

# Konzept zur Freiwilligenarbeit in der Reformierten Kirchgemeinde Buchs

## 1. Bedeutung von Freiwilligenarbeit

### **Freiwillige bereichern**

Freiwillig engagierte Menschen sind ein wichtiger Teil unserer Kirchgemeinde und machen sie farbig und lebendig. Sie schaffen einen Mehrwert an Gemeinschaft und bereichern die kirchlichen Angebote. Freiwillige sind in unserer Kirchgemeinde mit ihren unterschiedlichen Glaubens- und Lebenshaltungen willkommen.

### **Freiwillige engagieren sich**

Freiwillige setzen sich aus freiem Willen und unentgeltlich für andere Menschen ein. Die Freiwilligen bringen ihre Talente, Erfahrungen und Kompetenzen ein und gestalten die Kirchgemeinde mit. Freude und Wertschätzung spielen dabei eine wichtige Rolle. Freiwillige bekommen die Chance, Neues auszuprobieren, sich weiter zu entwickeln und weiterzubilden. Reflektionen ermöglichen Orientierung und Perspektiven.

### **Freiwillige werden begleitet**

In geregelten Rahmenbedingungen und Verantwortlichkeiten wird ersichtlich, was die Rechte und Pflichten der Freiwilligen sind und wie sie in ihren Einsätzen begleitet, gefördert und wertgeschätzt werden. Für die Belange der Freiwilligen ist eine Kommission zuständig.

## 2. Definition und Abgrenzung

**Freiwillige** tätigen unbezahlte und freiwillige Arbeit. Die Freiwilligenarbeit kommt Mitmenschen zu gute und entspricht den eigenen Wünschen, Fähigkeiten und Interessen. Freiwilligenarbeit ermöglicht Angebote, die sonst nicht realisiert werden können. Sie ergänzt die bezahlten Dienste der Kirchgemeinde und soll zeitlich auf sechs Stunden pro Woche im Jahresdurchschnitt begrenzt sein.

**Kommissionsmitglieder** engagieren sich im Auftrag der Kivo gemäss dem Kommissionsreglement der Evangelischen Kirche Buchs vom 09. Februar 2016. Sie erhalten Sitzungsgelder.

**Behördenmitglieder** werden von der Kirchgemeindeversammlung gewählt und nehmen ihre Verantwortung gemäss der kantonalen Kirchenordnung und dem kantonalen Recht wahr. Sie erhalten eine Behördenentschädigung.

**Festangestellte Mitarbeitende** stehen in einem arbeitsrechtlich geregelten Lohnverhältnis. Ihre Aufgaben und Kompetenzen regelt der Stellenbeschrieb.

### **3. Kommission Freiwilligenarbeit**

Die Kirchenvorsteherschaft regelt durch das vorliegende Konzept die Belange der Freiwilligen. Sie setzt die ständige Kommission Freiwilligenarbeit ein. Die Kommission setzt sich aus je einer Vertretung angestellte Mitarbeitende und Kirchenvorsteherschaft und weiteren Mitgliedern zusammen.

Die operative Umsetzung des Konzeptes liegt in den Händen der Kommission Freiwilligenarbeit. Die Kommission Freiwilligenarbeit hat den aktuellen Überblick über die Gruppen und die Gruppenleitenden. Sie ist zuständig für die entsprechende Öffentlichkeitsarbeit.

Die Kommissionsmitglieder sind Ansprechpersonen für die Gruppenleitenden. Sie unterstützen die Gruppenleitenden in der Umsetzung des Konzeptes in ihrem jeweiligen Arbeitsbereich und schulen sie für die Erstellung des Dossiers ‚freiwillig engagiert‘. Die Kommission Freiwilligenarbeit ist zuständig für die Wertschätzung der Gruppenleitenden und begleitet aktiv einen anstehenden Wechsel einer Leitungsperson.

