

**Ehrenamt im
Evangelischen
Verband für Diakonie
der Kirchenbezirke
im Landkreis
Schwäbisch Hall
(Diakonieverband)**

Handbuch/März 2017

- Andrea Malich
- Vera Gropper
- Hrsg.: Geschäftsführer Wolfgang Engel

Vorwort

Es sind mancherlei Gaben, aber es ist ein Geist. Es sind mancherlei Ämter, aber es ist ein Herr. Und es sind mancherlei Kräfte. Aber es ist ein Gott, der alles in allem wirkt.

1. Korinther 12,4

Ehrenamtlich und hauptamtlich Mitarbeitende leben ihren Glauben und gestalten Kirche entsprechend ihren Begabungen und Fähigkeiten. Sie nehmen am kirchlichen Auftrag Jesu Christi in Wort und Tat teil, um ihn zu bezeugen und ihm nachzufolgen. Sie tun dies in den verschiedensten Arbeitsfeldern miteinander in unseren Gemeinden und in ihrer Diakonie.

Indem Ziele durch den Verband beschrieben und verwirklicht werden, gegenseitige Ermutigung, Förderung und Begleitung erfolgt, bleibt Kirche lebendig und lädt zur Mitarbeit ein. Die Leitgedanken des Diakonieverbandes beschreiben für wen wir mit welcher Zielsetzung und Methoden auf der Grundlage unseres Glaubens arbeiten wollen. Die Akzeptanz des daraus abgeleiteten Menschenbildes bildet die Grundlage der Tätigkeit der Mitarbeitenden im Diakonieverband.

Ehrenamtlich tätige Menschen leisten freiwillig auf bestimmte Zeit und ohne finanziellen Vorteil einen Beitrag für die Gemeinschaft und bringen sich mit ihren Interessen in unterschiedlichen Bereichen verantwortlich ein.

Der Einsatz von Ehrenamtlichen hat eine hohe Bedeutung und einen eigenen Wert, da einzelne Dienste ohne ehrenamtlich Mitarbeitende weder zustande kommen noch im wünschenswerten Umfang durchgeführt werden können. In dieser Handreichung wollen wir uns auf die für den Diakonieverband geltenden Regeln und Abläufe beschränken.

Inhaltsübersicht

1. Merkmale ehrenamtlicher Tätigkeit
2. Personenkreis und Aufgaben
3. Ehrenamt und Geld
4. Ehrenamt und Versicherungsschutz
5. Gewinnung ehrenamtlich Mitarbeitender
6. Begrüßung und Einführung neuer ehrenamtlich Mitarbeitender
7. Begleitung und Dankeschön – Kultur, Verabschiedung
8. Einsatzstellen, Aufgabenprofile, vor Ort verantwortliche Ansprechpartner der ehrenamtlich Mitarbeitenden

Anhang

1. Merkmale ehrenamtlicher Tätigkeit im Diakonieverband

- Eine ehrenamtliche Tätigkeit erfolgt freiwillig und ist in die gegebene Leitungsstruktur eingebunden.
- Ein wesentliches rechtliches Unterscheidungsmerkmal zum Arbeitsverhältnis ist die Unentgeltlichkeit.
- Rechtlich gesehen liegt ein Auftragsverhältnis gem. §§ 622 bis 674 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) vor. Es geschieht für andere Menschen, nicht zur Selbsthilfe.
- Das Ehrenamt findet im Rahmen unserer Organisation statt und dem Wesen nach weitgehend kontinuierlich. Der Einsatz erfolgt ausschließlich nach Maßgabe der leitenden Mitarbeitenden.
- Wir gehen achtsam mit den uns anvertrauten Geld- und Warenspenden um, indem haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende keinen persönlichen Vorteil daraus ziehen.

- Ehrenamt bei einem bereits bestehenden Arbeitsverhältnis beim selben Arbeitgeber ist i.d.R. nicht möglich.
- Eine Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit ist beiderseits ohne Angabe von Gründen jederzeit möglich.

