensten der Diakonie – Eine repräsentative Studie, Stuttgart 2012.

LIEBE VERANTWORTLICHE FÜR DIE EHRENAMTLICHEN,

die Motivation zum Ehrenamt hat sich verändert. Das Engagement ist heute überwiegend eine ganz bewusste Entscheidung aus persönlichen Gründen und individuellen Wünschen.

Jan, 18 Jahre: „Ich will coole Leute treffen!“

Anna, 31 Jahre: „Ich will meine Zeit sinnvoll nutzen!“

Sigrid, 76 Jahre: „Als Christin sehe ich es als meine Aufgabe an, anderen zu helfen!“

Gerd, 53 Jahre: „Ich will die Gesellschaft durch meine Ideen mitgestalten.“

Über allem steht die Erwartung, dass das Ehrenamt Freude bereitet und den eigenen Werten und Zielen entspricht. Den guten Rahmen für selbstbestimmtes Arbeiten stellen Kirche und Diakonie zur Verfügung. Lange Zeit wurde das Ehrenamt vor allem aus der Perspektive von Organisationen betrachtet. Gedacht und gehandelt wurde nach Fragen wie: Was steht an? Wie finden wir jemand für diese Aufgabe? Heute ist der Blickwinkel der Engagierten in den Vordergrund gerückt. Im Mittelpunkt stehen Fragen wie: Welche Talente habe ich? Wo kann ich meine Fähigkeiten einbringen?

Für Kirche und Diakonie geht es jetzt darum, sich als lernende Organisation zu verstehen und sich stärker für die Anliegen und Interessen der Engagierten zu öffnen. Das geschieht unter anderem durch eine wertschätzende „An-E(h)r-kennungs-Kultur“ und die Einführung einer Ehrenamtskoordination, also die systematische Planung und Organisation der Freiwilligenarbeit.

Wichtige Grundsteine dafür sind die kritische Sicht auf die eigene Organisation (Sind wir „ehrenamtsfreundlich?“), die Benennung einer zuständigen Person für die Ehrenamtskoordination und das Nutzen von Qualifizierungsangeboten.

Anregungen zum qualifizierten Umgang mit den Ehrenamtlichen in Kirche und Diakonie bietet Ihnen diese Praxishilfe.

WO KÖNNEN SIE SICH IN KIRCHE UND DIAKONIE ENGAGIEREN?

Hier finden Sie 55 von über 100 Möglichkeiten!



Gemeindebücherei Gefängnisseelsorge
 Bahnhofsmision
 Gemeindefest
 Besuchsdienst : Ämterlotsen
 Vorstandarbeit
 Bastelkreis Freizeiten
 Flüchtlingshilfe
 Jugendarbeit Kindertagesstätte
 Sozialkaufhaus Ausflüge
 Gottesdienstgestaltung
 Spenden- und Sammelaktionen
 Friedensgruppen
 Synode
 Mittagstisch und Tafel
 Trägerverein
 Einkehrtage
 Gemeindefest Kirchenvorstand
 Spenden- und Sammelaktionen
 Einkehrtage
 Tanzvorführungen Selbsthilfegruppen
 Ausstellungen Gehörlosenseelsorge
 Demenzgruppen

Sie interessieren sich für eine dieser Aufgaben? Sie möchten mehr erfahren? Sie wissen nicht, was Ihnen eigentlich liegt?

Suchen Sie das Gespräch mit engagierten Haupt- oder Ehrenamtlichen, probieren Sie es einfach aus! **Diese Aufstellung ist nicht vollständig.**

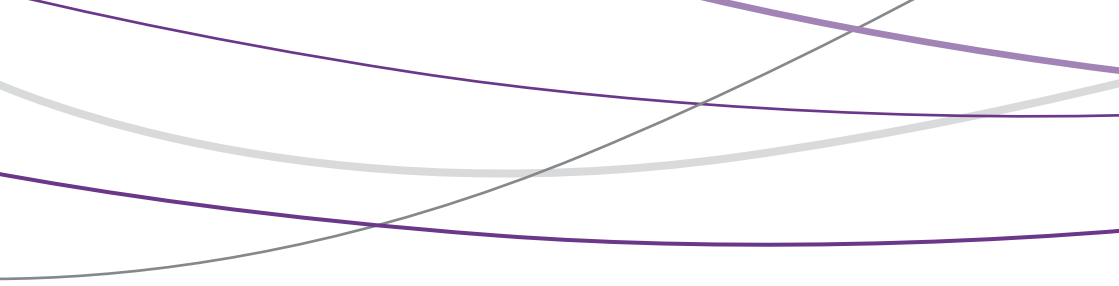
ZEHN GUTE GRÜNDE FÜR EIN EHRENAMT

- 1 Ich finde Freude und Spaß in meinem Engagement.
- 2 Ich kann mit anderen etwas gemeinsam tun.
- 3 Als Christ kann ich so Verantwortung übernehmen.
- 4 Ich kann in meiner Freizeit etwas Sinnvolles tun.
- 5 Ich werde in Kirche und Diakonie gebraucht.
- 6 So kann ich mein Umfeld und die Gesellschaft mitgestalten.
- 7 Ich kann mich selbst entfalten und meine Talente einbringen.
- 8 In meinem Ehrenamt lerne ich sympathische Frauen und Männer kennen.
- 9 Ich kann anderen Menschen helfen.
- 10 Es nützt mir: Ich lerne Neues, entwickle mich weiter und erfahre Wertschätzung.

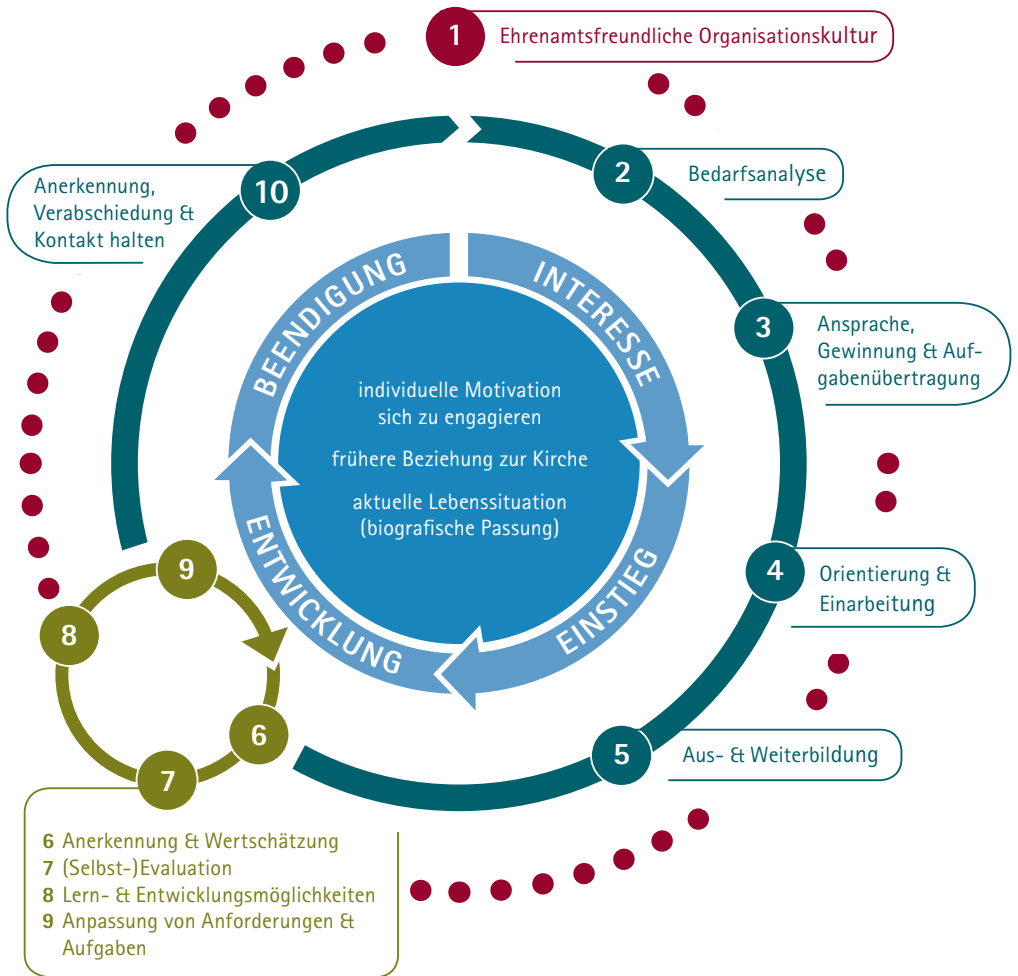
Vgl. Motive der Ehrenamtlichen aus: Ulrich Jakubek (Hrsg.): Ehrenamt sichtbar machen – Evaluation Ehrenamtlichkeit in der ELKB und deren Konsequenzen, Nürnberg 2015; sowie: Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland e. V. (Hrsg.): Freiwilliges Engagement in Einrichtungen und Diensten der Diakonie – Eine repräsentative Studie, Stuttgart 2012

ZEHN GUTE GRÜNDE FÜR EHRENAMTSKOORDINATION


- 1 Die verschiedenen Fähigkeiten, Erfahrungen und Sichtweisen Ehren- und Hauptamtlicher bereichern und qualifizieren das Leben in der Gemeinde und die Arbeit in den diakonischen Einrichtungen. Viele Aufgaben können erst dadurch bewältigt werden.
- 2 Die Verantwortung ist auf mehrere Schultern verteilt. Das schützt Verantwortliche und Ehrenamtliche vor Überlastung.
- 3 Die Unterschiedlichkeit der Menschen bietet zahlreiche Kontaktmöglichkeiten in die Gesellschaft. Damit entsprechen wir dem Missionsauftrag, sorgen für Horizonterweiterung und sichern die Zukunft der Kirchengemeinde und diakonischen Einrichtung am Ort.
- 4 Die Gemeinde bzw. die diakonische Einrichtung entwickelt sich weiter, indem Menschen ihre Kenntnisse und Begabungen einbringen.
- 5 Die Stärkung des Engagements Einzelner ist Teil des Verkündigungsauftrages.
- 6 Engagement und Glaube gehören zusammen. Wir sind gerufen und begabt. Gleichzeitig „sät“ Gott und lässt wachsen.
- 7 Kirche und Diakonie tragen Verantwortung für die Gesellschaft. Wenn viele Menschen mitwirken, kann diese Verantwortung aktiv wahrgenommen werden.

- 
- 8 Kirche und Diakonie haben besondere Engagement- und Beteiligungsmöglichkeiten: Sie bieten Raum für die Auseinandersetzung mit dem Lebenssinn und beantworten religiöse Fragen. Kirche und Diakonie haben Mitglieder in allen Milieus und können wie wenige andere generationenverbindend und vernetzend wirken.
 - 9 Ehrenamtliches Engagement wird in der Öffentlichkeit wahrgenommen und trägt so zu einem positiven Image von Kirche und Diakonie bei.
 - 10 Mit der Förderung des ehrenamtlichen Engagements erschließen Gemeinden und Einrichtungen auch ihre eigene Geschichte als Kraftquelle und geben Traditionen weiter.

ENTWICKLUNGSZYKLUS DES FREIWillIGEN ENGAGEMENTS



Angelehnt an: Lebenszyklus des freiwilligen Engagements, Deutscher Olympischer Sportbund, www.ehrenamt-im-sport.de



Ich engagiere mich ehrenamtlich, weil Kirche Raum hat, um unsere Talente zu entfalten und wir trotzdem unsere Schwächen mitbringen dürfen und sollen.

So habe ich in meiner Gemeinde einen Platz für mich gefunden, der mir das Gefühl gibt, zuhause zu sein und an dem ich mich für andere stark machen kann. Indem ich dieses Gefühl nach außen trage, möchte ich jungen Menschen, die vielleicht noch auf der Suche sind, dabei helfen, einen Ort zu finden, an dem sie wichtig und richtig – kurz: zuhause – sind.

Lea Reindl, 20 Jahre, ehrenamtlich engagiert in der Konfirmanden- und Jugendarbeit der Heilig-Geist-Gemeinde Fürth

GEWINNEN BEGINNEN BEENDEN



DAS HAUS EINRICHTEN OFFENE TÜREN FÜR DAS EHRENAMT

Rund ein Drittel der Engagierten in der ELKB und der Diakonie Bayern haben selbst die Initiative ergriffen, um ein für sich attraktives und passendes Ehrenamt

zu finden.¹ Kirchengemeinden oder Einrichtungen können sich darauf einstellen. Seien Sie ein Zuhause für Ehrenamt, indem Sie Ihre Türen öffnen und die „Schwellen“ für einen Einstieg ins Engagement niedrig halten. Seien Sie offen für neue Ideen und altbewährte Projekte. Kommt zu dieser Offenheit eine Atmosphäre von Leichtigkeit und Spaß dazu und werden Aufgaben und Rahmenbedingungen klar beschrieben, können sich Kirchengemeinden und diakonische Träger der Konkurrenz um Engagierte stellen.

Knapp 40 Prozent derer, die in Kirche und Diakonie freiwillig tätig sind, wurden persönlich auf ein mögliches Engagement angesprochen – entweder von Hauptberuflichen oder Ehrenamtlichen.² Dadurch werden meist Personen gewonnen, die bereits eine Bindung zu Kirche, Kirchengemeinde oder einer diakonischen Einrichtung haben. Auch sie ziehen großen Nutzen daraus, wenn „das Haus gut eingerichtet“³ ist und Ehrenamt als Aufgabe verstanden wird.

1 Mehr zu den Zahlen zum Ehrenamt in Bayern: Ulrich Jakubek (Hrsg.): Ehrenamt sichtbar machen – Evaluation der Ehrenamtlichkeit in der ELKB und deren Konsequenzen, Nürnberg 2015.

2 Ebd.

3 Nach Heinz Janning, Leiter der Beratungsgesellschaft für Bürgerengagement (Option BE).

„Die Verantwortlichen schaffen den Rahmen, die Ehrenamtlichen malen die Bilder.“

Dr. Thomas Röbbke, Landesnetzwerk Bürger-schaftliches Engagement Bayern

„DAS HAUS EINRICHTEN“ IST AUFGABE DER VERANTWORTLICHEN

Klären Sie für sich die Realität:

- > Für welche Werte steht die Einrichtung bzw. Gemeinde? Wo werden diese sichtbar und spürbar? Wie werden sie vertreten?
- > Wie wirkt die Einrichtung bzw. Gemeinde nach außen? Wen könnte die Gemeinde fragen, um einen Blick von außen zu bekommen (Wenden Sie sich dazu ruhig an verschiedene Außenstehende)? Welche Fragen sollten gestellt werden?
- > Welche Gaben und Talente werden wofür gebraucht?
- > Wie sehen die Rahmenbedingungen für Ehrenamtliche aus (Auslagen-erstattung, organisatorische Regelungen, Informations- und Entscheidungswege, Versicherungsschutz, Kinderbetreuung, Austausch und Supervision, Fortbildung, Ressourcen)?
- > Wer ist Ansprechperson für Ehrenamtliche? Gibt es ehrenamtliche oder hauptberufliche Ehrenamtskoordinatoren?
- > Gibt es konfliktträchtige Bereiche? Werden Konflikte klar angesprochen und rechtzeitig geklärt?
- > Gibt es ein Konzept für die Arbeit? Ist das allen Beteiligten bekannt?

Kommunizieren Sie diese Realität in die Öffentlichkeit:

- > Betonen Sie den Gewinn, den Ehrenamtliche aus der Tätigkeit ziehen (wie beispielsweise Spaß haben⁴, persönliches Wachstum, Geselligkeit, Einsatz für gesellschaftliche Themen oder soziale Aufgaben ...).

4 „Spaß/Freude haben“ ist die wichtigste Motivation für Ehrenamtliche (vgl.: Ulrich Jakubek (Hrsg.): Ehrenamt sichtbar machen – Evaluation der Ehrenamtlichkeit in der ELKB und deren Konsequenzen, Nürnberg 2015).

- > Verbinden Sie Ehrenamt in ihrer Gemeinde bzw. Einrichtung oder ihrem Arbeitsbereich mit positiven Assoziationen und Bildern wie Glück, Zufriedenheit, Freude, Wachstum, Sinnerfüllung.
- > Signalisieren Sie, dass Zeit und Herz gefragt sind.
- > Informieren Sie über Rahmenbedingungen (Auslagenerstattung, organisatorische Regelungen, Informations- und Entscheidungswege ...).
- > Benennen Sie Ansprechpersonen (Ehrenamtskoordinatorinnen und -koordinatoren).
- > Machen Sie Ihre Ehrenamtsfelder bekannt (Tag der offenen Tür, Internetseite, Infotage, Social Media, Infostand auf dem Wochenmarkt, Bericht in Regionalzeitung etc., sprechen Sie Menschen an, erzählen Sie, kooperieren Sie mit Freiwilligenagenturen sowie mit Akteurinnen und Akteuren im Gemeinwesen).

FÜR DIE PRAXIS



Testen Sie Ihre Gemeinde! Wie ehrenamtsfreundlich ist sie wirklich? |

Setzen Sie sich spielerisch-kritisch mit den Rahmenbedingungen für Ehrenamt in Ihrer Gemeinde auseinander. | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden



Den Weg bereiten – Zugänge zum Engagement erleichtern (klipp+klar Nr. 1, 2010) | Strategien, um Ehrenamtliche für kirchliches Engagement zu begeistern. | Download unter www.ife-hamburg.de (Herunterladen > Schriftenreihe klipp+klar)



www.vereinswiki.info | Nützliche Tipps, Werkzeuge und Fachinformationen für Vereine und Vorstände – auch zum Thema „Ehrenamtliche im Verein“.



 www.gemeindemenschen.de | Wissen und Beratung für Ehrenamtliche und Verantwortliche in evangelischen Kirchengemeinden und diakonischen Einrichtungen.