Die Kommission Freiwilligenarbeit erstellt ein Informationsheft, das alle notwendigen Informationen für einen gelingenden Einsatz enthält und allen freiwilligen Mitarbeitenden abgegeben wird. Die Kivo genehmigt den Inhalt des Informationsheftes.

Die Kommission Freiwilligenarbeit gewährleistet einen Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen den Gruppen.

Der Kommission Freiwilligenarbeit steht für die Begleitung von Freiwilligen pro Jahr ein Budget zur Verfügung.

Die Kommission Freiwilligenarbeit widmet sich der Frage, wie Freiwillige für bestehende und neue Angebote gewonnen werden können.

### **4. Gruppenleitende**

Die Freiwilligenarbeit wird in verschiedenen Gruppen geleistet und durch Gruppenleitende begleitet und betreut. Die Gruppenleitenden werden von der Gruppe bestimmt. Die jeweiligen Funktion und Aufgaben der Gruppenleitenden klärt die Gruppe unter sich. Die Gruppenleitenden sind mit dem Konzept einverstanden und befürworten deren Umsetzung für ihre Gruppe. Sie achten darauf, dass die Aufgaben wahrgenommen werden, wie sie im Konzept beschrieben sind. Sie werden dabei von der Kommission Freiwilligenarbeit unterstützt.

Das Dossier ‚freiwillig engagiert‘ als Nachweis für den Einsatz und für die Einsatzzeit wird auf Wunsch der Freiwilligen von den Gruppenleitenden ausgestellt und abgegeben. Die Gruppenleitenden werden für das Erstellen des Dossiers von der Kommission geschult.

Die Gruppenleitenden beantragen in Absprache mit der Gruppe ihre Ausgaben im Rahmen der Budgetplanung der Kirchgemeinde.

## **5. Rechte der Freiwilligen**

### **5.1. Einführung, Begleitung und Beendigung des Einsatzes**

Freiwillige erhalten zum Start das Informationsheft zur Freiwilligenarbeit in der Kirchgemeinde Buchs.

Freiwillige werden durch die Gruppenleitenden in ihren Aufgaben eingeführt und darin begleitet und über die Rahmenbedingungen für ihren Einsatz informiert.

Freiwillige haben eine Mitsprachemöglichkeit bei der Gestaltung ihrer Aufgabe. Ansprechpersonen sind die Gruppenleitenden.

Freiwillige sollen im Jahresdurchschnitt nicht mehr als 6 Std. pro Woche Einsatz leisten. Freiwillige und Gruppenleitende sprechen einmal im Jahr in einer Standortbestimmung über ihren Einsatz.

Freiwillige können frei entscheiden, wann und wie lange sie sich engagieren. Die Gruppenleitenden und die Kommission Freiwilligenarbeit klären die Nachfolge. Freiwillige erhalten auf Wunsch das Dossier ‚freiwillig engagiert‘ als Nachweis für ihre Tätigkeit.

### **5.2. Anerkennung und Wertschätzung der Freiwilligen**

Unserer Kirchgemeinde ist es sehr wichtig, die Arbeit von Freiwilligen anzuerkennen und wertzuschätzen. Die Anerkennung zeigt sich primär im wertschätzenden Umgang mit den Freiwilligen.

Jährlich findet ein festlicher Anlass für alle Freiwilligen, Mitarbeitenden, Kommissionsmitglieder und Behördenmitglieder der Kirchgemeinde Buchs statt. Verantwortung für diesen Anlass trägt die Kommission Freiwilligenarbeit.

Im Auftrag der Kirchgemeinde richten die Gruppenleitenden jährlich einen persönlichen Dank an die Freiwilligen ihrer Gruppe aus. Die Kirchenvorsteherschaft legt dazu den finanziellen Rahmen fest.

Bei Verabschiedungen klären die Gruppenleitenden in der Gruppe, ob und wie eine Verabschiedung gestaltet werden soll. Die Kirchenvorsteherschaft legt dazu den finanziellen Rahmen fest.

