



Lust auf Ehrenamt?

- *Ehrenamt mit Lust!*

Eine Praxishilfe für  
Ehrenamtliche und  
Hauptamtliche



*Liebe Leserinnen und Leser,*

die Zahl der ehrenamtlich Mitarbeitenden in unserer Landeskirche ist von 18.347 im Jahr 1995 auf heute mehr als 21.000 angestiegen. Und diejenigen Frauen und Männer, die sich hinter diesen Zahlen verbergen, sie werden angesichts der gegenwärtigen und zukünftigen Herausforderungen noch an Bedeutung gewinnen. Sie, die ich mit diesen Zeilen würdige, Sie gehören zum Schatz unserer Kirche, indem Sie ehren- oder hauptamtlich Mitverantwortung tragen.

Die Begleitung und Förderung unserer Ehrenamtlichen werden wir in Zukunft entschieden fortsetzen, um ihnen einen neuen Rang und eine neue Wertschätzung zuteilwerden zu lassen. Dazu dient u. a. diese Broschüre.

In Zeiten der Finanzknappheit liegen hier freilich Missverständnisse nahe. Der Vorwurf mag erhoben werden: Um die Einschränkung beruflicher Mitarbeit zu verharmlosen, werde die Ehrenamtlichkeit wiederentdeckt. So sehr uns dieser Einwand Mahnung sein muss, so wenig darf er doch den Zugang zu der elementaren Einsicht verstellen, dass durch die Taufe alle Glieder der Kirche zur aktiven Teilhabe, zur Mitarbeit und zur Mitverantwortung, berufen sind. Dessen bin ich mir gewiss: Viele Talente können noch entdeckt werden, die dazu beitragen, unsere Kirche weiterhin anziehend und vielfältig zu gestalten.



So wichtig der hauptamtliche Dienst in unserer Kirche ist – ihre Zukunft entscheidet sich auch an der Frage, ob und wie freiwillig Tätige sich mit dem Glaubens-thema und dem Auftrag der Kirche als Institution identifizieren. Die Motivation, Begleitung und Fortbildung unserer Ehrenamtlichen ist daher eine zentrale Aufgabe. Zugleich sehe ich eine Chance darin, dass Menschen, die sich freiwillig in unserer Kirche engagieren, auch persönlich einen Gewinn aus ihrer Arbeit ziehen. Wir sind als Christinnen und Christen zu den Menschen gesandt, damit diese glauben und ihren Glauben auch ausdrücken können. Der Reichtum unserer Kirche ist die ihr anvertraute Botschaft von der freien Gnade Gottes. Und es sind die Menschen, die sich davon ansprechen, begeistern und in Bewegung setzen lassen. In diesem Sinn bedanke ich mich bei Ihnen für Ihr ehrenamtliches Engagement – und grüße Sie von Herzen,

Ihr

*Christian Schad*

Christian Schad  
Kirchenpräsident

## Liebe ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter!

Der Granatapfel steht als Symbol für Fülle und schöpferische Lebenskraft, für Fruchtbarkeit und Schönheit, für Einheit in der Vielfalt. Er gehört mit Feigen und Datteln zu den sieben Früchten, mit denen das verheißene Land gesegnet war. Die Kundschafter entdeckten diese Früchte und brachten sie Mose und dem wartenden Volk als sichtbare Botschaft mit.

Viele Aspekte davon treffen auch auf freiwilliges Engagement zu: Es ist bunt und vielfältig. Es steht für die Liebe von Menschen für andere Menschen. Es zeigt, wie ideenreich und kreativ sich Menschen für andere einsetzen und engagieren. Es bietet in seiner Schönheit und Vielfalt Grund zur Freude. Es will entdeckt sein so wie die Kerne hinter der festen Außenschale des Granatapfels.

Diese Broschüre für die Hand von Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen erscheint in der zweiten und überarbeiteten Auflage. Auf der Hintergrundfolie von Freiwilligen-Management und -Koordination sowie den Materialien regt sie dazu an, die Zusammenarbeit und „An-E(h)rerkennungskultur“ zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen weiterzuentwickeln.

Nach dem Verständnis der Reformation tragen Christinnen und Christen dazu bei, dass der Auftrag von Kirche und Diakonie in der Praxis umgesetzt wird und konkrete Gestalt annimmt. Durch die Taufe sind alle dazu berufen, unabhängig davon, ob jemand sein Engagement ehrenamtlich oder hauptamtlich ausübt. Es geht um einen gemeinsamen Dienst, um gemeinsame Aufgaben aus unterschiedlichen Perspektiven heraus.

Wir wünschen Ihnen viel Entdeckungsfreude und Mut zum Ausprobieren im gemeinsamen Engagement!

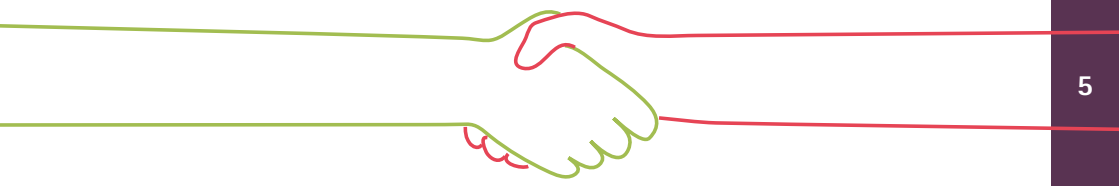
Heike Baier  
Ehrenamtsbeauftragte

Regina Mayer-Oelrich  
Sprecherin Runder Tisch Ehrenamt



Vorwort des Kirchenpräsidenten	2
Grußwort des Runden Tisches Ehrenamt	3
Inhaltsverzeichnis	4
Ehrenamtliches Engagement mit Zukunft	6
Die Rahmenrichtlinien für ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirche	8
Gute Gründe für ein Ehrenamt	10
Möglichkeiten, sich ehrenamtlich zu engagieren	12
Ehrenamtliches Engagement mit System	14
In Kontakt kommen: Passen wir zusammen?	16
Einen guten Anfang finden	18
Den Anfang gestalten	20
Die Kommunikation gestalten	22
Ehrenamt begleiten und beraten	24
Konstruktiv mit Konflikten umgehen	26
Verantwortung teilen, Zusammenarbeit gestalten	28
Ehrenamt qualifizieren	30
Ehrenamt anerkennen und würdigen	32
Ehrenamt vertreten und vernetzen	34
Ehrenamt öffentlich und sichtbar machen	36
Rückblicken und Abschied nehmen	38

<b>Gut zu wissen</b>	<b>40</b>
Aufwendungsersatz, Zuwendungsbestätigung	40
Versicherungsschutz	41
Haftpflichtversicherung	41
Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz	43
Verschwiegenheit, Datenschutz	44
Freistellungsmöglichkeiten für das Ehrenamt	45
Steuerfreibeträge, vereinfachter Zuwendungsnachweis bei Kleinspenden	46
Infektionsschutzgesetz	48
Bundeskinderschutzgesetz, erweitertes Führungszeugnis für Ehrenamtliche	48
<b>Was in der Praxis hilft</b>	<b>50</b>
Zwei Beispiele für ein Engagementangebot	50
Checklisten für das Gespräch mit Interessierten und die Einarbeitung von Ehrenamtlichen	52
Vereinbarung über ehrenamtliches Engagement	54
Formen von Kompetenz -und Engagementnachweisen	56
Nachweis für ehrenamtliches Engagement	58
Vorlage für Erstattung von Aufwendungen im Ehrenamt	59
Bausteine zur Einführung und Verabschiedung	60
<b>Beratungs- und Qualifizierungsangebote für Ehrenamtliche</b>	<b>64</b>
<b>Hilfreiche Hinweise</b>	<b>66</b>
<b>Impressum</b>	<b>68</b>



*„Wer seine Hand an den Pflug legt und sieht zurück, der ist nicht geschickt für das Reich Gottes.“* Lukas 9,62

## Nur was sich ändert, hat Bestand.

Sozialwissenschaftliche Analysen und viele Projekte zeigen es: Immer mehr Bürgerinnen und Bürger sind bereit, ihre Ideen, ihre Kompetenzen und ihre Zeit ehrenamtlich-freiwillig einzubringen, wenn die Rahmenbedingungen stimmen. Dieses innovative und wachsende Potenzial kann ausgebaut werden, wenn sich die Akteure strategisch darauf ausrichten.

Die bundesweiten Freiwilligensurveys zeigen auf: Es gibt grundsätzlich eine hohe Bereitschaft in der Bevölkerung, sich zu engagieren, aber es fehlt an besseren Beratungs- und Informationsangeboten.

Das Selbstverständnis und die Motive von Ehrenamtlichen haben sich verändert: Ehrenamtliche sind selbstbewusster geworden. Sie wollen ihre Talente und Kompetenzen einsetzen und erwarten einen partnerschaftlichen Umgang. Neben die traditionellen Formen des Engagements mit langjähriger Bindung sind andere Formen des Engagements in Projekten, Selbsthilfegruppen oder Bürgerstiftungen getreten.

Es ist kritisch zu beobachten, dass freiwilliges Engagement auch in der Gefahr steht, wegfallende Arbeitsplätze zu ersetzen oder Aufgaben der öffentlichen Hand zu übernehmen. Ebenso wird der Begriff des Ehrenamtes unschärfer, weil Formen der Monetarisierung/der Entlohnung des „Ehrenamtes“ zunehmen und zu Konflikten führen.

Für die zukünftige Zusammenarbeit bedeutet dies ein Umdenken in der gewohnten Arbeit. Rollen verändern sich und müssen neu geklärt werden. Es geht um einen gemeinsamen Dienst aus verschiedenen Perspektiven. Die lange Tradition des Ehrenamtes in Kirche und Diakonie kann sich sehen lassen und ist nicht denkbar ohne die Veränderungen, die im Laufe der Jahrhunderte notwendig waren. Sich als lernende Organisation zu verstehen und die anstehenden Schritte im Vertrauen auf Gott, der mitgeht, umzusetzen, ist auch weiterhin zukunftsweisend!



Dazu gehören die positive **„An-E(h)rkennungs-Kultur“** des Ehrenamtes und die systematische Planung, Organisation, Koordination, Qualifizierung und Auswertung der Ehrenamtsarbeit.

Wie ehrenamtsfreundlich Ihre Gemeinde, Ihre Einrichtung oder Ihr Arbeitsfeld ist, können Sie hier überprüfen:

→ [www.ekkw.de/media\\_ekkw/service\\_ika/Checkliste\\_Gemeinde\\_testen.pdf](http://www.ekkw.de/media_ekkw/service_ika/Checkliste_Gemeinde_testen.pdf)

Die Bibel geht ziemlich ehrfurchtslos mit der Vergangenheit um. Und sie übt wenig Nachsicht gegenüber Menschen, die an Vergangenem hängen. Sie kennt keine „gute alte Zeit“, die es zu bewahren gilt. Stattdessen wird die Erinnerung an abschreckende Beispiele wachgehalten und immer wieder dazu aufgefordert, einen neuen Weg einzuschlagen. Wer die Hand an den Pflug legt, muss nach vorne schauen. Denn vor ihm zieht der Ochse den Pflug. Vor ihm reißt der Pflug die Erde auf. Diesen Vorgang darf der Bauer nicht aus den Augen lassen. Wenn er zu lange zurückschaut, besteht Stolpergefahr: der Ochse könnte die Richtung verlieren oder die Pflugschar bleibt unbemerkt an einem Hindernis hängen und zerbricht.

Die Bibel weist unseren Blick in die Zukunft, in die zukünftige Stadt, begleitet durch Gottes Geist und Jesus, der uns entgegenkommt.

## Die Rahmenrichtlinien für ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirche

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung vom 29. August 1995 folgende Rahmenrichtlinien beschlossen:

„Die Kirche ist dazu berufen, Jesus Christus als ihren Herrn zu bezeugen. Alle Gemeindemitglieder haben Teil an der Verantwortung für die zeit- und sachgemäße Erfüllung dieses Auftrages durch Wort und Tat. Paulus schreibt: „Es sind verschiedene Gaben, aber es ist ein Geist“ (1. Kor. 12,4-6). Jeder Christ und jede Christin hat teil und wirkt am Leben der Gemeinde als Leib Christi. Von daher ist es nachrangig, zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen zu unterscheiden. Entsprechend 1. Kor. 12 ist es sachgemäß, von einer „Dienstgemeinschaft“ zu sprechen. Christliche Gemeinden sind stark geprägt vom Engagement ihrer ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die je nach Begabung und Bereitschaft an der Erfüllung des Auftrags der Kirche mitarbeiten. Es gibt zum Ehrenamt aus kirchlich-theologischer Sicht keine wünschenswerte und realistische Alternative.

Für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestehen dabei heute schon unterschiedlichste Regelungen, die vor allem von Bedeutung sind für die Mitwirkung in Organen der Kirchengemeinden, den Kirchenbezirken und der Landeskirche. Ebenso finden sich in den Ordnungen unserer Werke unterschiedliche Regelungen für die Mitwirkung der Ehrenamtlichen. In Ergänzung dieser unterschiedlichen Regelungen sollen die folgenden, vom Landeskirchenrat beschlossenen Rahmenrichtlinien in Kirchengemeinden, Kirchenbezirken und Werken der Landeskirche Anlass sein, die Voraussetzungen für ehrenamtliche Mitarbeit zu verbessern:

### 1. Beauftragung und Einführung

Soweit erforderlich, werden im Zusammenhang mit der Beauftragung der Ehrenamtlichen ihre Aufgaben, Zuständigkeiten, Rechte und Pflichten im Einzelnen festgelegt. Die Einführung in das Amt erfolgt zusammen mit der Beauftragung, sofern dies kirchenrechtlich vorgegeben ist oder angemessen erscheint. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ihren Aufgaben entsprechend öffentlich vorzustellen.

### 2. Informationen, Beratung und Beteiligung

Die haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich gegenseitig, rechtzeitig und ausreichend über all das, was ihren gemeinsamen Tätigkeitsbereich berührt. Die Ehrenamtlichen haben Anspruch auf kontinuierliche, fachliche und persönliche Beratung. Ehrenamtliche sind an Entscheidungsprozessen, die ihren Tätigkeitsbereich betreffen, in angemessener



Weise zu beteiligen. Deshalb sind die in der Kirchenverfassung und anderen Rechtsgrundlagen gegebenen Möglichkeiten auszuschöpfen, Ehrenamtliche in verbindlicher Weise in Arbeits- und Entscheidungsstrukturen einzubinden.

### **3. Auslagenersatz**

Ehrenamtlichen sind im Rahmen der allgemeinen Grundsätze auf Antrag die notwendigen Auslagen zu erstatten, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit entstanden sind. Hierzu zählen u.a. Fahrt-, Telefon- und Portokosten. Die entsprechenden Haushaltsmittel sind vorzusehen. Auf die Möglichkeit einer Auslagen-erstattung ist hinzuweisen.

### **4. Fortbildung**

Ehrenamtliche haben Anspruch auf Fortbildung. Die Bereitschaft dazu wird von ihnen erwartet. Auf Antrag ist ihnen die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im Zusammenhang mit ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit stehen, im Rahmen der dafür bereitgestellten Haushaltsmittel zu ermöglichen. Bei Bewerbungen für eine neben- oder hauptberufliche Tätigkeit im kirchlichen Dienst sind geleistete ehrenamtliche Tätigkeiten sowie die erfolgreiche Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen als Qualifikationskriterien anzuerkennen.

### **5. Versicherungsschutz**

Die Ehrenamtlichen sind kraft Gesetzes bei der Berufsgenossenschaft gegen Unfälle versichert, die sie bei der Ausübung ihres Amtes erleiden. Wegen des Umfangs des Unfallversicherungsschutzes im Einzelnen wie auch der bestehenden Versicherungen der Landeskirche gegen andere Risiken wird auf das Merkblatt des Landeskirchenrats zum Versicherungsschutz im Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) verwiesen.

### **6. Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit**

Zur Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit kann aus besonderen Anlässen (z. B. runde Geburtstage, Anerkennung für langjährige Tätigkeit, Verabschiedung) den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Geschenk überreicht werden oder es kann eine Anerkennung anderer Art erfolgen. Der Wert soll sich an der Art und Dauer der ehrenamtlichen Tätigkeit sowie der Bedeutung des Anlasses orientieren.