 WeiterBilden Ehrenamt: **Gelungener Einstieg – gutes Ende** | Konzept für einen Studientag – für alle, die Ehrenamtliche begleiten. | Art.Nr.: 400754 | Bestellung unter www.afgshop.de

 WeiterBilden Ehrenamt: **Ehrenamtliche begleiten: Organisation und Miteinander** | Konzept für zwei Studientage – für alle, die Ehrenamtliche begleiten. | Art.Nr.: 400755 | Bestellung unter www.afgshop.de

 Weitere Praxistipps unter www.praxishilfe-ehrenamt.de

EHRENAMTLICHE GEWINNEN EIN EHRENAMT FINDEN

Freiwilligenagenturen und Ehrenamtsbörsen machen es vor: Der Einstieg ins Ehrenamt will beworben werden. Eine gute Öffentlichkeitsarbeit ist das A und O. Potenzielle Ehrenamtliche wollen wissen, was Kirche oder Diakonie bieten. Sie fragen sich in einer Zeit, in der sie aus vielem auswählen können und müssen: Was passt zu mir – zu meinen Interessen, zu meinem Zeitbudget, zu meiner Lebenssituation, zu meiner Biografie ...?

Beispielsweise sind Eltern für ein Engagement ansprechbar, das ihren Kindern zugute kommt. Jugendliche suchen oft ein Tätigkeitsfeld, in dem sie sich ausprobieren und weiterentwickeln können.

Wirtschaftlich gesprochen: Die Gewinnung von Ehrenamtlichen funktioniert optimal, wenn Angebot und Nachfrage zusammen kommen.

AUS DER PERSPEKTIVE VON EHRENAMTLICHEN BETRACHTET

Sie möchten sich engagieren. Möglicherweise wurden Sie angesprochen oder Sie sind auf der Suche nach einer passenden Aufgabe. **Denken Sie über Folgendes nach:**

- > Was ist mein (wirkliches) Interesse, meine Motivation? Wofür schlägt mein Herz? Möchte ich beispielsweise meine Stärken einbringen oder möchte ich gerne etwas ganz anderes, für mich Neues lernen und ausprobieren? Weshalb interessiere ich mich besonders für ein kirchliches oder diakonisches Arbeitsfeld?
- > Möchte ich eine Idee verwirklichen und dafür Verbündete finden? Oder würde ich mich lieber einem bestehenden Team anschließen?

*„Zufriedene Ehrenamtliche
sind die beste Reklame.“*

Willemien Boot,
Protestantse Kerk Amsterdam

- > Wie belastbar bin ich? Wo sind meine körperlichen, psychischen und zeitlichen Grenzen? Auf welche Dauer würde ich mich gerne einlassen?
- > Welche Rahmenbedingungen sind für mich wichtig? Welche Unterstützung brauche ich wofür und von wem? Was geht für mich gar nicht?

AUS DER PERSPEKTIVE VON VERANTWORTLICHEN BETRACHTET

Viele Frauen und Männer, Junge und Alte warten darauf, angesprochen zu werden. Kümmern Sie sich daher aktiv um die Suche nach neuen Engagierten. Dies kann beispielsweise durch persönliche Ansprache, Ausschreibungen auf der Internetseite, in Organisationszeitung, Gemeindebrief und Tageszeitung, durch persönliche Briefe an die Zielgruppe und eine Präsentation bei öffentlichen Veranstaltungen geschehen. Trauen Sie sich ruhig, „Fernstehende“ anzusprechen.

Genauso wichtig aber ist es, das eigene Umfeld so einzurichten, dass es anziehend wirkt. Schlüpfen Sie bewusst in die Rolle von Fremden und betrachten Sie mit deren Augen Wege, Fassaden, Innenräume, Wegweiser, Gestaltung ...

Arbeiten Sie mit den Teams und der Leitungsebene immer wieder an einem offenen, wertschätzenden Umgang und sprechen Sie mutig frühzeitig Spannungen und Konflikte an.

Denken Sie daran: Die potenziellen Ehrenamtlichen möchten wissen, worauf sie sich einlassen. Beschreiben Sie daher Aufgaben und Rahmenbedingungen einladend und detailliert.

FÜR DIE PRAXIS



MoTTE – Motiv-Typen Test fürs Ehrenamt | Welche Motive leiten Sie im Ehrenamt? Machen Sie den Test! | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden



Schaubild zur Gewinnung von Ehrenamtlichen | Das Schaubild zeigt, wie Interessierte für ein Engagement angesprochen werden können und was dabei zu beachten ist. | Download unter www.gemeindemenschen.de (Stichwort: Schaubild Gewinnung)



Suchprofil zur Gewinnung von Ehrenamtlichen | Mithilfe des Suchprofils können Sie überlegen, welche Personen für bestimmte Aufgaben gesucht werden und was diese mitbringen sollten. | Download unter www.vereinswiki.info/node/50



Um zu ermitteln, welche Kompetenzen in einem Team schon vorhanden sind und welche noch fehlen, kann ein **Gabentest** hilfreich sein.



Vorlage für eine Stellenausschreibung für Ehrenamtliche | Potenzielle Ehrenamtliche möchten wissen, was auf sie zukommt. In einer Stellenausschreibung können Sie alle Informationen zusammenfassen. | Download unter www.gemeindemenschen.de (Stichwort: Stellenausschreibung)



Weitere Praxistipps unter www.praxishilfe-ehrenamt.de

*„Wenn ich nicht weiß, in welchem
Hafen ich segeln will, ist kein
Wind der Richtige für mich.“*

Seneca

IN KONTAKT KOMMEN SICH ORIENTIEREN

Der Anfang braucht eine besondere Achtsamkeit. Erstkontakte stellen Weichen und lassen bereits Erwartungen, Arbeitsweise und Umgangsformen erkennen. Potenzielle Ehrenamtliche erfahren, mit welcher Haltung ihnen begegnet wird, wie ihre Gaben und Fähigkeiten erfragt und gesehen werden und wie auf ihre Anliegen eingegangen wird. Verantwortliche können in der Anfangsphase die Erwartungen, Möglichkeiten und Rahmenbedingungen der Organisation bzw. Kirchengemeinde darlegen.

AUS DER PERSPEKTIVE VON EHRENAMTLICHEN BETRACHTET

Sie nehmen Kontakt zu einer verantwortlichen Person auf, um sich ein genaueres Bild machen zu können. **Denken Sie dabei insbesondere an die Rahmenbedingungen:**

- > Wie ist die Einrichtung / Kirchengemeinde organisiert?
- > Welche Ziele gibt es? Gibt es ein Konzept?
- > Gibt es Offenheit für meine Idee, mein Angebot?
- > Bei bestehenden Tätigkeitsfeldern: Was könnte meine Aufgabe sein? Wer sind die anderen Beteiligten? Kann ich eigene Ideen einbringen?
- > Wer ist meine Ansprechperson? Wie ist der Austausch mit anderen Ehrenamtlichen und mit Hauptberuflichen geregelt?
- > Welche Unterstützung kann ich erwarten und wie ist sie geregelt (z. B. Nutzung eines Büros für Öffentlichkeitsarbeit, Budget für die Tätigkeit und Auslagenersatz, Räume, Schlüssel, Materialien ...)?
- > Welche Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung gibt es?

- > Wie bin ich versichert und was muss ich in diesem Zusammenhang beachten?
- > Wie werde ich in meine Tätigkeit eingearbeitet? Besteht die Möglichkeit zunächst „hineinzuschnuppern“? Werde ich offiziell eingeführt und der Öffentlichkeit vorgestellt?
- > Wie ist die Atmosphäre, stimmt die „Chemie“?

AUS DER PERSPEKTIVE VON VERANTWORTLICHEN BETRACHTET

Klären Sie mit der am Ehrenamt interessierten Person den Rahmen für die Zusammenarbeit:

- > Können die Ziele, Inhalte und Werthaltungen der Gemeinde/Einrichtung von der interessierten Person mitgetragen und unterstützt werden?
- > Welche Erfahrungen, Fähigkeiten und Anliegen bringt der/die Interessierte mit? Sehen Sie dafür geeignete Möglichkeiten (bestehende oder neue Angebote)? Wenn nicht, können Sie Betätigungsfelder empfehlen, die diesem Anliegen besser entsprechen?
- > Was können Sie/kann die Organisation beitragen, damit das gewünschte Engagement sich verwirklichen lässt? Was kann nicht ermöglicht werden? Ergeben sich Grenzen aus organisatorischen, finanziellen, rechtlichen oder seelsorgerlichen Gründen?
- > Welche Gesetze, Richtlinien, Vereinbarungen etc. müssen berücksichtigt werden, z.B. erweitertes Führungszeugnis in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen oder Gesundheitszeugnis beim Umgang mit Lebensmitteln?
- > Wie eigenständig oder eingebunden möchte der/die Interessierte arbeiten? Welchen Platz, welche Rolle würde er/sie gerne einnehmen? Ist diese Rolle aus Ihrer Sicht sinnvoll und wünschenswert?
- > Welche Begleitung und Unterstützung kann ermöglicht werden?
- > Welche organisatorischen Absprachen und Informationen sind wichtig?

FÜR DIE PRAXIS



Checkliste für das Erstgespräch | Was Sie als Verantwortliche/r beachten sollten. | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden



Fragebogen: Einstieg in mein neues Ehrenamt | Fragebogen zur Vorbereitung auf ein Erstgespräch. Er kann auch ein Leitfaden für das Gespräch sein. | Download unter www.gemeindemenschen.de (Stichwort: Fragebogen Einstieg)



Frag mich! Freiwilligenarbeit von den Stärken her entwickeln (klipp+klar Nr. 7, 2015) | Hier werden Fragen und Befürchtungen zur Talentorientierung beantwortet. | Download unter www.ife-hamburg.de (Herunterladen > Schriftenreihe klipp+klar)



Vereinbarung über die ehrenamtliche Mitarbeit | Mit der Vorlage können Sie die Rahmenbedingungen gemeinsam schriftlich festlegen. | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden



Erklärung zur Verschwiegenheit | Insbesondere bei seelsorgerlichen Tätigkeiten ist eine schriftliche Erklärung der Verschwiegenheit sinnvoll. | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden



Weitere Praxistipps unter www.praxishilfe-ehrenamt.de

EINARBEITEN UND EINFÜHREN DEN ANFANG GESTALTEN

Am Anfang eines Engagements steht die sensible Phase der Einarbeitung. Sie ist die Basis für die zukünftige Zusammenarbeit und für eine zufriedenstellende Mitarbeit. Auch eine offizielle Einführung in die Aufgabe hat Bedeutung. Menschen entscheiden sich zwar ganz persönlich, ehrenamtlich tätig zu sein, doch das Ehrenamt ist keine Privatangelegenheit: Es wird im Auftrag der ELKB und /oder der Diakonie Bayern ausgeübt. Ehrenamtliche werden als „ein Teil der Kirche“ gesehen. Eine Einführung macht dies deutlich. Dabei gibt es unterschiedliche Gestaltungsmöglichkeiten, die zwischen Träger und Ehrenamtlichen abgesprochen werden.

AUS DER PERSPEKTIVE VON EHRENAMETLICHEN BETRACHTET

Überlegen Sie:

- > Welche Informationen oder Unterstützung benötige ich noch?
- > Wen muss ich kennenlernen?
- > Welche Form der Vorstellung ist angemessen?

Wenn Sie bei einer Tafel mitarbeiten, ist eine Vorstellung bei dem Organisationssteam nötig. Wenn Sie eine Gruppe für junge Erwachsene leiten wollen, ist eine Vorstellung im (Jugend-)Gottesdienst angebracht. Die Möglichkeiten der Bekanntmachung reichen von einem Artikel im Gemeindebrief oder anderen Informationsplattformen, wie Organisationszeitung, Regionalzeitung, Webseite oder Intranet, über eine Vorstellung auf dem Podium des Gemeindefests oder eines Fests der Einrichtung, im Jugendausschuss oder im (Kirchen-)Vorstand bis zu einem Einführungsgottesdienst oder einer Einführung im Rahmen einer Hausandacht. Kommunizieren Sie es, wenn Sie keine öffentliche Vorstellung möchten.



*„Der Anfang ist
die Hälfte des Ganzen.“*

Aristoteles

AUS DER PERSPEKTIVE VON VERANTWORTLICHEN BETRACHTET

Als Verantwortliche für Ehrenamtliche haben Sie eine Führungsaufgabe. Sie tragen Sorge für die Rahmenbedingungen, in denen gute und wertvolle Arbeit geschehen kann. Dazu gehört auch die Einarbeitungsphase: Sie schafft den Rahmen, um wichtige Fragen zu klären, sich auszuprobieren sowie Ansprechpersonen und andere Mitarbeitende kennenzulernen. Die Einarbeitung kann je nach Tätigkeit in unterschiedlichen Formen stattfinden: z. B. Hospitation, Informationsgespräche, besondere Tagesordnungspunkte in Teamsitzungen, durch Mentorinnen oder Paten.

Wahrscheinlich haben Sie selbst eine formelle Einführung oder öffentliche Vorstellung erlebt – es sind selbstverständliche und stärkende Formen für einen guten Start in eine Tätigkeit. Das gilt auch für ehrenamtlich Mitarbeitende: Eine Einführung kann unterschiedlich aussehen und soll dem Anlass, der Aufgabe und der jeweiligen Person entsprechen. Wenn die Einführung in eine Tätigkeit öffentlich geschieht, haben andere die Chance, die Vielfalt kirchlicher und diakonischer Anliegen und Aufgaben wahrzunehmen.

Bei Prädikantinnen und Prädikanten sowie Kirchenvorstehern und Kirchenvorsteherinnen ist eine offizielle Einführung im Gottesdienst bereits die Regel. Eine Einführung „im engen Kreis“ kann ebenfalls seine Berechtigung haben – setzen Sie sich mit der/dem Ehrenamtlichen zusammen und überlegen Sie gemeinsam, wie Sie die Einführung gestalten.

FÜR DIE PRAXIS



Checkliste Einarbeitung | Was Sie bei der Einarbeitung von Ehrenamtlichen beachten sollten. | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden



Ideen zur Einführung von Ehrenamtlichen | Anregungen zu verschiedenen Formen der Einführung. | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden



Die VELKD (Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands) hat eine **Agende für Einführungsgottesdienste** entwickelt. Durch eine liturgische Handlung wird deutlich, welch hohen Stellenwert ehrenamtliches Engagement in der Kirche bzw. der jeweiligen Gemeinde/Einrichtung hat. | Download unter www.velkd.de (Stichwort: Ehrenamt)



Liturgische Bausteine | Liturgische Bausteine zur Gestaltung eines Einführungsgottesdienstes. | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden



Je nach Tätigkeitsfeld ist es hilfreich, wenn Ehrenamtliche nachweisen können, dass sie im Auftrag der Kirchengemeinde oder Einrichtung unterwegs sind, z. B. im Bereich der Altenheimseelsorge. Möglich wird dies durch einen **Dienstausweis für Ehrenamtliche**. | Art.Nr.: 400752 und 400753 | Bestellung unter www.afgshop.de



Weitere Praxistipps unter www.praxishilfe-ehrenamt.de

„Alles hat seine Zeit.“

Prediger 3,1

GUT BEENDEN ABSCHIED FEIERN

Ein Ehrenamt darf auch ein Ende finden. Manchmal muss es das aus persönlichen oder beruflichen Gründen.

Manchmal möchte man sich neuen Aufgaben stellen. Oder ein Projekt endet, eine Aufgabe wird verändert, verlagert oder abgeschafft. Auf den Grund kommt es nicht an, aber darauf, den Abschied bewusst zu gestalten. Abschiede sind schwierig und schmerzlich, für beide Seiten. Selbst dann, wenn sie einvernehmlich sind.

Sie lösen Angst vor Bedeutungsverlust aus. Trennungsschmerz will bewältigt und das Pflichtgefühl beruhigt werden. Vor allem im hohen Alter stellt sich schmerzlich die Frage: „Was kommt nach meinem Ehrenamt?“ Dennoch bieten Abschiede auch die Chance eines Neubeginns und der persönlichen Weiterentwicklung.

AUS DER PERSPEKTIVE VON EHRENAMTLICHEN BETRACHTET

Überlegen Sie am Ende eines Ehrenamtes:

- > Was ist mir in meiner Arbeit wichtig und wertvoll gewesen?
- > Was war schwierig und hat die Arbeit erschwert?
- > Was wurde erreicht?
- > Welche Menschen sind mir wichtig im Blick auf den Abschied?
- > Was will ich noch klären und tun?
- > Wie will ich zukünftig die gewonnene Zeit gestalten?

Manchmal entstehen gerade in der Zeit des Abschieds Konflikte in einer Gruppe. Beispielsweise wird die Person, die ihr Engagement beenden möchte, unter Druck gesetzt mit Aussagen wie: „Wenn du dich zurückziehst,

können wir nicht mehr arbeiten". Einzelne provozieren Streit, um den Abschied als weniger schmerzvoll zu erleben. Auch wenn solches Verhalten die Situation zusätzlich belastet – letztlich ist es meist ein Ausdruck für die Bedeutung der zu Ende gehenden Beziehung und ein Zeichen der Trauer über die anstehende Veränderung. Wenn nötig, holen Sie sich für die Gestaltung des Abschieds Unterstützung von außen.

AUS DER PERSPEKTIVE VON VERANTWORTLICHEN BETRACHTET

Zur Vorbereitung einer Verabschiedung überlegen Sie:


- > Wie war die Zusammenarbeit mit dem /der Ehrenamtlichen?
- > Was hat sie /er durch ihren /seinen Einsatz getan und bewirkt?
- > Was zeichnet diesen Menschen besonders aus?
- > Womit kann man dieser Frau, diesem Mann eine Freude machen?
Wie bedanken wir uns?
- > Wer kümmert sich um die Erstellung eines Ehrenamtsnachweises?
- > Ist eine gemeinsame Auswertung, ein Rückblick und Ausblick weiterführend?
- > Braucht die Gruppe, das Arbeitsfeld oder die Initiative Unterstützung bei der Neu-Organisation und Verarbeitung des Abschieds?
- > (Wie) wird die Arbeit weitergeführt?

