

Konzept Freiwilligenarbeit Seelsorgeeinheit Neutoggenburg

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
1. Begrifflichkeit.....	3
1.1 Freiwillige	3
1.2 Behördenmitglieder.....	3
1.3 Pfarreiratsmitglieder.....	4
1.4 Angestellte	4
2. Organisation.....	4
2.1 Verantwortlichkeiten	4
2.1.1 Kirchliche Behörden.....	4
2.1.2 Pfarreiräte	4
2.1.3 Pastoralteam.....	4
2.1.4 Bezugsperson	5
2.2 Rahmenbedingungen.....	5
2.2.1 Rechte.....	5
2.2.2 Pflichten.....	6
2.2.3 Anerkennung und Dank.....	6
3. Umsetzung.....	6
3.1 Einsatzplanung.....	6
3.2 Tätigkeitsprofil und Gewinnung von Freiwilligen	6
3.3 Einsatzvereinbarung.....	7
3.4 Einführung	7
3.5 Begleitung und Unterstützung von Freiwilligen.....	7
3.6 „Dossier freiwillig engagiert“	7

Einleitung

Die Seelsorgeeinheit Neutoggenburg legt auf die Freiwilligenarbeit einen hohen Stellenwert. Sie ist bestrebt, die aktive Partizipation der Kirchenmitglieder an dem kirchlichen Leben verstärkt in den Fokus zu nehmen und das Dienstleistungsdenken zu verlassen. Sie möchte nicht nur FÜR, sondern vor allem MIT den Menschen unterwegs sein. Das heisst auch einmal die Menschen in ihre Entscheidungen, die sie trifft, einzubeziehen, auf der Augenhöhe interagieren und auch einmal beratende Funktion annehmen.

Die Freiwilligen werden so nicht nur für bestehende festgelegte Aufgaben gesucht, sondern auch für Aufgaben, die sie (mit-)gestalten und für die sie (Mit-)Verantwortung übernehmen. Freiwilligenarbeit bedeutet ein Gewinn an Vielfalt, Fähigkeiten, Impulsen und Wissen für beide Seiten. Eine Kirche, in der Kirchenmitglieder, freiwillig Engagierte, bezahlte Mitarbeitende und Gremien gemeinsam unterwegs sind, ist bunt und lebendig.

Das Konzept Freiwilligenarbeit hat zum Ziel, einheitliche Bedingungen für die Freiwilligenarbeit in der Seelsorgeeinheit zu definieren und deren lebenspraktische Umsetzung zu fördern.

1. Begrifflichkeit

Freiwilligenarbeit unterscheidet sich klar von Behördenarbeit, von der Arbeit im Auftragsverhältnis oder einer Anstellung. Im Folgenden werden die verschiedenen Tätigkeiten definiert, um ihre Abgrenzung zu verdeutlichen.

1.1 Freiwillige

- Freiwilligenarbeit ist ein grundsätzlich unentgeltlich geleisteter Einsatz ausserhalb der eigenen Kernfamilie.
- Freiwilligenarbeit hat andere Qualitäten als bezahlte Arbeit. Das Engagement geschieht aus freiem Willen und lebt von der Sinnhaftigkeit und den persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten.
- Freiwilligenarbeit ist unentgeltlich, weder Arbeitszeit noch -leistung werden finanziell entlohnt.
- Freiwilligenarbeit ist kein Ersatz und keine Konkurrenz zu kirchlichen Arbeitsplätzen, sondern hat eigene Funktionen, Aufgaben und Kompetenzen.
- Jede geleistete Arbeit von Engagierten, die bezahlt wird, ist der Freiwilligenarbeit nicht gleichzusetzen. In diesem Fall werden die Mühe und Kosten für das Engagement mit einer „finanziellen Entschädigung“ ausgeglichen.

1.2 Behördenmitglieder

Ein Engagement von gewählten Behördenmitgliedern der Kirche (Verwaltungsrat, GPK) ist ein nebenamtlicher Einsatz zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben in

Zweckverband und Kirchgemeinde. Dieses erfolgt gegen Entschädigung von Honoraren und Sitzungsgeldern.

1.3 Pfarreiratsmitglieder

Die Mitglieder der Pfarreiräte werden für ihr Engagement mit Sitzungsgeldern entlohnt.

1.4 Angestellte

Bezahlte Angestellte haben einen Vertrag und ein Pflichtenheft mit definierten Aufgaben.

2. Organisation

2.1 Verantwortlichkeiten

Für einen gelingenden Einsatz von Freiwilligen ist es wichtig, dass Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten innerhalb der Seelsorgeeinheit klar geregelt werden.