2. Personenkreis und Aufgaben

Ehrenamtliche diakonische Arbeit im Diakonieverband

- Mitarbeit im Frauen- und Kinderschutzhaus.
- Mitarbeit im Brenzlädle, dem etwas anderen Kleiderladen im Brenzhaus Schwäbisch Hall.
- Mitarbeit bei den Behördenbegleiterinnen und Behördenbegleitern.
- Mitarbeit am Empfang im Haus der Diakonie in Crailsheim.
- Mitarbeit in den Hospizdiensten Crailsheim und Satteldorf.
- Mitarbeit beim Mittagstisch in Crailsheim Kreuzberg.
- Mitarbeit im Lebensmittelladen »Kauf und Rat« in Gaildorf mit Filiale im Gemeindehaus Obersontheim und im Diakonieladen in Gaildorf.
- Mitarbeit in der Hilfe für geflüchtete Menschen und im »Tiefen Brunnen« (Angebote für traumatisierte Flüchtlinge).
- Freizeitleitung bei den Freizeiten für Seniorinnen und Senioren.

3. Das Ehrenamt und das Geld

Sprechen Sie bitte vor Aufnahme einer ehrenamtlichen Tätigkeit bei uns über das Geld. Somit vermeiden Sie falsche Erwartungen oder Enttäuschungen.

Ehrenamtliche Mitarbeit ist keine bezahlte Anstellung oder Ähnliches. Dennoch werden die tatsächlich geleisteten Aufwendungen (Bsp.: Fahrtkosten, Ersatz für eingebrach-

tes Material, kostenlose Übernachtung und Verpflegung, Fortbildung) nach vorheriger Genehmigung der/des Vorgesetzten erstattet – ein Beleg als Nachweis genügt.

4. Ehrenamt und Versicherungsschutz

a) Unfallversicherung

Seit 01.01.2005 besteht für Personen, die mit Zustimmung von öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften, d.h. für den Diakonieverband ehrenamtlich tätig werden, eine Pflichtversicherung für alle ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen.

Voraussetzung ist, dass die Mitarbeiter/innen im Auftrag oder mit ausdrücklicher Einwilligung der evangelischen Kirche (der Diakonieverband ist Teil der Evangelischen Landeskirche Württemberg) tätig werden. U.a. sind folgende Aktivitäten versichert:

- Fahrdienste zur Materialbeschaffung für die Läden.
- Begleitung eines/einer Ratsuchenden zur Behörde.

b) Was ist versichert?

Die **gesetzliche Unfallversicherung** deckt Arbeits- und Wegeunfälle ab. Arbeitsunfälle in diesem Sinne sind Unfälle, die sich während der ehrenamtlichen Tätigkeit oder ihrer Vor- und Nachbereitung ereignen.

Dazu gehören auch Unfälle bei Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit sowie Unfälle bei Ausflügen oder geselligen Zusammenkünften.

Ein Wegeunfall ist ein Unfall auf dem Weg zu oder von der ehrenamtlichen Tätigkeit.

c) Leistungen des gesetzlichen Unfallversicherungsschutzes

Das Leistungsspektrum der gesetzlichen Unfallversicherung reicht von der Heilbehandlung über die Rehabilitation bis hin zu Rentenleistungen an die/den Versicherte/n und ihre/seine Hinterbliebenen sowie eine umfassende Unterstützung zur Prävention von Unfällen. Dabei werden die Leistungen komplett ohne Eigenanteil vom Versicherungsträger übernommen.

d) Was kostet der Versicherungsschutz?

Der Versicherungsschutz ist für die Ehrenamtlichen beitragsfrei. Die Beiträge werden von der Ev. Landeskirche Württemberg aufgebracht.

e) Was tun bei einem Unfall?

Melden Sie jeden Unfall im Rahmen Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit umgehend der Geschäftsstelle des Diakonieverbandes (Mauerstraße 5, 74523 Schwäbisch Hall, 0791/94674-0, Fax 0791/946742929, w.engel@diakonie-schwaebisch-hall.de).