### **5.3. Weiterbildung**

Weiterbildung ist eine Form von Anerkennung. Sie ermöglicht die persönliche Weiterentwicklung der Freiwilligen und steigert die Qualität der Angebote.

Die Kommission für Freiwilligenarbeit informiert die Gruppenleiter regelmässig über geeignete Weiterbildungen. Die Kirchgemeinde beteiligt sich an den Weiterbildungskosten gemäss Spesenreglement. Diese Regelung wird im Informationsheft Freiwilligenarbeit näher erläutert.

#### 5.4. Versicherungsschutz

Bezüglich Versicherungen gelten die Richtlinien der Kantonalkirche des Kantons St.Gallens. Die Richtlinien werden im Informationsheft Freiwilligenarbeit veröffentlicht.

#### 5.5. Auslagen, Materialkosten und Infrastruktur

Die Kirchgemeinde Buchs übernimmt alle Auslagen und Materialkosten, die bei der Ausführung der Tätigkeit anfallen. Die Kosten müssen innerhalb der Budgetvorgaben liegen. Der Zugang zur Infrastruktur (Räume, Fotokopierer, Bibliothek usw.) ist gewährleistet.

### **6. Pflichten der Freiwilligen**

Wer sich in der Kirchgemeinde freiwillig engagiert, verpflichtet sich für folgende Punkte:

#### 6.1. Sorgfaltspflicht

Freiwillige pflegen einen respektvollen Umgang miteinander. Sie begegnen den Menschen, mit denen sie zu tun haben, mit der notwendigen Sorgfalt. Sie anerkennen die ethische und theologische Grundhaltung der Kantonalkirche.

#### 6.2. Schweigepflicht

Freiwillige unterstehen der Schweigepflicht. Diese bezieht sich auf Informationen über Personen und spezielle Sachverhalte im Zusammenhang ihres freiwilligen Einsatzes. Die Schweigepflicht gilt auch für die Zeit nach der Freiwilligenarbeit. Verursacht die Schweigepflicht innere Nöte oder Interessenskonflikte, können sich Freiwillige an eine Vertrauensperson aus dem Konvent oder der Kirchenvorsteherschaft wenden.

#### 6.3. Konfliktlösung

Konflikte gehören zum gemeinsamen Unterwegssein. Freiwillige sind bereit, sich konstruktiv für eine würdevolle Konfliktlösung einzusetzen. Dabei kann die Gruppenleitung ein Kommissionsmitglied oder eine externe Fachperson beiziehen.

#### 6.4. Prävention von sexuellem Missbrauch

Freiwillige achten und schützen die Integrität der Menschen, mit denen sie zu tun haben. Bei Bedarf kann die Beratung der Fachstelle MIRA beigezogen werden. Kontakte sind im Informationsheft Freiwilligenarbeit aufgeführt.

### **7. Inkrafttreten**

Dieses Konzept wurde von der Kirchenvorsteherschaft der Kirchgemeinde Buchs am 28. März 2017 genehmigt und tritt ab sofort in Kraft.

# ***Checklisten zur Information***

## **CHECKLISTE KOMMISSION FREIWILLIGENARBEIT**

- Verantwortung operative Umsetzung des Konzeptes
- Überblick über die Gruppen und Gruppenleitenden
- Kontakt und Coaching mit Gruppenleitenden
- Wertschätzung der Gruppenleitenden
- Begleitung der Gruppenleitenden bei Leiterwechsel
- Erinnerung an Gruppenleitende wegen Infoheft und Dossier ‚freiwillig engagiert‘ und Standortbestimmung (z.B. mit SEPO-Analyse).
- Planung und Durchführung jährliches Mitarbeiteressen
- Herstellung, Aktualisierung und Verteilung Informationsheft Freiwilligenarbeit
- GruppenleiterInnentreffen organisieren
- Informationsaustausch (KiVo – Kommission – Gruppen) gewährleisten
- Eingabe Bedarf Freiwilligenarbeit Budget
- Information an alle über Weiterbildungen
- Klärung: zu welchem Zeitpunkt führen die Gruppenleitenden eine Einführung der neuen Mitarbeitenden durch?
- Das Konzept regelmässig auf seine Aktualität überprüfen und bei Bedarf anpassen.