**7.** Diese Richtlinien treten mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

Lisa, 17 Jahre:

*„Ich engagiere mich, weil ich da Neues ausprobieren kann.“*

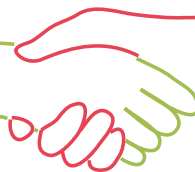
Jenny, 34 Jahre:

*„Ich finde meine Aufgabe sehr sinnvoll.“*

## Gute Gründe für ein Ehrenamt

Freiwilliges Engagement nimmt nicht ab, es nimmt langsam zu. In bestimmten Bereichen, z.B. bei mehrjährigen Wahlämtern, ist es allerdings eher rückläufig. Daran wird deutlich, dass sich mit dem Strukturwandel in der Gesellschaft auch in der Motivation zum freiwilligen Engagement einiges verändert hat. Die Motive korrelieren mit dem Alter, der Lebenssituation und dem Erwerbsstatus. Ein junger Mensch setzt seinen Fokus anders als Familien mit kleinen Kindern oder Menschen in der nachberuflichen Lebensphase. An Bedeutung abgenommen haben Motive wie „Opferbereitschaft“, „Pflichtbewusstsein“ und „Aufgaben, die halt jemand machen muss“. Folgende drei Motivbündel sind bei der Entscheidung für ein freiwilliges Engagement in den Vordergrund getreten:

- **Die Gesellschaft mitgestalten:** Im Vordergrund steht der Wunsch, die Gesellschaft (zumindest im Kleinen) mitzugestalten und zu verändern, etwas für andere zu tun und anderen zu helfen. Hier stellen sich Fragen wie: Welche Nöte gibt es? Was ist mir wichtig? Wofür will ich mich engagieren? Wofür brennt mein Herz?
- **Gemeinschaft finden:** Mit Gleichgesinnten etwas Gutes und Sinnvolles zu tun, nette Menschen kennenzulernen und vielleicht sogar Freunde zu finden, sind hier treibende Kräfte für das Engagement. Gemeinsam etwas zu tun, macht oft mehr Spaß. Man kann sich gegenseitig unterstützen und aufmuntern.
- **Persönliche Interessen und Themen:** Was macht mir Freude? Wofür will ich meine Talente und Gaben einsetzen? Was könnte zu mir passen? Was bringt mir selbst das Engagement?



Joachim, 58 Jahre:

*„Ich will meinen Teil zu einer besseren Gesellschaft beitragen.“*

Anna, 73 Jahre:

*„Ich finde da Gleichgesinnte und kann anderen noch helfen.“*

Das **bewirkt** ehrenamtliches Engagement:

- Das Leben in der Gemeinde/Einrichtung wird bunter und vielfältiger; es erweitert das Spektrum und vernetzt die Organisation mit dem Sozialraum.
- Die Vielfalt der ehrenamtlichen Tätigkeiten spricht andere Menschen an und schafft (neue) Kontaktmöglichkeiten. So können Kirche und Diakonie zu „anziehenden“ Organisationen werden.
- Das Engagement wird als ein lebendiger und praktischer Ausdruck des eigenen Glaubens und als eine Verkündigungsform verstanden.
- Ehrenamt ist eine Möglichkeit, sich über den Beruf hinaus mit seinen Fähigkeiten einzubringen und Engagement als bereichernd und sinnvoll zu erleben.

Dafür stehen Menschen mit ihrem ehrenamtlichen Engagement:

- Sie bringen „frischen Wind“ und neue Sichtweisen mit ein.
- Sie übernehmen Verantwortung und gestalten Kirche und Gesellschaft mit.
- Sie entwickeln sich persönlich weiter, finden Gemeinschaft und können manche Lebenskrise besser bewältigen.
- Sie fordern Kirche und Diakonie zu Veränderungen heraus.
- Sie nehmen den Auftrag, als Kirche in die Gesellschaft hinein zu wirken, wahr. Sie machen Kirche in der Öffentlichkeit sichtbar und wahrnehmbar.



## Möglichkeiten, sich ehrenamtlich zu engagieren

Das Ehrenamt hat viele Namen (z. B. freiwilliges Engagement, Bürgerengagement, Zivilgesellschaft, Bürgerinitiative, volunteer...). Diese Begriffe entspringen unterschiedlichen Traditionen und Kulturen. Sich deren bewusst zu werden, ist zum gegenseitigen Verständnis wichtig. Den Begriff oder die Definition gibt es nicht dafür, aber es gibt Merkmale, die ehrenamtliches Engagement in seinen Facetten kennzeichnen:

- **Freiwillig** – in Abgrenzung zu beruflich abhängiger Erwerbsarbeit, die dem Lebensunterhalt dient
- **Unentgeltlich** – im Gegensatz zur entlohnten Erwerbsarbeit, aber mit Auslagenersatz
- **Für andere** – auf das Gemeinwesen ausgerichtet
- In einem **organisatorischen Rahmen** – in Abgrenzung zu individueller und spontaner Hilfeleistung im privaten und nachbarschaftlichen Umfeld
- **Öffentlich** – ist in der Gesellschaft sichtbar, in Abgrenzung zu Leistungen im privaten-freundschaftlichen Umfeld
- **Kontinuierlich** – in Abgrenzung zu einmaliger oder kurzfristiger Hilfe

Diese Aufzählung ist nur eine beispielhafte Liste des vielfältigen Engagements

Nachbarschaftshilfe und Besuchsdienst

Telefon-, Krankenhaus- und Notfallseelsorge

Fördervereine

Bibelwochen und Bibelkreise

Weltgebetstag und andere Gottesdienstformen

Lektor/Lektorin und Prädikant/Prädikantin

Kleiderkammern und Tafeln

Vielfältige Angebote für Kinder und Jugendliche

Familien-, Frauen-, Männer- und Seniorenarbeit

Hospizarbeit

Freizeiten, Ausflüge und Exkursionen für verschiedene Altersgruppen

Grüne Damen und Herren im Krankenhaus

Patenschaftsprojekte für verschiedene Zielgruppen

Unterstützung und Begleitung von Menschen in schwierigen  
Lebenssituationen

Kirchenführer/Kirchenführerin oder Kirchenhüter/Kirchenhüterin

Bildungsveranstaltungen

Aktionen und Veranstaltungen für eine gerechtere Welt

Energiebeauftragte, Bau- und Finanzfragen

Gestaltung von Gemeindebriefen und Internetseiten

Theater-, Kultur- und Musikangebote

Kirchen-, Gospel-, Kinder- und Posaunenchor

Catering und Service bei Festen, Kochprojekte

Handwerkliche und andere praktische Tätigkeiten

Begleitung und Unterstützung von Flüchtlingen sowie Migranten/  
Migrantinnen

Eine-Welt-Läden

Selbsthilfegruppen (z. B. bei Trauer oder Suchtproblemen)

Presbyterien, Bezirkssynoden und Landessynode

... oder, oder Ihre eigene Idee...?

*„Der Weise tut am Anfang,  
was der Narr am Ende tut.“* Sprichwort



## Ehrenamtliches Engagement mit System

Viele Ehrenamtliche tragen in hohem Maße dazu bei, die Ziele von Kirche und Diakonie mit ihrem konkreten Engagement umzusetzen. Um adäquat mit den gesellschaftlichen Veränderungsprozessen umzugehen, sind auch im Ehrenamt andere förderliche Rahmenbedingungen nötig. Viele Organisationen und Vereine integrieren deshalb **Freiwilligen-Management** und **Freiwilligen-Koordination** in ihrer bisherigen Praxis des Ehrenamtes.

Darunter ist die systematische Planung, Organisation, Koordination und Bewertung von freiwilligem Engagement in einer Organisation zu verstehen, also **Ehrenamtsarbeit mit System**.

Ehrenamts-Koordination bezieht sich stärker auf die praktische, operative Arbeit mit Ehrenamtlichen, z. B. in Kirchengemeinden und Einrichtungen, im Gemeindepädagogischen Dienst oder in der Arbeit mit Flüchtlingen. Ehrenamts-Management richtet den Blick stärker auf die strategisch-planerische Ebene. Verantwortlich dafür sind Beauftragte für das Ehrenamt, Fachbereiche für bestimmte Engagementfelder, Teamleitungen oder Freiwilligenagenturen.

## Prozess der Freiwilligen-Koordination und des Freiwilligen-Managements



Wenn Sie Lust haben, den Faden für Freiwilligen-Management oder Freiwilligen-Koordination an einem Punkt aufzunehmen, dann setzen Sie sich mit den Verantwortlichen zusammen und überlegen:

- Welche Engagementfelder gibt es bei Ihnen?  
Was tun die Ehrenamtlichen dort?
- Wenn sich jemand bei Ihnen engagieren will: Welche Informationen findet eine interessierte Person vor?
- Menschen mit Ideen, Kompetenzen und Gaben möchten diese bei Ihnen einbringen. Wie gehen Sie damit um? Wo finden solche Menschen einen guten Platz?
- Was sind Ihre Ziele im Blick auf die ehrenamtliche Arbeit in den nächsten Jahren?

„Der Anfang ist die Hälfte des Ganzen.“ Aristoteles

## Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Sie möchten sich ehrenamtlich engagieren? Sie haben Zeit übrig und möchten gerne etwas Sinnvolles tun, anderen helfen? Sie möchten Ihre Talente einbringen und Kompetenzen weitergeben? Sie haben eine Idee, die Sie umsetzen möchten? Sie möchten einfach mitmachen?

Kirche und Diakonie bieten vielfältige Möglichkeiten, sich zu engagieren. Nehmen Sie Kontakt auf mit einer Ihnen bekannten Person und fragen Sie nach. Oder erkundigen Sie sich bei den zuständigen Stellen. Auch das Internet bietet erste Informationen.

Klären Sie vorab ein paar Fragen für sich:

- Warum möchte ich mich engagieren? Wozu habe ich Lust?
- Was bringe ich mit? Talente, Erfahrungen, Ideen?
- Welcher Bereich interessiert mich? Was weiß ich darüber?
- Welches Engagement kann ich mir gar nicht vorstellen?

Bei einem **Erstgespräch** helfen folgende Fragen weiter:

- Welche Möglichkeiten gibt es, sich zu engagieren?
- Gibt es einen Bedarf für Ihre Idee, Ihr Angebot?
- Mit wem können Sie weiter darüber reden? Weitere Informationen?
- Welche Rahmenbedingungen sind vorgegeben? Was wird erwartet?
- Wie sieht die Unterstützung aus?
- Können Sie dort mal „hineinschnuppern“?

Überlegen Sie sich nach dem Gespräch, welchen Eindruck Sie haben. Können Sie sich das Ehrenamt vorstellen? Könnten Ihre Person, das Engagementfeld, die Leute und der Ort zusammenpassen? Gönnen Sie sich ruhig Bedenkzeit. Fragen Sie nach, wenn Sie noch mehr wissen wollen. Klären Sie noch offene Fragen.

Eine neue Idee stößt nicht immer gleich auf die Begeisterung, die Sie mitbringen. Lassen Sie Ihrem Gegenüber genügend Zeit zum Nachdenken. Fragen Sie später noch einmal nach.





### Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Immer mehr Menschen werden selbst initiativ, wenn sie ein Ehrenamt suchen. Bei einem ersten Kontakt, einem Erstgespräch geht es zum einen um die Interessen, Begabungen und Fragen von Interessierten. Zum anderen machen Sie auch die Erwartungen und Angebote der Organisation deutlich. Beide Seiten machen sich ein Bild voneinander und klären für sich, ob die „**Passung**“ stimmt. Für eine Entscheidung sind neben den Gesprächsinhalten Ihr Interesse am Gesprächspartner (als Haltung) und die Gesprächsatmosphäre ausschlaggebend. Es geht um Hören, Nachfragen und Informieren gleichermaßen.

Folgende Fragen und Aspekte können Sie dabei leiten:

- Warum möchten Sie sich engagieren? Was hat Ihr Interesse geweckt?
- Welche Engagementbereiche interessieren Sie besonders?  
Was können Sie sich nicht vorstellen?
- Welche Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen bringen Sie mit?  
Waren Sie schon einmal ehrenamtlich tätig?
- Wie möchten Sie sich gerne engagieren (alleine, in Teams, leitend, oder ...)?
- Wie viel Zeit wollen Sie einbringen? Was ist ein guter Zeitpunkt für das Engagement (abends, Wochenende, punktuell ...)?
- Was wir Ihnen an Unterstützung bieten  
und als Träger von ehrenamtlich Mitarbeitenden erwarten.

Wenn jemand ein bestimmtes Angebot macht, spricht das für eine hohe Motivation. Wertschätzen Sie dies, auch wenn Sie selbst mit der Idee nicht gleich etwas anfangen können. Vielleicht lässt sich die Idee mit anderen Feldern verknüpfen.

### *Beauftragung und Einführung:*

*„Soweit erforderlich, werden im Zusammenhang mit der Beauftragung der Ehrenamtlichen ihre Aufgaben, Zuständigkeiten, Rechte und Pflichten, festgelegt.“*

*(Rahmenrichtlinien, Punkt 1)*

### **Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:**

Wenn das Erstgespräch positiv verlaufen ist und Sie sich für eine ehrenamtliche Aufgabe entschieden haben, sind folgende **Vereinbarungen** zu treffen:

- Wie werden Sie in die Tätigkeit eingeführt und eingearbeitet?
- Wer sind Ihre Ansprechpersonen?
- Gibt es eine zeitliche Befristung?
- Welche Möglichkeiten der Fortbildung und Unterstützung gibt es?
- Wo und wie findet Austausch mit anderen Ehrenamtlichen statt?
- Wie erhalten Sie ein Feedback?
- In welcher Form findet Austausch zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen statt?
- Welche Räumlichkeiten stehen für das Ehrenamt zur Verfügung?  
Wie haben Sie dort Zugang?
- Wie ist die Auslagenerstattung geregelt? (z. B. für Materialien, Fahrtkosten, Fortbildung)
- Wie sind Sie versichert? (z. B. Unfall- und Haftpflichtschäden, Autoschäden)
- Gibt es besondere Regelungen für dieses Ehrenamt? (z. B. Datenschutz, Verschwiegenheit, erweitertes polizeiliches Führungszeugnis)

„Wer das erste Knopfloch verfehlt, kommt mit dem Zuknöpfen nicht zurande.“

Goethe

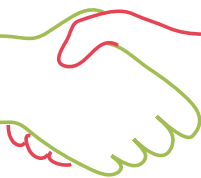


## Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Freuen Sie sich, wenn die interessierte Person eine Entscheidung für das Ehrenamt trifft! Klären Sie nach dem Erstgespräch die folgenden Fragen. Halten Sie die **Vereinbarungen** am besten schriftlich fest. Die noch ungewohnte schriftliche Form schafft Transparenz für alle Beteiligten und dient der Erinnerung.

- Wie und wann beginnt das ehrenamtliche Engagement? Zeitliche Befristung?
- Wer arbeitet die Ehrenamtlichen ein und wer ist ihre Ansprechperson?
- Wer und wie wird über das ehrenamtliche Engagement informiert?
- In welcher Form gibt es Austausch zwischen Ehren- und Hauptamtlichen?
- Wie viel zeitliche Ressourcen haben Sie für die Begleitung der Ehrenamtlichen?
- Welche Fortbildungsmöglichkeiten für Ehrenamtliche gibt es? Welche sind nötig?
- Wie sind die Ehrenamtlichen versichert? Sind besondere Regelungen zu treffen?
- Welche Tätigkeiten können von Ehrenamtlichen nicht ausgeführt werden?

**Hinweis:** Unter „Was in der Praxis hilft“ finden Sie weitere hilfreiche Infos und Vorlagen. Für manche Tätigkeiten sind zusätzliche Vereinbarungen erforderlich. Sie dienen – über die gegenseitige Absicherung hinaus – einer verantwortungsvollen Arbeit. Sie stehen für die Sorgfaltspflicht des Trägers und der Ehrenamtlichen den Menschen gegenüber, denen das Ehrenamt zugutekommt.



### Beauftragung und Einführung:

*„Die Einführung einer ehrenamtlichen Mitarbeiterin/eines ehrenamtlichen Mitarbeiters erfolgt zusammen mit der Beauftragung, sofern dies kirchenrechtlich gegeben ist oder angemessen erscheint. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ihren Aufgaben entsprechend vorzustellen.“*

*(Rahmenrichtlinien, Punkt 2)*

## Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Sie haben sich entschlossen, ein ehrenamtliches Engagement auszuüben und starten damit. Manche Ehrenämter sind auch Wahlämter, in die Sie gewählt oder berufen wurden, z. B. das Amt der Presbyterin/des Presbyters.

Für einen guten Start ist es wichtig, sich bewusst zu machen, wo Sie sich engagieren. Ihr ehrenamtliches Engagement wirkt in den öffentlichen Raum hinein und wird von der Gesellschaft wahrgenommen. Sie engagieren sich unter dem Dach von Kirche und Diakonie und handeln in deren Auftrag.

