

Vereinbarung



über ehrenamtliche Mitarbeit zwischen

der _____ (Name der EJÖ-Gliederung/Gemeinde)
vertreten durch:

und

Name, Geburtsdatum; Adresse, Telefon

AnsprechpartnerIn:	
Zeitraum:	_____ (anschl. wird bei Bedarf eine neue Vereinbarung getroffen)
Aufgabe:	MitarbeiterIn bei / in / auf _____ .
Teilaufgaben:	1. 2. 3.
Kompetenzen, die der/die Ehrenamtliche einbringen möchte:	
Kompetenzen, die der/ die Ehrenamtliche erlangen möchte:	
Zuständigkeiten und Entscheidungsbefugnisse:	Selbstständig: Nach Rücksprache mit: _____

Pflichten (Was wir erwarten):	
Wertschätzung	Der/die Ehrenamtliche verhält sich Kindern und Jugendlichen gegenüber wertschätzend und respektvoll. Eine Selbstverpflichtung bzgl. Kinder- und Jugendschutz ist zu unterzeichnen.
Verlässlichkeit / Vorbereitung	Die Mitarbeit geschieht verlässlich und gut vorbereitet. Termine sind einzuhalten. Im Verhinderungsfall (Krankheit, ...) wird Vertretung frühzeitig organisiert. _____
Regelmäßigkeit / Zeitaufwand	Der/die Ehrenamtliche nimmt seine/ihre Aufgaben in der Vorbereitung und Durchführung regelmäßig wahr: _____ (wann und wie lange im Jahr/Monat/Woche) (ggf. Zeitbedarf für Mitarbeit/Vorbereitung: ___) Zusätzlich wird die TN an Folgenden Terminen <input type="checkbox"/> als verpflichtend vorausgesetzt <input type="checkbox"/> auf freiwilliger Basis angeboten: <input type="checkbox"/> Mitarbeiterrunde/Team/Vorbereitungskreis <input type="checkbox"/> Gemeindejugendrat/Kinder-und Jugendvertretung <input type="checkbox"/> _____
Pflicht zur Verschwiegenheit	Der/die Ehrenamtliche hat über seelsorgerliche Angelegenheiten, die ihm in seiner ehrenamtlichen Tätigkeit anvertraut oder bekannt geworden sind, Verschwiegenheit zu bewahren.
Führungszeugnis / Strafregisterbescheinigung	Ehrenamtliche, die Kinder oder Jugendliche betreuen, haben auf Anforderung ein polizeiliches Führungszeugnis / Strafregisterbescheinigung „Kinder und Jugendfürsorge“ vorzulegen.

Rechte (Was wir bieten):	
Beratung / Begleitung / Arbeitshilfen	Der/die Ehrenamtliche hat ein Anrecht auf Beratung und Anleitung durch: _____ Der/die Ehrenamtliche kann auf folgende Materialien/Arbeitshilfen/Medien zurückgreifen bzw. erhält diese regelmäßig: _____ .

Fortbildung	<p>Es werden Fortbildungsangebote angeboten. Die Kosten dafür werden nach Rücksprache in folgender Weise übernommen:</p> <p><input type="checkbox"/> zu 100%</p> <p><input type="checkbox"/> zu 50%</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Die Teilnahme an folgende Fortbildungen ist geplant:</p> <p>_____</p>
Versicherung	<p>Der/die Ehrenamtliche ist über die EJÖ für die Tätigkeiten innerhalb seines/ihrer Engagements</p> <p><input type="checkbox"/> haftpflichtversichert</p> <p><input type="checkbox"/> unfallversichert</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>
Beendigung	<p>Das ehrenamtliche Engagement kann jederzeit von beiden Seiten für beendet erklärt werden; nach Möglichkeit soll dies frühzeitig angekündigt werden.</p>
Bescheinigung/ Zeugnis	<p>Auf Wunsch stellt die Gemeinde eine Bescheinigung über das geleistete Engagement aus.</p>

Zusätzliche Absprachen: _____

- Satzung, Ziele, Selbstverständnis, _____ der EJ _____ wurden ausgehändigt.
- Die Selbstverpflichtung wurde gelesen, besprochen und unterschrieben.

Hiermit erkläre ich mich bereit, die beschriebenen Tätigkeiten zu übernehmen:

(Name, Datum, Unterschrift)

Für die Evangelische Jugend _____ (Name der EJÖ-
Gliederung/Gemeinde):

(Name, Datum, Unterschrift)