Unfälle, bei denen die versicherte Person mehr als drei Tage arbeitsunfähig oder tödlich verunglückt ist, müssen über den Diakonieverband dem Unfallversicherungsträger (BG für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) unverzüglich gemeldet werden. Formulare für diese Unfallanzeige gibt es bei der Geschäftsstelle.

f) Haftpflicht / Umwelt-Haftpflicht / Umweltschaden

Die Versicherung erfolgt über die Sammelversicherung zwischen Ev. Landeskirche Württemberg und der WGV.

- Personen- und Sachschäden bis 5.000.000 € pauschal.
- Vermögensschäden bis 200.000 € (z.B. Schlüsselverlust).
- Umweltschäden bis zu 3.000.000 € pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden.

Bei einem Haftpflichtversicherungsschaden muss immer ein Verschulden (Schuldiger) vorliegen und der Schaden darf nicht vorsätzlich (grob fahrlässig ist ein Streitfall) verursacht sein.

g) Dienstreise / Fahrzeugversicherung / Schadenfreiheitsrabatt

- Bei Benutzung des privateigenen Fahrzeugs ist für Schäden eine Sammelversicherung zwischen Ev. Landeskirche Württemberg und SV Sparkassenversicherung abgeschlossen.
- Der Antritt einer Dienstreise bedarf in jedem Fall der Absprache mit einem/er Vorgesetzten oder Beauftragten.
- Vor dem Antritt einer Dienstreise muß der Vorgesetzte in Kenntnis gesetzt werden.
- Verursacht ein anderer Verkehrsteilnehmer einen Unfall und beschädigt das Fahrzeug des ehrenamtlich Mitarbeitenden, tritt für die Beschädigung des eigenen Fahrzeugs die Versicherung des Unfallgegners in Leistung.
- Verursacht der ehrenamtliche Mitarbeitende den Unfall, tritt für Schäden des Unfallgegners die eigene Fahrzeugversicherung in Kraft. Für die Schäden am eigenen Fahrzeug tritt die Sammelversicherung der Ev. Landeskirchen ein. Allerdings verbleibt ein Selbstbehalt für den ehrenamtlich Mitarbeitenden in Höhe von 750 € (Vollkasko) / 150 € (Teilkasko). Bzw. die Erhöhung des eigenen Versicherungsbeitrages.

h) Vermögensschadenhaftpflicht

Für Vermögensschäden durch fahrlässige Handlung bei ehrenamtlichen Tätigkeiten für den Dienstgeber (Diakonieverband) ist der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin bis zu einer Höhe von 130.000 € versichert.

5. Gewinnung ehrenamtlich Mitarbeitender Der Diakonieverband gewinnt ehrenamtlich Mitarbeitende durch:

- Bekanntgabe durch die jeweiligen Pfarrer/innen in den Kirchenbezirken Schwäbisch Hall, Crailsheim, Gaildorf und Blaufelden.
- Werbung in den Gemeindebriefen, kirchlichen Nachrichten und im Diakoniemagazin.
- Pressehinweise wie Zeitungsartikel oder Annoncen in Haller Tagblatt, Hohenloher Tagblatt, Gaildorer Rundschau.
- Zentrale Steuerung für Bürgerschaftliches Engagement Schwäb. Hall (0791/751419).
- Werbung / Aufruf / Angebot Sozialführerschein / Behördenbegleiter/innen.
- Persönliche Ansprache durch Haupt- oder Ehrenamtliche („Mund zu Mund“- Propaganda).

6. Begrüßung und Einführung neuer ehrenamtlich Mitarbeitender

- a) Gespräch, Klärung der Möglichkeiten und Erwartungen (siehe Tabelle Aufgabenprofile).
- b) Probearbeit ist individuell je nach Bereich möglich.