Wenn jemand der Kirche distanziert gegenübersteht oder kein Mitglied ist, ist dies kein grundsätzliches Hindernis, aber es sollte angesprochen werden. Je nachdem, in welchem Bereich Sie sich für andere einsetzen, kommt der Verbundenheit mit der Kirche eine unterschiedliche Bedeutung zu.

In jedem Fall ist es hilfreich, sich gemeinsam zu überlegen, wie Sie offiziell in Ihr Engagement eingeführt werden. Ihre **Einführung** spiegelt etwas von einer Kultur der Wertschätzung der Ehrenamtlichen wider. Es lohnt sich, darauf besonders zu achten.

Folgende Fragen helfen Ihnen dabei:

- Wie stehen Sie zu den Leitlinien und Grundhaltungen in der Kirche bzw. Diakonie?
- Wie werden Sie begrüßt, vorgestellt oder eingeführt?  
Welche Form wünschen Sie sich?
- Wer kümmert sich darum? Wer muss wissen, dass Sie ehrenamtlich mitarbeiten?
- Können oder wollen Sie selbst bei der Einführung mitwirken?
- Gibt es Orte, an denen Ihr Engagementprofil veröffentlicht wird?  
(z. B. Internet, Gemeindebrief, Infowand)



## Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Hauptamtliche und leitende Ehrenamtliche haben die Aufgabe, für gute Rahmenbedingungen im ehrenamtlichen Engagement zu sorgen. Sie haben vielleicht selbst erlebt und wissen, wie hilfreich und stärkend ein guter Start wirken kann. Sie fühlen sich wertgeschätzt und ihr Ehrenamt wird öffentlich gemacht.

Eine **Einführung** kann ganz unterschiedlich aussehen und soll der Aufgabe und der jeweiligen Person entsprechen. Durch eine liturgische Handlung wird der hohe Stellenwert des freiwilligen Engagements deutlich. Ein ausgewählter Sonntag im Kirchenjahr oder eine bestimmte Veranstaltung im Jahreskreis eignen sich für die Einführung bzw. Verabschiedung.

Bei einer Einführung helfen folgende Fragen:

- Welche Form ist für die Ehrenamtlichen und die Aufgabe passend?
- Wer kann die Einführung mit vorbereiten und in ihr mitwirken?
- Möchten die Ehrenamtlichen selbst dabei aktiv werden?
- Wie und wo wird zu der Einführung eingeladen, wo wird sie veröffentlicht?

**Hinweis:** Liturgische Bausteine finden Sie im Teil „Was in der Praxis hilft“.

*„Wir haben unterschiedliche Befähigungen, die uns in göttlicher Zuwendung geschenkt wurden.“*

*Römer 12, 6 (nach Bibel in gerechter Sprache)*

*Information, Beratung und Beteiligung:*

*„Die haupt-, neben und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich gegenseitig, rechtzeitig und ausreichend über all das, was ihren gemeinsamen Tätigkeitsbereich berührt...“*

*(Rahmenrichtlinien, Punkt 2)*

### Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Für Ihr Engagement ist es notwendig, dass Sie die dafür wichtigen Informationen erhalten und in einen guten **Kommunikationsfluss** eingebunden sind. Eine verlässliche Weitergabe von Informationen ist Voraussetzung dafür, dass alle Beteiligten um die Zusammenhänge ihrer Arbeit wissen. Gut informiert und eingebunden zu sein, trägt wesentlich zum Gelingen der Arbeit bei und lässt gegenseitiges Vertrauen wachsen. Dazu gehört eine frühzeitige Abstimmung über Termine und Veranstaltungen. Geben Sie selbst Informationen an die Hauptamtlichen weiter und scheuen Sie sich nicht, im Gegenzug diese auch einzufordern.

Klären Sie deshalb im Vorfeld ab:

- Von wem erhalten Sie die für Ihre Arbeit erforderlichen Informationen?
- Auf welchem Weg und wann erhalten Sie die Informationen?  
Mündlich, per E-Mail, mit der Post, in einem eigenen Fach vor Ort?
- Wo können Sie sich selbst hilfreiche Informationen beschaffen?  
(z. B. Adressverteiler, Intranet, Newsletter, Facebook, Web-Sites)
- Wem berichten Sie über Ihre Arbeit in welcher Form und in welchen Abständen?  
Ist ausreichend Zeit dafür eingeplant?



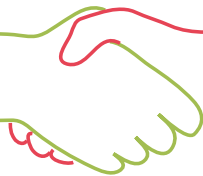
„Ehrenamt ist in den seltensten Fällen eine einsame Tätigkeit.“

### Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Sich gut informiert und eingebunden zu fühlen, ist das „A und O“ für eine gute Zusammenarbeit. Bei Ihren gut gefüllten Postfächern geraten Ehrenamtliche schon mal aus dem Blickfeld und erhalten Informationen gar nicht oder zu spät, um sich einbringen zu können. Gleichzeitig bedeutet Wissen aber auch Macht; dessen Weitergabe fördert die Partizipation und Eigenständigkeit der Ehrenamtlichen. Mit Ihrer Gestaltung der **Kommunikation** zeigen Sie die Wertschätzung den Ehrenamtlichen gegenüber. Umgekehrt gilt das von Seiten der Ehrenamtlichen genauso.

Klären Sie deshalb Folgendes:

- Wie erhalten Ehrenamtliche wichtige Informationen zur rechten Zeit?
- Welche Informationen geben Sie wem gezielt weiter?
- Wie kann regelmäßiger, ergebnisorientierter Austausch zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen stattfinden?
- Gibt es eine Ansprechperson für die Anliegen von Ehrenamtlichen im Presbyterium oder in anderen Gremien?
- Zu welchen Planungs- und Auswertungsgesprächen ist es sinnvoll, Ehrenamtliche rechtzeitig mit einzuladen?



## Information, Beratung und Beteiligung:

„... Die Ehrenamtlichen haben Anspruch auf kontinuierliche, fachliche und persönliche Beratung...“

(Rahmenrichtlinien, Punkt 2)

### Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Als ehrenamtlich Engagierte übernehmen Sie Verantwortung für Ihren Tätigkeitsbereich. Zu wissen, an wen Sie sich wenden können, wo Sie Rat und Unterstützung erhalten, erleichtert Ihnen die Arbeit. Nutzen Sie regionale Angebote für den Erfahrungsaustausch und erkundigen Sie sich nach Fortbildungsangeboten. Überlegen Sie mit Ihrem Ansprechpartner, welche Angebote für Sie wichtig und hilfreich sind.

Im Blick auf **Begleitung und Beratung** helfen folgende Fragen:

- Gibt es regelmäßige Gespräche zwischen Ehren- und Hauptamtlichen, um sich auszutauschen und zu beraten?
- Wer begleitet Ihre Arbeit in fachlicher und persönlicher Hinsicht?
- Wer gibt Ihnen ein Feedback?
- Wie bekommen Sie Unterstützung durch das Presbyterium oder andere leitende Ehrenamtliche?
- Wie geht es Ihnen mit Ihrem Engagement? Fühlen Sie sich der Aufgabe gewachsen? Möchten Sie gerne mehr Verantwortung übernehmen?
- An wen wenden Sie sich im Konfliktfall?
- Wen können Sie in besonderen Problemsituationen ansprechen? (z.B. in Notfällen, im Umgang mit psychisch kranken Menschen, bei sexuellen Übergriffen oder der Verletzung der Aufsichtspflicht)

**Hinweis:** Beachten Sie die Hinweise in den Kapiteln „Konstruktiv mit Konflikten umgehen“ sowie „Beratungs- und Qualifizierungsangebote für Ehrenamtliche“.





*„Wenn einer allein träumt, bleibt es ein Traum.  
Wenn aber alle gemeinsam träumen, wird es Wirklichkeit.“*

Dom Helder Camara

## Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Zu Ihrem Verantwortungsbereich gehören die Anleitung, Begleitung und Beratung der Ehrenamtlichen. **Anleitung** sorgt dafür, dass sich Ehrenamtliche in Bereiche einarbeiten und Fertigkeiten lernen, die sie dazu benötigen. **Begleitung** hat einen kontinuierlicheren Prozess im Blick, bei dem die ehrenamtliche Arbeit reflektiert wird und Austausch stattfindet. **Beratung** bezieht sich stärker auf schwierige und spezifische Fragestellungen, bei denen Ehrenamtliche Antworten suchen. Es ist wichtig, dass Sie dafür Zeit einplanen. Auch ein Gespräch „zwischen Tür und Angel“ kann wertvoll sein, es reicht aber allein nicht aus.

Ehrenamtliche können vielfältige Fortbildungsangebote, auch auf überregionaler Ebene, nutzen. In heiklen Fragen oder bei größeren Konfliktfällen unterstützen Sie die entsprechenden Fachstellen.

Klären Sie für sich mit den Ehrenamtlichen:

- Was läuft gut in der Arbeit? Wo gibt es Probleme?
- Wo brauchen Sie weitere Unterstützung, evtl. von außen?
- Welche Wünsche und Anregungen von den Ehrenamtlichen können Sie aufnehmen?

Brauchen die Ehrenamtlichen

- Unterstützung in methodischen Fragen?
- Wissen bei inhaltlichen Fragen?
- Unterstützung bei der Teamentwicklung?
- Hilfe im Umgang mit Konflikten?
- Entlastung, eine Pause oder mehr Freiraum für die Gestaltung?
- eine neue Aufgabe oder eine andere Herausforderung?

*„Urteile nie über einen anderen, bevor Du nicht einen Mond lang in seinen Mokassins gegangen bist.“* Indianisches Sprichwort

## Konstruktiv mit Konflikten umgehen

Wo Menschen zusammen leben oder miteinander arbeiten, „menschelt“ es, gibt es unterschiedliche Meinungen, die manchmal zu Auseinandersetzungen oder Streit führen. **Konflikte** gehören zum Leben – auch zwischen Ehrenamtlichen oder Haupt- und Ehrenamtlichen. Das Wort „Konflikt“ hat für viele Menschen einen negativen Klang, sie verbinden damit etwas Unangenehmes und Belastendes. Das hängt wohl mit dem Umgang mit Konflikten zusammen, der oft nicht als konstruktiv, sondern leider als destruktiv oder im schlimmsten Falle als zerstörend erlebt wird. Deshalb werden Konflikte oft verschwiegen.

Von einem Konflikt wird gesprochen, wenn Interessen, Zielsetzungen oder Wertvorstellungen von Personen, Gruppen, Organisationen oder Staaten miteinander unvereinbar sind oder unvereinbar erscheinen. Auseinandersetzungen zeigen, dass sich Menschen engagieren und sich mit ihrer ganzen Persönlichkeit für eine bestimmte Entscheidung einsetzen.

Konflikte können Motor für neue Entwicklungen sein und auf Unklarheiten oder Ungerechtigkeit aufmerksam machen. Der mutige Umgang mit schwierigen Situationen kann auch die Gemeinschaft voranbringen.

Um mit diesen Konflikten umgehen zu können, müssen sich Haupt- und Ehrenamtliche darüber klar werden, was sie realistisch voneinander erwarten können. Sie müssen sich darüber verständigen, was die eigenen Rechte und Pflichten mit den jeweiligen Grenzen sind, und dies auch anderen gegenüber offen vertreten. Dabei ist es ratsam, immer von sich selbst, den eigenen Ansichten und Gefühlen in der Ich-Form zu sprechen.

Was tun, wenn ein Konflikt im Raum steht? Eine wichtige Grundregel ist: Konflikte dürfen nicht verharmlost, verheimlicht oder verboten werden. Je früher ein Konflikt angegangen wird, desto leichter ist im Allgemeinen seine Lösung.



Folgende Grundsätze helfen im Umgang mit Konflikten:

- Konflikte sind erlaubt und zugelassen.
- Konflikte dürfen wahrgenommen und benannt werden.
- Konflikte erfordern Gespräche mit Fingerspitzengefühl.
- Konflikte müssen ausgehalten werden. Sie können bearbeitet und gelöst werden.
- Konfliktgespräche sind vertraulich zu führen.

Bei der weiteren Bearbeitung von Konflikten sind verschiedene Überlegungen anzustellen:

Handelt es sich um einen Konflikt zwischen Ehren- und Hauptamtlichen oder um einen Konflikt unter Ehrenamtlichen, ist der Weg über die Vorgesetzten nicht immer hilfreich. Manchmal ist es besser, sich zunächst durch eine unabhängige, unparteiische Person außerhalb der dienstlichen Strukturen beraten zu lassen. Handelt es sich um einen Konflikt unter Hauptamtlichen? Dann ist die oder der jeweilige Vorgesetzte am Zug.

**Hinweis:** Hierzu finden Sie im Kapitel „Beratungs- und Qualifizierungsangebote für Ehrenamtliche“ die entsprechenden Ansprechpersonen in den Beschwerdestellen. Eine Erstberatung (meist per Telefon) im akuten Konfliktfall ist dabei kostenlos. Die Ansprechpersonen unterliegen der Schweigepflicht. Bei längerer Konfliktarbeit, wie sie vor allem durch die Gemeindeberatung angeboten wird, können Kosten entstehen, die gegebenenfalls aus dem Haushalt der Dienststelle zu finanzieren sind.

### *Information, Beratung und Beteiligung:*

*„... Ehrenamtliche sind an Entscheidungsprozessen, die ihren Tätigkeitsbereich betreffen, in angemessener Weise zu beteiligen. Deshalb sind die in der Kirchenverfassung und anderen Rechtsgrundlagen gegebenen Möglichkeiten auszuschöpfen, Ehrenamtliche in verbindlicher Weise in die Arbeits- und Entscheidungsstrukturen einzubinden.“*

*(Rahmenrichtlinien, Punkt 2)*

### **Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:**

Ehrenamtliches Engagement ermöglicht auch die Zusammenarbeit mit anderen gleichgesinnten Menschen. Es ist hilfreich, das Wie der Zusammenarbeit zu klären. Es entlastet, wenn klar ist, welche Verantwortung die Hauptamtlichen übernehmen, und die Ehrenamtlichen wissen, was Ihre Aufgabe ist. Sprechen Sie sich mit anderen Ehrenamtlichen ab, wer welche Aufgaben oder die Koordination/Verantwortung für einen bestimmten Bereich übernimmt.

Folgende Fragen helfen Ihnen, die Themen zu klären:

- Was können Sie selbst entscheiden? Welche Entscheidungen müssen an anderer Stelle getroffen werden?
- Über welche Mittel können Sie frei verfügen?
- Woher erhalten Sie Informationen? Reichen diese aus?
- Wie ist Ihr Arbeitsfeld in größere Zusammenhänge eingebettet? Welche Gremien gibt es dafür?
- Werden Sie in entsprechende Gremien eingeladen, wenn es Ihr Arbeitsfeld betrifft?

Ein Gradmesser für die Beteiligung von Ehrenamtlichen stellen die „Stufen der Partizipation“ dar: Nichtinformation, Information, Mitsprache, Mitbestimmung, Selbstbestimmung, Selbstorganisation.

(nach: Stufenmodell der Partizipation von Wolfgang Gernert und Roger Hart, 1992)

*„Es sind Haushaltsmittel bereitzustellen, und darüber zu informieren. Die Ehrenamtlichen sollen in die Beratung für ihren Bereich miteinbezogen werden.“*

*(Verfassung §13(2) 1. + 2. Fassung 17.11.2001)*



## Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Es gibt sehr unterschiedliche Formen der Zusammenarbeit. Dies hängt von der Aufgabe, dem Maß der Verantwortung und den Personen ab. Entwickeln Sie für Ihre Zusammenarbeit eine gemeinsame Gesprächskultur, die eine gute Balance zwischen „einander zuhören“ und „reden“ hält.

Folgende Formen der Zusammenarbeit können unterschieden werden:

- **Eigenverantwortliches Arbeiten**, z. B. eigenständige und selbstorganisierte Gruppen wie Hauskreise, Jugendbands oder Eine-Welt-Gruppen
- **Geregelte Zusammenarbeit**, z. B. im Presbyterium oder in Synoden, deren Arbeit durch die Kirchenverfassung oder Geschäftsordnungen geregelt ist
- **Kooperieren**, z. B. Vorhaben wie ein Fest, ein Gottesdienst oder eine Freizeit werden gemeinsam und arbeitsteilig geplant – Teamarbeit im besten Sinne!
- **Delegieren**, d.h. Aufgaben werden auf andere Personen übertragen und auf mehrere Schultern verteilt, z. B. Bauausschuss, Pflege der Internetseite

Klären Sie für sich folgende Fragen:

- Wie binden Sie Ehrenamtliche angemessen in Planungsprozesse und Entscheidungen ein, die ihre Arbeit betreffen?
- Welche Entscheidungskompetenzen brauchen Ehrenamtliche, um ihre Arbeit gut zu machen?
- Welche Entscheidungen müssen an anderer Stelle getroffen werden?
- Wie werden selbstorganisierte Projekte mit einbezogen und bekannt gemacht?
- Wie gehen wir mit Fehlern um? Fehlerfreundlichkeit?