Eine „private“ Form des Abschieds (Geschenk, Feier im kleinen Kreis ...) macht deutlich: „Sie waren mir persönlich wichtig als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter.“ Eine öffentliche Form der Verabschiedung (Gottesdienst zur Entpflichtung bzw. Verabschiedung, Abschied im Gemeindebrief ...) macht zudem deutlich: „Ihre Mitarbeit darf zeitlich begrenzt sein und wird nicht als selbstverständlich erachtet. Wir wollen Ihnen unseren Dank aussprechen und auch Ihnen die Möglichkeit geben, anderen Menschen, z.B. Weggefährtinnen offiziell zu danken.“


Es kann sinnvoll sein, einen jährlichen „Verabschiedungs- und Einführungs-sonntag“ (oder einen anderen Termin) für Ehrenamtliche festzulegen.

FÜR DIE PRAXIS


 Insbesondere für Bewerbungen ist ein Nachweis über das Engagement hilfreich. Nutzen Sie dafür den **Ehrenamtsnachweis Bayern**. Er besteht aus einer Urkunde und einem Beiblatt, auf dem Kompetenzen und Fortbildungen für das Engagement beschrieben sind. | Weitere Informationen unter www.ehrenamtsnachweis.de

 **Liturgische Bausteine** | Liturgische Bausteine zur Gestaltung eines Verabschiedungsgottesdienstes. | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden

 **Wertschätzende Formen von Abschied** | Ideen, um den Abschied angemessen zu gestalten. | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gewinnen-beginnen-beenden

 WeiterBilden Ehrenamt: **Gelungener Einstieg – gutes Ende** | Konzept für einen Studientag – für alle, die Ehrenamtliche begleiten. | Art.Nr.: 400754 | Bestellung unter www.afgshop.de

 Weitere Praxistipps unter www.praxishilfe-ehrenamt.de

A microscopic image of plant tissue, showing various cells and structures, is overlaid with a semi-transparent grey rectangle. The text is written in a cursive script within this grey area.

Ich engagiere mich ehrenamtlich, weil ich mich aktiv in die Kirchengemeinde einbringen möchte. Der Glaube an Gott definiert sich für mich nicht an der Anzahl der Kirchenbesuche, sondern an dem, wie ich die christlichen Werte lebe. Im Sinne des Leitspruches unseres Posaunenchores „Töne der Hoffnung“ kann ich Menschen durch unsere Lieder Trost und Freude spenden. Dies bereichert auch mein Leben.

Winfried Käßlerlein, 45 Jahre, Obmann des Posaunenchores Ostheim

ZUSAMMEN ARBEITEN ZUSAMMEN WIRKEN



ZUSAMMENARBEIT VON EHRENAMTLICHEN UND HAUPTBERUFLICHEN

Was der Apostel Paulus der Gemeinde in Korinth ins Stammbuch geschrieben hat,

zeichnet das Bild vom Miteinander in Gemeinde, Kirche und Diakonie: „Es sind verschiedene Gaben; aber es ist ein Geist. Und es sind verschiedene Ämter; aber es ist ein Herr. Und es sind verschiedene Kräfte; aber es ist ein Gott, der da wirkt alles in allen.“ (1. Korinther 12, 4-6)

Es geht um eine Zuordnung von Menschen, ihren Gaben und den gemeinsamen Aufgaben. Nicht um eine Über- oder Unterordnung. Das Ehrenamtsgesetz spricht davon, dass aller Dienst gleichwertig ist, unabhängig davon, ob er haupt-, neben- oder ehrenamtlich geschieht.

Dieses gleichwertige Miteinander gilt für jedes Engagement im Raum von Kirche und Diakonie – nicht nur „an der Basis“, sondern auch im Blick auf die leitenden Aufgaben auf allen Ebenen. So spricht die Kirchenverfassung davon, dass Pfarrer und Pfarrerrinnen sowie Kirchenvorsteher und Kirchenvorsteherinnen bei der Leitung der Gemeinde zusammenwirken (Artikel 21 Abs. 1 KVerf). Die Kirchengemeindeordnung betont, dass sie in Verantwortung füreinander im Dienst an der Gemeinde stehen und sich darin gegenseitige Hilfe schuldig sind (KGO § 19 Abs. 1). Weiterhin können Ehrenamtliche Vorsitzende des Kirchenvorstands sein (KGO § 35), ebenso in Dekanats- und Landessynode.

Auch im Bereich der Diakonie übernehmen Ehrenamtliche z. B. in Trägervereinen und Vorständen Leitungsverantwortung und Trägereaufgaben. Ehrenamtliche in Aufsichtsräten und Kuratorien haben eine Beratungs- und Kontrollfunktion inne. Aufgaben, Befugnisse und Rollenabgrenzung zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen sind in der jeweiligen Satzung und – soweit relevant – einer Geschäftsordnung geregelt.

„Die verschiedenen Ämter in der Kirche begründen keine Herrschaft der einen über die anderen“

Barmer Theologische Erklärung IV

Für ein gutes Miteinander tragen ehrenamtliche und hauptberufliche Frauen und Männer gleichermaßen Verantwortung und bringen jeweils ihre Bereitschaft und ihren Beitrag ein.

Wichtige Stichworte für eine gelingende Zusammenarbeit sind:

- > respektieren
- > wertschätzen
- > anerkennen
- > orientieren an den persönlichen Gaben, Wünschen und Interessen
- > qualifizieren
- > Rahmenbedingungen ordnen
- > Informationen weitergeben
- > Rollen klären
- > mit Konflikten umgehen
- > Differenzen aushalten

FÜR DIE PRAXIS



Praxisleitfaden. Gesamtverantwortung – ehrenamtlich | Ehrenamtliche Vorstände und Aufsichtsorgane in Vereinen | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/zusammenarbeiten



stark starten – Praxisheft Kirchenvorstand 1 & 2 | Texte zum Thema Leitung, Kommunikation, Kooperation sowie wichtige Rechtstexte | Download unter www.afg-elkb.de/arbeitsfelder/kirchenvorstand/material

WERTSCHÄTZEN UND ANERKENNEN

Anerkennung ist ein menschliches Grundbedürfnis, ohne sie ist es unmöglich zu leben. Anerkennung entspringt einer liebenden,

wertschätzenden Grundhaltung, die den anderen Menschen als einen von Gott geliebten Menschen versteht. Unabhängig von Status, Leistung, Geschlecht, sexueller Orientierung, Einschränkung, Nationalität, Krankheit, Behinderung oder Alter ist sie die Basis für ein gutes Miteinander.

Aus der wertschätzenden Haltung erwachsen viele Zeichen gegenseitiger Anerkennung. Das wiederum führt dazu, dass Ehrenamtliche und Hauptberufliche gerne arbeiten und die eigenen Fähigkeiten angstfrei und kreativ ausschöpfen können. Wertschätzung heißt, den Blick auf die Gaben des anderen zu richten, nicht auf seine „Fehler“. Auf allen Ebenen wird signalisiert: „Du bist mir wichtig“ und „Es ist schön, dass es Sie gibt“. Das bedeutet nicht, dass es keine Kritik geben darf. Denn auch eine konstruktive Kritik zeigt, dass die Person und ihre Aufgaben ernstgenommen werden und wichtig sind. Eine wertschätzende Haltung spiegelt sich außerdem in Fehlerfreundlichkeit wieder. Kein Mensch ist perfekt.

Anerkennung beginnt beim ersten Kontakt. Sie zeigt sich in den Grundformen von Höflichkeit wie z. B. Tür aufhalten, ungeteilte Aufmerksamkeit schenken, ein Kompliment machen, sorgsam mit der Zeit des anderen umgehen oder in einer unterstützenden Geste (z. B. beim Aufräumen helfen). Darüber hinaus geht es auch darum, das Denken, Fühlen, Handeln und Reden des anderen „wertzu-schätzen“ und ernst zu nehmen, selbst dann, wenn man eine andere Meinung vertritt. Allerdings muss man in bestimmten Fällen Grenzen ziehen, z. B. wenn eine Person sich sexistisch oder fremdenfeindlich äußert. Anerkennung im „Gießkannenprinzip“ ist kontraproduktiv. Sie sollte auch nicht mit Lob verwechselt werden. Lob ist zwar eine anerkennende Äußerung, aber ein Lob stellt einen Hierarchieunterschied zwischen dem Lobenden und dem/der Belobigten her.



*„Die Dinge haben nur den Wert,
den man ihnen verleiht.“*

Molière

AUS DER PERSPEKTIVE VON EHRENAMTLICHEN BETRACHTET

Wertschätzung und Anerkennung zu erhalten heißt „gesehen werden“. Ihre Arbeit wird gewürdigt und Sie bewegen sich in einem akzeptierenden Umfeld.

Für Sie als Person und für Ihre Arbeit bedeutet das:

- > Sie schätzen sich selbst wert. Sie bringen Zeit, Talente, Neigungen und Stärken ein.
- > Sie erleben, dass Sie und Ihr Aufgabenfeld gut eingebunden sind.
- > Sie erhalten Informationen, fachliche Unterstützung und Fortbildung.
- > Sie können Verantwortung übernehmen und aktiv an Entscheidungsprozessen mitwirken.
- > Es besteht die Bereitschaft zur Lösung von Konflikten.

Vieles davon ist auch für beruflich Mitarbeitende wichtig.

AUS DER PERSPEKTIVE VON VERANTWORTLICHEN BETRACHTET

Ein wertschätzendes Miteinander erfordert besonders von Verantwortlichen ein genaues Hinsehen und aufmerksames Zuhören. Sie sind es, die die Kultur einer Organisation maßgeblich prägen.

Für Sie bedeutet das:

- > Reflektieren Sie Ihr Handeln. Beobachten Sie sich selbst und die Wirkungen, die Ihr Tun erzeugt.
- > Achten Sie auf eine respektvolle, diskriminierungsfreie Atmosphäre.

- > Bieten Sie regelmäßige Gespräche an, hören Sie aufmerksam zu und geben Sie ehrliche Rückmeldung.
- > Denken Sie an kleine Gesten des Dankes und an Raum für gemeinsames Feiern.
- > Fördern Sie die Kontakte der Ehrenamtlichen untereinander, auch über deren Arbeitsbereich hinaus.
- > Unterstützen Sie die Ehrenamtlichen, indem Sie sich um eine gute Organisation, geklärte Rahmenbedingungen und zügigen Informationsfluss bemühen.
- > Nehmen Sie Konflikte unparteilich wahr und organisieren Sie Klärungsprozesse.
- > Fördern Sie Gaben und Interessen.

FÜR DIE PRAXIS



Die Kunst der Anerkennung | Hinweise, Anregungen, Informationen. | Download unter www.ehrenamtsakademie-ekhn.de (Infos Ehrenamt > Veröffentlichungen)



Formen der Anerkennung | Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, die Arbeit Ihrer Ehrenamtlichen anzuerkennen. | Download unter www.vereinswiki.info/node/97



66 Tipps zum Danke sagen | Zahlreiche Ideen für ein Dankeschön. | Download unter www.gemeindemenschen.de (Stichwort: 66 Tipps)



Selbsttest zur Anerkennung und Wertschätzung meines Ehrenamts | Sie haben keine Lust mehr aufs Ehrenamt? Kommen Sie den Gründen dafür mit diesem Test auf die Spur. | Download unter www.gemeindemenschen.de (Stichwort: Selbsttest Anerkennung)

① Die **Bayerische Ehrenamtskarte** ist ein sichtbares Zeichen der Anerkennung für besonderes Bürgerschaftliches Engagement. Sie wird auf Landkreisebene ausgegeben und vom Bayerischen Sozialministerium unterstützt. Inhaber der Bayerischen Ehrenamtskarte erhalten zahlreiche Vergünstigungen in kommunalen und bayernweiten Akzeptanzstellen. | Weitere Informationen unter www.ehrenamt.bayern.de/engagement-ankennen/ehrenamtskarte/

🖱️ Weitere Praxistipps unter www.praxishilfe-ehrenamt.de

VERANTWORTUNG TEILEN BETEILIGUNG ERMÖGLICHEN

Nach guten und transparenten Regeln beteiligt zu sein stärkt, gibt Sicherheit und Zugehörigkeitsgefühl. Es ist Ausdruck von Wertschätzung. Gemein-

same Entscheidungen entlasten die Einzelnen und führen dazu, dass sich alle gemeinsam verantwortlich fühlen. Kirche und Diakonie leben von Beteiligungsprozessen auf unterschiedlichen Ebenen. Ehrenamtliche in Leitungsfunktionen tragen gemeinsam mit Hauptberuflichen Verantwortung, z.B. in Kirchenvorständen, Vereinsvorständen, Synoden.

Das Ehrenamtsgesetz der ELKB (§ 4) und die Leitlinien zum Ehrenamt der Diakonie Bayern (§ 2) sehen vor, dass Ehrenamtliche in die ihren Aufgabenbereich betreffenden Entscheidungsprozesse einzubeziehen sind.

Beteiligung bedeutet, Verantwortung und Macht zu teilen. **Dieses Miteinander ist eine Frage der Haltung:**

- > Wie sehe ich die Rolle von Ehrenamtlichen bzw. von Hauptberuflichen?
- > Welches Bild haben wir voneinander?
- > Welche Erwartungen, auch unausgesprochene, haben wir?
- > Wie kann ein konstruktiver Austausch darüber stattfinden?

AUS DER PERSPEKTIVE VON EHRENAMTLICHEN BETRACHTET

Klären Sie folgende Fragen:

- > Wie sind die Verantwortlichkeiten im Konzept der Organisation oder Gemeinde geregelt?

*„Mehr Beteiligung und Übernahme
von Verantwortung
reduzieren den Verdruss.“*

Rita Süßmuth, Bundestags-
präsidentin a.D.

- > Welche Gremien, Prozesse, Planungswochenenden o. ä. gibt es zur Entscheidungsfindung?
- > In welchen Gremien geht es um mein Arbeitsfeld? Wie kann ich mein Arbeitsfeld dort vertreten?
- > Ist es sinnvoll, dass ich in einem entsprechenden Ausschuss oder einer Arbeitsgruppe mitarbeite?
- > Gibt es ein Beteiligungsverfahren (Anhörung, Stellungnahme, Antragsverfahren) für Ehrenamtliche?
- > Welche Entscheidungen kann ich in meiner Ehrenamtsfunktion treffen? Welche Entscheidungen brauche ich von anderen?
- > Über welche Mittel kann ich frei verfügen?
- > Gibt es Verantwortungsbereiche in meinem Engagement, die ich mit anderen teilen sollte? Gibt es Verantwortung, die ich an andere abgeben sollte?

Wenn Sie nicht zufrieden sind, besprechen Sie dies mit den verantwortlichen Personen und holen Sie sich gegebenenfalls Unterstützung durch Dritte.

AUS DER PERSPEKTIVE VON VERANTWORTLICHEN BETRACHTET

Klären Sie folgende Fragen:

- > Welche dauerhaften und projektbezogenen Gremien und Ausschüsse gibt es?
- > Welche Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse haben diese?
- > Wie können Ehrenamtliche ihre Erfahrungen und Kompetenzen sinnvoll einbringen?

- > Wie lassen sich Synergien herstellen?
- > Was ist notwendig, um vorhandene Ehrenamtsfunktionen an Planungsprozessen und Entscheidungsabläufen sinnvoll zu beteiligen?
- > Wie können Ehrenamtliche ihren Bereich betreffend angemessen an Entscheidungen mitwirken?
- > Welche Entscheidungskompetenzen brauchen Ehrenamtliche, um ihre Arbeit gut machen zu können? Und welche Unterstützungsangebote sind vorhanden?
- > Wie gestalten wir die Vernetzung mit selbstorganisierten Projekten?

FÜR DIE PRAXIS



Rollenerwartungen zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen | Methode, um gegenseitige Erwartungen abzugleichen. | Download unter www.vereinswiki.info/node/64



stark starten – Praxisheft Kirchenvorstand 1 – Leitung, Kommunikation, Kooperation | Lesenswert nicht nur für Kirchenvorstände. | Download unter www.afg-elkb.de/arbeitsfelder/kirchenvorstand/material



Anleitung: Entscheidungen treffen mit dem Quäker-Kontinuum | Methode, um in einem Entscheidungsprozess alle Haltungen sichtbar zu machen. | Download unter www.gemeindemenschen.de (Stichwort: Anleitung Entscheidungen)



Weitere Praxistipps unter www.praxishilfe-ehrenamt.de

„Nach unserer Überzeugung gibt es kein größeres und wirksameres Mittel zu wechselseitiger Bildung als das Zusammenarbeiten.“

Johann Wolfgang von Goethe

ERFAHRUNGSRÄUME ÖFFNEN FÜR DAS EHRENAMT QUALIFIZIEREN

Zur Bewältigung ehrenamtlicher Aufgaben bringen Frauen und Männer, Jugendliche

und Ältere Lebenserfahrung und persönliche Kompetenzen ein. Die ehrenamtliche Praxis bietet darüber hinaus vielfältige Lernerfahrungen. Das Besondere an kirchlich-diakonischen Ehrenamtsbereichen ist die Möglichkeit oder sogar Notwendigkeit, sich mit religiösen und spirituellen Themen und Lebensfragen zu beschäftigen. So trägt das kirchliche Engagement auch zur persönlichen Entwicklung bei. Lernen macht das Ehrenamt spannend. Allerdings dürfen Lernprozesse weder über- noch unterfordern.

Kirchengemeinden und diakonische Träger wünschen sich gute ehrenamtliche Arbeit. In manchen Bereichen sind dafür besondere Fähigkeiten, spezielles Fachwissen und vertiefte Kenntnisse nötig. Qualifizierung – das heißt Fort- und Weiterbildung, aber auch eine geeignete Begleitung und Beratung durch die Verantwortlichen vor Ort – kommt diesem Wunsch nach.

AUS DER PERSPEKTIVE VON EHRENAMTLICHEN

Ehrenamtliche haben Anspruch auf Qualifizierungsmaßnahmen und auf Erstattung von Fortbildungskosten (vgl. § 3 EAG bzw. § 5 Leitlinien Diakonie), die ihr Fachwissen und ihre persönlichen Kompetenzen erweitern. Diese erleichtern die Arbeit, schützen vor Überforderung und fördern die Zufriedenheit.