- c) Entscheidungsgespräch mit Klärung der Rahmenbedingungen (allgemein: Leitgedanken, Versicherungsschutz, Datenschutz, Schweigepflicht und im Besonderen individuell je nach Bereich zu klären: Zeiten / Ansprechpartner).
- d) Willkommensmappe mit Informationsmaterial über den Diakonieverband und Einsatzbereich (siehe Anhang).

7. Begleitung und Dankeschön-Kultur, Verabschiedung

- a) Klar benannte Ansprechpartner (Erreichbarkeit der Teams, bzw. Leitungen/zuständige Sekretariate).
- b) Gesprächsrunden / Gedanken- und Fragensaustausch / Stammtisch je nach Bereich und Bedarf durch Leiter/in.
- c) Gezielte Angebote von Weiterbildungsmöglichkeiten / intern oder extern.
- d) Geburtstagsgruß / Ehrung – durch Leiter/in.
- e) Feste, Ausflüge, Exkursionen im eingesetzten Bereich, Sommerfest des Diakonieverbandes alle 2 Jahre. Kirchenbezirksveranstaltungen für ehrenamtlich Mitarbeitende.
- f) Jubiläen / Ehrungen 10/25 Jahre oder länger.
- g) Abschlussgespräch / Reflexionsgespräch mit der Leitung. Dankeschön-Brief, Bescheinigung über ehrenamtliche Tätigkeit, Verabschiedung im Einsatzbereich.

8. Einsatzstellen, Aufgabenprofile, vor Ort verantwortliche Ansprechpartner

Schwäbisch Hall

Einsatzstellen/ -Themen	Aufgabenprofile	ca. wöchentlicher/ monatlicher Zeiteinsatz	Das sollten Sie mitbringen	Ansprech- partner/-innen
Frauen- und Kinder- Schutzhaus	Bereitschaft und Notaufnahme Einzelfallhilfe: <ul style="list-style-type: none"> • Ämterlotsin • Unterstützung bei der Wohnungssuche und -ausstattung • Nachsorge • Unterstützung im Kinder- und Jugendbereich 	Bereitschaft: <ul style="list-style-type: none"> • 24 Stunden • 10 Stunden 	<ul style="list-style-type: none"> • Toleranz, Belastbarkeit, keine aktuellen bzw. nicht verarbeitete Gewalterfahrungen • Kommunikationsfähigkeit • Bereitschaft zur Selbstreflexion, selbstständiges Arbeiten • man muss Menschen mögen 	Frau Allmendinger-Schaal
Brenzlädle	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Ladenleitung • Tätigkeiten an der Kasse • Vor- und Nachbereitung der Waren • Entgegennahme und sortieren von gebrauchter Kleidung • Warenpräsentation, Verkauf 	nach Wunsch und Bedarf 1 x / Monat bis 1 x / Woche	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsfähigkeit • Freundlich und zugewandt im Kundenkontakt • Warenkenntnisse • möglichst keine Kassenphobie 	Frau Zott Frau Voitke
Behördenbegleiter	Begleitung auf Behördenwegen: <ul style="list-style-type: none"> • Suche nach der zuständigen Behörde • Sichten von Unterlagen • Vorbereitung von Anträgen • Ausfüllen von Anträgen • Begleiten bei Gesprächen mit Behörden • Hilfreicher Kontakt zu Ratsuchenden 	je nach Bedarf auf Anfrage 5 - 10 Std / Monat	Fortbildung: <ul style="list-style-type: none"> • Behördenbegleiter oder Kurs Sozialführerschein • Kommunikationskompetenz 	Frau Malich Frau Gropper
Tiefer Brunnen	Sozialtherapeutische Begleitung von traumatisierten Flüchtlingen: <ul style="list-style-type: none"> • EAGALA (Pferdeunterstützende Therapie) • AK Trauma • Tandem/Tridembegleitung, Alltag • Kinderfreizeit • Frauentag / Männertag 	ca. 8 - 15 Std / Monat oder nach Bedarf	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft zur Teilnahme an Basiskurs Trauma und Fachtagen 	Frau Knobloch-Böltz
Sucht Selbsthilfegruppen	Eigenständige Größe innerhalb der Suchthilfe in Baden Württemberg			