*Fortbildung:*

*„Ehrenamtliche haben Anspruch auf Fortbildung. Die Bereitschaft dazu wird von ihnen erwartet. Auf Antrag ist ihnen die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im Zusammenhang mit ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit stehen, im Rahmen der dafür bereitgestellten Haushaltsmittel zu gewähren.“*

*(Rahmenrichtlinien, Punkt 4)*

## Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Ehrenamtliches Engagement bietet Ihnen neue Erfahrungen, vertieft Ihre Kompetenzen und bringt Sie mit anderen Menschen zusammen. Fortbildung und **Qualifizierung** kommen Ihrem Engagement und Ihnen selbst zugute.

Einige Engagementfelder können erst mit einer bestimmten Qualifizierung ausgeübt werden, z. B. Hospizarbeit, Kinder- und Jugendarbeit oder Telefonseelsorge. Für Ehrenämter mit Leitungsfunktion wie im Presbyterium, in Synoden oder bei Jugendfreizeiten werden spezifische Fortbildungen angeboten. Beispiel hierfür ist die Juleica, die Jugendleiter/-in-card, die für **Qualität, Anerkennung und Legitimität** steht.

Die Teilnahme an Qualifizierungen wird mit einem aussagekräftigen **Teilnahmenachweis** bestätigt. Solche Nachweise können Sie auch bei Bewerbungen in Studium, Beruf, Ausbildung und Praktika unterstützen.

Klären Sie folgende Fragen:

- Welche Fortbildung brauchen Sie für Ihre ehrenamtliche Tätigkeit?  
Wer bietet sie an?
- Was kostet die Fortbildung? Wer trägt die Kosten? Wo müssen Sie den Antrag dafür stellen?
- Werden Fahrtkosten erstattet?
- Wieviel Zeit können Sie dafür investieren?
- Welche Fortbildung wünschen Sie sich langfristig?



*„Etwas lernen und mit der Zeit darin immer geübter werden, ist das nicht auch eine Freude?“ Konfuzius*

## Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Sowohl Sie als auch Ehrenamtliche haben ein hohes Interesse daran, Ihren Beruf bzw. Ihre Aufgabe in einer guten Qualität auszuüben. Dass Ehrenamtlichen Qualifizierungsmöglichkeiten angeboten und die finanziellen Mittel dafür bereitgestellt werden, sollte für Sie selbstverständlich sein.

Nicht immer nehmen Ehrenamtliche Fortbildungsangebote freudig an, aber irgendwann sind eigene Ideen aufgebraucht. Ermuntern Sie auch langjährig Engagierte immer wieder dazu, denn es tut gut, durch Qualifizierung neue Impulse zu erhalten.

Es gibt unterschiedliche Formen der Qualifizierung:

- **Learning by doing**, d.h. Lernen durch Handeln und während des Tuns
- **Anleitung und Mentoring**, d.h. Lernen mit und von einer erfahrenen Person
- **Aus-, Fort- und Weiterbildung** in Seminaren und Kursen
- **Individuelles Coaching**, durch persönliche Beratung und Supervision

Klären Sie folgende Fragen:

- Welche Qualifizierungen brauchen bzw. wünschen sich die Ehrenamtlichen?
- Welche Fortbildungen können Sie selbst ermöglichen? Externe Angebote?
- Welche finanziellen Mittel stehen im Haushalt zur Verfügung?  
Reichen diese aus oder müssen sie evtl. erhöht werden?
- Gemeinsame Fortbildungen für Ehren- und Hauptamtliche?
- Wie können Sie langjährig Engagierte zur Qualifizierung ermuntern?

**Hinweis:** Weitere Hinweise und Vorlagen finden Sie im Teil „Was in der Praxis hilft“.

### Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit:

*„Zur Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit kann aus besonderen Anlässen (z. B. Geburtstag, Anerkennung für langjährige Tätigkeit, Verabschiedung) den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Geschenk überreicht werden oder es kann eine Anerkennung anderer Art erfolgen. Der Wert soll sich an der Art und Dauer der ehrenamtlichen Tätigkeit sowie der Bedeutung des Anlasses orientieren.“*

*(Rahmenrichtlinien, Punkt 6)*

### Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Sie als Ehrenamtliche engagieren sich unentgeltlich und auf freiwilliger Basis, aber nicht „umsonst“. Der „Wert“ Ihrer Arbeit besteht darin, dass Sie selbst darin eine sinnvolle Tätigkeit erleben, die Ihnen Freude bereitet. Die Wertschätzung Ihrer Arbeit lässt sich auch daran ablesen, wie Sie und Ihr Engagement wahrgenommen werden. Und selbstverständlich gilt: Auch Hauptamtliche leben von Anerkennung und Zuspruch ihrer Person und ihrer Arbeit gegenüber. Leider gerät das im Alltag manchmal aus dem Blick.

**Anerkennung** ist ein menschliches und sehr individuelles Bedürfnis. Deshalb ist es gut, sich dazu ein paar Gedanken zu machen:

- Was motiviert mich gerade zu diesem Engagement?
- Was war mein schönstes Erlebnis im Blick auf das Empfangen von Anerkennung?
- Was vermisse ich manchmal? Was fehlt mir?
- Davon wünsche ich mir mehr...?
- Welche Formen der Anerkennung mag ich besonders?  
(z. B. einfach Dank, den Geburtstagsgruß, die aufmerksame Tasse Kaffee, mein Porträt am Infobrett oder das große Dankeschön-Fest)
- Was schätze ich besonders an leitenden Verantwortlichen?  
Wann habe ich ihnen das zum letzten Mal gesagt?



*„Man glaubt nicht,  
welch ein Zauber  
ein anerkennendes  
Wort ausüben kann.“*

Quelle unbekannt



## Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Eigentlich logisch: Eine gute **Anerkennungskultur** in der Organisation sorgt dafür, dass Ehrenamtliche (gerne) bleiben. Wie Sie deren Arbeit wahrnehmen und wertschätzen, kann viele Facetten haben und wirkt nachhaltig. Wenn Sie sich entscheiden, an der Anerkennungskultur zu arbeiten, wird sich Ihr Miteinander verändern.

Folgende Fragen helfen Ihnen weiter auf dem Weg zu einer Anerkennungskultur:

- Welche Formen der Anerkennung kommen bei Ihnen vor?  
Welche fehlen? Was wollen Sie weiter ausbauen?
- Was wissen Sie von den Wünschen der Ehrenamtlichen?
- Welche Rituale sind sinnvoll, um Anerkennung stärker zum Zug kommen zu lassen?
- Welche Person/welches Team hat Lust, sich besonders der Anerkennung zu widmen?

Einige Beispiele für offizielle Formen der Anerkennung: der Diakoniepreis, das Kronenkreuz in Gold der Diakonie Pfalz (für mindestens 25 Jahre Mitarbeit), eine Ehrenurkunde (auf Antrag vom Landeskirchenrat für langjährige Ehrenamtliche), die Aktion „ehrensache“ und die Ehrenamtskarte des Landes Rheinland-Pfalz.

Weitere Tipps siehe unter:

→ [www.gemeindemenschen.de/66-tipps-zum-danke-sagen](http://www.gemeindemenschen.de/66-tipps-zum-danke-sagen)

→ [www.ekkw.de/media\\_ekkw/service\\_lka/](http://www.ekkw.de/media_ekkw/service_lka/)

[101\\_Moeglichkeiten\\_Danke\\_zu\\_sagen\\_FreiwilligenZentrum\\_Hamburg.pdf](http://101_Moeglichkeiten_Danke_zu_sagen_FreiwilligenZentrum_Hamburg.pdf)

*„Bezweifle nie, dass eine kleine Gruppe von Menschen die Welt verändern kann. Tatsächlich ist dies das Einzige, was je etwas verändert hat.“ Margaret Mead*

## Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Im Rahmen Ihres freiwilligen Engagements kann es passieren, dass Sie auf Hindernisse stoßen, die Sie weder allein noch mit Ihrem Team überwinden können. Aber nicht nur bei Problemen, sondern auch, wenn Sie Unterstützung für die Umsetzung neuer Projektideen benötigen, können Sie sich an Ihre Ansprechperson oder weitere Fachkräfte wenden.

Folgende Fragen helfen Ihnen zur eigenen Klärung:

- Was beschäftigt Sie so? Worum geht es?
- Wie geht es Ihnen damit? Welche Gefühle löst das bei Ihnen aus?
- Wo liegen Ihre Fragen, Interessen und Bedürfnisse?
- Was könnten die Fragen, Interessen und Bedürfnisse anderer Betroffener sein?
- Wen könnten Sie in der Situation zu Rate ziehen?

Sie können auch Kontakt zur **Ehrenamtsbeauftragten** des Runden Tisches Ehrenamt sowie dessen Sprecher/Sprecherin aufnehmen. Besonders in heiklen Situationen ist es unabdingbar zu wissen, dass Ihre Gespräche der Vertraulichkeit und Verschwiegenheit unterliegen.

Der **Runde Tisch Ehrenamt** vertritt seit 1998 als Basisgremium die Interessen von Ehrenamtlichen und ist organisatorisch direkt dem Kirchenpräsidenten zugeordnet, der dessen Vorsitz wahrnimmt. Als Forum von Ehrenamtlichen aus vielen Bereichen ist er ein Beratungsgremium für die Kirchenleitung. Seine Aufgaben bestehen darin, ehrenamtliches Engagement weiterzuentwickeln, zu vernetzen und die konstruktive Zusammenarbeit zu fördern. Kurzum: **Lobbyarbeit** für das Ehrenamt.

Weitere Hinweise und Adressen finden Sie im Kapitel „Konstruktiv mit Konflikten umgehen“ und im Teil „Gut zu wissen“ sowie im Internet.

→ [www.evkirchepfalz.de/landeskirche/ehrenamt.html](http://www.evkirchepfalz.de/landeskirche/ehrenamt.html)



## Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Sie tragen gemeinsam Verantwortung für die ehrenamtlich Engagierten. Eröffnen Sie den Ehrenamtlichen Möglichkeiten, sich mit anderen zu vernetzen. Netzwerke dienen dem Austausch und der Reflexion sowie der gegenseitigen Stärkung der Ehrenamtlichen. Sie geben Anstöße für die Weiterentwicklung und die Lösung von Problemen.

In der bunten „Ehrenamtsszene“ existieren viele Netzwerke, z. B. im Landkreis, auf Landesebene oder in Vereinsringen. Es tut allen gut, über den eigenen Teller- rand hinaus zu blicken und mit anderen verbunden zu sein. Kirche gehört mit zu den größten Akteuren im Bereich ehrenamtlicher Tätigkeit!

Zögern Sie nicht, in schwierigen Situationen andere Fachkundige hinzuzuziehen. Die Außensicht einer dritten neutralen Person eröffnet neue Perspektiven und hilft, schwierige Konstellationen zu klären. Auch die Ansprechpersonen des Runden Tisches Ehrenamt können eine Unterstützung sein.

Die virtuellen Netzwerke in den „Sozialen Medien“ nehmen auch im Ehrenamt zu. Gerade die hohe Zahl Ehrenamtlicher in der Flüchtlingshilfe ist ein Beispiel dafür.

Folgende Fragen vertiefen das Thema:

- Was wissen Sie über die Interessen der Ehrenamtlichen?
- Wie können Ehrenamtliche ihre Interessen einbringen? Welche Netzwerke gibt es? Welche Netzwerke können die Ehrenamtlichen bereichern?
- Eine feste Ansprechperson vor Ort, im Kirchenbezirk oder in der Einrichtung – eine sinnvolle Unterstützung für die Belange der Ehrenamtlichen? Wie könnte eine solche Aufgabe aussehen? Wie könnte sie umgesetzt werden?

„Tue Gutes und rede darüber.“

Georg-Volkmar Graf Zedtwitz-Arnim

## Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Vielleicht haben Sie das auch erlebt: Sie wollten sich engagieren, aber es war gar nicht so einfach zu erfahren, was es alles so gibt. In bestimmten Lebenssituationen sind Menschen besonders offen für ein freiwilliges Engagement, z. B. nach Umzügen oder beim Start in die nachberufliche Phase. Auch Freiwilligenagenturen/Ehrenamtsbörsen informieren über freiwilliges Engagement, bringen Interessierte und suchende Organisationen zusammen. Ein Beispiel dazu finden Sie hier mit der digitalen Speyerer Ehrenamtsbörse.

→ [http://www.speyer.de/sv\\_speyer/de/Leben%20in%20Speyer/Ehrenamt/](http://www.speyer.de/sv_speyer/de/Leben%20in%20Speyer/Ehrenamt/)

Folgende Fragen vertiefen das Thema:

- Wie sind Sie auf Ihr ehrenamtliches Engagement gestoßen?
- Was hat Sie bei der ersten Information besonders angesprochen?
- Welches Bild in der Öffentlichkeit haben Sie von der Organisation, in der Sie sich engagieren (wollen)?

Zusehends berichten die Medien von **Preisverleihungen** für besonderes Engagement. Die Ehrenamtlichen freuen sich. Eine gute Idee wird sichtbar und öffentlich. Wie wäre es, wenn Sie mit Ihrem Team bei einem Ehrenamts-Wettbewerb mitmachen? Sicher fallen Ihnen selbst noch weitere Ideen ein, um das freiwillige Engagement mehr in die Öffentlichkeit zu bringen. Mit wem können Sie das besprechen?

Hier finden Sie Hinweise zu einigen Ehrenamtspreisen:

→ [www.diakonie-pfalz.de](http://www.diakonie-pfalz.de)

jährliche Ausschreibung des Diakoniepreises Pfalz im Frühjahr, mit 5.000 Euro notiert

→ [www.swr.de/ehrensache/](http://www.swr.de/ehrensache/)

→ [www.wir-tun-was.de](http://www.wir-tun-was.de), jährlicher Brückenpreis

→ [www.engagement-macht-stark.de](http://www.engagement-macht-stark.de), Aktion zur Woche des bürgerschaftlichen Engagements



### Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Wussten Sie, dass laut bundesweiter Umfragen ein Drittel der Bevölkerung grundsätzlich **engagementbereit** ist? Die enorme Zunahme von freiwillig Engagierten in der Flüchtlingsarbeit zeigt, wie Medien wirken können. Immer wieder äußern Ehrenamtliche den Wunsch nach mehr Öffentlichkeit für ihre Tätigkeit und nach mehr Informationen über **Engagementmöglichkeiten**. Die Erstellung einer sog. „**Engagementlandschaft**“, d.h. einer Darstellung all dessen, was es bei Ihnen gibt, ist ein erster Schritt, Engagement sichtbar zu machen.

Auch wenn Sie erleben, dass die persönliche Ansprache von Menschen besonders wirksam ist, so sorgt besonders ein positives Bild Ihrer Kirchengemeinde/ Einrichtung in der Öffentlichkeit für ein gutes Image - nach innen und nach außen.

Klären Sie folgende Fragen:

- Wie „ehrenamtsfreundlich“ schätzen Sie das Image Ihrer Organisation/ Einrichtung in der Öffentlichkeit ein?
- Wie reden Sie selbst über Ihre Kirchengemeinde/ Einrichtung?
- Wo und wie wird über freiwilliges Engagement berichtet?
- Wie finden Sie neue Ehrenamtliche?
- Wo zeigen Sie an, dass sich Menschen bei Ihnen freiwillig engagieren können?
- Wie wäre es, sich an einem Ehrenamts-Wettbewerb zu beteiligen?

*„Zur Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit kann aus besonderen Anlässen (z. B. langjährige Tätigkeit, Verabschiedung) den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Geschenk überreicht werden oder es kann eine Anerkennung anderer Art erfolgen. Der Wert soll sich an der Art und Dauer der ehrenamtlichen Tätigkeit sowie der Bedeutung des Anlasses orientieren.“*

*(Rahmenrichtlinien, Punkt 6)*

### Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Nicht nur zu Beginn Ihres Ehrenamtes gibt es einiges zu klären. So kann es sinnvoll sein, das Engagement erst einmal befristet auszuüben. Dann können Sie überlegen und sich neu entscheiden. Für alle Beteiligten gilt: Ein Ehrenamt ist nicht auf un-absehbare Zeit angelegt, sondern kann ohne schlechtes Gewissen beendet werden. Anfang und Ende wollen sorgfältig geplant sein. Informieren Sie die Beteiligten rechtzeitig über Ihren **Abschied** und sprechen Sie mit Ihrer Ansprechperson darüber.