## **INFOHEFT**

- Editorial mit Willkomm und Dank an alle Freiwilligen
- Einführung zur Freiwilligenarbeit in der evang. Kirche Buchs
- Rechte und Pflichten zur Freiwilligenarbeit in der evang. Kirche Buchs
- Informationen für den Notfall
- Informationen zum Dossier ‚freiwillig engagiert‘
- Informationen zum Versicherungsschutz
- Kontaktadressen  
(Kommission Freiwilligenarbeit, Sekretariat, Konvent, KiVo, Kantonalkirche St.Gallen, Fachstelle MiRa)

## **CHECKLISTE GRUPPENLEITENDE**

- Information über Dossier ‚freiwillig informiert‘ an alle Freiwilligen, 1 mal im Jahr
- Standortgespräch mit allen Freiwilligen, 1 mal im Jahr
- Einführung (je nach Zeitpunkt)
- Persönlicher Dank an Freiwillige, 1 mal im Jahr
- Verabschiedung in Absprache mit Freiwilligen gestalten
- Nachfolgeregelung aktiv angehen
- Bewusste Einführung in die Gruppe

# **Merkblatt**

## **Versicherung von Freiwilligen**

Die freiwillig Mitarbeitenden sind im Kanton St. Gallen wie folgt versichert:

### Kollektiv-Unfallversicherung

Grundsätzlich ist jede Person (Kinder und Erwachsene) entweder beim Arbeitgeber (ab 8 Stunden pro Woche) oder in der Grundversicherung der Krankenkasse als Zusatzdeckung versichert. In Ergänzung zu den bestehenden Unfallversicherungen sind die freiwillig Mitarbeitenden sowie die Teilnehmer an Veranstaltungen **subsidiär** gegen Unfallrisiken versichert. Die Versicherungsleistungen sind:

- Während Veranstaltung sowie auf dem direkten Hin- und Rückweg
- Heilungskosten während 5 Jahren betraglich unbegrenzt
- Nach 5 Jahren sind die Heilungskosten bis maximal Fr. 200'000.00 gedeckt
- Personen älter als 70 Jahre sind maximal 2 Jahre versichert.

### Betriebshaftpflichtversicherung

Die Freiwilligen sind gegen Haftungsrisiken in Ausübung der Tätigkeiten bis maximal Fr. 5 Mio. für Personen- oder Sachschaden pro Schadenereignis versichert. Es besteht einen Selbstbehalt von Fr. 1'000.00, welche die Kirchgemeinde tragen muss.

### Vollkaskoversicherung für «Arbeitnehmerfahrzeuge»

Die Vollkaskoversicherung gilt für private Personenwagen, Motorräder und Lieferwagen von Freiwilligen bei Fahrten, die sie im Auftrag der Kirchgemeinde durchführen. Es sind Kosten aus Kollisionsereignissen gedeckt und der Selbstbehalt beträgt für den freiwillig Mitarbeitenden Fr. 1,000.00. Dieser Selbstbehalt kann im Ermessen der Kirchgemeinde auch die Kirchgemeinde tragen. Auch einen Bonusverlust aus dem Haftungsereignis ist mitversichert.

### Schadenmeldungen und Auskünfte

Weitere Informationen zu Detailfragen kann die Zentralkasse unter Telefon 071 227 05 40 oder via [weber@ref-sg.ch](mailto:weber@ref-sg.ch) beantworten. Ebenso sind Schadenfälle direkt der Zentralkasse zu melden.

Zentralkasse Stand April 2015

Notizen vom Gespräch  
mit Maya Hauri, Beauftragte Freiwilligenarbeit Kantonalkirche