Crailsheim

Einsatzstellen/ -Themen	Aufgabenprofile	ca. wöchentlicher/ monatlicher Zeiteinsatz	Das sollten Sie mitbringen	Ansprech- partner/-innen
Empfang	<ul style="list-style-type: none"> • Telefondienst • Terminierungen • Aufnahmebogen ausfüllen • Kontakt mit Ratsuchenden 	Abwesenheitsver- tretung des Sekretariats in Crails- heim. Am Abwesen- heitstag pro Halbttag ca. 3h	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktfreude • Kommunikationsfähigkeit • Zeitflexibel während der Schulferien • Einarbeitung durch die Verwaltungsmitarbeiterin 	Frau Hopfinger Frau Kersten
Mittagstisch	Aufgaben beim Mittagstisch: <ul style="list-style-type: none"> • Tischdecken, Essensverteilung, Vorlesen, Spülen und Geschirr aufräumen 	Der Mittagstisch findet 1 x / Woche statt. Dauer ca. 2h. (derzeit an Dienstagen)	<ul style="list-style-type: none"> • Freude am Umgang mit Menschen 	Frau Hopfinger
Behördenbegleiter	Begleitung auf Behördenwegen: <ul style="list-style-type: none"> • Suche nach der zuständigen Behörde • Sichten von Unterlagen • Vorbereitung von Anträgen • Ausfüllen von Anträgen • Begleiten bei Gesprächen mit Behörden • Hilfreicher Kontakt zu Ratsuchenden 	Je nach Bedarf auf Anfrage 5 - 10 Std / Monat	Fortbildung: <ul style="list-style-type: none"> • Behördenbegleiter oder Kurs Sozialführerschein • Kommunikations- kompetenz 	Frau Gropper Frau Malich
Hospizgruppen in Crailsheim und Satteldorf	Ambulanter Hospizdienst: <ul style="list-style-type: none"> • Begleitung und Beratung unheilbar kranker Menschen und deren Angehörigen in der letzten Phase des Lebens 	Teambesprechun- gen 1 x / Monat. Die Begleitungen selbst nach Bedarf und in Absprache mit der Einsatzleitung.	<ul style="list-style-type: none"> • Vor dem Einsatz wird eine Ausbildung durchlau- fen, die zu dieser Arbeit befähigt • Zeitliche Flexibilität 	Frau Hopfinger Frau Seichter Frau Hampele Frau Hennrich Frau Beck

Blaufelden

Einsatzstellen/ -Themen	Aufgabenprofile	ca. wöchentlicher/ monatlicher Zeiteinsatz	Das sollten Sie mitbringen	Ansprech- partner/-innen
Behördenbegleiter	Begleitung auf Behördenwegen: <ul style="list-style-type: none"> • Suche nach der zuständigen Behörde • Sichten von Unterlagen • Vorbereitung von Anträgen • Ausfüllen von Anträgen • Begleiten bei Gesprächen mit Behörden • Hilfreicher Kontakt zu Ratsuchenden 	Je nach Bedarf auf Anfrage 5 - 10 Std / Monat	Fortbildung: <ul style="list-style-type: none"> • Behördenbegleiter oder Kurs Sozialführerschein • Kommunikations- kompetenz 	Frau Gropper Frau Malich