Folgende Fragen helfen Ihnen dabei:

- Was ist Ihnen in Ihrer Arbeit wichtig und wertvoll gewesen?
- Was war schwierig oder hat Ihre Arbeit erschwert?
- Welche Menschen sind Ihnen besonders wichtig im Blick auf den Abschied?
- Was brauchen Sie, damit Sie bewusst loslassen können?  
Was wollen Sie zurücklassen?
- Was sollte noch geklärt sein, damit die Arbeit gut fortgesetzt werden kann?
- Wie können neue Mitarbeitende eingearbeitet werden?  
Wie kann ein guter Übergang gestaltet werden?
- Welche Ideen haben Sie selbst für Ihren Abschied? Was passt zu Ihnen?
- Möchten Sie evtl. zu einem späteren Zeitpunkt wieder Ihr bisheriges Engagement oder ein neues aufnehmen?

### Aus der Perspektive von Hauptamtlichen/Verantwortlichen:

Erleben Sie das in Ihrer Praxis auch so? Eine der großen Veränderungen im Ehrenamt bezieht sich auf dessen zeitliche Dimension. Die oft klar begrenzte Bereitschaft steht für die Lebensrealität der Ehrenamtlichen und für die Freiheit, mit der sie sich engagieren wollen.

*„Wer auch wieder  
aufhören darf,  
fängt leichter an.“*

Quelle unbekannt



Beendet jemand sein ehrenamtliches Engagement, so erhält die Suche nach einer geeigneten Nachfolge schnell mehr Raum als der Abschied. Trotzdem haben auch Abschied und Übergang ihren Stellenwert. Ehrenamtliche nehmen oft viel Wissen mit, wenn Sie ausscheiden. Überlegen Sie gemeinsam, wie das Wissen gesichert und weitergegeben werden kann.

Folgende Fragen sind für den **Rückblick** oder einen **Übergang** hilfreich:

- Wie haben Sie die Zusammenarbeit erlebt?
- Was zeichnet diesen Menschen besonders aus?
- Wann ist ein passender Zeitpunkt für eine gemeinsame Auswertung?
- Welche Anregungen des/der Ehrenamtlichen sind wichtig?
- Wie kann das spezifische Wissen an Nachfolger weiter gegeben werden?

Die öffentliche Form **des Abschieds** dokumentiert den offiziellen Dank und das klare Ende des Engagements.

Fragen für eine **Verabschiedung**:

- Wer soll eingeladen werden? Wer lädt wie ein?
- Wie und womit bedanken Sie sich?
- Wie gestalten Sie die Verabschiedung? In welchem Rahmen soll sie stattfinden?
- Wie stellen sich die Ehrenamtlichen den Abschied vor?

**Hinweis:** Materialien zur Verabschiedung finden Sie im Kapitel „Was in der Praxis hilft“.

## Auslagenersatz

*„Ehrenamtlichen sind im Rahmen der allgemeinen Grundsätze auf Antrag die notwendigen Auslagen zu erstatten, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit entstanden sind. Hierzu zählen u.a. Fahrt-, Telefon- und Portokosten. Die entsprechenden Haushaltsmittel sind vorzusehen. Auf die Möglichkeit einer Auslagererstattung ist hinzuweisen.“*

*(Rahmenrichtlinien für die ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirche, Punkt 3)*

## Gut zu wissen

In diesem Kapitel finden Ehrenamtliche und Hauptamtliche die wichtigsten Informationen über

- **Aufwendungsersatz, Zuwendungsbestätigung**
- **Versicherungsschutz**
- **Verschwiegenheit, Datenschutz**
- **Freistellungsmöglichkeiten für das Ehrenamt**
- **Steuerfreibeträge, vereinfachter Zuwendungsnachweis bei Kleinspenden**
- **Infektionsschutzgesetz**
- **Bundeskinderschutzgesetz, erweitertes Führungszeugnis für Ehrenamtliche**

## Aufwendungsersatz, Zuwendungsbestätigung

Das ehrenamtliche Engagement erfolgt freiwillig und unentgeltlich, jedoch sollen Aufwendungen ersetzt werden, die im Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit gemacht wurden, z. B. die Kosten für Materialien und Arbeitshilfen. Dazu empfiehlt es sich, zwischen allen Beteiligten zu klären, dass eine Beauftragung für die Tätigkeit vorliegt und in welchem Umfang und zu welchen Bedingungen der Ersatz von Aufwendungen möglich ist. Ein Beispiel für Aufwendungsersatz findet sich in **„Was in der Praxis hilft“**, die jeweiligen Belege und Quittungen sind beizufügen. Wenn jemand auf die Auszahlung des Aufwendungsersatzes verzichtet und das Geld spendet, kann eine Zuwendungsbestätigung (Spendenbescheinigung) ausgestellt werden. Siehe **„Was in der Praxis hilft“**.



## Versicherungsschutz

*„Die Ehrenamtlichen sind kraft Gesetzes bei der Berufsgenossenschaft gegen Unfälle versichert, die sie bei der Ausübung ihres Amtes erleiden. Wegen des Umfangs des Unfallversicherungsschutzes im Einzelnen wie auch der bestehenden Versicherungen der Landeskirche gegen andere Risiken wird auf das Merkblatt des Landeskirchenrats zum Versicherungsschutz im Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) verwiesen.“*

*(Rahmenrichtlinien für die ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirche, Punkt 3)*

## Versicherungsschutz

Alle haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden im Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) sind über einen Sammelvertrag haftpflichtversichert. Bei Unfällen besteht gesetzlicher Versicherungsschutz über die Berufsgenossenschaft.

## Haftpflichtversicherung

### Was ist ein Haftpflichtschaden?

Schadensersatzansprüche können sich aus Vertrag oder Gesetz ergeben. Voraussetzung für die Haftpflicht ist grundsätzlich ein rechtswidriges und schuldhaftes Handeln oder Unterlassen, durch das einer oder einem Dritten Schaden zugefügt wird (Verschuldenshaftung). Darunter fällt in der Regel jede Fahrlässigkeit, unabhängig von der Schwere des Schuldvorwurfs. Nur ausnahmsweise kommt auch eine verschuldensunabhängige Garantie- oder Gefährdungshaftung zum Tragen. Entstehung, Art und Umfang des Schadens muss die oder der Geschädigte beweisen. Gelingt dies, dann liegt ein Haftpflichtschaden vor. Für die Fälle, in denen jemand aufgrund **gesetzlicher** Haftpflichtbestimmungen von einer oder einem Dritten auf Schadensersatz in Anspruch genommen wird, hat die Protestantische Landeskirche mit der Versicherungskammer Bayern einen Sammelvertrag abgeschlossen, der über die Ecclesia GmbH als Versicherungsmakler betreut wird. Das betrifft überwiegend Schadensersatzforderungen infolge der Verletzung fremder Rechte oder Rechtsgüter wie Eigentum oder der körperlichen Integrität. Der Versicherungsschutz wird grundsätzlich nur subsidiär, d.h. nachrangig, gewährt.

## Welche Personen sind versichert?

Unter anderem:

- alle ehren- und hauptamtlich tätigen Personen gegenüber Dritten,
- alle an Veranstaltungen der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)/Evangelischen Jugend der Pfalz Teilnehmenden gegenüber Dritten,
- Teilnehmende an kirchlichen Veranstaltungen untereinander gegen Personen- und Sachschäden,
- Mitarbeitende untereinander für Sachschäden, die sie sich in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtungen gegenseitig zufügen.

## Was leistet die Haftpflichtversicherung?

- Prüfung der Schadensersatzforderung dem Grunde und der Höhe nach,
- Regulierung berechtigter Forderungen bis zur Höhe der vereinbarten Versicherungssummen von max. 5 000 000 Euro für Personen und/oder Sachschäden, 125 000 Euro für Vermögensschäden,
- Abwehr unberechtigter Schadensersatzansprüche.

## Was ist nicht versichert?

- Alle Schäden, die in Kausalzusammenhang mit dem Gebrauch eines versicherungspflichtigen Kfz stehen,
- Haftpflichtansprüche des Trägers einer Maßnahme (z. B. Kirchengemeinde) gegenüber einer teilnehmenden bzw. betreuenden Person der Maßnahme,
- Vorsatz.

Bei dem Einsatz privateigener Pkws im Auftrag und Interesse eines kirchlichen Trägers, kann sich der Abschluss einer Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung empfehlen. Die Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung entspricht einer Voll- und Teilkaskoversicherung. Sie greift ein bei Schäden an privateigenen Pkws und Kombifahrzeugen, Lieferwagen bis 1 t Nutzlast, Motorrädern, Wohnwägen und Campingfahrzeugen mit einem max. Wert von 50000 Euro der haupt-, neben- und ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden.

Voraussetzung für die Leistungspflicht des Versicherers ist die Auftragsfahrt. Die Auftragsfahrt muss nicht zwingend schriftlich angeordnet werden.

Der Versicherungsschutz kann wahlweise mit einer Selbstbeteiligung von 150 oder 300 Euro je Schadensfall abgeschlossen werden. Die Jahresprämie basiert auf der kalkulierten Jahreskilometerleistung. Für ein konkretes Angebot ist diese Größenordnung zu benennen.

## Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz

### Was sind Unfälle im Sinne der gesetzlichen Unfallversicherung?

Unfälle im Sinne der gesetzlichen Unfallversicherung sind zeitlich begrenzte, von außen auf den Körper einwirkende Ereignisse, die zu einem Gesundheitsschaden oder zum Tod führen (§ 8 Abs. 1 Satz 2 SGB VII).

### Wer ist versichert?

Gesetzlich unfallversichert sind alle Personen, die für die Kirche und ihre Einrichtungen im Auftrag, mit Einwilligung oder schriftlicher Genehmigung ehrenamtlich tätig werden (§ 2 Abs. 1 Nr. 10 Buchst. b SGB VII). Umfasst sind ehrenamtliche Tätigkeiten jeder Art.

Zum Beispiel:

- Ehrenamtliche in kirchlichen Vereinen (z. B. Orgelbauverein),
- Mithilfe beim Sommerfest der Kirchengemeinde,
- Personen, die an Ausbildungsveranstaltungen zum Ehrenamt teilnehmen.

### Was ist versichert?

Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf Arbeits- und Wegeunfälle. Arbeitsunfälle sind Unfälle, die Versicherte in ursächlichem Zusammenhang mit der Ausübung der kirchlichen Tätigkeit oder auf Dienstreisen erleiden. Entscheidend ist, dass die Tätigkeit dem kirchlichen Träger und nicht privaten Zwecken dient. Wegeunfälle sind Unfälle auf dem direkten Weg zum und vom Ort der Tätigkeit. Der Versicherungsschutz beginnt in der Regel mit dem Verlassen des Wohnhauses; auf dem Rückweg endet er dort.

## Was leistet die gesetzliche Unfallversicherung?

Im Versicherungsfall besteht nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften Anspruch auf Heilbehandlung einschließlich Leistungen zur medizinischen Rehabilitation, auf Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben und am Leben in der Gemeinschaft, auf ergänzende Leistungen, auf Leistungen bei Pflegebedürftigkeit sowie auf Geldleistungen. Der Unfallversicherungsträger übernimmt die Kosten dieser Leistungen. Dazu gehören beispielsweise:

- ärztliche Behandlung sowie Behandlung in Krankenhäusern und Rehabilitationseinrichtungen, einschließlich der notwendigen Fahrt- und Transportkosten,
- Arznei-, Verbands-, Heil- und Hilfsmittel sowie Therapien,
- Pflege zu Hause und in Heimen,
- soziale und berufliche Rehabilitation (z. B. Umschulung).

Darüber hinaus zahlt der Unfallversicherungsträger folgende Geldleistungen wie z. B.:

- Verdienstausfall,
- Übergangsgeld bei Berufshilfe,
- Renten an Versicherte bei bleibenden Gesundheitsschäden,
- Hinterbliebenenrente.

## Verschwiegenheit, Datenschutz

Haupt- und Ehrenamtliche haben über die ihnen in Ausübung des übertragenen Amtes bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder ausdrücklich vorgeschrieben ist, Stillschweigen zu bewahren. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht über die Beendigung der Tätigkeit hinaus fort. Daneben kann Geheimhaltung auch allgemein für bestimmte Fälle oder für den Einzelfall eigens angeordnet oder vereinbart werden. Wer seelsorgerlich tätig wird, ist zur Wahrung des Beichtgeheimnisses und der seelsorgerlichen Verschwiegenheit verpflichtet. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind einzuhalten. **Vgl. Engagementvereinbarung in „Was in der Praxis hilft“.**

## Freistellungsmöglichkeiten für das Ehrenamt

Seit Oktober 2001 gibt es mit dem Landesgesetz zur Stärkung des Ehrenamtes in der Jugendarbeit (GVBl. S. 209) für Ehrenamtliche ab 16 Jahren, die sich in einem Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis befinden, die Möglichkeit, sich bis zu 12 Arbeitstage jährlich für das Ehrenamt oder entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen unbezahlt freistellen zu lassen. Anträge auf Freistellung können grundsätzlich nur von einem öffentlichen oder anerkannten freien Träger der Jugendhilfe, bei unter 18-Jährigen mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten, gestellt werden. Der Antrag ist der Beschäftigungsstelle mindestens vier Wochen vor der beabsichtigten Freistellung vorzulegen und kann nur abgelehnt werden, wenn ein unabweisbares betriebliches Bedürfnis entgegensteht. Das Land gewährt für jeden vollen Arbeitstag unbezahlter Freistellung auf Antrag einen Ausgleich bis zu einem Betrag von 60 Euro. Öffentliche Mittel, die von anderer Seite gewährt werden, oder sonstige finanzielle Leistungen durch Dritte sind auf die Erstattung anzurechnen. Für weitere Informationen und ein Antragsmuster siehe:

→ [www.jugend.rlp.de/staerkung\\_ehrenamt.html](http://www.jugend.rlp.de/staerkung_ehrenamt.html)

Darüber hinaus gibt es weitere **Freistellungsmöglichkeiten** für ehrenamtlich Tätige, beispielsweise bei Aufgaben der Gefahrenabwehr und der Nothilfe (z. B. ehrenamtliche Feuerwehrangehörige und Mitglieder anderer Hilfsorganisationen wie DRK, ASB, Johanniter-Unfall-Hilfe, Malteser-Hilfsdienst, Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V., THW), zur Wahrnehmung von Ehrenämtern und ehrenamtlichen Tätigkeiten für Kommunen und Landkreise, als ehrenamtliche Richterinnen und Richter, als Mitglieder von Personal- und Betriebsräten, als Elternvertreterinnen und -vertreter in Schulen, für Landesbeamtinnen und -beamte, Angestellte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Rheinland-Pfalz (z. B. für die Ausübung eines Amtes als Mitglied einer kommunalen Vertretung oder als ehrenamtliches Mitglied von Organen der Sozialversicherungsträger und ihrer Verbände sowie der Bundesanstalt für Arbeit).

Weitere Informationen:

Ministerium des Innern und für Sport, Geschäftsstelle Ehrenamtsförderung  
Tel.: 06131-163877

Internet:

→ [www.wir-tun-was.de](http://www.wir-tun-was.de)

→ [www.isim.rlp.de](http://www.isim.rlp.de)

## Steuerfreibeträge, vereinfachter Zuwendungsnachweis bei Kleinspenden

Der sogenannte **Übungsleiterfreibetrag** (§ 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz – EStG) wurde durch das Vereinsbesteuerungsgesetz vom 25. Juni 1980 eingeführt. Ursprünglich war der Steuerfreibetrag auf die namensgebenden Übungsleiterinnen und -leiter beschränkt. Sukzessive wurde die begünstigte Tätigkeit in den folgenden Jahren um weitere Tätigkeiten erweitert (Chorleiterin oder -leiter, Ausbilderin oder Ausbilder, Erzieherin oder Erzieher, Betreuerin oder Betreuer oder vergleichbare Tätigkeiten sowie künstlerische oder pflegerische Tätigkeiten).