2.1.1 Kirchliche Behörden

Im Rahmen ihres Auftrages stellen sie die Finanzen zur Verfügung und regeln zusammen mit dem Ressort Freiwilligenarbeit die Rahmenbedingungen der Freiwilligen.

2.1.2 Pfarreiräte

Die Pfarreiräte tragen Verantwortung für das kirchliche Leben vor Ort mit. Zu ihrer zentralen Aufgabe gehören die Koordination und Unterstützung der Freiwilligenarbeit vor Ort in Zusammenarbeit mit dem Ressort Freiwilligenarbeit. Neben der Suche und dem Finden der Freiwilligen ist es wichtig, ansprechbar zu sein für Menschen, die ihre eigenen Ideen und Fähigkeiten einbringen möchten.

2.1.3 Pastoralteam

Die Aufgabe des Pastoralteams ist das Freiwilligenmanagement. Ein Mitglied des Pastoralteams ist für das Ressort Freiwilligenarbeit zuständig. Es hat folgende Aufgaben:

- das Thema Freiwilligenarbeit hüten
- digitale Freiwilligenkoordination
- die Rahmenbedingungen zusammen mit Zweckverband und KVR einführen und für ihre Umsetzung Verantwortung tragen
- Einführung, Begleitung und Unterstützung der Bezugspersonen in Erfüllung ihrer Aufgaben in der Pfarrei

- Kooperation mit dem Ressort Öffentlichkeitsarbeit
- Wertschätzung und Förderung der Freiwilligen
- Ausstellung von „Dossier freiwillig engagiert“
- Kontaktperson zu regionalen Fachstellen der Freiwilligenarbeit

2.1.4 Bezugsperson

In jeder Pfarrei gibt es eine Bezugsperson für alle Freiwilligen. Die Bezugsperson begleitet die Freiwilligen und trägt die Verantwortung dafür, dass die Standards (Aufgabe, Zeitaufwand, Arbeitsbedingungen, Begleitung und Anerkennung) eingehalten werden. Sie kennt alle Freiwilligen in der Pfarrei, führt die Freiwilligenliste und sorgt für ihre Aktualisierung. In der Pfarrei, in der der Kirchenverwaltungsrat die Aufgaben des Pfarreirats wahrnimmt, muss eine klare Trennung der Aufgaben und Kompetenzen gegeben werden. Der Bezugsperson kommen zusätzlich folgende Aufgaben zu:

- Erste Kontaktperson für neue Freiwillige
- Einsatzvereinbarung mit Freiwilligen
- Einführung in die freiwillige Tätigkeit
- Zusammenarbeit mit dem Ressort Freiwilligenarbeit
- Kontaktperson für das Sekretariat

2.2 Rahmenbedingungen

Freiwillig Engagierte gehen selbst gewählte Verpflichtungen ein. Freiwilligenarbeit beruht nicht auf einem rechtlich verbindlichen Arbeitsvertrag. Deshalb ist es für die Betroffenen von Vorteil, wenn Rechte und Pflichten klar geregelt werden. Die Bezugspersonen informieren die Freiwilligen über ihre Rechte und Pflichten.

2.2.1 Rechte

- Einsätze sind zeitlich begrenzt im Jahresdurchschnitt auf max. 6 Stunden pro Woche
- Eine Bezugsperson für Fragen und Auskünfte steht zur Verfügung
- Einführung in die Aufgabe
- Mitspracherecht bei der Ausgestaltung der Aufgaben
- Recht auf Informationen, die den Einsatzbereich betreffen
- Regelmässige Veranstaltung für den Erfahrungsaustausch
- Versicherung während des Einsatzes (s. Freiwilligenarbeit SE Neutoggenburg Spesenreglement)
- Zugang zu Räumen, Geräten und Hilfsmitteln
- Rückerstattung der Auslagen für die Material- und Fahrkosten (s. Freiwilligenarbeit SE Neutoggenburg Spesenreglement)
- Weiterbildung

- Möglichkeit im Fall der Integritätsverletzung (z.B. Mobbing, Grenzüberschreitung) die Angebote der Fachstellen zum Schutz der eigenen Person (Ombudsstelle, Fachgremium gegen sexuelle Übergriffe) zu nutzen
- Nach Beendigung des Einsatzes – oder auf Wunsch – Erhalten vom „Dossier freiwillig engagiert“ als Einsatzbestätigung oder Kompetenznachweis
- Möglichkeit, das freiwillige Engagement seitens der freiwilligen Person wie auch der Organisation jederzeit zu beenden