Gaidorf

Einsatzstellen/ -Themen	Aufgabenprofile	ca. wöchentlicher/ monatlicher Zeiteinsatz	Das sollten Sie mitbringen	Ansprech- partner/-innen
KuR/ Gaidorf und Obersontheim	<ul style="list-style-type: none"> Abholen von Lebensmitteln bei Supermärkten und Bäckereien Sortieren und verpacken der angelieferten Lebensmittel Verkauf der Waren, Caféangebot während der Öffnungszeiten 	nach Wunsch und Bedarf 1 x / Monat bis 2 x / Woche je Fahrt ca. 2 - 3 Std je Ladentag ca. 4 Std	<ul style="list-style-type: none"> Freundlich und zugewandt im Kundenkontakt Teamfähigkeit Belastbarkeit Warenkenntnisse 	Frau Zott
Diakonieläden	<ul style="list-style-type: none"> Entgegennahme und sortieren von gebrauchten Haushaltswaren Warenpräsentation Verkauf 	nach Wunsch und Bedarf 1 x / Monat bis 1 x / Woche je Ladentag ca. 3,5 Std	<ul style="list-style-type: none"> Selbständiges Arbeiten Freundlich und zugewandt im Kundenkontakt Fit im Rechnen 	Frau Zott
Behördenbegleiter	Begleitung auf Behördenwegen: <ul style="list-style-type: none"> Suche nach der zuständigen Behörde Sichten von Unterlagen Vorbereitung von Anträgen Ausfüllen von Anträgen Begleiten bei Gesprächen mit Behörden Hilfreicher Kontakt zu Ratsuchenden 	Je nach Bedarf auf Anfrage 5 - 10 Std / Monat	Fortbildung: <ul style="list-style-type: none"> Behördenbegleiter oder Kurs Sozialführerschein Kommunikationskompetenz 	Frau Gropper Frau Malich

Anhang

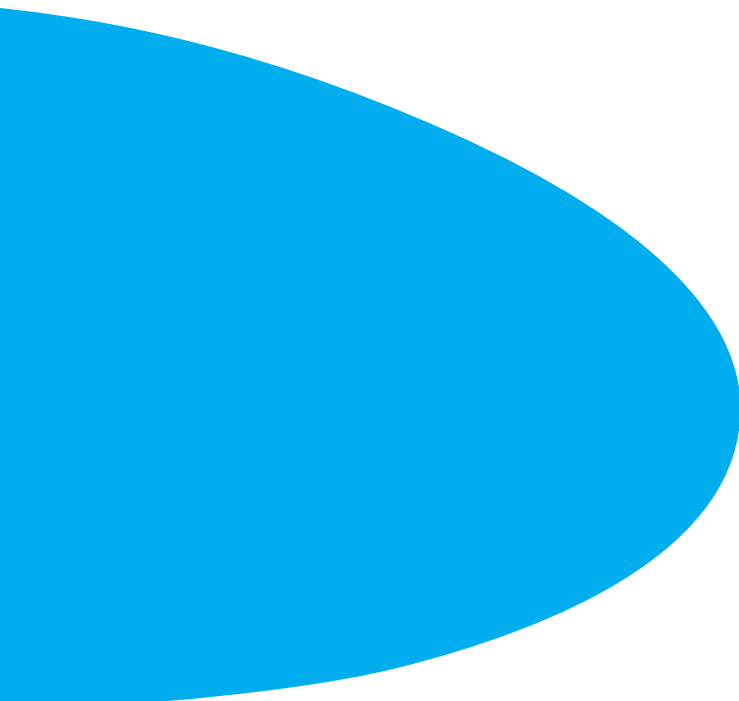
- Individuelle, anschauliche Darstellung des Einsatzbereiches, falls möglich mit Bildmaterial, Berichte von Ehrenamtlichen etc.
- Leitgedanken des Diakonieverbandes
- Namensschild
- Datenschutz / Schweigepflichterklärung
- Engagement Vereinbarung

Den Anhang finden Sie auf unserer Homepage www.diakonie-schwaebisch-hall.de

Sollten Sie keinen Internetanschluss haben, wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle.
Tel. 0791 94674-0

Wolfgang Engel, März 2017

Quelle: Ulrich Hörner, Seminar in Crailsheim, März 2015



Evangelischer Verband für
Diakonie der Kirchenbezirke
im Landkreis Schwäbisch Hall
(Diakonieverband)

www.diakonie-schwaebisch-hall.de