Die begünstigten Tätigkeiten haben gemeinsam, dass sie im Dienst oder Auftrag einer steuerbegünstigten Körperschaft erfolgen und bei ihrer Ausübung durch persönliche Kontakte Einfluss auf andere Menschen genommen wird, meistens um diesen Personen Wissen, Kenntnisse, Fähigkeiten oder Fertigkeiten zu vermitteln. Gemeinsamer Nenner dieser Tätigkeiten ist daher in der Regel die pädagogische Ausrichtung, aber auch die nebenberufliche Tätigkeit als Examensprüferin oder -prüfer, als Künstlerin oder Künstler oder im Rettungsdienst für eine steuerbegünstigte Körperschaft fallen unter § 3 Nr. 26 EStG. Die Höhe des Freibetrags wurde im Laufe der Jahre angepasst. Die letzte Erhöhung auf **2.400 Euro** (von 2.100 Euro) pro Person und Jahr erfolgte im Jahr 2013 durch das Gesetz zur Stärkung des Ehrenamts vom 21. März 2013.

Durch das Gesetz zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements vom 10. Oktober 2007 wurde in § 3 Nr. 26a EStG eine Neuregelung geschaffen (sogenannte **Ehrenamtspauschale**), mit der Einnahmen aus nebenberuflichen gemeinnützigen Tätigkeiten für steuerbegünstigte Körperschaften beim Empfänger bis zu einem Betrag von **720 Euro** (bis 2012: maximal 500 Euro) im Jahr steuerfrei gestellt werden. Mit dem Freibetrag soll pauschal der Aufwand abgegolten werden, der den nebenberuflich tätigen Personen durch ihre Beschäftigung entsteht. Die Ehrenamtspauschale sieht im Gegensatz zum Übungsleiterfreibetrag keine Begrenzung auf bestimmte Tätigkeiten im gemeinnützigen Bereich vor. Die Ehrenamtspauschale darf nicht in Anspruch nehmen, wer bereits für dieselbe Tätigkeit eine Übungsleiterpauschale geltend macht und umgekehrt.

Beide Freibeträge setzen voraus, dass die Tätigkeit **nebenberuflich** ausgeübt wird. Das bedeutet zum einen, dass sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitberufs in Anspruch nehmen darf. Es können deshalb auch solche Personen nebenberuflich tätig sein, die im steuerrechtlichen Sinn keinen Hauptberuf ausüben, z. B. Hausfrauen und -männer, Vermieterinnen und Vermieter, Studierende, Rentnerinnen und Rentner oder Arbeitslose. Begünstigt werden dabei zum anderen nur solche Personen, die Einnahmen aus ihrer nebenberuflichen gemeinnützigen Tätigkeit erzielen. Bei einer unentgeltlichen Tätigkeit können die Steuerbefreiungen nicht in Anspruch genommen werden.

Für **Zuwendungen, d.h. Spenden**, bis 200 Euro genügt der Bareinzahlungsbeleg oder die Buchungsbestätigung eines Kreditinstituts als Nachweis für das Vorliegen der Voraussetzungen eines Spendenabzugs, wenn der Zuwendungsempfänger eine inländische juristische Person des öffentlichen Rechts ist.

Weitere Informationen dazu siehe unter:

→ [www.fm.rlp.de](http://www.fm.rlp.de)

Diese finden Sie unter:

→ [www.formulare-bfinv.de](http://www.formulare-bfinv.de)

Eine sog. **„Spendenbescheinigung“** kann als **„Bestätigung für Geldzuwendung“** oder **„Bestätigung für Sachzuwendung“** ausgestellt werden. Um Aktualität und die Anerkennung durch Finanzämter zu gewährleisten, ist es sinnvoll die jeweils aktuellen Formulare des Bundesamtes für Finanzen zu verwenden.

Diese finden Sie unter:

→ [www.formulare-bfinv.de](http://www.formulare-bfinv.de)

Unter den „Steuerformularen“ und dem Ordner „Gemeinnützigkeit“ sind die entsprechenden Bestätigungen für Sachzuwendungen oder Geldzuwendungen bei „juristischen Personen öffentlichen Rechts“ oder „steuerbegünstigten Einrichtungen/Vereinen“ eingestellt.

## Infektionsschutzgesetz

Personen, die gewerbsmäßig im Lebensmittelbereich arbeiten, benötigen eine Belehrung gemäß §§ 42 und 43 Infektionsschutzgesetz (IFSG), wobei erstmalige Belehrungen von den Gesundheitsämtern oder durch von diesen beauftragten Ärztinnen oder Ärzten durchzuführen sind. Die Belehrung beinhaltet Informationen insbesondere über Tätigkeitsverbote und Grundsätze der Lebensmittelhygiene. Der Arbeitgeber hat darüber hinaus die Verpflichtung, diese Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre zu belehren und dies zu dokumentieren. Die früheren Gesundheitszeugnisse nach dem mit Ablauf des 31. Dezember 2000 außer Kraft getretenen Bundesseuchengesetz behalten weiterhin ihre Gültigkeit. Sie ersetzen jedoch nur die Erstbelehrung durch das Gesundheitsamt, nicht aber die Folgebelehrungen durch den Arbeitgeber.

Ehrenamtliche Helferinnen und Helfer bei Vereinsfesten und ähnlichen Veranstaltungen, die nicht gewerbsmäßig im Sinne des IFSG tätig sind, unterliegen nicht der gesetzlichen Belehrungspflicht. Vereine und Veranstalter bleiben aber auch in diesen Fällen zur Einhaltung der gesetzlichen Hygieneanforderungen im Umgang mit Lebensmitteln verpflichtet. Sie haben insoweit eigenverantwortlich dafür zu sorgen, dass ihren freiwilligen Helferinnen und Helfern die notwendigen Kenntnisse über den Infektionsschutz und die Lebensmittelhygiene vermittelt werden. Dem Infektionsschutz der Bevölkerung wird bei solchen Veranstaltungen in der Regel mindestens dadurch Rechnung getragen, dass die Behörden des öffentlichen Gesundheitsdienstes für diesen Personenkreis vielfach ein Merkblatt ausgeben, das über die wesentlichen infektiions- und lebensmittelhygienischen Grundregeln unterrichtet und die Veranstalter auf die zivilrechtliche Haftung und strafrechtliche Verantwortung einer oder eines jeden hinweist, die oder der Lebensmittel in Verkehr bringt.

## Bundeskinderschutzgesetz, erweitertes Führungszeugnis für Ehrenamtliche

Am 1. Januar 2012 ist das Bundeskinderschutzgesetz (BKSchG) in Kraft getreten. Das Gesetz hat das Ziel, den Schutz von Kindern und Jugendlichen zu stärken und sie vor Vernachlässigung und Missbrauch zu bewahren. Aus diesem Gesetz haben sich unter anderem wichtige Änderungen im 8. Buch Sozialgesetzbuch über die Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) ergeben. So wurde beispielsweise § 72a SGB VIII neu gefasst. Die Vorschrift bezweckt den Ausschluss einschlägig vorbestrafter Personen von Tätigkeiten in der Kinder- und Jugendhilfe. Alle hauptamtlichen



Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentlichen Jugendhilfe sollen danach ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Das erweiterte Führungszeugnis enthält gegenüber dem normalen Führungszeugnis zusätzlich Verurteilungen wegen Sexual- sowie anderer kinder- und jugendbezogenen Delikte, die für die Aufnahme in das normale Führungszeugnis zu geringfügig sind. Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe stellen durch Vereinbarungen sicher, dass dies auch für die freie Jugendhilfe gilt.

Bei Ehrenamtlichen entscheiden die öffentlichen Träger für sich bzw. vereinbaren mit den freien Trägern, bei welchen Tätigkeiten die Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis nötig ist. Entscheidend sind **Art, Intensität und Dauer des Kontakts zu Kindern und Jugendlichen**. Am 23. Januar 2014 ist insoweit die Rahmenvereinbarung zur Umsetzung des § 72a SGB VIII in Kraft getreten, welche das Land Rheinland-Pfalz unter anderem mit der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) abgeschlossen hat. Die Rahmenvereinbarung gibt ein verbindliches Prüfschema zur Beantwortung dieser Frage vor. Vereinbart ist, dass Tätigkeiten, die nach diesem Schema mit 10 oder mehr Punkten bewertet werden, ein erweitertes Führungszeugnis erfordern. Um die Prüfung für die der **Rahmenvereinbarung** beigetretenen freien Träger zu erleichtern, wurde zugleich vereinbart, dass ein Erfordernis in der Regel bei jeder der folgenden **vier Kerntätigkeiten** anzunehmen ist:

1. Tätigkeiten, die eine gemeinsame Übernachtung mit Minderjährigen vorsehen,
2. Tätigkeiten, die Pflegeaufgaben und somit enge Körperkontakte einschließen,
3. Tätigkeiten, die Einzelarbeit vergleichbar mit Einzelunterricht einschließen,
4. Tätigkeiten, die allein, d. h. nicht im Team, durchgeführt werden.

Für die Kosten des erweiterten Führungszeugnisses (derzeit 13 Euro) haben bei Neuanstellung von Hauptamtlichen diese selbst aufzukommen, für die alle 5 Jahre erforderlich werdende Neuausstellung der Arbeitgeber. Ehrenamtliche können mit der Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses auch den Antrag auf Gebührenbefreiung stellen.

Weitere Informationen im Intranet der Landeskirche:

→ [www.evkirchepfalz.de](http://www.evkirchepfalz.de)

oder:

→ [www.lsjv.rlp.de](http://www.lsjv.rlp.de)

## Was in der Praxis hilft

- Zwei Beispiele für ein Engagementangebot
- Checklisten für das Gespräch mit Interessierten und für die Einarbeitung von Ehrenamtlichen
- Vereinbarung über ehrenamtliches Engagement (Muster)
- Formen von Engagement- und Kompetenznachweisen
- Nachweis für ehrenamtliches Engagement
- Vorlage für Erstattung von Aufwendungen im Ehrenamt
- Bausteine zur Einführung und Verabschiedung
- Beratungs- und Qualifizierungsangebote für Ehrenamtliche

## Zwei Beispiele für ein Engagementangebot

### Teamer/Teamerin für Kinder- und Jugendfreizeiten des Landesjugendpfarramtes

Du bist reiselustig und entdeckungsfreudig.

Du bist kreativ und verlässlich.

Du kannst organisieren und übernimmst gern Verantwortung.

Teamarbeit macht dir Spaß.

Du genießt das Leben gern mit allen Sinnen und hast einen Blick für unsere Welt.

Du willst dich engagieren und hast freie planbare Zeit.

Du bist im kommenden Sommer mindestens 17 Jahre alt und willst Freizeiten leiten?

Dann bist du bei uns herzlich willkommen!

Wir suchen immer engagierte Menschen, die sich mit uns auf das „Abenteuer Freizeiten“ einlassen und für Kinder und Jugendliche tolle Ferien gestalten.

Du bewirbst dich im Landesjugendpfarramt per Brief, E-Mail, Telefon, Fax mit diesem Formular.

Wir laden dich dann zu einem Kennenlernwochenende ein.

Bei einem Seminar für Freizeitleiter/innen lernst du alle kennen und findest ein Team.

Mit deinem Team bereitest du dich auf einem Teamseminar auf die Freizeit vor.

Bei Fragen beraten dich Mitarbeiter/innen des Landesjugendpfarramtes.

### Kontakt

Evangelische Jugend der Pfalz/Landesjugendpfarramt/  
Freizeiten und Internationale Jugendarbeit

→ [www.ev-jugend-pfalz.de/34.0.html](http://www.ev-jugend-pfalz.de/34.0.html)

# So hat die Protestantische Kirchengemeinde Bad Bergzabern Kandidierende für die Presbyteriumswahlen 2014 geworben!

## WIR BIETEN ...

- ... Ihnen die Möglichkeit, sich nach Ihren Interessen einzubringen und zu entfalten.
- ... Ihnen das Erleben von Sinn und Gemeinschaft.
- ... Ihre Amtseinführung in einem Gottesdienst.
- ... Ihnen die Möglichkeit, an Fortbildungen teilzunehmen.
- ... die Übernahme Ihrer Unkosten im Rahmen Ihres ehrenamtlichen Engagements.
- ... Ihnen Versicherungsschutz bei Ihrem ehrenamtlichen Engagement über unsere Kirche.



## HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann wenden Sie sich an

... Mitglieder des Presbyteriums

... Dekan Dietmar Zoller  
(Tel. 0 63 43 - 7 00 21 00)

... Pfarrerin Angela Fabian  
(Tel. 0 63 43 - 23 01)

Gerne vereinbaren wir ein Erstgespräch, bei dem Sie sich näher informieren und abwägen können, ob diese ehrenamtliche Leistungsaufgabe etwas für Sie ist.

Eine Aktion der



Bad Bergzabern

[www.kirche-bza.de](http://www.kirche-bza.de)

## HIER SCHLÄGT MEIN HERZ. ICH BIN DABEI!



## Presbyteriumswahl 2014

## IHRE KIRCHENGEMEINDE LIEGT IHNEN AM HERZEN?



### SIE ...

- ... wollen in Ihrer Kirchengemeinde etwas bewegen und die Arbeit aktiv mitgestalten?
  - ... arbeiten gerne mit anderen Menschen zusammen?
  - ... wollen Ihre Kompetenzen und Ihre Erfahrungen weiter geben und Neues kennenlernen?
- Dann seien Sie dabei! Wir brauchen Sie als Presbyter/in oder Presbyter in unserer Kirchengemeinde!

## IM PRESBYTERIUM ...

- ... leiten Sie gemeinsam mit Pfarrer und Pfarrerin die Gemeinde und beraten darüber, wie die Arbeit in unserer Gemeinde weiter entwickelt wird.
- ... entscheiden Sie über Gelder und Baumaßnahmen und verantworten die Arbeit in unseren beiden Kindertagesstätten mit.
- ... vertreten Sie die Gemeinde nach außen hin und sind Ansprechpartner für Gemeindeglieder.
- ... haben Sie die Möglichkeit, nach Ihren Interessen Schwerpunkte zu setzen, wo Sie sich stärker einbringen wollen.
- ... tragen Sie dazu bei, dass unsere Kirchengemeinde Menschen aller Generationen Raum bietet.



## ALS PRESBYTER/IN ...

- ... werden Sie auf sechs Jahre gewählt.
  - ... haben Sie einmal im Monat eine Presbyteriumssitzung.
  - ... nehmen Sie an einem Klausurtag oder einem Klausurwochenende im Jahr teil.
- Je nachdem, wie Sie sich darüber hinaus engagieren möchten, können weitere Aktivitäten hinzu.



Für Ihre Kirchengemeinde von morgen

## SIE SIND WÄHLBAR ...

- ... wenn Sie am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und konfirmiert sind oder die Kirchenmitgliedschaft erst nach dem vorgesehenen Konfirmationsalter erworben haben.
- ... wenn Sie seit mindestens 2 Monaten Mitglied unserer Kirchengemeinde sind.

## Checkliste für das Gespräch mit Interessierten

Die Checkliste ist aus der Sicht einer Person (Hauptamtliche, leitende Ehrenamtliche) geschrieben, die ein Gespräch mit Menschen führt, die an einem freiwilligen Engagement interessiert sind. Sie ist als Anregung und Leitfaden gedacht, um wichtige Aspekte zu berücksichtigen. Nehmen Sie sich genügend Zeit für das Gespräch und sorgen Sie für eine ansprechende Atmosphäre (z. B. Ruhe, warmer Raum, Getränk). Schreiben Sie sich hinterher ruhig ein paar Gedanken auf.

- ✓ **Motivation und Erwartungen:** Warum wollen Sie sich engagieren? Wo liegt das primäre Interesse? Interesse an der Tätigkeit, der Zielgruppe, der Organisation? Eigene Ideen? Wie stellen Sie sich die Tätigkeit vor? Was kommt gar nicht in Frage?
- ✓ **Erfahrungen und Fähigkeiten:** Was bringen Sie mit? Was wollen Sie gerne einbringen? Erfahrungen mit Ehrenamt, mit Kirche, ...? Wie schätzen Sie sich selbst ein, z. B. Kommunikationsfähigkeit, Interesse an Teamarbeit und Feedback, Umgang mit Konflikten?
- ✓ **Rahmenbedingungen:** Wie viel Zeit und Einsatz wollen und können Sie einbringen? Was ist für die Aufgabe erforderlich? Verbindlichkeit, Schweigepflicht, Fortbildungen, Teamarbeit, Schnupperphase...? Was können wir Ihnen bieten? Was erwarten Sie von uns? Was können wir nicht bieten?
- ✓ **Ende des Gesprächs:** Was sonst noch gut ist, zu wissen... Brauchen Sie noch etwas? Haben Sie noch Fragen? Wie verbleiben wir miteinander?
- ✓ **Fragen Sie sich nach dem Gespräch:** Wie wirkt die Person auf mich? Körpersprache? Aufmerksamkeit? Sprechweise? Zuhören und Nachfragen? Vertrauen und Offenheit? Missverständnisse und Unklarheiten?



