



**12** STANDARDS  
FÜR DAS  
*Ehrenamt*



## Impressum

**Herausgeber:** Haus kirchlicher Dienste der  
Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

**Verantwortlich:** Susanne Briese  
Fachbereich Gemeindeentwicklung | Mitarbeitende |  
Ehrenamt (V.i.S.d.P)

**Hausanschrift:** Archivstraße 3, 30169 Hannover

**Postanschrift:** Postfach 2 65, 30002 Hannover

**Fon:** 0511 1241-146 | **Fax:** 0511 1241-766

**E-Mail:** aeg@evlka.de

**Internet:** [www.kirchliche-dienste.de](http://www.kirchliche-dienste.de)

**Bildrechte:** © Anja Weis

**Redaktion:** Susanne Briese, Frauke Lange

**Satz und Layout:** HkD (13492)

**Druck:** gedruckt auf Recycling-Papier aus 100 %  
Altpapier

**Ausgabe:** März 2022

**Artikelnummer:** HkD-546121

# 12 Standards

## **für das ehrenamtliche Engagement in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers und dem Diakonischen Werk in Niedersachsen**

In Kirchengemeinden und diakonischen Einrichtungen gestalten ehrenamtlich und beruflich Aktive das Gemeindeleben. Sie erleben, dass sich neben dem oftmals langfristigen Ehrenamt das eher kurzfristige, projektorientierte freiwillige Engagement etabliert hat. Beide Engagementformen stehen nebeneinander, die damit verknüpften unterschiedlichen Haltungen, Prägungen, Kirchenbilder, Zeitbudgets und Erwartungen auch. Das will gut ausbalanciert sein, Aufgabenfelder und Rahmenbedingungen für das Engagement müssen passen und kommuniziert werden.

Die „12 Standards zum Ehrenamt“ bieten dafür eine gute Grundlage und sollen beitragen, das Themenfeld „Ehrenamt“ regelmäßig in den Blick zu nehmen.

# 1 Standard



## Konzept für ein ehrenamtliches Engagement erarbeiten

Die Leitung der Organisation<sup>1</sup> erstellt ein Konzept für ehrenamtliches Engagement auf Grundlage der „12 Standards für das ehrenamtliche Engagement“.

---

<sup>1</sup>\*Das ist in Kirchengemeinden der Kirchenvorstand; in der Diakonie ist das die Einrichtungsleitung.

\*\*Ansprechpersonen können ehrenamtlich Engagierte wie auch berufliche Mitarbeitende sein. Es können einzelne Gruppenleitende sein, Beauftragte des Kirchenvorstandes oder Ehrenamtskoordinator\*innen für die Gemeinde. In der Diakonie sind es in der Regel Beauftragte durch die Einrichtungsleitung oder auch Ehrenamtskoordinator\*innen.

## 2 Standard

# FESTE ANSPRECHPERSONEN BENENNEN



### Ansprechpersonen(en) für Ehrenamtliche benennen

Die Leitung der Organisation benennt eine oder mehrere Ansprechperson(en) für ehrenamtlich Engagierte. Diese berichten ihr regelmäßig.

# 3 Standard



## Tätigkeitsbeschreibungen erstellen

Die ehrenamtlichen Tätigkeiten sind in Inhalt, Ziel, Kompetenz, Ort, Umfang und Dauer der Arbeit beschrieben.

# 4 Standard



## Vereinbarungen treffen

Die von der Leitung der Organisation benannte Ansprechperson führt ein Gespräch mit Interessierten über gegenseitige Erwartungen. Bei gegenseitigem Einvernehmen werden anschließend Art und Dauer des Engagements sowie die Rechte und Pflichten der ehrenamtlich Engagierten besprochen und (schriftlich) vereinbart.

# 5 Standard



## 5 BEAUFTRAGEN & BEKANNTMACHEN

### Ehrenamtliche beauftragen und Engagement bekannt machen

Ehrenamtliches Engagement beginnt (nach einer Orientierungsphase) in Abstimmung mit der Ansprechperson mit einer (öffentlichen) Vorstellung und der Beauftragung der/des neuen ehrenamtlich Engagierten, die nach Möglichkeit in einem Gottesdienst mit Segen und Gebet erfolgen soll.



# 6 Standard



## Für Auslagenersatz und Versicherungsschutz sorgen

Für das ehrenamtliche Engagement werden Haushaltsmittel eingeplant und zur Verfügung gestellt. Der Auslagenersatz ist geregelt. Über den Versicherungsschutz wird informiert.

# 7 Standard

## 7 ZUGANG ZU RÄUMEN & MATERIALIEN SICHERSTELLEN



### Zugang zu Räumen und Materialien sicherstellen

Der freie Zugang zu allen für die Tätigkeit notwendigen Räumen und Arbeitsmitteln ist zu gewährleisten.

# 8 Standard

## 8 FORTBILDUNG VERMITTELN & (MIT-) FINANZIEREN



### Fortbildung vermitteln und mitfinanzieren

Ehrenamtlich Engagierte haben ein Recht auf Fortbildung, für einige Tätigkeitsbereiche besteht die Fortbildungspflicht. Sie werden von den verantwortlichen Ansprechpersonen über entsprechende Angebote informiert. Die Kosten werden nach Absprache in einem angemessenen Umfang übernommen.

# 9 standard



## Reflexionsgespräche anbieten

Es finden regelmäßig Gespräche zur Reflexion des Engagements mit den dafür beauftragten Personen statt.

# 10 Standard



## Austausch und Informationsfluss organisieren

Die Ansprechperson ist verantwortlich für regelmäßige Treffen zum Austausch, zu gegenseitiger Beratung sowie zur Sicherstellung von Informationsfluss und Mitsprachemöglichkeiten.

# 11 Standard



## Wertschätzung und Anerkennung zeigen

Ehrenamtliches Engagement wird von der verantwortlichen Person in einem Tätigkeitsbereich bzw. von der Leitung der Organisation auf vielfältige Weise anerkannt und wertgeschätzt. Dazu gehören auch Bescheinigungen über Art und Umfang des geleisteten Engagements.

# 12 Standard



## Engagierte verabschieden

Ehrenamtliches Engagement endet durch vereinbarte Befristung bzw. durch Mitteilung der ehrenamtlich Engagierten oder der Leitung der Organisation. In jedem Fall soll eine Verabschiedung mit Entpflichtung, Dank und Segen erfolgen.

**WIR<sup>+</sup>**  
NEWSLETTER

Unser Newsletter für die  
Arbeit in den Gemeinden



**DER NEWSLETTER ZUR  
KIRCHENVORSTANDSARBEIT  
MIT THEMEN IHRER WAHL!**

<https://info.wir.plus/>