2.2.2 Pflichten

- Verantwortlicher und respektvoller Umgang gegenüber Menschen, mit denen die freiwillige Person während ihres Einsatzes zu tun hat
- Frühzeitige Meldung von Abwesenheiten
- Bei Schwierigkeiten und Problemen ist die Bezugsperson oder der Ressortbeauftragte zu kontaktieren, um nach gemeinsamen Lösungen zu suchen
- Einhalten von vereinbarten Abmachungen
- Respekt gegenüber kirchlichen Ordnungen und staatlichen Gesetzen
- Schweigepflicht umfasst alle Informationen, die aufgrund der Tätigkeit erfahren und die von den betroffenen Personen als geheim oder vertraulich betrachtet werden. Dies gilt über den Einsatz hinaus.
- Frühzeitige Abmeldung der Tätigkeit bei der Bezugsperson

2.2.3 Anerkennung und Dank

Für die Anerkennungskultur sind Zweckverband (finanziell) und Pfarreirat, Ressort Freiwilligenarbeit wie auch die Bezugsperson vor Ort zuständig. Es gibt verschiedene Formen Anerkennung und Dank auszusprechen. Sie sollen den Freiwilligen und ihren Aufgaben angepasst und innerhalb der Pfarrei ausgewogen sein.

3. Umsetzung

3.1 Einsatzplanung

In einer lebendigen Kirche ist eine Bedarfserfassung von Freiwilligen regelmässig durchzuführen. Bei Bedarf können interessante und geeignete Aufgaben für Freiwillige geschaffen werden.

3.2 Tätigkeitsprofil und Gewinnung von Freiwilligen

Bevor nach neuen Freiwilligen gesucht wird, wird ein Tätigkeitsprofil erstellt. Das Tätigkeitsprofil ist Grundlage für die gezielte Werbung, das klärende Orientierungsgespräch und die Einsatzvereinbarung. Es wird auf der Homepage aufgeschaltet, im Schaukasten vor Ort wie auch im Forum veröffentlicht. Eine weitere Möglichkeit ist

Inserieren im Stellenanzeiger auf dem Portal von Caritas St. Gallen-Appenzell. Ebenso können Inserate in den Lokalzeitungen (kostenfrei) publiziert werden. Freiwilligenarbeit ist vor allem Beziehungsarbeit. Hier gilt es mehr als woanders, auf die Menschen zuzugehen, sie anzusprechen, Beziehungen aufzubauen und zu motivieren.

3.3 Einsatzvereinbarung

Interessierte potenzielle Freiwillige werden zum Erstgespräch eingeladen. Im ersten Gespräch lernen sich die Beteiligten auf Augenhöhe kennen. Sie klären ihre Erwartungen, Motive wie auch Zeitressourcen, die im Personalblatt festgehalten werden. Sie entscheiden, ob die Freiwilligen und das Engagement zueinander passen. Die Einsatzvereinbarung gibt einen kurzen Überblick über die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Beteiligten. Sie ist sinnvoll, wenn für beide Seiten im Voraus Klarheit geschaffen werden soll, z. B. für anspruchsvolle längere Einsätze oder zeitlich intensive punktuelle Einsätze. Sie ist kein rechtlich bindender Vertrag. Sie erhöht jedoch die Verbindlichkeit. Im spezifischen Fall wird zusätzlich eine Schweigepflichterklärung unterzeichnet. Je nach Einsatzbereich wird ebenfalls eine Erklärung zum Kinder- und Jugendschutz oder eine Erklärung zum Schutz von Personen mit Krankheit und Beeinträchtigung unterschrieben.

3.4 Einführung

Die Freiwilligen werden durch ihre Bezugspersonen eingeführt. Eine gute Einführung erleichtert den Start. Rechte und Pflichten sind die Grundlagen für die Einführung.

3.5 Begleitung und Unterstützung von Freiwilligen

Grundsätzlich haben die Freiwilligen immer eine Bezugsperson, die ihnen bei Fragen zur Ausführung des Engagements oder sonstigen Fragen zur Verfügung steht.

3.6 „Dossier freiwillig engagiert“

Alle Freiwilligen der Seelsorgeeinheit Neutoggenburg, die sich eine Einsatzbestätigung wünschen, erhalten kostenlos einen Ausweis. Die Arbeitseinsätze werden von der zuständigen Bezugsperson schriftlich bestätigt. Das „Dossier freiwillig engagiert“ wird von der verantwortlichen Person aus dem Ressort Freiwilligenarbeit ausgestellt.

Wattwil, Juni 2023

Zum Erstellen dieses Konzeptes wurden als Grundlagen der „Leitfaden zur Freiwilligenarbeit im Bistum St. Gallen“ wie auch die Grundsätze von „benevol Schweiz“ herangezogen.