Fragen Sie sich hin und wieder:

- > Welche Fortbildung brauche ich für meine aktuelle Aufgabe?

- > Welche Fortbildung brauche ich langfristig?
- > Wie viel Zeit kann ich investieren?
- > Welche (Bildungs-)Angebote kann ich nutzen?
- > Welche Kosten kommen auf mich und meine Einsatzstelle (Einrichtung, Gemeinde ...) zu?
- > Wer gewährt Zuschüsse und wie werden diese beantragt (Fragen Sie dazu z. B. bei der Ehrenamtskoordinatorin oder dem Kirchenvorstand nach)?

Die Arbeit im Alltag wird durch Beratung und gute Begleitung unterstützt. Das bedeutet beispielsweise:

- > Regelmäßiger Austausch mit denen, die Verantwortung tragen (z. B. Kirchenvorstand, Vereinsvorstand ...).
- > Regelmäßiger Austausch mit anderen Ehrenamtlichen im Arbeitsfeld (ein gutes Format bietet die Kollegiale Beratung!).
- > Unterstützung durch Coaching oder Supervision.

AUS DER PERSPEKTIVE VON VERANTWORTLICHEN

Fragen Sie sich hin und wieder:

- > In welchen Bereichen werden welche Kompetenzen gebraucht?
- > Wer könnte diese Fähigkeiten mit welcher Unterstützung weiterentwickeln?
- > Welche Themenbereiche (methodisches/praktisches Handeln, Konflikte, Psychohygiene ...) stehen in unserer Einrichtung oder Gemeinde an?
- > Welche Qualifizierungsangebote können wir selbst ermöglichen (interne Fortbildung, Kollegiale Beratung ...), welche externen Angebote (Fortbildungen des örtlichen Bildungswerks oder Dachverbands, Kirchenvorstandsfachbegleitung ...) können genutzt werden?

1 Weitere Informationen: https://de.wikipedia.org/wiki/Kollegiale_Fallberatung oder www.praxishilfe-ehrenamt.de

- > Welche finanziellen Mittel stehen zur Verfügung? Sind Zuschüsse möglich?
- > Ist eine gemeinsame Fortbildung für Ehrenamtliche und Hauptberufliche zielführend?
- > Bietet Supervision oder Mediation die richtige Unterstützung?
- > Ist die Kollegiale Beratung ein hilfreiches Instrument für unseren Aufgabenbereich?

FÜR DIE PRAXIS



Antrag auf Erstattung von Fortbildungskosten | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/zusammenarbeiten



Das Amt für Gemeindedienst bietet Ehrenamtlichen und Hauptberuflichen **Beratung und Fortbildung** zu verschiedenen Themen. Unter anderem können Sie sich zum/r **Ehrenamtskoordinator/in** ausbilden lassen.



Die Teilnahme an einer Fort- oder Weiterbildung wird in vielen Fällen mit einem aussagekräftigen **Teilnahmenachweis** bestätigt. Solche Nachweise sind bei Bewerbungen, in der Ausbildung und für ein Studium von Vorteil. Bspw. legt das Kirchliche Gleichstellungsgesetz der ELKB, RS 3, § 6, Abs. 2 fest, dass bei Stellenbesetzung und beruflicher Entwicklung, Erfahrungen und Fähigkeiten unter anderem aus ehrenamtlicher Tätigkeit zu berücksichtigen sind – soweit diese für die zu übertragende Aufgabe erheblich sind.



Weitere Praxistipps unter www.praxishilfe-ehrenamt.de

DEN INFORMATIONSFLOSS ORGANISIEREN

Gegenseitige Weitergabe von Informationen trägt die Zusammenarbeit. Ein organisierter Informationsfluss sorgt dafür, dass alle Be-

teiligten um die Zusammenhänge ihrer Arbeit wissen. Frühzeitige Abstimmung von Terminen, die Planung von Veranstaltungen und die Bekanntgabe von Veränderungen beugen Missverständnissen vor und verhindern Ärger. Weiterhin tragen sie zu einer fundierten Meinungsbildung bei. Die Information über rechtlich relevante Maßgaben, z.B. Gesetzesänderungen, Versicherung und Haftung, Finanzrahmen, schafft Sicherheit und ist die Grundlage für verantwortliches Handeln. Gut informiert zu sein motiviert und lässt gegenseitiges Vertrauen wachsen.

AUS DER PERSPEKTIVE VON EHRENAMTLICHEN

- > Von wem erhalte ich die für meine Arbeit erforderlichen Informationen? Wo kann ich mich informieren?
- > Auf welchem Weg erfahre ich das Notwendige? Mündlich, per E-Mail, mit der Post, in einem eigenen Fach, Sonstiges?
- > Gibt es Adressverteiler? Habe ich Zugang dazu? Sind Datenschutzfragen geklärt?
- > Gibt es einen gemeinsamen (Online-)Kalender und /oder Raumbelungsplan?
- > Wen muss ich über Änderungen (Daten, Termine, Inhalte) informieren?
- > Gibt es Gelegenheiten über mein Engagement zu berichten?
- > Gibt es Besprechungen, Klausur- oder Mitarbeitentage oder Ähnliches?
- > Bieten Jahresbericht, Gemeindebrief, Webseite, regionale Presse o. ä. die Möglichkeit, auch öffentlich aus meinem Engagementfeld zu berichten?
- > Wer sind die Ansprechpersonen für Öffentlichkeitsarbeit?

„Die beste Methode, um Informationen zu bekommen, ist die, selbst welche zu geben.“

Niccoló Machiavelli

AUS DER PERSPEKTIVE VON VERANTWORTLICHEN

- > Wie stelle ich sicher, dass die Ehrenamtlichen zur rechten Zeit für ihre Aufgaben relevante Informationen erhalten?
- > Wie organisiere ich diesen Informationsfluss?
- > Welche Medien nutzen wir (Mitarbeitendenzeitung, Facebook, E-Mail-Verteiler ...)?
- > Hat die Einrichtung oder Gemeinde auf der Internetseite einen geschützten Bereich? Wer pflegt diesen wann und wie?
- > Gibt es einen oder mehrere Adressverteiler?
- > Gibt es einen (Online-)Kalender und /oder Raumebelegungsplan?
- > Wie gehen wir mit den persönlichen Kontaktdaten Ehrenamtlicher um? Werden diese nur nach Absprache veröffentlicht? Ist ein Kontakt über das Büro oder eine E-Mail-Adresse der Einrichtung möglich?
- > Wie kann regelmäßiger, ergebnisorientierter Austausch – auch zwischen den Ehrenamtlichen – stattfinden? Wie kommuniziere ich interessante Informationen, die über das jeweilige Arbeitsfeld hinaus gehen?
- > Haben wir regelmäßige Planungs- und Auswertungsgespräche?

FÜR DIE PRAXIS

- i** Nutzen Sie die Plattform www.evangelische-termine.de, um auf Ihre Veranstaltungen und Termine hinzuweisen.
- i** Für alle Mitarbeitenden der ELKB liefert das **Intranet** viele Informationen. Unter www.elkb.de können Sie sich registrieren. Dort gibt es auch die Möglichkeit eine **ELKB-E-Mail-Adresse** zu beantragen.

KONFLIKTE KONSTRUKTIV BEARBEITEN

Konflikte gehören zu uns Menschen. Ein Zusammenleben ohne Konflikte ist kaum vorstellbar – weder im privaten noch im beruflichen Bereich. Ein Konflikt beginnt da, wo verschiedene Meinungen, Sichtweisen oder Wertvorstellungen aufeinandertreffen und von mindestens einer Seite als unvereinbar wahrgenommen werden. Das erzeugt grundsätzlich eine gewisse Spannung – einen Widerstand, der jedoch nichts Schuldhaftes an sich hat, sondern vielmehr zu unserem alltäglichen Miteinander gehört. Konflikte helfen dabei, Meinungen und Positionen zu festigen und schaffen so auch Klarheit.

EIN KONFLIKT KANN VON VERSCHIEDENEN PERSPEKTIVEN AUS BE- TRACHTET WERDEN:

Innerpsychisch, also auf der persönlichen Ebene, werden im Konfliktfall die eigenen Wertvorstellungen, Muster und Überzeugungen berührt. In Bezug auf die anderen, z. B. auf das Team oder das Gremium, beeinflusst der Konflikt die Beziehungen.

Ausgelöst und verstärkt werden Konflikte durch unterschiedliche Rollenverständnisse, verschiedene Erwartungen an die Aufgabenverteilung oder die Art und Weise, wie soziale Positionen ausgefüllt werden.

Strukturelle Rahmenbedingungen bzw. Einschränkungen können ebenfalls Konflikte fördern: etwa knappe Ressourcen, wie wenig Zeit, Raummangel, fehlende finanzielle Mittel. Dabei wird häufig nicht der Mangel als Ursache gesehen, sondern den beteiligten Personen persönlich die Probleme zugeschrieben. Damit sind die Ursachen aber nicht lösbar. Konflikte sind ernst zu nehmende Hinweise dafür, dass eine Anpassung oder Veränderung auf einer oder mehreren Ebenen nötig ist.

„Gerade weil wir alle in einem Boot sitzen, sollten wir heilfroh darüber sein, dass nicht alle auf unserer Seite stehen.“

Ernst Ferstl, Schriftsteller

Keine Angst vor Konflikten! Sie gehören zum Alltag. Erst bei Missachtung können sie eine Eigendynamik entwickeln, die Umsetzung unserer Ziele behindern sowie uns und andere belasten. Frühzeitige, geeignete Kommunikation kann Missverständnisse ausräumen und damit Konflikte vermeiden.

BEDENKEN SIE IN DER VORBEREITUNG AUF EIN KLÄRUNGSGESPRÄCH FOLGENDE PUNKTE:

Unterstützender Rahmen:

- > In welcher Situation spreche ich die Störung an (z. B. öffentlich, in einer Teamsitzung oder in einem Vieraugen-Gespräch)?
- > Wer sollte anwesend sein (z. B. nur die Konfliktparteien oder zusätzlich eine Moderation)? Welcher Rahmen erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass sich die Situation wieder entspannt?
- > Wie kann ich den Raum unterstützend vorbereiten (z. B. sich über Eck setzen, runder Tisch, keine Hierarchieinszenierung)?
- > Wie stelle ich sicher, dass das Gespräch nicht gestört wird (z. B. Türen schließen, Anrufbeantworter)?

Aspekte eines Gesprächs:

- > Sprechen Sie eine Störung möglichst frühzeitig, neutral und wertfrei an. Werden Sie dabei so konkret wie möglich und schildern Sie nur, was Sie beobachtet haben. Vermeiden Sie aus der Beobachtung eine Bewertung oder Interpretation der Situation zu machen. Verwenden Sie keine Verallgemeinerungen (immer, andauernd, schon wieder ...).

- > Drücken Sie aus, welche Gefühle diese Beobachtung in Ihnen ausgelöst hat.
- > Formulieren Sie Ihre Bedürfnisse im Zusammenhang mit der Konfliktsituation.
- > Äußern Sie eine Bitte oder einen Wunsch.

Beispiel: „Am Sonntag, den um ... Uhr habe ich festgestellt, dass die Sakristei nicht abgeschlossen war. Das hat mich verunsichert (geärgert, entsetzt, belastet ...). Ich bitte Sie daher, Herr/Frau ..., nach jedem Gottesdienst zu überprüfen, ob die Sakristei verschlossen ist.“

- > Werden Sie mit einer Aussage konfrontiert, fragen Sie nach, ob Sie verstanden haben, was Ihr Gegenüber ausdrücken wollte. Manchmal interpretieren wir in eine Aussage etwas hinein, was nicht gemeint war. Wir reagieren aber auf diese Aussage oder auf die Person nach dem Gefühl, das in uns entstanden ist. Das Gegenüber bemerkt vielleicht davon gar nichts und wundert sich über unser Verhalten.

Beispiel: „Warum muss ich nach der Ausgabe bei der Tafel immer alles alleine aufräumen und die anderen diskutieren den heutigen Ablauf?“

Sie könnten interpretieren, dass Ihre Mitarbeit beim Aufräumen gewünscht ist und empfinden das anmaßend, da sie schon mit der Vorbereitung genügend Arbeit hatten.

Rückfrage: „Habe ich Sie richtig verstanden, dass Sie von mir Unterstützung beim Aufräumen wollen?“

Antwort: „Unterstützung kann ich schon brauchen, aber es würde mir bereits helfen, wenn Sie mein Anliegen nach Entlastung in die nächste Teamsitzung einbringen könnten.“

FÜR DIE PRAXIS



Marshall B. Rosenberg: **Gewaltfreie Kommunikation**
ISBN 978-3-87387-454-1



Friedrich Glasl: **Konfliktmanagement. Ein Handbuch für Führungskräfte, Beraterinnen und Berater.** | ISBN 978-3-258-07556-3



Fatale Regeln zur Konfliktbewältigung | Wie Sie einen Konflikt nicht lösen. | Download unter www.vereinswiki.info/node/100



Weitere Praxistipps unter www.praxishilfe-ehrenamt.de


ZWÖLF GRUNDSÄTZE FÜR DIE ARBEIT MIT EHRENAMTLICHEN

Die wichtigsten Impulse dieser PraxisHilfe lassen sich in zwölf Grundsätzen zusammenfassen.

- 1** Das Leitungsgremium¹ erstellt ein Konzept für ehrenamtliche Arbeit auf der Grundlage des Ehrenamtsgesetzes der Evang.-Luth. Kirche in Bayern bzw. der Leitlinien zum Ehrenamt in der Diakonie Bayern. Nach diesem Konzept plant und handelt es.
- 2** Das Leitungsgremium benennt eine oder mehrere Ansprechperson(en) für Ehrenamtliche, z. B. Ehrenamtskoordinatorin, Vertrauensperson für Ehrenamtliche im Dekanat, Ehrenamtsbeauftragter.
- 3** Die ehrenamtlichen Tätigkeiten sind in Inhalt, Ziel, Kompetenz, Ort, Umfang und Dauer der Arbeit beschrieben.
- 4** Mit Interessierten wird ein verbindliches Gespräch über gegenseitige Erwartungen geführt. Bei Einvernehmen werden anschließend Art und Dauer des Engagements sowie die Rechte und Pflichten der Ehrenamtlichen besprochen und ggf. schriftlich vereinbart.
- 5** Ehrenamtliche Arbeit beginnt nach einer Orientierungsphase mit einer (öffentlichen) Vorstellung der/s neuen Ehrenamtlichen und mit einer Beauftragung im Gottesdienst oder in einem anderen angemessenen Rahmen.

¹ Der Kirchenvorstand, Dekanatsausschuss, bzw. die Leitung der Einrichtung, Vorstand Diakonisches Werk, Vereinsvorstand etc.

- 6 Für die ehrenamtliche Arbeit werden Haushaltsmittel eingeplant und zur Verfügung gestellt. Auslagenersatz und Versicherungsschutz sind geregelt.
- 7 Der Zugang zu allen für die Tätigkeit notwendigen Räumen und Arbeitsmitteln ist gewährleistet.
- 8 Ehrenamtliche haben ein Recht auf Fortbildung, für einige Tätigkeitsbereiche ist sie Pflicht. Sie werden über entsprechende Angebote informiert und im Rahmen der Möglichkeiten finanziell unterstützt.
- 9 Es finden regelmäßige Mitarbeitendenjahresgespräche zur Reflexion der Arbeit statt.
- 10 Es finden regelmäßige Treffen statt. Diese dienen dem Austausch, der gegenseitigen Beratung, der Informationssicherung sowie der Mitsprache und Beteiligung.
- 11 Ehrenamtliche Arbeit wird vom Leitungsgremium auf vielfältige Weise anerkannt und wertgeschätzt. Dazu gehören auch Bescheinigungen über Art und Umfang der geleisteten Arbeit.
- 12 Ehrenamtliche Arbeit endet durch vereinbarte Befristung, Mitteilung der Ehrenamtlichen oder des Leitungsgremiums und mit einer Verabschiedung, ggf. einer Entpflichtung.

A microscopic image of plant tissue, showing various cells and structures. A semi-transparent grey rectangular box is overlaid on the right side of the image, containing text.

*Es ist und bleibt ein gutes Gefühl, gebraucht zu werden
und den Menschen etwas zurückgeben zu können.
Ich fühle mich noch zu fit, um nur zu Hause meinen
Hobbys nachzugehen. Deshalb wollte ich noch etwas
tun – am besten etwas Sinnvolles.*

Renate Triebert, 65 Jahre, ehrenamtlich tätig bei der Bahnhofsmission Hof

GUT ZU WISSEN



KONTAKT UND VERNETZUNG

Die Evang.-Luth. Kirche in Bayern will das Ehrenamt fördern, dies zeigte sich bereits durch die Verabschiedung des Ehrenamtsgesetzes im Jahr 2000. Die Diakonie Bayern hat dieses weitgehend als Leitlinie übernommen. Inzwischen hat sich das Thema Ehrenamt etabliert. Es entstanden und entstehen Kooperationen auf verschiedenen Ebenen, die an sozialwissenschaftlichen, theologischen, politischen und (kirchen-)rechtlichen Grundlegungen weiterarbeiten und die Qualität von Ehrenamtskoordination weiterentwickeln. Auch die Gestaltung von Weiterbildungsangeboten sowie die Vernetzung mit Engagierten und Verantwortlichen in verschiedenen Arbeitsfeldern geht voran. Viele Strukturen sind so jung wie das Thema, etablieren sich jedoch zusehends. Überregionale Angebote sind hilfreiche Möglichkeiten für Beratung bei Konflikten oder für die Umsetzung von Projektideen. Auch auf regionaler Ebene entstehen Strukturen, insbesondere zur Qualifizierung von Ehrenamtlichen (Evangelische Bildungswerke, Ehrenamtsakademien etc.).

