

Rahmenrichtlinien zur ehrenamtlichen Tätigkeit

Kirchliches Leben wird getragen von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Um ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirche sinnvoll zu gestalten und einzusetzen und um die Kommunikation zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen MitarbeiterInnen besser zu kanalisieren, hat der Landeskirchenrat am 29. August 1995 Rahmenrichtlinien beschlossen, die im folgenden kurz erläutert werden sollen:

1. Beauftragung

In der Kindergottesdienstarbeit kommt es zu einer Vereinbarung zwischen der Kirchengemeinde (in der Regel vertreten durch Pfarrer/PfarrerIn oder Gemeindediakon/Gemeindediakonin) und dem/der Ehrenamtliche, der/die sich für eine bestimmte Aufgabe zur Verfügung stellt. Dabei kann es hilfreich sein, diese Aufgabe zeitlich zu befristen. So wird es oft leichter, eine Aufgabe zu übernehmen und sie später wieder abzugeben; außerdem gilt es immer wieder Bilanz zu ziehen und die Bedingungen der Mitarbeit zu überprüfen.

- Wichtige Fragen, die im Vorfeld geklärt werden sollten:
- Worin besteht die Aufgabe im einzelnen?
- Welcher zeitliche Einsatz wird erwartet?
- Wieviel Geld, welche Räume (Schlüssel), Geräte und Medien stehen zur Verfügung?
- Mit wem soll ich wie zusammenarbeiten?
- Welche Vorgaben (z.B. Presbyteriumsbeschlüsse) sind zu beachten?
- Worüber kann ich frei entscheiden oder verfügen?

2. Einführung

Als Teil der Gemeindegarbeit ist ehrenamtliche Mitarbeit öffentlich und muss der Gemeinde bekannt gemacht werden. Dies geschieht durch Vorstellung im Gottesdienst und durch Veröffentlichung im Gemeindebrief.

An dieser Stelle sei angemerkt, daß sich eine angemessene Verabschiedung nach Beendigung der Tätigkeit von selber versteht.

3. Informationen

Haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich gegenseitig, rechtzeitig und ausreichend über alles, was ihren gemeinsamen Tätigkeitsbereich berührt.

So wird:

- gegenseitiges Vertrauen gestärkt und Motivation erhöht.
- Reibungsverlust, Terminüberschneidung und unnötiger Konflikt vermieden.
- Kompetenz der Ehrenamtlichen gestärkt.
- Ehrenamtlichen Hintergrundwissen vermittelt, damit diese ihre Arbeit besser verstehen und Vorurteile und falsche Eindrücke kompetent zurechtgerückt werden können.

4. Beratung

Ehrenamtliche haben Anspruch auf kontinuierliche fachliche und persönliche Beratung im Hinblick

- auf Menschen, mit denen und für die sie arbeiten;
- auf sich selber;
- auf ihr Aufgabengebiet.

5. Beteiligung

Ehrenamtliche sind an Entscheidungsprozessen, die ihren Tätigkeitsbereich betreffen, in angemessener Weise zu beteiligen. Dies erleichtert eine sachgemäße Entscheidungsfindung und verhindert spätere Konflikte.

6. Fortbildung

Ehrenamtliche haben Anspruch auf Aus- und Fortbildung im Zusammenhang mit ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit. Kosten sollen aus den dafür bereitgestellten Haushalts-

mitteln bestritten werden. Die Bereitschaft zur Aus-, Fort- und Weiterbildung wird von den Ehrenamtlichen erwartet,

7. Anerkennung

Zur Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit ist es angebracht als Zeichen der Wertschätzung, der Anerkennung und des Dankes ein angemessenes Geschenk zu erhalten.

8. Auslagenersatz

Ehrenamtlichen sind auf Antrag die notwendigen Auslagen zu erstatten, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit entstanden sind. Hierzu zählen u.a. Fahrt-, Telefon-, Portokosten und Einkauf von Materialien

9. Versicherungsschutz

Ehrenamtlich sind kraft Gesetzes bei der Berufsgenossenschaft gegen Unfälle versichert, die sie bei der Ausübung des Amtes erleiden.

Detallierter nachzulesen sind diese Richtlinien, in der 1997 vom Landeskirchenrat herausgegebenen Broschüre „Ehrenamtliche Arbeit ---- So kann's gehen“

Sie müsste in jedem Pfarramt vorhanden sein oder ist über das Kigopfarramt zu erhalten.

Im Anhang befinden sich Formulare für die Auflistung der Auslagen und für Bestätigungen ehrenamtlicher Tätigkeiten, sowie eine Hülle zum Sammeln der Fortbildungsbestätigungen.

Auch außerhalb unserer Landeskirche wird ehrenamtliche Tätigkeit anerkannt und geschätzt. So gibt es viele Firmen, die es gerne sehen, wenn z.B. in Bewerbungen eine ehrenamtliche Tätigkeit (als Ausdruck sozialen Engagements und Teamfähigkeit) erwähnt und vielleicht sogar noch bestätigt wird.

Das **Kultusministerium** des Landes Rheinland-Pfalz hat eine Verordnung erlassen, nach der auf Wunsch ehrenamtliche Tätigkeit direkt im Schulzeugnis oder auf einem offiziellen Beiblatt dokumentiert werden kann.

Der Bundesjugendring stellt eine **Jugendleitercard (Juleica)** auf Antrag des Pfarramts für Kindergottesdienst aus.

- Dieser Ausweis weist die betreffende Person als geschulte ehrenamtliche MitarbeiterIn aus.
- Es gibt dafür verschiedene Vergünstigungen z.B. bundesweit : Jugendherbergen
- Die meisten sind vor Ort ausgehandelt und über den Stadt- oder Kreisjugendring zu erfragen, bzw. im Internet unter www.juleica.de zu finden.
Leider gibt es keine Auflistungen.

- Wie man zu einer Juleica kommt? Siehe: Fortbildungen Kigopfarramt