## Checkliste für die Einarbeitung von Ehrenamtlichen

Wenn Sie diese Punkte beachten, haben Sie schon die „die halbe Miete“ am Start gewonnen. Der Leitgedanke ist hier eine „**Willkommenskultur**“ gegenüber Ehrenamtlichen, die signalisiert: „Schön, dass Sie bei uns mitmachen. Darauf haben wir uns auch vorbereitet und wollen Ihnen einen guten Einstieg ermöglichen.“

- ✓ Wer ist die verantwortliche Ansprechperson für die Ehrenamtlichen?
- ✓ Wer arbeitet die Ehrenamtlichen in ihre Tätigkeit ein?
- ✓ Die Ehrenamtlichen werden mit den Personen aus dem Team, aus der Gruppe, mit der sie zusammenarbeiten, bekannt gemacht. Wer macht das wann?
- ✓ Die Ehrenamtlichen lernen ihre Einsatzstelle, die Gebäude und Räumlichkeiten kennen. Wer macht das wann?
- ✓ Die Ehrenamtlichen werden über die „Ausstattung“, die Ressourcen für ihre Aufgabe und die Zugänge dazu informiert, z. B. Schlüssel, Arbeitsmaterial, Telefon, PC, Zugang zu Informationen, Auslagenerstattung und Versicherungsschutz.
- ✓ Die Ehrenamtlichen werden über Kommunikationswege in Kenntnis gesetzt. Dazu gehören auch die Wege von Informationen, Fragen, Kritik und Anregungen.
- ✓ Die Ehrenamtlichen erhalten Hinweise auf Möglichkeiten zur Qualifizierung für die Tätigkeit.
- ✓ Die Ehrenamtlichen erhalten schriftliches Infomaterial über die Organisation, die Tätigkeit, Fachliteratur usw.
- ✓ Die Ehrenamtlichen sind informiert über Leitbild und Ziele der Organisation, des Arbeitsbereiches, über ihre Rolle und Verantwortung als Ehrenamtliche.
- ✓ Die Rahmenbedingungen sind geklärt und werden verbindlich vereinbart, ggfs. schriftlich: Arbeitszeiten, Dauer, Schnupperphase, Ausstiegsmöglichkeit, Ressourcen, Versicherungsschutz, ...

Wie wäre es mit einer **Willkommens- und Infomappe für Ehrenamtliche**?

## Vereinbarung über ehrenamtliches Engagement

Eine schriftliche Vereinbarung ist im Ehrenamt bei Kirche und Diakonie noch ungewohnt, wird aber immer öfter eingesetzt. Sie bietet eine gute Grundlage für ein Gespräch zu Beginn des Engagements, wenn sich jemand entschließt, ein freiwilliges Engagement auszuüben. Und sie klärt für alle Beteiligten (Ehrenamtliche, Hauptamtliche und die Menschen, denen das Engagement zugutekommt) die Rahmenbedingungen sowie die gegenseitigen Erwartungen und Verpflichtungen.

## Vereinbarung über eine ehrenamtliche Tätigkeit

Wir freuen uns, dass Frau/Herr

Name/Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

bereit ist, nachstehende Tätigkeit zu übernehmen.

Tätigkeitsbeschreibung: \_\_\_\_\_

1. Mit der ehrenamtlichen Tätigkeit sind im Besonderen folgende Aufgaben verbunden:

\_\_\_\_\_

2. Der wöchentliche Zeitaufwand beträgt \_\_\_\_\_ Stunden. Ergeben sich in der Praxis Abweichungen von dem vereinbarten Zeitbedarf, so ist dieser neu zu definieren.

3. Als Zeitraum für die ehrenamtliche Tätigkeit wird vereinbart:

Beginn: \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_

Eine Verlängerung bzw. Verkürzung des Zeitraumes ist jederzeit möglich.

4. Sie/er erhält für die ehrenamtliche Arbeit die erforderliche Unterstützung, z. B. durch: Den Mitarbeiterkreis, Planungs- und Auswertungsgespräche, die Nutzung von Arbeitsmaterialien, technischen Geräten, den Zugang zu Informationen, Räumen/Schränken und Ähnlichem.

Ansprechpartner/in ist: \_\_\_\_\_

Regelmäßige Planungs- und Auswertungsgespräche finden statt im Rahmen von:

\_\_\_\_\_

5. Sie/er wird zu den Tagesordnungspunkten der Leitungssitzungen gehört, soweit sie diese Arbeit betreffen. Sie/er ist ferner über die für die Arbeit zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zu informieren, einschließlich möglicher Zuschüsse von dritter Seite.

Die für die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen Ausgaben können bis zu einer Höhe von \_\_\_\_\_ Euro pro Monat in eigener Verantwortung ausgegeben werden.

Die Abrechnung mit Belegen erfolgt zum Ende eines jeden Haushaltsjahres.

6. Die ehrenamtliche Arbeit im Bereich \_\_\_\_\_ erfolgt freiwillig und unentgeltlich. Sie/er hat jedoch Anspruch auf die Erstattung von Kosten, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit entstehen. Eine Anlage mit Informationen zur Kostenerstattung wird \_\_\_\_\_ ausgehändigt.

7. Sie/er hat Anspruch auf entsprechende Qualifizierung und Begleitung für die Tätigkeit. Über die Möglichkeiten wird sie/er sachgemäß informiert. Die Finanzierung bzw. Bezuschussung für eine Fortbildung wird im Rahmen der Möglichkeiten gewährleistet und rechtzeitig geklärt.

8. Sie/er ist im Rahmen der gesamtkirchlichen Regelungen bei der Ausübung der ehrenamtlichen Arbeit unfall- und haftpflichtversichert. Näheres ist den Informationen zu Versicherungen zu entnehmen.

9. Sie/er verpflichtet sich, über alle Angelegenheiten, die in Ausübung der ehrenamtlichen Arbeit bekannt geworden sind und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnung vertraulich sind, Verschwiegenheit zu bewahren, auch über die Dauer ihrer Beauftragung hinaus. Wo sie/er seelsorgerisch tätig wird, ist das Seelsorgegeheimnis zu wahren. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten. Verschwiegenheit und Datenschutz werden ebenso von Seiten des Trägers beachtet.

10. Auf Wunsch wird nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit ein Nachweis ausgestellt, der über Inhalt, Umfang sowie fachliches Profil der ehrenamtlichen Arbeit Auskunft gibt.

Ergänzung zur Vereinbarung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Kirchengemeinde/Dekanat/Verband/übergemeindliche Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Siegel

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiterin/Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Pfarrer/in bzw. Einrichtungsleiter/in

Als Download siehe unter → [www.evkirchepfalz.de/landeskirche/ehrenamt.html](http://www.evkirchepfalz.de/landeskirche/ehrenamt.html).

Anmerkungen zu Ergänzungen zur Vereinbarung: Hier können Punkte festgehalten werden, die besondere Anforderungen oder Voraussetzungen in manchen Tätigkeitsfeldern betreffen, wie z.B. erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, Gesundheitszeugnis, Belehrung über Hygienevorschriften, u. a.

*„Bei Bewerbungen für eine neben- oder hauptberufliche Tätigkeit im kirchlichen Dienst sind geleistete ehrenamtliche Tätigkeiten sowie die erfolgreiche Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen als Qualifikationskriterien anzuerkennen.“*

*(Rahmenrichtlinien, Punkt 4)*

## Formen von Engagement- und Kompetenznachweisen

Ein Nachweis über ehrenamtliches Engagement und dabei erworbene Qualifikationen und Kompetenzen kann aus unterschiedlichen Gründen sinnvoll sein:

- Er macht sichtbar, was viele Frauen und Männer ehrenamtlich in Kirche und Gesellschaft für andere tun.
- Er macht öffentlich und transparent, welchen Beitrag viele Ehrenamtliche für das Gemeinwesen leisten. So fördert er die öffentliche Anerkennung des Engagements.
- Er fördert die Berücksichtigung bei Bewerbungen für ein Studium, die Ausbildung, den (Wieder-)Einstieg in das Erwerbsleben und die berufliche Weiterentwicklung.

Für einen Nachweis gibt es ganz unterschiedliche Formen – formal oder individuell. Dies sollte je nach Anlass entschieden werden. Auch eine **qualifizierte Teilnahmebestätigung** für Fortbildungen kann von Fall zu Fall wichtig sein. Es empfiehlt sich, Teilnahmebestätigungen zu sammeln und darauf zu achten, dass sie aussagekräftig sind. Folgende Aspekte sollten enthalten sein: Name und Anschrift, Titel der Fortbildung, Ort, Datum, Kosten, Inhalte, Unterschrift der Leitung der Fortbildung.

In Einzelfällen kann ein **pfarramtliches Zeugnis** oder eine **persönliche Referenz** („Zeugnis“) wichtig sein. Eine persönliche Referenz sollte immer in einem persönlichen Gespräch zwischen der ehrenamtlich engagierten Person und einer Fachkraft der Trägerorganisation entwickelt und mit großer Sorgfalt verfasst werden. Dabei ist der genaue Zweck der Referenz wichtig (z. B. Bewerbung für Praktikum, Ausbildung, Studium, Arbeitsplatz oder Stipendium). Die ehrenamtlich engagierte Person sollte die Referenz vorab zur Kenntnis bzw. zur Korrektur erhalten.

Die **Jugendleiter/-in-Card (Juleica)** weist nach, dass die Inhaber/-innen qualifiziert sind und legitimiert sie auch gegenüber öffentlichen Stellen, wie z. B. Informations- und Beratungsstellen, Jugendeinrichtungen, Polizei und Konsulaten.





Bereits seit 1999 gibt es für Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, sich ein Engagement innerhalb oder außerhalb der Schule mit einem **Beiblatt zum Zeugnis** von der Schulleitung bestätigen zu lassen. Die Schulen sind verpflichtet, dieses Beiblatt auszufüllen. Noch immer sind viele Jugendliche nicht darüber informiert. Jugendliche können sich von ihrer Organisation einen Nachweis des Engagements ausstellen lassen und diesen der Schule vorlegen.

Alle weiteren Informationen und Formulare gibt es hier:

→ [www.ljr-rlp.de/landesjugendring/bewegen/ehrenamt/beiblatt-zeugnis.html](http://www.ljr-rlp.de/landesjugendring/bewegen/ehrenamt/beiblatt-zeugnis.html)

→ [www.juleica.de](http://www.juleica.de)

Die Leitstelle Ehrenamt und Bürgerbeteiligung der Staatskanzlei Rheinland-Pfalz hat mehrere Instrumente entwickelt, mit denen ehrenamtliches Engagement nachgewiesen und anerkannt wird:

- Der **landesweite Kompetenz- und Engagementnachweis** dokumentiert und zertifiziert ehrenamtliches Engagement von rheinland-pfälzischen Bürgerinnen und Bürgern ab dem 15. Lebensjahr.

Weitere Infos unter:

→ [www.wir-tun-was.de](http://www.wir-tun-was.de)

- Die **landesweite Ehrenamtskarte** wurde 2014 eingeführt und zunehmend in den Kommunen umgesetzt. Ehrenamtliche erhalten gegen Vorlage der Karte Vergünstigungen.

Siehe unter:

→ [www.wir-tun-was.de](http://www.wir-tun-was.de)

## Nachweis für ehrenamtliches Engagement

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Zeitraum des Engagements: \_\_\_\_\_

Aufgabe: \_\_\_\_\_

Zeitaufwand: \_\_\_\_\_

Kurzbeschreibung der Tätigkeit und Verantwortung:

---

---

---

Fortbildungen und Qualifikationen in diesem Bereich:

---

---

---

Kirchengemeinde/Dekanat/Verband/übergemeindliche Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Siegel

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiterin/Mitarbeiter

# Vorlage für Erstattung von Aufwendungen im Ehrenamt

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Ehrenamtliche Tätigkeit: \_\_\_\_\_

## 1. Kostenaufstellung

Datum	Anlass	Fahrtkilometer
		km
		km
		km

Fahrtkosten: Summe der Fahrtkilometer \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ EUR

Datum	Anlass	Sachausgaben
		EUR
		EUR
		EUR

Summe der Auslagen: Fahrtkosten + Sachausgaben = \_\_\_\_\_ EUR

Belege über die Sachausgaben sind beigelegt.

## 2. Erstattung

- Ich bitte um Barauszahlung.
- Ich verzichte auf die Auszahlung der Auslagenerstattung und bitte um Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung.
- Ich bitte um Überweisung auf mein Konto. (Spendenbescheinigung)  
Hinweis: Der Spendenbetrag ist als Ausgabe und Einnahme im jeweiligen Haushalt zu verbuchen.

\_\_\_\_\_  
IBAN

\_\_\_\_\_  
BIC

\_\_\_\_\_  
Bank

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Bausteine zur Einführung und Verabschiedung

Es gibt viele Möglichkeiten, eine passende Veranstaltung für eine Einführung oder eine Verabschiedung zu planen. Eine liturgische Einführung hat viele Schnittmengen mit der Verabschiedung, deshalb werden sie oft gemeinsam gefeiert.

**Hinweis:** Die Agende der pfälzischen Gottesdienstliturgie sieht einen Baustein für die Einführung vor. Jedes Pfarramt verfügt über eine solche Agende.

(Kirchenagende. Kirchenbuch für die Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche). V Ordination, Einführungen, Speyer 1996, S. 96ff)

Liturgische Bausteine für eine Verabschiedung können der Agende für die Union Evangelischer Kirchen in der EKD (UEK) entnommen werden.

(Agende 6, 2011, S. 262-265)

## Segen

Die Ehrenamtlichen bleiben jeweils vorne stehen. Wenn alle versammelt sind, bilden sie einen Kreis um den Altar. Als Teil dieses Kreises spricht die Liturgin/der Liturg folgenden Segen:

Gottes Segen halte uns miteinander  
und mit allen anderen Gliedern des Leibes Christi verbunden.  
Gott trage uns in unseren Aufgaben  
und schenke uns Freude an diesen Tätigkeiten.  
Gott leuchte aus unseren Gesichtern  
und werde spürbar durch unsere Hände.  
Wir sind gesegnet und können ein Segen sein.

Gott am Anfang und am Ende,  
begleite uns, wenn wir aufhören und anfangen,  
dass wir aus der Hand legen können,  
was nicht mehr unsere Aufgabe ist,  
dass wir frei werden und stark  
zu allem, wozu du uns rufst.  
In Jesu Namen.

Hanne Köhler

*„Für alles gibt es eine Zeit,  
Zeit für jedes Vorhaben unter dem Himmel:  
Zeit zu gebären und Zeit zu sterben,  
Zeit zu pflanzen und Zeit, auszureissen.  
Zeit zu töten und Zeit zu heilen,  
Zeit einzureissen und Zeit, zu bauen.“*

Kohelet 3, 1-3 (nach Bibel in gerechter Sprache)

Folgender Ablauf bietet sich für eine liturgische Feier an:

- Votum
- Danksagung/Entpflichtung
- Gebet
- Segnung

### **Anrede/Dank**

Liebe Frau.../lieber Herr...,

im Namen unserer Gemeinde/Einrichtung/Gruppe bedanke ich mich bei Ihnen für Ihre bisherige Tätigkeit, für Ihr hohes Engagement und die Freizeit, die Sie gegeben haben, für die neuen Impulse, für die Verantwortung, die Sie getragen haben, für die konstruktive Zusammenarbeit, für die Vorbereitung, Gestaltung und Durchführung vieler Veranstaltungen in Ihrem Arbeitsfeld.

Ohne das ehrenamtliche Engagement vieler Menschen sind Kirche und Diakonie nicht vorstellbar. Ehrenamt ist nicht immer leicht. Zum gemeinsamen Arbeiten gehört, dass es gute und fruchtbare Zeiten gibt, aber auch Zeiten, die hart und schwierig sind. Heute geht es um Ihr Ehrenamt, liebe Frau .../lieber Herr ... für das wir Ihnen danken möchten.

Wir danken auch allen Menschen, die dies mitgetragen haben: Ihren Familien und Angehörigen, Ihren Freundinnen und Freunden. Sie haben auf gemeinsame Zeit mit Ihnen verzichtet und nicht selten sind sie in die Aufgaben mit eingespannt worden und haben ihre Zeit und Energie unserer Gemeinde geschenkt. Auch dafür unser herzlichster Dank.