In der Evang.-Luth. Kirche und der Diakonie Bayern sind strukturell verankert:

FACHBEIRAT EHRENAMT

Der Fachbeirat Ehrenamt besteht je zur Hälfte aus Ehren- und Hauptamtlichen. Die 14 Mitglieder stammen aus unterschiedlichen kirchlichen und diakonischen Bereichen (vgl. § 4 Verordnung über den Fachbeirat Ehrenamt). Der Fachbeirat setzt sich für die Umsetzung des Ehrenamtsgesetzes ein, sowohl auf kirchenpolitischer als auch auf basisorientierter Ebene. Er fördert die Entwicklung von Materialien und setzt Impulse zur Aus- und Weiterbildung von Hauptberuflichen und Ehrenamtlichen. Darüber hinaus berät er die kirchenleitenden Organe

und besitzt ihnen gegenüber Berichtspflicht sowie Berichtsrecht. Er verantwortet den Ehrenamtspreis der Evang.-Luth. Kirche in Bayern.

- ① Die Geschäftsstelle des Fachbeirats Ehrenamt ist im Amt für Gemeindedienst | E-Mail ehrenamt@afg-elkb.de | Telefon 0911 4316-219 | www.ehrenamt-evangelisch-engagiert.de


AMT FÜR GEMEINDEDIENST

Das Thema Ehrenamt ist im Amt für Gemeindedienst (afg) Schwerpunkt- und Querschnittsthema zugleich. Vom Landeskirchenrat hat das afg die Beauftragung erhalten, „Netzwerk Ehrenamt“ in der ELKB zu sein. Konkret betreibt das afg Forschung, entwickelt Materialien und Arbeitshilfen, bildet Ehrenamtliche und Hauptberufliche fort, bietet Lern- und Kommunikationsorte und berät Ehrenamtliche wie auch Verantwortliche.

- ① Amt für Gemeindedienst, Referat Ehrenamt | E-Mail ehrenamt@afg-elkb.de | Telefon 0911 4316-219 | www.ehrenamt-evangelisch-engagiert.de

VERTRAUENSPERSONEN FÜR EHRENAMTLICHE

Die Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche im (Pro-)Dekanatsbezirk unterstützen und vertreten die Ehrenamtlichen vor Ort. Sie sind Ansprechpersonen für alle Mitarbeitenden, beraten bei Konflikten und stellen Vernetzungen her. Sie sind an den Fachbeirat Ehrenamt angebunden.

- 
- ① Weitere Informationen bietet eine Broschüre über das Aufgabenprofil der Vertrauenspersonen. Diese ist in der Geschäftsstelle des Fachbeirats Ehrenamt erhältlich. Die Kontaktdaten der Vertrauenspersonen können Sie in Ihrem Dekanat erfragen.

EHRENAMTSKOORDINATOREN / INNEN

In vielen Einrichtungen und Gemeinden sind Ehrenamtliche oder Hauptberufliche – als einzelne Person oder im Team – beauftragt, Ehrenamtliche zu koordinieren. Spezielle Kenntnisse und Kompetenzen unterstützen die Tätigkeit. Eine Fortbildung zum Ehrenamtskoordinator / zur Ehrenamtskoordinatorin hilft, diese Rolle in Gemeinde, Dekanatsbezirk oder diakonischer Einrichtung auszufüllen.

- ① Informationen zu Konzept und Fortbildung erhalten Sie im Amt für Gemeindedienst, Referat Ehrenamt. |
www.ehrenamt-evangelisch-engagiert.de/ehrenamtskoordinatorin

ANSPRECHPERSONEN FÜR EHRENAMTLICHE IN DER DIAKONIE

In vielen diakonischen Einrichtungen gibt es spezielle Ansprechpartnerinnen und -partner für Ehrenamtliche (z. B. Freiwilligenmanager). Weiterhin bieten in den Regionen Referenten oder Referentinnen der Diakonie Unterstützung für Ehrenamtsarbeit an.

- ① Referat Ehrenamt und Freiwilligendienste der Diakonie Bayern |
E-Mail freiwilligendienste@diakonie-bayern.de | Telefon 0911 9354-361

EHRENAMT UND GELD

Ehrenamtliche Tätigkeit ist unentgeltlich. Sie ist jedoch nicht kostenlos. Die professionelle Begleitung von Ehrenamtlichen kostet Geld und bringt großen Gewinn. Deshalb sind alle Dienststellen verpflichtet, in angemessenem Umfang Haushaltsmittel einzuplanen (vgl. § 6 EAG bzw. §8 Leitlinien Diakonie).

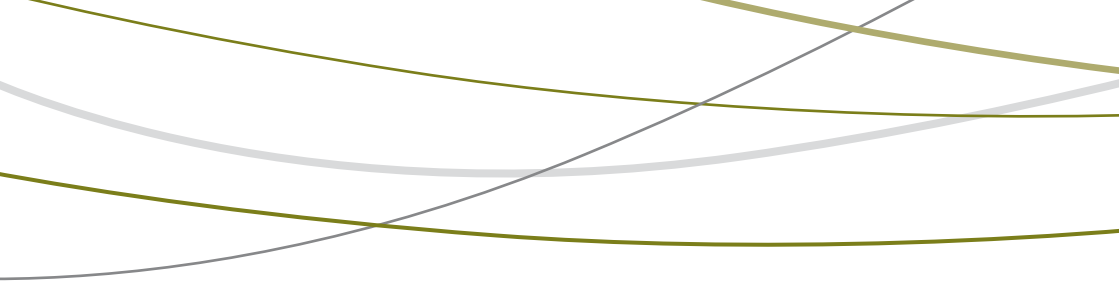
Im Bereich Ehrenamt und Geld geht es um eine Gratwanderung: Einerseits muss Ehrenamt unentgeltlich bleiben, darf also nicht bezahlt werden. Andererseits kann es nicht sein, dass Ehrenamtliche selbst noch Geld mitbringen müssen. Die „Zeitspende“ sollte genügen. Konkret bedeutet das: Auslagenerstattung ist selbstverständlich zu gewähren, Geldzahlungen darüber hinaus sind kritisch zu prüfen.

AUSLAGENERSTATTUNG/ERSTATTUNG VON FORTBILDUNGSKOSTEN

Ehrenamtliche haben nach § 6 EAG/§8 Leitlinien Diakonie einen Anspruch auf Ersatz von Auslagen im Rahmen ihrer Tätigkeit und für die Teilnahme an Fortbildungen. Voraussetzung: Dies wurde vorher abgesprochen.

Zu den Auslagen zählen Materialien, die für die ehrenamtliche Tätigkeit nötig sind (Bastelmaterial, Drucksachen, Bücher ...), Telefon- und Portokosten, Kosten für Lebensmittel sowie Fahrtkosten. Die Erstattung der Fahrtkosten richtet sich nach dem (kirchlichen) Reisekostenrecht.

Kosten für die Teilnahme an Fortbildungen sind die Teilnahmegebühr sowie ggf. Fahrt- und Übernachtungskosten und sonstige Auslagen.



Welche Kosten übernommen werden und in welcher Höhe, vereinbaren Sie individuell. Dies halten Sie im Vorfeld schriftlich fest. Fortbildungskosten sind immer schriftlich zu beantragen.

PAUSCHALE AUFWANDENTSCHÄDIGUNG

Um den Organisationsaufwand zu senken, ist es möglich eine pauschale Aufwandsentschädigung für regelmäßig entstehende Kosten zu gewähren. Hierbei sind Steuerfreibeträge und die oben erwähnte Gratwanderung zu beachten. In keinem Fall ist Zeitaufwand zu vergüten, denn dies entspricht einem Stundenlohn oder Honorar und widerspricht damit der Unentgeltlichkeit des Ehrenamts.

STEUERFREIBETRÄGE

Der Staat möchte das Ehrenamt stärken und hat deshalb für engagierte Personen Steuervergünstigungen vorgesehen.

Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 12 EStG

Ein Drittel der gewährten Aufwandsentschädigung, aber mind. 200 Euro im Monat sind steuerfrei, wenn bei vergleichbarer Tätigkeit Sachaufwand in dieser Höhe üblicherweise anfällt. D.h. der Betrag muss realistisch sein, es darf keine verdeckte Bezahlung hinterlegt sein.

Übungsleiterpauschale nach § 3 Nr. 26 EStG

Pro Person und Jahr können Sie 2.400 Euro steuer- und sozialabgabefrei beziehen. Voraussetzung: Nebenamtliche Tätigkeit (d.h. max. 11–13 Stunden/Woche) in Leitungsfunktion mit pädagogischer Ausrichtung, in Form von künstlerischer Tätigkeit oder Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen.

Der Freibetrag bezieht sich immer auf Einnahmen im Ehrenamt, die dazu dienen, durch persönlichen Kontakt mit anderen Menschen deren geistige und körperliche Fähigkeiten zu entwickeln und zu fördern. Mit den Tätigkeiten als Übungsleiter sind folgende pädagogisch ausgerichtete Tätigkeiten vergleichbar: ehrenamtliche Sporttrainer oder Ausbilderinnen, Erzieher oder Betreuerinnen, Chorleiterinnen, Orchesterdirigenten oder Kirchenorganistinnen.

Auch Lehr- und Vortragstätigkeiten im Rahmen der allgemeinen Bildung und Ausbildung (z. B. Kurse und Vorträge an Schulen und Volkshochschulen, Mütterberatung, Erste-Hilfe-Kurse, Schwimmunterricht) können in die Übungsleiterpauschale eingerechnet werden.

Laut der obersten Finanzbehörde des Bundes und der Länder erfüllen Prädikanten und Prädikantinnen sowie Lektoren und Lektorinnen die Voraussetzung nicht. Es fehle der direkte pädagogisch ausgerichtete persönliche Kontakt zu einzelnen Menschen.

Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG

Pro Person und Jahr können Sie 720 Euro steuer- und sozialabgabefrei beziehen. Voraussetzung: Nebenamtliche Tätigkeit (d. h. max. 11–13 Stunden/Woche), die in gemeinnützigen, mildtätigen und kirchlichen Organisationen ausgeübt wird und nicht unter die Übungsleiterpauschale fällt.

Die Pauschale kann nicht in Anspruch genommen werden, wenn für die Einnahmen aus derselben Tätigkeit ganz oder teilweise eine Steuerbefreiung nach § 3 Nr. 12 EStG gewährt wird oder eine Steuerbefreiung nach § 3 Nr. 26 EStG gewährt wird oder gewährt werden könnte.

ZUWENDUNGSBESTÄTIGUNG

Es besteht natürlich kein Zwang, finanzielle Mittel für die ehrenamtliche Arbeit in Anspruch zu nehmen und viele Ehrenamtliche machen dies auch

nicht. Sie sollten aber wissen, dass Sie für diesen Verzicht eine Zuwendungsbestätigung (umgangssprachlich: Spendenquittung) erhalten können. Diese „Rückspende“ bzw. Aufwandsspende kann ohne Geldaustausch erfolgen, indem Sie einfach schriftlich auf die Auszahlung verzichten. Die Einrichtung / Gemeinde stellt Ihnen dafür eine Zuwendungsbestätigung aus, die Sie bei der Steuererklärung verwenden können. Die Spendensumme wirkt sich steuermindernd aus. Wichtig dabei ist, dass der Anspruch auf Aufwandsersatz klar geregelt oder schriftlich vereinbart ist. Den Ehrenamtlichen muss es freistehen, ob sie auf den Anspruch verzichten wollen oder nicht. Die Gemeinde / Einrichtung muss wirtschaftlich in der Lage sein, den Aufwandsersatz zu leisten. Nachweise oder Aufzeichnungen über den Aufwand müssen vorliegen.



Antrag auf Erstattung von Fortbildungskosten | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gut-zu-wissen



Antrag auf Auslagenerstattung | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gut-zu-wissen



Weitere Informationen unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gut-zu-wissen

VERSICHERT? ABER SICHER!

Alles was Menschen tun oder lassen ist mit Gefahren verbunden. Das gilt im beruflichen Umfeld genauso wie im privaten Bereich und in der Freizeit. Ehrenamtliche Tätigkeit in Kirche und Diakonie bildet dabei keine Ausnahme. Mitarbeitende können sich bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit verletzen oder einen Sachschaden erleiden. Sie können aber auch anderen Schäden zufügen. Die meisten dieser Risiken lassen sich absichern - „versichern“. Der Schutz der Ehrenamtlichen bei ihrer Tätigkeit obliegt der Organisation, für die sie tätig werden.

Ehrenamtlich Mitarbeitende genießen in ihrem Dienst in der Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern (ELKB) und der Diakonie Bayern Versicherungsschutz wie Mitarbeitende in Dienst- und Beschäftigungsverhältnissen. Der Versicherungsschutz wird durch die gesetzliche Unfallversicherung und Sammelversicherungsverträge der ELKB bzw. die betrieblichen Versicherungen der einzelnen diakonischen Träger gewährleistet.

Bitte beachten Sie im weiteren Verlauf die Unterschiede zwischen Kirche und Diakonie. Erkundigen Sie sich in jedem Fall bei Ihrer Einrichtung welche Absicherung vorhanden ist.

Die häufigsten Gefahren bei ehrenamtlicher Tätigkeit sind wie folgt abgesichert:

GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG (Siebtes Buch Sozialgesetzbuch)

Die gesetzliche Unfallversicherung sichert das Risiko von Personenschäden, die ehrenamtlich Mitarbeitende selbst erleiden ab. So übernimmt z. B.

die gesetzliche Unfallversicherung die Aufwendungen für die Heilbehandlung einer ehrenamtlichen Mitarbeiterin, die beim Austragen des Gemeindebriefes stürzt und dabei einen Bänderriss erleidet. Unter Unfallversicherungsschutz stehen auch die mit der ehrenamtlichen Tätigkeit zusammenhängenden Wege.

- ① Unfallversicherungsträger für den kirchlichen Bereich ist die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) | www.vbg.de.
- ① Für den diakonischen Bereich ist die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) zuständig | www.bgw-online.de.

SAMMEL-UNFALLVERSICHERUNG FÜR DEN KIRCHLICHEN BEREICH

In den Schutz dieser Versicherung sind nicht nur die ehrenamtlich Mitarbeitenden einbezogen, sondern auch Teilnehmende an kirchlichen Veranstaltungen (allerdings mit gewissen Einschränkungen).

SAMMEL-HAFTPFLICHTVERSICHERUNG DER ELKB ODER BETRIEBS-HAFTPFLICHTVERSICHERUNG DER DIAKONISCHEN TRÄGER

Sie tritt ein, wenn ehrenamtlich Mitarbeitende Dritten fahrlässig (also schuldhaft) einen Schaden zufügen. Wird z.B. eine Besucherin des Mittagstischs von einer ehrenamtlichen Mitarbeiterin aus Unachtsamkeit mit Kaffee verbrüht und ihre Kleidung verschmutzt, wird der geforderte Schadenersatz (Schmerzensgeld, Übernahme der Reinigungskosten der Kleidung) vom Haftpflichtversicherer ersetzt. Ausgenommen vom allgemeinen Haftpflichtversicherungsschutz sind neben anderen Risiken Kraftfahrzeugschäden, vorsätzlich verursachte Schäden, Eigenschäden (sofern nicht vom Träger verursacht) sowie Schäden, die Ehrenamtliche der Organisation, für die sie tätig sind, zufügen (z. B. Schlüsselverlust).

Letztlich besteht hier derselbe Versicherungsumfang für Ehrenamtliche wie für Mitarbeitende in Dienst- und Beschäftigungsverhältnissen, auch mit denselben Einschränkungen.

REPARATURKOSTENZUSCHÜSSE FÜR KRAFTFAHRZEUGSCHÄDEN

(nur in der ELKB!)

Ehrenamtlich Mitarbeitende im kirchlichen Bereich erhalten auf freiwilliger Basis einen Reparaturkostenzuschuss, wenn bei Auftragsfahrten in Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit Schäden an ihrem privateigenen Kraftfahrzeug entstehen. Besteht für das beschädigte Kraftfahrzeug ein Teil- oder Vollkaskoversicherungsschutz, ist dieser in Anspruch zu nehmen, wenn die Inanspruchnahme wirtschaftlich ist. Ein Reparaturkostenzuschuss wird z. B. zur Instandsetzung des Kraftfahrzeugs eines Kirchenvorstehers gewährt, wenn der Schaden beim Materialtransport für den jährlichen Gottesdienst im Grünen der Kirchengemeinde eingetreten ist. Ausgenommen sind Schäden, die grob fahrlässig verursacht wurden.

Im diakonischen Bereich haben die Träger die Möglichkeit, eine Dienstreisekaskoversicherung für Ehrenamtliche abzuschließen.

MELDUNG VON UNFÄLLEN UND SCHÄDEN





... in der ELKB erfolgt

durch die jeweilige kirchliche Stelle (Pfarramt, Dekanat, kirchliche Verwaltungsstelle bzw. Kirchengemeindeamt), für die der/die ehrenamtlich Mitarbeitende tätig war, an die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (Arbeits- und Wegeunfälle), die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH (Unfälle und Haftpflichtschäden) oder das Landeskirchenamt (Reparaturkostenzuschüsse bei Kraftfahrzeugschäden).

... in der Diakonie erfolgt

durch den jeweiligen Träger bzw. durch die jeweilige Einrichtung, für die der/die ehrenamtlich Mitarbeitende tätig war, an die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (Arbeits- und Wegeunfälle), den Betriebs-Haftpflichtversicherer (Haftpflichtschäden) oder den Dienst-reisekaskoversicherer (Fahrzeugschäden).

Wichtig ist, dass Unfälle und Schäden zeitnah gemeldet und gut dokumentiert werden (schriftlich, gegebenenfalls mit Beweisfotos).





-  Für **weitergehende Informationen** zur Absicherung im Ehrenamt sind die genannten Stellen die ersten Ansprechpartnerinnen.
-  www.praxishilfe-ehrenamt.de/gut-zu-wissen | Weiterführender Überblick über die rechtlichen Regelungen in der ELKB und aktuelle Ansprechpersonen
-  **Mit Sicherheit freiwillig engagiert – Versicherungsschutz im Ehrenamt** | Diakonisches Werk Bayern | Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gut-zu-wissen
-  **Versicherungsschutz für Ehrenamtliche in Kirche, Caritas, Diakonie** | Ecclesia Versicherungsdienst GmbH | Bestellung unter www.ecclesia.de/ecclesia-allgemein/service/bestellservice/

ARBEITSSICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ

Für alle Ehrenamtlichen wie für die beruflich Mitarbeitenden

müssen eine sicherheitstechnische und eine arbeitsmedizinische Betreuung vorgehalten werden. Diese Vorgaben werden für das „Unternehmen Kirche“ oder die diakonische Einrichtung mit den dafür eingesetzten Fach- und Ortskräften für Arbeitssicherheit und mit Betriebsärzten umgesetzt. Ansprechpartner sind die örtlichen kirchlichen Verwaltungsstellen oder die Einrichtung bzw. der Träger.

Gesetzliche Grundlagen für den Arbeitsschutz sind das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), das Arbeitssicherheitsgesetz (AsiG) sowie die Berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften (UVV).

-  Koordinationsstelle für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in der **ELKB** | Landeskirchenamt | Telefon 089 5595-408 oder -0 | www.arbeitssicherheit-elkb.de
-  Referat Ehrenamt und Freiwilligendienste der **Diakonie Bayern** | E-Mail freiwilligendienste@diakonie-bayern.de | Telefon 0911 9354-361
-  **Wege weisen! Sicheres Arbeiten in der Kirche** | Ein Online-Lernprogramm für Verantwortliche in Kirchen. | <http://vbg.de/wbt/kirche/application/startseite.htm#>
-  **www.vbg.de** (Prävention und Arbeitshilfen > Branchen > Kirche) | Zahlreiche Informationen und Arbeitshilfen u.a. auch zur Prävention von Arbeitsunfällen.

ERWEITERTES POLIZEILICHES FÜHRUNGSZEUGNIS

Durch das Bundeskinderschutzgesetz, das zum 1. Januar 2012 in Kraft getreten ist, müssen in vielen Bereichen nun auch Ehrenamtliche in regelmäßigen

Abständen ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen.

Dies gilt insbesondere im Bereich der Träger der freien Kinder- und Jugendhilfe, für den das Jugendamt mit dem jeweiligen Träger entsprechende Vereinbarungen abschließt. In der Regel sind das jene Bereiche, in denen Träger für Maßnahmen und Projekte staatliche Zuschüsse bekommen. Dies betrifft häufig auch Kirchengemeinden oder andere kirchliche Körperschaften, wenn sie z. B. einen Kindergarten, eine Kindertagesstätte etc. betreiben oder Freizeitmaßnahmen durchführen, die entsprechend gefördert werden.

Auch für die Bereiche der kirchlichen Arbeit, die nicht als Felder der freien Kinder- und Jugendhilfe anzusehen sind, wie z. B. Kindergottesdienst oder Konfirmandenarbeit, gibt es die ausdrückliche Empfehlung des Landeskirchenamts und des Fachbeirates Ehrenamt, sich von Ehrenamtlichen ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis zur Einsichtnahme vorlegen zu lassen. Vor allem dann, wenn die ehrenamtliche Tätigkeit nach Art, Dauer und Intensität des Kontakts zu Kindern dies erforderlich macht.

Insbesondere Situationen, die einen intensiven Kontakt und den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses mit sich bringen, können ausgenutzt und / oder für sexuelle Übergriffe missbraucht werden. Art, Dauer und Intensität des Kontakts sind Kriterien zur Beurteilung, ob eine Situation durch ein hohes oder ein geringfügiges Gefährdungspotenzial für sexuelle Übergriffe oder grenzverletzendes Verhalten gekennzeichnet ist.

In der Praxis machen die unterschiedlichen Betätigungsfelder ein und desselben Trägers eine Unterscheidung fast unmöglich, denn die Jugendämter schließen die Vereinbarungen nicht nach Maßnahmen oder Projekten ab, sondern einheitlich mit einem Träger, der sich verpflichten muss, die gesetzlichen Vorgaben einzuhalten.

Ein erweitertes Führungszeugnis gibt es nicht kostenlos. Wenn das Führungszeugnis für eine ehrenamtliche Tätigkeit benötigt und durch den Träger bestätigt wird, kann in der Regel auf Antrag Gebührenbefreiung gewährt werden.



Aufforderung zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses. |

Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gut-zu-wissen



Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis. |

Download unter www.praxishilfe-ehrenamt.de/gut-zu-wissen







Weitere Informationen und Formulare unter
www.praxishilfe-ehrenamt.de/gut-zu-wissen

VERSCHWIEGEN- HEIT UND SEEL- SORGEGEHEIMNIS

Ehrenamtliche unterliegen – wie Hauptberufliche – der Verschwiegenheitspflicht.

So bestimmen § 7 EAG und § 5 Leitlinien Diakonie, dass Ehrenamtliche über alle Angelegenheiten, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit bekannt geworden und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnungen vertraulich sind, Verschwiegenheit zu bewahren haben – auch über die Dauer ihrer Beauftragung hinaus.

Wer seelsorgerlich tätig wird, hat darüber hinaus das Seelsorgegeheimnis zu wahren. Das gilt auch für Ehrenamtliche. Nach kirchlichem Recht müssen Ehrenamtliche, die Seelsorge ausüben, die Schweigepflicht beachten. Sie haben jedoch im staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahren in der Regel kein Zeugnisverweigerungsrecht. Darauf müssen Ehrenamtliche vorsorglich hinweisen, falls ihnen etwas anvertraut werden soll, das für ein solches Verfahren von Relevanz sein könnte.




-  Näheres regelt das Seelsorgegeheimnisgesetz (SeelGG) sowie das Datenschutzgesetz | Beides zu finden unter www.kirchenrecht-ekd.de
-  Ansprechpartner im Landeskirchenamt: Referat D4.2 u. a. Rechtsangelegenheiten im Bereich Seelsorge | Telefon 089 5595-350 oder -0
-  Ansprechpartner der Diakonie: Referat Ehrenamt und Freiwilligendienste | E-Mail freiwilligendienste@diakonie-bayern.de | Telefon 0911 9354-361
-  Wenn Sie unter dem Siegel der Verschwiegenheit etwas über sexuelle Belästigungen oder andere Formen sexualisierter Gewalt erfahren, dann können Sie sich vertraulich beraten lassen bei der Anlaufstelle für Opfer sexualisierter Gewalt im Landeskirchenamt. | Telefon 089 5595-335

DATENSCHUTZ UND URHEBERRECHT

DATENSCHUTZ

In vielen Bereichen der ehrenamtlichen Tätigkeit ist der Datenschutz zu berücksichtigen: u.a. Veröffentlichung von Kontaktdaten nur nach schriftlicher Zustimmung, Nutzung der Bcc-Funktion (Blindkopie) beim Versand von E-Mails an mehrere Adressaten ...

Näheres dazu regelt das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD-Datenschutzgesetz – DSG-EKD) vom 1. Januar 2013.



-  Regionaler Ansprechpartner für die Datenschutzregion Süd der EKD (Dienstszitz Ulm) | E-Mail sued@datenschutz.ekd.de |
Telefon 0731 140593-0
-  Ansprechpartner der Diakonie: Referat Ehrenamt und Freiwilligendienste | E-Mail freiwilligendienste@diakonie-bayern.de |
Telefon 0911 9354-361
-  Unter www.datenschutz.ekd.de finden Sie weitere Informationen, Arbeitshilfen und Muster

URHEBERRECHT

Im gemeindlichen und diakonischen Alltag sind vielfach Urheberrechte betroffen, z. B. Kopieren von Noten und Liedern, Veranstaltung von Konzerten, Organisation eines Disco- oder DVD-Abends der Jugend, Verwendung von Bildern im Jahresbericht, Gemeindebrief und auf der Homepage, Abspielen von Musik vom CD-Player während der Kindergruppe oder des Seniorentanzes.

Normalerweise ist die Nutzung von urheberrechtlich geschützten Werken nicht unentgeltlich möglich. Zwischen der EKD und den jeweils zuständigen Verwertungsgesellschaften (insbesondere GEMA, VG Musikedition) gibt es jedoch Pauschalverträge, die in bestimmten Fällen eine gesonderte Meldung und/oder Vergütung entbehrlich machen. Die bestehenden Verträge decken aber nicht alles ab! Um eine Urheberrechtsverletzung zu vermeiden, sollten Sie sich vorab informieren.

Diakonische Einrichtungen (z. B. Altenheim, Diakoniestation oder Kindertagesstätte) fallen nur dann unter die Pauschalverträge der EKD, wenn die Kirchengemeinde Trägerin der Einrichtung ist.



-  Meldebögen und weiterführende Informationen finden Sie unter www.ekd.de/recht/Downloads.html
-  Weitere Informationen, aktuelle Regelungen und Verträge im Bezug auf das Urheberrecht finden Sie auf www.kirchenrecht-ekd.de/quicksearch (Stichwort z. B. „GEMA“ oder „Urheberrecht“).


FREIWILLIGEN DIENSTE

In Deutschland gibt es drei Formen von Freiwilligendiensten. Das *Freiwillige Soziale Jahr (FSJ)*, den *Bundesfreiwilligendienst (BFD)* und das *Freiwillige Ökologische Jahr (FÖJ)*.

Alle Formen stehen Jugendlichen bis zum 27. Lebensjahr offen. Der BFD hat zwei Erweiterungen mit sich gebracht: Im BFD können auch ältere Freiwillige (Ü27/BFD27+) tätig werden und diese können sich in Teilzeit (ab 20 Std.) und kürzer als ein Jahr (FSJ, BFD und FÖJ orientieren sich demgegenüber stark an einem zwölfmonatigen Einsatz) engagieren. Als Einsatzstellen können Kirchengemeinden, diakonische und kirchliche Einrichtungen und Dienste infrage kommen.

Die Anforderungen an eine FSJ-/BFD-Einsatzstelle lauten: gemeinnützig, arbeitsmarktneutraler Einsatz sowie die Kooperation mit einem Träger (z. B. das Diakonische Werk Bayern), der die vorgeschriebene Bildungs- und Begleitarbeit im Sinne des Gesetzes übernimmt. Die Freiwilligen erhalten für ihren Einsatz Taschengeld, Verpflegung bzw. Ersatz hierfür sowie die Übernahme von Sozial- und Krankenversicherungsbeiträgen. Fahrtkosten werden nach Absprache übernommen. Für die vorgeschriebene Bildung und Begleitung organisiert der Träger die Bildungsseminare (FSJ/BFD: 25 Tage) bzw. Bildungstage (BFD27+: 1 Tag pro Einsatzmonat) und führt sie für die Freiwilligen kostenfrei durch. Die Rahmenbedingungen für das FÖJ sind ähnlich.

-  Weitere Informationen zu FSJ und BFD unter www.miteinander-freude-leben.de
-  Weitere Informationen zum FÖJ unter www.foej.ejb.de



Ehrenamt ist nicht nur gut für eine Gesellschaft, es macht auch zufrieden und hält gesund. Ich engagiere mich derzeit in vielen Bereichen: im Kirchenvorstand, in einem ökumenischen Arbeitskreis, als eine Art „Hausmeister“ in unserer Kirchengemeinde. Besonders wichtig aber ist mir die Männerarbeit. Ich merke dabei, dass Männer keine Betreuungskirche brauchen, sondern Denk- und Gestaltungsräume für ihre eigenen Themen und Anliegen. Auch Glaubens Themen sind uns wichtig.

Dieter Johannes Strauch, 65 Jahre, ehrenamtlich tätig in der Kirchengemeinde Prien am Chiemsee und im Landesarbeitskreis des Evangelischen Männerwerks Bayern

GESETZESTEXTE UND LEITLINIEN



KIRCHENGESETZ ÜBER DEN DIENST, DIE BEGLEITUNG UND DIE FORTBILDUNG VON EHRENAMTLICHEN IN DER EVANG.-LUTH. KIRCHE IN BAYERN (EHRENAMTSGESETZ – EAG)

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

PRÄAMBEL

In der Evangelisch-Lutherischen Kirche haben alle Getauften an dem der Kirche gegebenen Auftrag teil, Gottes Heil in Jesus Christus in der Welt in Wort und Tat zu bezeugen. Aller Dienst an diesem Auftrag ist, unabhängig davon, ob er haupt-, neben- oder ehrenamtlich geschieht, gleichwertig. Denn der Apostel Paulus schreibt: „Es sind verschiedene Gaben; aber es ist ein Geist. Und es sind verschiedene Ämter; aber es ist ein Herr. Und es sind verschiedene Kräfte; aber es ist ein Gott, der da wirkt alles in allem.“ (1. Kor. 12, 4-6)

Ehrenamtliche wirken in allen Bereichen von Kirche und Diakonie mit. In ehrenamtlicher Tätigkeit stellen Jugendliche, Frauen und Männer ihre Zeit, Kraft und Fähigkeiten freiwillig und unentgeltlich für die kirchlichen und diakonischen Aufgaben zur Verfügung.

Ziel dieses Kirchengesetzes ist es, ehrenamtliche Tätigkeit in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern zu fördern und die Dienstgemeinschaft von ehren-, haupt- und nebenamtlichen kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen (Art. 12 und 15 Kirchenverfassung) zu stärken.

§ 1 GELTUNGSBEREICH

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für die Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern, ihre (Gesamt-)Kirchengemeinden, ihre (Pro-)Dekanatsbezirke sowie ihre Einrichtungen und Dienste.

(2) Dieses Kirchengesetz findet nur Anwendung, soweit nicht in anderen Kirchengesetzen oder in anderen im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Kirchengesetzes geltenden kirchenrechtlichen Bestimmungen spezielle Regelungen enthalten sind.

(3) Selbständigen Rechtsträgern, die Aufgaben der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern im Sinne von Art. 1 der Kirchenverfassung wahrnehmen, wird empfohlen, die Bestim-

mungen dieses Kirchengesetzes für ihren Bereich zu übernehmen. Die Anerkennung von selbständigen Rechtsträgern nach dem Anerkennungs- und Zuwendungsgesetz als kirchliche Einrichtungen und Dienste setzt die Geltung inhaltlich entsprechender oder vergleichbarer Bestimmungen über ehrenamtliche Tätigkeit voraus.

§ 2 GEWINNUNG VON EHRENAMTLICHEN

(1) Für die zeit- und sachgemäße Erfüllung des kirchlichen Auftrags ist es erforderlich, dass auf allen Ebenen und in allen Arbeitsbereichen Jugendliche, Frauen und Männer für ehrenamtliche Mitarbeit gewonnen werden sowie ihre ehrenamtliche Tätigkeit anerkannt und gewürdigt wird.

(2) Die für die verschiedenen kirchlichen Ebenen und Arbeitsbereiche verantwortlichen Personen bzw. Gremien klären gemeinsam mit denjenigen, die bereit sind, eine ehrenamtliche Tätigkeit zu übernehmen, welche Aufgaben sie übernehmen können. Dabei sind insbesondere Eignung und Bedarf zu berücksichtigen.

§ 3 BEAUFTRAGUNG ZU EHRENAMTLICHER TÄTIGKEIT

(1) Aufgaben und Zuständigkeiten sowie der örtliche, zeitliche und finanzielle Rahmen ehrenamtlicher Tätigkeit bedürfen der vorherigen Absprache und Festlegung mit den Ehrenamtlichen. Diese sind über ihre Rechte und Pflichten zu informieren und auf die Vertretung der Ehrenamtlichen nach § 6 hinzuweisen.

(2) Die Beauftragung kann mündlich oder schriftlich vereinbart werden. In einer solchen Vereinbarung sollen insbesondere der Aufgabenbereich, der zeitliche Rahmen, die Dauer der Tätigkeit und der Auslagenersatz geregelt sein.

(3) Beauftragung und Einführung sowie die Verabschiedung der Ehrenamtlichen werden in angemessener Form vorgenommen und bekanntgegeben.

§ 4 BEGLEITUNG

(1) Ehrenamtliche haben Anspruch auf kontinuierliche fachliche und persönliche Begleitung, Einarbeitung, Beratung und Unterstützung. Dabei sollen sie auch geistliche Stärkung erhalten. Die Bereitschaft dazu wird von den Ehrenamtlichen erwartet.

(2) Allen Ehrenamtlichen sind, soweit es sich nicht um kirchliche Wahlämter handelt, durch die jeweils zuständigen Verantwortlichen Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen für ihren Dienst zu benennen.

(3) Die für ihre Tätigkeit erforderlichen Informationen sind von den jeweils Zuständigen an die Ehrenamtlichen rechtzeitig weiterzugeben. Ehrenamtliche sind in die ihren Aufgabenbereich betreffenden Entscheidungsprozesse einzubeziehen.

(4) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des jeweiligen Arbeitsfeldes einer Dienststelle im Sinne von § 1 sollen sich in regelmäßigen Abständen zu Besprechungen treffen. Diese Zusammenkünfte dienen der Zusammenarbeit, dem Erfahrungsaustausch, der konzeptionellen Planung und der Gewährleistung des wechselseitigen Informationsflusses.

(5) Die jeweils zuständigen verantwortlichen Personen bzw. Gremien sollen sich einmal im Jahr mit der Situation des Ehrenamtes in ihrem Bereich befassen.

§ 5 FORTBILDUNG

(1) Ehrenamtliche haben Anspruch auf Fortbildung. Die Bereitschaft dazu wird

von ihnen erwartet. Sie sollen an für ihren Dienst geeigneten und erforderlichen Fortbildungsmaßnahmen teilnehmen.

(2) Näheres wird durch Verordnung geregelt.

§ 6 VERTRETUNG DER EHRENAMTLICHEN

(1) Zum gegenseitigen Erfahrungsaustausch soll mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der Ehrenamtlichen der Dienststelle im Sinne von § 1 stattfinden (Ehrenamtlichen-Versammlung). Wünsche und Anregungen der Ehrenamtlichen-Versammlung sind von den zuständigen Leitungsgremien vorrangig zu behandeln.