## Gebet/Segenswunsch

Unsere Zeit, Gott, steht in Deinen Händen.

Heute denken wir besonders an die Jahre, in denen Frau/Herr...in unserer Gemeinde/Einrichtung/Gruppe mitgearbeitet hat. Wir danken dir, wie du durch ihn/sie unsere Gemeinde gesegnet hast. Wir denken aber auch an die Hoffnungen, die sich nicht erfüllt haben, und an Verletzungen, die passiert sind. Wir lassen los, Gott, was nicht mehr unsere Aufgabe ist, damit wir frei werden und stark zu allem, wozu du uns rufst. Dir, Gott, gehört die Zukunft. So können wir offen und gespannt sein, was wird, für jede und jeden von uns und für unsere ganze Gemeinde. Amen.

(aus: Ehrenamt in der EKHN, Informationen und Materialien 2007, S. 22)

## Gebet

Gott, du bist unsere gemeinsame Quelle.

Wir hören auf, wir fangen an, du stehst uns bei.

Du rufst uns in deinen Dienst und gibst,  
dass wir deinen Ruf hören.

Du legst uns Verantwortung auf  
und hilfst uns, die übernommenen Lasten zu tragen.

Du gibst unserem Leben eine andere Richtung  
und entlastest uns von übernommenen Verpflichtungen.

Von dir nehmen wir, in deine Hände legen wir zurück.

Wir hören auf, wir fangen an,  
wir tun es in Jesu Namen.



## Verabschiedung

Gott, du bist Bogen und Klammer um Anfang und Ende.

Wir danken dir heute für die Arbeit, die Frau/Herr ...  
im vergangenen Jahr/in den vergangenen Jahren/seit ...  
in unserer Kirchengemeinde geleistet hat.

Wir danken dir, denn du ermutigst immer wieder Menschen,  
sich in deiner Kirche zu engagieren.

Wir danken ihr/ihm, denn es ist nicht selbstverständlich,  
so viel Zeit, Kraft, Mühe und Nerven in diese Kirche einzubringen.  
Danke für die gemeinsame Zeit.

Wir bitten dich, Gott, hilf uns, die guten Erfahrungen zu bewahren  
und aus den schweren Erfahrungen  
sowie aus den bruchstückhaft gebliebenen Versuchen  
für die Zukunft zu lernen.

Danke, Gott, für unsere Wegstrecke miteinander.

Hanne Köhler

## Segen

Gott helfe dir, Abschied zu nehmen von Aufgaben, die dich erfüllt haben.

Gott stärke dich für die Herausforderungen, die vor dir liegen.

Gott lasse dich seine Nähe spüren.

So segne dich der barmherzige Gott,  
der Vater, der Sohn und der Heilige Geist.

(aus: Arbeitshilfe Ehrenamt, Evangelische Kirche und Diakonie Mitteldeutschland, 2012)

(Trotz aller Bemühungen ist es uns nicht gelungen, bei allen liturgischen Texten  
die genaue Quelle zu finden.)

Und hier finden Sie eine weitere Ideenbörse zu verschiedenen  
Veranstaltungsformaten:

- Neujahrsempfang
- Vorstellung im Presbyterium oder anderen leitenden Gremien
- Begrüßung/Umtrunk auf einem (Gemeinde-)Fest
- Ehrenamtstag/Dankeschön-Fest
- Teamausflug
- Einen Baum oder eine Pflanze setzen
- Artikel/Interview in Gemeindebrief/Lokalzeitung/Internet/Infowand
- Gottesdienst

## Beratungs- und Qualifizierungsangebote für Ehrenamtliche

Hier finden Sie Beratung, Unterstützung, Qualifizierung und Materialien rund um die Vielfalt im Ehrenamt.

### • Amt für Kirchenmusik

Roßmarktstraße 4, 67346 Speyer  
Tel.: 06232-667-403,  
E-Mail: kirchenmusik@evkirchepfalz.de

→ [www.evkirchenmusikpfalz.de](http://www.evkirchenmusikpfalz.de)

Begleitung, Stärkung und Fortbildung der ehren- und nebenamtlich Tätigen in Kirchenmusik, Organistendienst und Chorleitung, Singen mit Kindern, Jazz, Gospel und Pop, Singfreizeiten, pfälzischer Posaunenarbeit, landeskirchlichen Musikensembles, Gottesdiensten und Konzerten

### • Arbeitsstelle Frieden und Umwelt

Große Himmelsgasse 3, 67346 Speyer  
Tel.: 06232-67150,  
E-Mail: info@frieden-umwelt-pfalz.de

→ [www.frieden-umwelt-pfalz.de](http://www.frieden-umwelt-pfalz.de)

Bundesfreiwilligendienste, Friedensbildung, Klimaschutz, Energie- und Umweltmanagement, zivile Konfliktbearbeitung und Gewaltminderung

### • Bibliothek und Medienzentrale

Roßmarktstr. 4, 67346 Speyer  
Tel.: 06232-667-415,  
E-Mail: bibliothek@evkirchepfalz.de

→ [www.kirchenbibliothek.de](http://www.kirchenbibliothek.de)

Informationen, Literatur und Medien zu Kirche, Welt und Theologie, Ausstellungen, Autoren-Lesungen und Vorträge

### • Diakonisches Werk Pfalz

Karmeliterstr. 20, 67346 Speyer  
Tel.: 06232-664-0,

→ [www.diakonie-pfalz.de](http://www.diakonie-pfalz.de)

Freiwilliges Soziales Jahr, Bundesfreiwilligendienste, Hospizdienste, Brot für die Welt, Erholungsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche, Evangelisches Seniorenwerk, SeniorTRAINE-Rinnen, Suchtkrankenhilfe, Mehrgenerationenhäuser, Kleiderkammern, Flüchtlings- und Migrationsarbeit, Besuchsdienste, Patenschaften, Diakonie- und Krankenpflegevereine

### • Evangelische Arbeitsstelle Bildung und Gesellschaft

Unionstr. 1, 67657 Kaiserslautern  
Tel.: 0631-3642-111,  
E-Mail: evarbeitsstelle.kl@evkirchepfalz.de

→ [www.evangelische-arbeitsstelle.de](http://www.evangelische-arbeitsstelle.de)

Zuschüsse und Förderung in der Bildungsarbeit, Familienarbeit, Arbeit mit Frauen und Männern, Erwachsenenbildung, arbeitsweltbezogene und gesellschaftspolitische Themen, Weltgebetstag, Kirchenpädagogik, Alphabetisierungskurse, Glaubensbildungskurse, feministische Theologie und Spiritualität

### • Institut für kirchliche Fortbildung

Luitpoldstr. 8, 76829 Landau  
Tel.: 06341-556805-70,  
E-Mail: info@institut-kirchliche-fortbildung.de

→ [www.institut-kirchliche-fortbildung.de](http://www.institut-kirchliche-fortbildung.de)

Im Focus sind vor allem hauptamtliche pädagogische und theologische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus vielen Arbeitsfeldern, Freiwilligen-Management, Konfirmandenarbeit, Kunst und Kirche, Supervision und Beratung, „Leitfäden“ und interaktive Webseiten für Haupt- und Ehrenamtliche zu unterschiedlichen Themen

### • Landesjugendpfarramt

Unionstr. 1, 67657 Kaiserslautern  
Tel.: 0631-3642-001,  
E-Mail: info@evangelische-jugend-pfalz.de

→ [www.ev-jugend-pfalz.de](http://www.ev-jugend-pfalz.de)

Zuschüsse und Förderung, Jugendpolitik, Teamer/Teamerin in Freizeiten, schulbezogene Jugendarbeit, Tage der Orientierung, Juleica, Arbeitshilfen, Fachliteratur und Materialien, Kindertheatertournee, Globales Lernen, Menschen mit Behinderung, Projekte wie „Dorfraum-Pioniere“



- **Missionarisch-Ökumenischer Dienst**

Westbahnstr. 4, 76829 Landau

Tel.: 06341-9289-0,

E-Mail: [info@moed-pfalz.de](mailto:info@moed-pfalz.de)

→ [www.moed-pfalz.de](http://www.moed-pfalz.de)

Lektoren- und Prädikantenarbeit, Bibeltag und -wochen, Bibel- und Hauskreisarbeit, internationale Begegnungsprogramme, Mission Mobil, Mission Diakonie, Mission Kinderleicht, Mission Gartenschau, Mission Cafémobil

- **Pfarramt für Kindergottesdienst**

Unionstr. 1, 67657 Kaiserslautern

Tel.: 0631-3642-217,

E-Mail: [kindergottesdienst@evkirchepfalz.de](mailto:kindergottesdienst@evkirchepfalz.de)

→ [www.kigo-pfalz.de](http://www.kigo-pfalz.de)

Grundkurse und Fachtagungen, KiGo-Card, Modelle und Materialdienst, Kinder-Kirchenbote, Förderverein

- **Telefonseelsorge Rhein-Neckar und Pfalz**

mit Sitz in Mannheim oder Kaiserslautern

Tel.: 0800-1110111 oder 0800-1110222

→ [www.telefonseelsorge-rhein-neckar.de](http://www.telefonseelsorge-rhein-neckar.de)

→ [www.telefonseelsorge-pfalz.de](http://www.telefonseelsorge-pfalz.de)

Aus- und Weiterbildung, Begleitung und Supervision für Ehrenamtliche

## Beratung

- **Ansprechpersonen für Versicherungsschutz**

- **Landeskirchenrat, Dezernat 5**

Beate Ludwig, Telefon: 06232-667-337,

E-Mail: [beate.ludwig@evkirchepfalz.de](mailto:beate.ludwig@evkirchepfalz.de)

- **Landesjugendpfarramt der Evangelischen Kirche der Pfalz**

Eva Schön, Sachbearbeiterin

Telefon: 0631-3642-013,

E-Mail: [schoen@evangelische-jugend-pfalz.de](mailto:schoen@evangelische-jugend-pfalz.de)

- **Diakonisches Werk Pfalz**

Michael Würzburger, Leitender Referent

Telefon: 06232-664-253,

E-Mail: [michael.wuerzburger@diakonie-pfalz.de](mailto:michael.wuerzburger@diakonie-pfalz.de)

- **Ecclesia Versicherungsdienst GmbH**

→ [www.ecclesia.de/ecclesia-allgemein/service/ehrenamt/](http://www.ecclesia.de/ecclesia-allgemein/service/ehrenamt/)

- **Organisationsentwicklung und Gemeindeberatung**

Pfarrerinnen Dagmar Peterson, Landeskirchenrat

Telefon 06232-667-221,

E-Mail: [dagmar.peterson@evkirchepfalz.de](mailto:dagmar.peterson@evkirchepfalz.de)

- **Bbeauftragte für Missbrauchsfälle**

Leitende Rechtsdirektorin i.K.

Bettina Wilhelm, Landeskirchenrat

Tel.: 06232-667-250,

E-Mail: [bettina.wilhelm@evkirchepfalz.de](mailto:bettina.wilhelm@evkirchepfalz.de)

- **Gleichstellungsbeauftragte**

Pfarrerinnen Belinda Spitz-Jöst, Landeskirchenrat

Tel.: 06232-667-240,

E-Mail: [gleichstellungsstelle@evkirchepfalz.de](mailto:gleichstellungsstelle@evkirchepfalz.de)

- **Beschwerdestelle allgemeines Gleichbehandlungsgesetz**

(zum Schutz der Beschäftigten, z. B. vor ethnischer oder rassistischer Diskriminierung, wegen Behinderung oder sexueller Identität)

Markus Zapilko, Landeskirchenrat

Tel.: 06232-667-138

E-Mail: [markus.zapilko@evkirchepfalz.de](mailto:markus.zapilko@evkirchepfalz.de)

- **Beratungsstelle Arbeitsplatzkonflikte & Mobbing**

Ayla Germann,

Evang. Arbeitsstelle Bildung und Gesellschaft

Unionstraße 1, 67657 Kaiserslautern

Tel.: 0631-3642-131,

E-Mail: [andrea.kirch@evkirchepfalz.de](mailto:andrea.kirch@evkirchepfalz.de)

- **Supervision/Mediation**

Unter dem Dach des Institutes für kirchliche Fortbildung finden Sie Supervisorinnen und Supervisoren unter der Adresse:

→ [www.institut-kirchliche-fortbildung.de](http://www.institut-kirchliche-fortbildung.de)

- **Intranet der Landeskirche**

Adresspool, Informationen und Arbeitsmaterialien – nutzen Sie die Möglichkeiten des landeskirchlichen Intranets! Wenn Sie als Ehrenamtliche registriert werden möchten, nehmen Sie bitte Kontakt auf mit der Redaktion:

Janine Rau, Landeskirchenrat Speyer

Tel. 06232-667-479,

E-Mail: [janine.rau@evkirchepfalz.de](mailto:janine.rau@evkirchepfalz.de)

## Hilfreiche Hinweise

### Internetseiten:

- [www.evkirchepfalz.de](http://www.evkirchepfalz.de)  
Landeskirche
- [www.diakonie-pfalz.de/ich-moechte-helfen/ehrenamt.html](http://www.diakonie-pfalz.de/ich-moechte-helfen/ehrenamt.html)  
Diakonie Pfalz
- [www.gemeindemenschen.de](http://www.gemeindemenschen.de)  
Portal für Ehrenamtliche in Kirche und Diakonie
- [www.seniortrainer-rlp.de](http://www.seniortrainer-rlp.de)  
Projekt SeniorTRAINERinnen in Rheinland-Pfalz
- [www.ekd.de/statistik/hauptamt\\_ehrenamt.html](http://www.ekd.de/statistik/hauptamt_ehrenamt.html)  
Evangelische Kirche in Deutschland
- [www.diakonie.de/freiwilliges-engagement-9021.html](http://www.diakonie.de/freiwilliges-engagement-9021.html)  
Diakonie Deutschland
- [www.wir-tun-was.de](http://www.wir-tun-was.de)  
Ehrenamt im Land Rheinland-Pfalz
- [www.ehrenamtsakademie-ekhn.de](http://www.ehrenamtsakademie-ekhn.de)  
Ehrenamt in der Evangelischen Kirche in Hessen-Nassau
- [www.b-b-e.de](http://www.b-b-e.de)  
Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement
- [www.ehrenamt.de](http://www.ehrenamt.de)  
Akademie für Ehrenamtlichkeit in Berlin
- [www.beratergruppe-ehrenamt.de](http://www.beratergruppe-ehrenamt.de)  
größter Anbieter von Qualifizierungen zum Thema Freiwilligenmanagement
- [www.mitarbeit.de](http://www.mitarbeit.de)  
Stiftung zur Entwicklung der Demokratie von unten
- [www.aktion-mensch.de](http://www.aktion-mensch.de)  
größte Förderorganisation und Soziallotterie

## Quellenangaben und Dank

Gerne haben wir in der Neuauflage der Broschüre aufgenommen, was sich in einigen anderen evangelischen Landeskirchen weiterentwickelt hat. Zu nennen sind hier besonders die Mappe „Arbeitshilfe Ehrenamt“ der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland/Diakonie Mitteldeutschland (EKM) und das Buch „Ehrenamt. Handbuch für Ehrenamtliche“ der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Hannovers.

Besonderer Dank gebührt Oliver und Carola Reifenhäuser und dem Juventa Beltz Verlag, die eine kostenlose Abdruckgenehmigung für die Grafik „Freiwilligen-Management“ erteilt haben.

(Reifenhäuser, Carola und Oliver, Hrsg., Praxishandbuch Freiwilligen-Management, Weinheim 2013)

Unser Dank gilt der Projektgruppe der Erstausgabe der Broschüre von 2008:

Heike Baier, Ingrid Haker, Thomas Jakubowski, Regina Mayer-Oelrich und Dr. Steffen Schramm



**DANK**

## Impressum

Herausgeber:  
Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)  
-Landeskirchenrat-  
Domplatz 5, 67346 Speyer  
Telefon: 06232-667-0

Ansprechperson:  
Heike Baier  
Bauftragte für freiwilliges Engagement in Diakonie und Kirche  
Email: [Heike.baier@diakonie-pfalz.de](mailto:Heike.baier@diakonie-pfalz.de), Telefon: 06232-664-159

Erstellt unter der Mitarbeit von:  
Heike Baier, André Gilbert, Regina Mayer-Oelrich, Belinda  
Spitz-Jöst, Gertrud Welzel

Bezug über den Herausgeber

Zweite, überarbeitete Auflage  
Speyer, Februar 2017



[www.evkirchepfalz.de/landeskirche/ehrenamt.html](http://www.evkirchepfalz.de/landeskirche/ehrenamt.html)