(2) Auf der Ebene der (Pro-)Dekanatsbezirke beruft der (Pro-)Dekanatsausschuss für jeweils zwei Kalenderjahre mindestens zwei Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche. An diese Vertrauenspersonen können sich die Ehrenamtlichen in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches wenden. In Gleichstellungsfragen bleiben die (Pro-)Dekanatsfrauenbeauftragten Ansprechpartnerinnen.

(3) Die Vertrauenspersonen sollen im Abstand von längstens zwei Jahren

dem Dekanatsausschuss über ihre Tätigkeit berichten. Sie haben das Recht, bei den zuständigen Stellen oder Leitungsgremien Anträge zu stellen, über die in angemessener Zeit zu entscheiden ist.

(4) Im Bereich der Einrichtungen und Dienste gelten Absätze 2 und 3 entsprechend.

§ 7 VERPFLICHTUNG ZUR VERSCHWIEGENHEIT

Ehrenamtliche haben über alle Angelegenheiten, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit bekannt geworden sind und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnungen vertraulich sind, Verschwiegenheit zu bewahren, auch über die Dauer ihrer Beauftragung hinaus. Wo sie seelsorgerlich tätig werden, ist das Seelsorgegeheimnis zu wahren.

§ 8 FINANZIERUNG UND AUSLAGENERSATZ

(1) Ehrenamtliche Tätigkeit ist unentgeltlich.

(2) Dienststellen im Sinne von § 1 sind verpflichtet, im jeweiligen Haushaltsplan in angemessenem Umfang Haushaltsmittel vorzusehen.

(3) Ehrenamtliche haben nach vorheriger Absprache Anspruch auf Ersatz der im Rahmen ihrer Tätigkeit und für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen erforderlich gewordenen Auslagen (z. B. Telefon und Portokosten, Arbeitsmaterial und -hilfen, Fahrtkosten).

(4) Bei Bedarf und nach Absprache soll für die Kinderbetreuung und die Pflege betreuungsbedürftiger Angehöriger gesorgt werden.

(5) Die zuständigen Stellen treffen die erforderlichen Regelungen nach Maßgabe der besonderen kirchenrechtlichen Bestimmungen.

§ 9 VERSICHERUNGS- UND RECHTSSCHUTZ

(1) Ehrenamtliche genießen während der Ausübung ihrer Tätigkeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und der für den Bereich der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern abgeschlossenen Sammelversicherungsverträge Versicherungsschutz.

(2) Wird im Zusammenhang mit der Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit Rechtsberatung erforderlich, sind Ehrenamtliche berechtigt, sich an die zuständigen Stellen im Landeskirchenamt oder in der Landeskirchenstelle zu

wenden. Wird darüber hinausgehender Rechtsschutz erforderlich, können auf Antrag die dafür notwendigen Kosten übernommen werden. Über die Gewährung von Rechtsschutz entscheidet das Landeskirchenamt bzw. die Landeskirchenstelle.

§ 10 NACHWEIS UND BERÜCKSICHTIGUNG EHRENAMTLICHER TÄTIGKEITEN

(1) Ehrenamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wird empfohlen, über ihre ehrenamtlichen Tätigkeiten ein Nachweisheft zu führen.

(2) Auf Wunsch der Ehrenamtlichen wird über ihren Dienst und die dabei erworbenen Qualifikationen eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt.

(3) Bei kirchlichen Ausbildungen, bei Bewerbungen für den kirchlichen Dienst und bei der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten sollen im Ehrenamt und bei Fortbildung im Ehrenamt erworbene Qualifikationen angemessen berücksichtigt werden.

§ 11 STATISTISCHE ERHEBUNGEN

Über die Entwicklung der ehrenamtlichen Tätigkeit werden alle sechs Jahre statistische Erhebungen durchgeführt, veröffentlicht und ausgewertet.

§ 12 AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

Das Nähere regelt der Landeskirchenrat in Ausführungsbestimmungen.

§ 13 INKRAFTTRETEN

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 5. Dezember 2000 (Internationaler Tag des Ehrenamtes) in Kraft.

(2) Die Leitlinien für den Dienst, die Begleitung und die Fortbildung Ehrenamtlicher in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern vom 31. März 1993 (KABI S. 93) werden zum selben Zeitpunkt aufgehoben.

LEITLINIEN ÜBER DEN DIENST, DIE BEGLEITUNG UND FORTBILDUNG VON EHRENAMTLICHEN IM DIAKONISCHEN WERK BAYERN E. V.

Gemäß § 13 Absatz 4 Ziffer 8 Buchstabe b der Satzung des Diakonischen Werkes Bayern e.V. beschließt der Diakonische Rat die nachfolgenden „Leitlinien über den Dienst, die Begleitung und Fortbildung von ehrenamtlichen im Diakonischen Werk Bayern e.V.“ als Richtlinie für die Durchführung diakonischer Arbeit. Diese Leitlinien beruhen auf dem Ehrenamtsgesetz der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern vom 11. Dezember 2000.

PRÄAMBEL

Ehrenamtliche wirken in allen Bereichen der Diakonie mit. In ehrenamtlicher Tätigkeit stellen Jugendliche, Frauen und Männer ihre Zeit, Kraft und Fähigkeiten freiwillig und unentgeltlich für diakonische Aufgaben zur Verfügung.

Die individuelle Motivation für den Wunsch ehrenamtlicher Mitarbeit ist vielschichtiger, die Möglichkeiten des ehrenamtlichen Dienstes in der Diakonie sind vielfältiger geworden. Der gemeinsame Dienst am Menschen steht für die Beteiligten im Vordergrund.

Dabei ist immer zu bedenken: Ehren-

amtlichkeit ist eine Beziehung auf Gegenseitigkeit. Ehrenamtliche und hauptberufliche Tätigkeit ergänzen sich gegenseitig und sind auf vertrauensvolle Zusammenarbeit angewiesen.

Ziel dieser Leitlinien ist es, ehrenamtliche Tätigkeit in Einrichtungen und Diensten des Diakonischen Werkes Bayern e.V. zu fördern und die Dienstgemeinschaft von ehren-, haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Diakonie zu stärken.

§ 1 MITARBEIT UND BEAUFTRAGUNG VON EHRENAMTLICHEN

(1) Die Mitarbeit von Ehrenamtlichen ist auf allen Ebenen diakonischer Arbeitsbereiche zu fördern, zu begleiten und zu unterstützen. Der Einsatz soll mit den verantwortlichen Personen bzw. Gremien sowie den Interessenten gemeinsam geklärt werden, wobei Eignung, Bedarf und Arbeitsbereich berücksichtigt werden.

(2) Die Aufgaben, Zuständigkeiten und Pflichten ehrenamtlicher Mitarbeit, der örtliche, zeitliche und finanzielle Rahmen werden mit den Ehrenamtlichen

abgesprochen und sollen schriftlich festgelegt werden.

(3) Beauftragung, Einführung und Verabschiedung der Ehrenamtlichen werden durch die Verantwortlichen für die jeweilige Aufgabe (z. B. Heimleiterin bzw. Heimleiter, Pflegedienstleiterin bzw. Pflegedienstleiter, Geschäftsführerin bzw.

Geschäftsführer, Referentin bzw. Referent) in angemessener Form und nach gemeinsamer Absprache vorgenommen.

§ 2 BEGLEITUNG

(1) Ehrenamtliche haben Anspruch auf kontinuierliche fachliche und persönliche Begleitung, Einarbeitung, Beratung und Unterstützung. Die Bereitschaft dazu wird von den Ehrenamtlichen erwartet.

(2) Die Verantwortlichen benennen den Ehrenamtlichen Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen für ihre Tätigkeit.

(3) Die für ihre Tätigkeit erforderlichen Informationen sind von den jeweils Zuständigen an die Ehrenamtlichen rechtzeitig weiter zu geben. Ehrenamtliche sind grundsätzlich in die Besprechungen ihres Aufgabenbereiches einzubeziehen.

(4) Die jeweils zuständigen verantwortlichen Personen bzw. Gremien

sollen sich einmal im Jahr mit der Situation des Ehrenamtes in ihrem Bereich befassen.

§ 3 FORTBILDUNG

(1) Ehrenamtliche haben Anspruch auf Fortbildung. Die Bereitschaft dazu wird von ihnen erwartet. Sie sollen an für ihren Dienst geeigneten und erforderlichen Fortbildungsmaßnahmen teilnehmen.

(2) Näheres wird mit dem jeweiligen Träger vereinbart.

§ 4 EHRENAMTLICHEN-VERSAMMLUNG

(1) Zum gegenseitigen Erfahrungsaustausch soll mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der Ehrenamtlichen (Ehrenamtlichen-Versammlung) stattfinden. Es liegt in der Entscheidung des Trägers, ob diese Versammlung zentral oder einrichtungsbezogen durchgeführt wird. Wünsche und Anregungen der Ehrenamtlichen-Versammlung sind von den zuständigen Leitungsgremien unverzüglich zu behandeln.

(2) Die Ehrenamtlichen-Versammlung bestimmt aus ihrer Mitte einen Sprecher bzw. eine Sprecherin und eine Stellvertretung. Näheres kann vor Ort geregelt werden.

(3) Der Sprecher bzw. die Sprecherinnen der Ehrenamtlichen haben die Möglichkeit, jährlich an einem trägerübergreifenden Erfahrungsaustausch in der Geschäftsstelle des Diakonischen Werkes Bayern e.V. teilzunehmen.

§ 5 VERPFLICHTUNG ZUR VERSCHWIEGENHEIT

Ehrenamtliche haben über alle Angelegenheiten, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit bekannt geworden sind und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnung vertraulich sind, Verschwiegenheit zu bewahren, auch über die Dauer ihrer Beauftragung hinaus.

§ 6 FINANZIERUNG UND AUSLAGENERSATZ

(1) Einrichtungen und Träger sind gehalten, im jeweiligen Haushaltsplan in angemessenem Umfang Haushaltsmittel für Finanzierung und Auslagenersatz des Ehrenamtes vorzusehen. Dabei sind auch Mittel für Dank und Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit zu berücksichtigen (z.B. Jubiläums- und Abschiedsgeschenke).

(2) Ehrenamtliche Tätigkeit ist unentgeltlich.

(3) Die im Rahmen ihrer Tätigkeit und für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen erforderlich gewordenen Auslagen und Aufwendungen (z.B. Telefon- und Portokosten, Arbeitsmaterial und -hilfen, Fahrtkosten, Teilnahmegebühren) sind nach vorheriger Absprache zu erstatten.

§ 7 VERSICHERUNGS- UND RECHTSSCHUTZ

(1) Ehrenamtliche genießen während der Ausübung ihrer Tätigkeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Versicherungsschutz.

(2) Die Träger sollen nach ihren Möglichkeiten für darüber hinausgehenden Versicherungsschutz sorgen (z.B. Vermögensschadenhaftpflichtversicherung).

(3) Wird im Zusammenhang mit der Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeit Rechtsberatung erforderlich, sind Ehrenamtliche berechtigt, sich an die Geschäftsstelle des Diakonischen Werkes Bayern e.V. zu wenden. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Träger und Ehrenamtlichen sollen sich beide gemeinsam an die Geschäftsstelle des Diakonischen Werkes Bayern e.V. wenden.

§ 8 NACHWEIS UND BERÜCKSICHTIGUNG EHRENAMTLICHER TÄTIGKEITEN

(1) Die Träger sind gehalten, ehrenamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen die Führung eines Nachweisheftes über ihre ehrenamtliche Tätigkeit zu empfehlen.

(2) Auf Wunsch der Ehrenamtlichen wird über ihren Dienst und dabei erworbene Qualifikationen eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt.

(3) Bei diakonischen und kirchlichen Ausbildungen, bei Bewerbungen für den diakonischen und kirchlichen Dienst und bei der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten sollen die im Ehrenamt und bei Fortbildung im Ehrenamt erworbenen Qualifikationen angemessen berücksichtigt werden.

§ 9 STATISTISCHE ERHEBUNGEN

Über die Entwicklung der ehrenamtlichen Tätigkeit werden alle sechs Jahre einheitliche statistische Erhebungen durchgeführt, veröffentlicht und ausgewertet.

§ 10 GELTUNGSBEREICH

(1) Diese Leitlinien gelten für die ordentlichen Mitglieder des Diakonischen Werkes Bayern uneingeschränkt.

(2) Für die außerordentlichen Mitglieder des Diakonischen Werkes Bayern gilt folgendes:

a) Außerordentliche Mitglieder, die gleichzeitig Mitglied bei einem Diözesan-Caritasverband sind, wenden die Leitlinien an, wenn das Diakonische Werk Bayern die Federführung in mitgliedschaftsrechtlichen Fragen hat.

Wenn das Diakonische Werk Bayern nicht die Federführung in mitgliedschaftsrechtlichen Fragen hat, wenden diese Mitglieder die Leitlinien nur an, wenn der jeweilige Diözesan-Caritasverband keine entsprechenden Leitlinien hat; ansonsten finden die Leitlinien des Diözesan-Caritasverbands Anwendung.

b) Mitglieder, die einer Kirche zuzuordnen sind, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Bayern bzw. in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland ist, wenden die Leitlinien nur an, wenn die Kirche, der sie zuzuordnen sind, keine entsprechenden Leitlinien hat; ansonsten finden die Leitlinien der jeweiligen Kirche Anwendung.

§ 11 IN-KRAFT-TRETEN

Diese Leitlinien treten am 01.08.2002 in Kraft.

VERORDNUNG ZUR FORTBILDUNG VON EHRENAMTLICHEN (FORTBVO)

§ 1 ZIELSETZUNG

Ziel der Fortbildungen ist der Erwerb von fachlicher, persönlichkeitsbezogener und spiritueller Kompetenz. Dies beinhaltet die Vermittlung von Theorie und Praxis des betreffenden Arbeitsgebietes und der besonderen Anforderung kirchlicher Arbeit sowie die Motivation zu ehrenamtlicher Tätigkeit, Persönlichkeitsbildung, Teamfähigkeit und Konfliktbewältigung.

§ 2 RAHMENBEDINGUNGEN

(1) Die Gestaltung von Fortbildungsangeboten richtet sich an der konkreten Zielgruppe bzw. Aufgabe aus, berücksichtigt örtliche Gegebenheiten, die Gleichstellung von Frauen und Männern und orientiert sich an den Fragen und Bedürfnissen Ehrenamtlicher.

(2) Die Fortbildung berücksichtigt die grundlegenden didaktischen und methodischen Einsichten der Erwachsenenpädagogik. Sie greift dabei auf die Angebote und die Unterstützung durch die dekanatlichen und landeskirchlichen Einrichtungen und Dienste zurück.

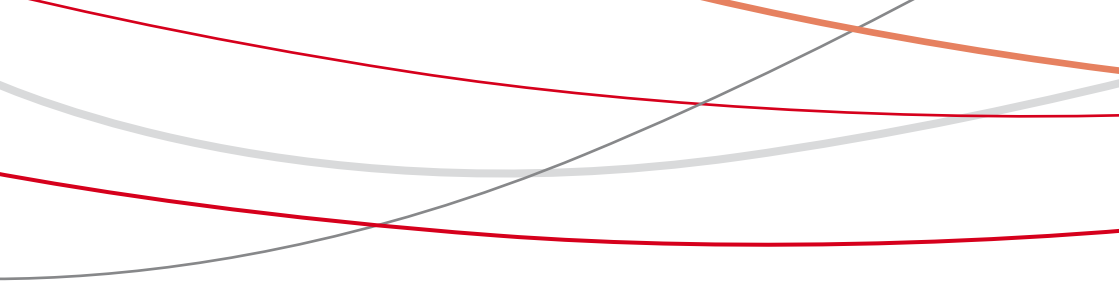
(3) Die Fortbildung geschieht in gegenseitiger Ergänzung zwischen ortsnahe und überregionalen Aktivitäten und Angeboten.

(4) Fortbildungsangebote sollen so gestaltet sein, dass Teilzeitbeschäftigte und Mitarbeitende mit betreuungsbedürftigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen an ihnen teilnehmen können, wenn sich aus der Zielgruppe der Veranstaltung oder den Anmeldungen ein Bedarf dafür ergibt.

§ 3 DURCHFÜHRUNG

(1) Die Trägerschaft der einzelnen Fortbildungsmaßnahmen für Ehrenamtliche übernehmen, im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeiten, Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke, kirchliche Einrichtungen und Dienste, diakonische Träger sowie einzelne Verbände und Vereine, bei Bedarf unter Hinzuziehung von externen Ausbildungsangeboten.

(2) Die örtlichen, regionalen und überregionalen Träger arbeiten bei der Planung und Gestaltung der Fortbildungsmaßnahmen zusammen unter Mitwirkung ehrenamtlicher Mitarbeiter



und Mitarbeiterinnen bzw. der entsprechenden ehrenamtlichen Vertretung. Sie sorgen für einen einheitlichen Qualitätsstandard bei den Veranstaltungen.

(3) Die überregionale Bedarfserhebung, Koordination und Auswertung von Fortbildungsmaßnahmen erfolgt durch die landeskirchlichen Einrichtungen und Dienste in Absprache mit dem Fachbeirat Ehrenamt, dem Fachbeirat für Fortbildung und der Frauengleichstellungsstelle.

(4) Überregionale Fortbildungsmaßnahmen für ehrenamtliche Mitarbeitende werden in dem landeskirchlichen Fortbildungskatalog in einer eigenen Aufstellung zusammengefasst.

§ 4 ANMELDUNG UND NACHWEIS

(1) Die Anmeldung zu Fortbildungsmaßnahmen erfolgt nach Absprache mit dem bzw. der für das Arbeitsgebiet Verantwortlichen.

(2) Bei Fortbildungsmaßnahmen wird eine Teilnahmebestätigung ausgestellt.

§ 5 INKRAFTTRETEN

Diese Verordnung tritt am 1. Dezember 2001 in Kraft.

VERORDNUNG ÜBER DEN FACHBEIRAT EHRENAMT

Der Landeskirchenrat erlässt mit Zustimmung des Landessynodalausschusses gemäß Art. 77 Abs. 1 Kirchenverfassung folgende Verordnung über den Fachbeirat Ehrenamt:

PRÄAMBEL

Das „Kirchengesetz über den Dienst, die Begleitung und die Fortbildung von Ehrenamtlichen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern“ (Ehrenamtsgesetz – EAG) formuliert:

„Ziel dieses Kirchengesetzes ist es, ehrenamtliche Tätigkeit in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern zu fördern und die Dienstgemeinschaft von ehren-, haupt- und nebenamtlichen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Art. 14 und Art. 15 der Kirchenverfassung) zu stärken.“

Zur Erfüllung dieser Aufgabe setzt der Landeskirchenrat im Einvernehmen mit dem Landessynodalausschuss einen Fachbeirat Ehrenamt ein.

§ 1 AUFGABEN

Der Fachbeirat fördert Ehrenamtliche in der Kirche durch die Wahrnehmung folgender Aufgaben:

- > Beratungen über Grundsatzfragen zur Bedeutung und Zukunft der Ehrenamtlichen in Kirche und Diakonie. Gesellschaftliche Entwicklungen werden dabei berücksichtigt
- > Fördern der Zusammenarbeit von Haupt-, Neben- und Ehrenamtlichen
- > Fortschreibung der Rahmenbedingungen ehrenamtlicher Arbeit, insbesondere des Ehrenamtsgesetzes und dessen Ausführungsbestimmungen (§12 EAG)
- > Beratung der kirchenleitenden Organe in Fragen der Ehrenamtlichkeit
- > Anregung der Entwicklung und Fortschreibung von Standards zur Qualifizierung Ehrenamtlicher
- > Anregung und Koordination von Fortbildungsangeboten für Ehrenamtliche
- > Impulse für die Ausbildung Haupt- und Nebenamtlicher zur Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- > Anlaufstelle für Konflikte bei der Umsetzung des Ehrenamtsgesetzes und dessen Ausführungsbestimmungen
- > Anregung von Modellprojekten zur Förderung ehrenamtlicher Arbeit

- > Fördern der Gleichstellung von Frauen und Männern nach Art. 11 Kirchenverfassung im Hinblick auf ehrenamtliche Tätigkeit
- > Beratung des Amtes für Gemeindedienst in dessen Arbeit als „Netzwerk Ehrenamt“ für die Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

§ 2 RECHTE UND PFLICHTEN

- (1) Der Fachbeirat hat ein Berichtsrecht und eine Berichtspflicht an Landeskirchenrat und Landessynode.
- (2) Der Fachbeirat kann Anträge an den Landeskirchenrat und Eingaben an die Landessynode stellen.

§ 3 ARBEITSWEISE

- (1) Der Zeitraum einer Arbeitsperiode beträgt vier Jahre.
- (2) Der Fachbeirat tagt mindestens zweimal im Jahr.
- (3) Der Fachbeirat ist der Abteilung C im Landeskirchenamt zugeordnet. Reise- und Tagungskosten werden über den Haushalt des Landeskirchenamtes abgewickelt.
- (4) Der Fachbeirat wählt einen Sprecher bzw. eine Sprecherin und einen Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin aus dem Kreis der Ehrenamtlichen aus

seiner Mitte.

- (5) Die Geschäftsführung des Fachbeirates wird dem Amt für Gemeindedienst übertragen.
- (6) Die Frauengleichstellungsstelle der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern erhält die Protokolle.
- (7) Der Fachbeirat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 4 ZUSAMMENSETZUNG

- (1) Der Fachbeirat ist wie folgt zusammengesetzt:
 1. Von Amts wegen
 - a) der inhaltlich zuständige Referent bzw. die inhaltlich zuständige Referentin im Landeskirchenamt,
 - b) der Leiter bzw. die Leiterin des Amtes für Gemeindedienst,
 - c) ein Vertreter bzw. eine Vertreterin des Diakonischen Werkes Bayern.
 2. Aus dem Bereich der Hauptamtlichen
 - a) zwei Personen aus dem Bereich der Dienste und Einrichtungen und der Diakonie,
 - b) zwei Personen aus dem Bereich der Kirchengemeinden.
 3. Aus dem Bereich der Ehrenamtlichen
 - a) fünf ehrenamtlich tätige Personen,

b) zwei ehrenamtlich tätige Mitglieder der Landessynode.

(2) Alle Arbeitsbereiche der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern, in denen Ehrenamtliche tätig sind, können Vorschläge für die Besetzung der Hauptamtlichen bzw. der Ehrenamtlichen einreichen. Die Einzelheiten des Verfahrens werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

(3) Die Haupt- und Ehrenamtlichen sollen in möglichst unterschiedlichen Arbeitsbereichen tätig sein.

(4) Mitglieder des Fachbeirates Ehrenamt nach Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 3 können maximal zwei Arbeitsperioden dem Fachbeirat angehören.

(5) Die Anzahl der Mitglieder des Fachbeirates soll maximal 14 Personen betragen, es müssen 50 Prozent Ehrenamtliche sein.

(6) Die angemessene Beteiligung von Männern und Frauen ist zu beachten.

§ 5 BESETZUNGSVERFAHREN

Auf Vorschlag der von Amts wegen im Fachbeirat Vertretenen beruft der Landeskirchenrat im Einvernehmen mit dem Landessynodalausschuss die Mitglieder des Fachbeirates. Die Vertreter und Vertreterinnen der Landessyno-

de bestimmt der Landessynodalausschuss.

§ 6 INKRAFTTRETEN, AUSSERKRAFTTRETEN

Diese Verordnung tritt zum 01.01.2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung zum Fachbeirat Ehrenamt (KABI 1997 S. 262) außer Kraft.

AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ZUM KIRCHENGESETZ ÜBER DEN DIENST, DIE BEGLEITUNG UND DIE FORTBILDUNG VON EHRENAMTLICHEN IN DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN KIRCHE IN BAYERN

Der Landeskirchenrat erlässt folgende Ausführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über den Dienst, die Begleitung und die Fortbildung von Ehrenamtlichen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (Ausführungsbestimmungen Ehrenamtsgesetz – ABestEAG):

Aufgabe und Stellung der Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche

I. BERUFUNG

Gemäß § 6 Abs. 2 des Ehrenamtsgesetzes vom 5. Dezember 2000 werden für jeden Dekanatsbezirk, bzw. für jeden Prodekanatsbezirk zwei Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche berufen.

In der Regel werden die Aufgaben der Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche von den beiden ehrenamtlichen Mitgliedern im Präsidium der Dekanatsynode wahrgenommen.

Stattdessen können andere Personen durch den Dekanats-, bzw. Prodekanatsausschuss als Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche auf die Dauer von vier Jahren berufen werden. Wiederbe-

rufungen sind möglich. Die Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche werden an den Geschäftsführer des Fachbeirates Ehrenamt gemeldet.

II. AUFGABEN DER VERTRAUENSPERSONEN

Auf dem Hintergrund der Bedeutung des Ehrenamtes für eine lebendige, zukunftsfähige Kirche beobachten und unterstützen die Vertrauenspersonen das Zusammenwirken von Ehrenamtlichen und Hauptberuflichen im Dekanatsbezirk.

Die Vertrauenspersonen beraten und begleiten die Umsetzung des Ehrenamtsgesetzes in ihrem Bereich. Sie tragen dazu bei, dass die Situation von Ehrenamtlichen in den Beratungen der Gremien in den Blick kommt.

Sie setzen sich dafür ein, dass die Entwicklungen in Bezug auf ehrenamtliche Arbeit bewusst und angemessen berücksichtigt werden und unterstützen dabei neue Wege.

Die Vertrauenspersonen sind Ansprechpartner, Ansprechpartnerinnen

zum Thema Ehrenamt für alle Mitarbeitenden im Dekanatsbezirk.

Sie können Ehrenamtliche beraten, die sich in einem Konflikt befinden oder sich benachteiligt fühlen.

III. ANBINDUNG

Die Vertrauenspersonen sind an den Fachbeirat Ehrenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern angebunden. Die Zusammenarbeit zwischen Fachbeirat und den Vertrauenspersonen wird durch den Geschäftsführer des Fachbeirates Ehrenamt koordiniert. Der Fachbeirat unterstützt die Erfüllung der Aufgaben durch die Vermittlung von Informationen, die Aufnahme von Rückmeldungen, fallweise Beratung auch in Konfliktfällen und die Entwicklung und Fortschreibung von Konzeptionen.

IV. KONTAKTE

Die Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche halten Kontakt zu den Vertrauensleuten der Kirchenvorstände in ihrem Dekanatsbezirk, um diese über aktuelle Informationen zum Thema Ehrenamt in Kenntnis zu setzen.

V. MITWIRKUNG DER VERTRAUENSPERSONEN IN LEITUNGSORGANEN UND ZUSAMMENARBEIT IM DEKANATSBEZIRK


Sind die Vertrauenspersonen nicht im Präsidium der Dekanatssynode, werden sie zum Erfahrungsbericht und Erfahrungsaustausch mindestens alle zwei Jahre in die Dekanatssynode bzw. Prodekanatssynode eingeladen.

Die Vertrauenspersonen werden in ihrer Arbeit vom Dekanatsbüro unterstützt. Sie erhalten die Möglichkeit, in dekanatseigenen Publikationen, Gemeindeblättern und Gemeindebriefen zu informieren.

VI. AUSSERKRAFTTRETEN, INKRAFTTRETEN¹

Die Ausführungsbestimmungen vom 3. Dezember 2001 treten mit Wirkung vom 31. Januar 2007 außer Kraft. Diese Ausführungsbestimmungen treten mit Wirkung vom 1. Februar 2007 in Kraft.

¹ Fassung gemäß Bek v. 18.01.2012 (KABI S. 43), in Kraft mit Wirkung vom 01.01.2012.



Es ist mir eine Ehre, ein Amt übernehmen zu dürfen. Ich freue mich über das Vertrauen. Als Rentnerin habe ich eine Chance, allen negativen Gefühlen wie Angst, Einsamkeit und „Nicht-mehr-gebraucht-zu-werden“ entgegen zu wirken. Ich will keinen jahrelangen Dauerurlaub antreten. Der Ruf nach dem Staat bringt bei akuten Notlagen keine Unterstützung. Ich nehme den Berufstätigen keine Arbeit weg. Ich packe dort an, wo sich Lücken auftun. Wir müssen dahin kommen, dass es zu einer selbstverständlichen Aufgabe in unser aller Leben wird, etwas zu tun, ohne dafür mit Geld bezahlt zu werden.

Antje Friedrich, 70 Jahre, Ämterlotsin bei der Diakonie Augsburg



Zahlreiche Menschen waren an der Überarbeitung der PraxisHilfe Ehrenamt beteiligt. Wir bedanken uns dafür herzlich bei:

DR. PHIL. JOHANNA BEYER

Frauengleichstellungsbeauftragte der ELKB, Abteilung A (Leitung, Recht, Zentrale Services), Referat A5 (Frauengleichstellungsstelle), Landeskirchenamt München

BABETTE BROKMEIER

Ehrenamtskoordinatorin, Diakonisches Werk Altdorf-Hersbruck-Neumarkt

MARTINA FROHMADER

Referentin für Arbeit mit Mädchen und Frauen, Amt für Jugendarbeit

FRIEDERIKE VON DER GÖNNA

Kirchenvorstandsfachbegleiterin, Feldafing

DR. DAGMAR GÜTTLER

Referentin, Abteilung D (Gesellschaftsbezogene Dienste), Referat D4.2 (Rechts-, Personal- und Haushaltsangelegenheiten der Diakonie, Landeskirchlichen Beauftragten, Besonderen Seelsorge sowie der Landeskirchlichen Einrichtungen), Landeskirchenamt München

DR. SUSANNE HENNINGER

Referentin, Abteilung C (Ökumene, Kirchliches Leben), Referat C4.1 (Rechtsfragen und Finanzen der Handlungsfelder), Landeskirchenamt München

HARALD KEISER

Referent für Ehrenamt und Freiwilligendienste, Diakonisches Werk Bayern

TANJA KELLER

Vertrauensperson für Ehrenamtliche im Prodekanat München-West

MARLIES KEMPE

Referentin für ehrenamtliches Engagement, Diakonie Neuendettelsau

WOLF-DIETER MAIWALD

Vertrauensperson für Ehrenamtliche im Dekanat Augsburg

HELGA NITZSCHE

Vertrauensperson für Ehrenamtliche im Dekanat Bad Berneck,
Kirchenvorstandsfachbegleitende

SEBASTIAN OEHME

Bereichsleitung Erwachsenenhilfe und Altenhilfe, Diakonie Hochfranken

DR. CHRISTIAN ORTLOFF

Referent, Abteilung E (Gemeinden und Kirchensteuer), Referat E1.2
(Allgemeines Steuerrecht), Landeskirchenamt München

PETRA PFANN

Kirchenvorsteherin in der Kirchengemeinde Nürnberg Boxdorf;
Sekretariat Ehrenamt, Amt für Gemeindedienst

CORNELIA PREU-USE

Referentin für Allgemeine Rechtsfragen, Vertragsrecht,
Diakonisches Werk Bayern

PIA SCHMIDT

Kirchliche Allgemeine Sozialarbeit, Diakonisches Werk Kulmbach



ELKE SCHOLZ

Vertrauensperson für Ehrenamtliche im Dekanat Cham

MARTIN SIMON

Referent für Gemeindeleitung und Kirchenvorstandsarbeit,
Amt für Gemeindedienst

GEORG TAUTOR

Referent, Abteilung A (Leitung, Recht, Zentrale Services),
Referat A1.3 (Beihilfe, Zuschüsse), Landeskirchenamt München

EVI WALDMANN

Soziale Dienste, Diakonisches Werk Fürth

Ebenfalls bedanken wir uns bei allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Online-Umfrage und des Workshops zur PraxisHilfe Ehrenamt.

Inzwischen gibt es eine Vielzahl an Arbeitshilfen und Materialien zum Thema Ehrenamt in den Landeskirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD).

Ursprung – auch der letzten Auflage der PraxisHilfe Ehrenamt von 2010 – war die Broschüre „Lust auf Ehrenamt? – Ehrenamt mit Lust!“ der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche). Struktur und Themen wurden übernommen, weiterentwickelt und auf die Situation in den Gliedkirchen angepasst.

Für diese überarbeitete Auflage der PraxisHilfe Ehrenamt haben wir uns auch von den Texten aus anderen Landeskirchen inspirieren lassen.

Grundlage der Überarbeitung war dabei immer der Bezug zur Praxis. So haben wir in verschiedenen „Schleifen“ diejenigen einbezogen, für die diese Broschüre eine Praxishilfe sein soll: Kirchenvorsteherinnen, Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche, Ehrenamtskoordinatoren, Ehrenamtliche und Hauptberufliche aus unterschiedlichen Kontexten.

Bei einer Online-Befragung, einem Workshop und einem Praxistest wurden Anregungen und Erfahrungen gesammelt und überprüft.

Das Redaktionsteam hat schließlich alles gebündelt und die Ideen in Form gebracht.

A

Abschied	35
Amt für Gemeindedienst (afg)	63
Anerkennen	42
Anlaufstellen	62
Arbeitsschutz	73
Aufwandsentschädigung	66
Auslagenerstattung	65

B

Beenden	35
Bezahlen	65
Bundesfreiwilligendienst (BFD)	79

D

Datenschutz	77
-------------------	----

E

Ehrenamt finden	15,26
Ehrenamtliche gewinnen	26
Ehrenamtsgesetz (EAG)	82
Ehrenamtskarte	45
Ehrenamtskoordinator/in 19,22,58,64	
Ehrenamtsmanagement .. 19,22,58,63	
Ehrenamtsnachweis	37
Ehrenamt und Geld	65
Einarbeitung	32
Einführung	32
Engagementmöglichkeiten, -ideen	14
Engagementzyklus	19

Entwicklungszyklus	19
Erweitertes Führungszeugnis	74

F

Fachbeirat Ehrenamt	62
Fahrtkosten	65
Fortbildung	49
Fortbildungsverordnung	91
Freiwilligendienst	79
Freiwilligenmanagement 19,22,58,64	
Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)	79
Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)	79
Führungszeugnis	74

G

Geld	65
GEMA	78
Gesetzestexte	81
Gewinnung von Ehrenamtlichen	26
Gut zu wissen	61

I

Informationsfluss	52
Inhaltsverzeichnis	8
In Kontakt kommen	29

K

Konflikte	54
Kontakte	62

P

Polizeiliches Führungszeugnis 74

Q

Qualifizieren 49

R

Rahmenbedingungen für

Ehrenamtliche 22,29,58

Reisekosten 65

Rollen 46,48

S

Schweigepflicht 76

Seelsorgegeheimnis 76

Spendenquittung 67

Steuerfreibeträge 66

U

Übungsleiterpauschale 66

Umgang mit Konflikten 54

Urheberrecht 78

V

Verantwortung teilen 46

Vernetzung 62

Verordnung über den

Fachbeirat Ehrenamt 93

Verschwiegenheit 76

Versicherungen 69

Vertrauenspersonen für
Ehrenamtliche im Dekanatsbezirk .. 63

W

Wertschätzen 42

Z

Zeugnisverweigerungsrecht 76

Zusammenarbeit 40

Zuwendungsbestätigung 67

Amt für Gemeindedienst
in der Evang.-Luth. Kirche in Bayern
Sperberstraße 70 | 90461 Nürnberg
Telefon 0911 43 16-0
E-Mail info@afg-elkb.de
www.afg-elkb.de
www.ehrenamt-evangelisch-engagiert.de



Diakonisches Werk Bayern e.V.
Pirckheimerstraße 6 | 90408 Nürnberg
Telefon 0911 9354-0
E-Mail info@diakonie-bayern.de
www.diakonie-bayern.de



Evang.-Luth. Kirche in Bayern
Katharina-von-Bora-Straße 7-13 | 80333 München
Telefon 089 5595-0
E-Mail landeskirchenamt@elkb.de
www.bayern-evangelisch.de



www.praxishilfe-ehrenamt.de