

Konzept für die Zusammenarbeit mit Freiwilligen im Klik

Freiwillige leisten unbezahlte Arbeit, ihr Einsatz ist aber nicht völlig kostenlos!
Freiwillige stellen für das Klik eine Ergänzung und eine Bereicherung in der laufenden Arbeit dar und sollen nicht an die Stelle von den Hauptamtlichen treten.

Kontaktpersonen:

Catherine Lipphardt
Anett Leach
Ralf Köhnlein
Alexandra Post

Fachliche Anleitung:

Catherine Lipphardt
Anett Leach
Ralf Köhnlein
Alexandra Post

Die fachliche Anleitung erfolgt in Form von Gesprächen, die einmal im Monat stattfinden.

Freiwilligenvereinbarung:

s. Seite 4

Muß von beiden Seiten zugestimmt werden
Verbindlichkeit in Zeitabsprachen
Vorlage des Personalausweises

Einarbeitungszeit:

Die Einarbeitungszeit bzw. Probezeit beträgt einen Monat und die Tätigkeitsvereinbarung kann von beiden Seiten in diesem Zeitraum aufgelöst werden. Die Einarbeitungszeit wird mit einem gemeinsamen Gespräch zwischen dem Freiwilligen und den mit Kontaktpersonen beendet.

Versicherungen:

Freiwillige sind im Klik über die Berufsgenossenschaft Haftpflicht versichert.

Aufwandsersatzung:

Verpflegung ist frei, Fahrtkosten BVG (bei Bedarf, jedoch maximal Erstattung von Hin- und Rückfahrt)

Mitwirkung:

Teilnahme an Teamsitzungen erfolgt bei Bedarf

Aus- und Weiterbildung:

Aus- und Weiterbildung ist nach Möglichkeit zu fördern

Qualifizierter Nachweis:

Ein qualifizierter Leistungsnachweis kann in Form eines Zeugnisses erstellt werden.

Ausstieg aus der Tätigkeit:

Die Beendigung der Tätigkeit sollte in einem angemessenen Zeitraum vorher angekündigt werden.

Aufgabenprofile für Freiwillige im Klik:

Zeitlicher Rahmen

Möglichkeit, Tätigkeit auch über einen längeren Zeitraum zu unterbrechen?

Aufgaben: Kreativangebote, Nähen, Fotolabor, Musikunterricht, Instandhaltung der Räume, Schreibarbeiten, Freizeit- und Aktionsarbeit, Internetrecherche, Netzwerkrecherche, Unterstützung bei lebenspraktischen und existenzsichernden Hilfsangeboten, Spendenakquise und Öffentlichkeitsarbeit.

Keine Beratungstätigkeiten und Krisenintervention, pädagogische Aufgaben nur in Bezug auf die praktische Tätigkeit, die durchgeführt führt, keine medizinischen Interventionen

Sonderaufgaben:
enfällt.

Konkrete Schritte bei Neubewerbung

Erstgespräch:

Einrichtung zeigen, Mitarbeiter vorstellen, Konzept der Einrichtung erläutern

Fertigkeiten und Fähigkeiten und die Motivation für Freiwilligenarbeit erfragen

Zeitliche und inhaltliche Bedürfnisse erfragen, Vorstellungen der Einrichtung schildern, Termin für das nächste Gespräch vereinbaren.

Fragebogen mitgeben, der bis zum Zweitgespräch vorliegen sollte.

Zweitgespräch:

Genau Absprachen für die Zusammenarbeit treffen, z.B. über Schweigepflicht aufklären

Aufgaben zuweisen

Einarbeitungszeit festlegen

Ansprechpartner angeben

Nach Arbeitsaufnahme:

Zeit zum Austausch nehmen

Informationen weitergeben

Möglichkeiten bieten, sich an Planungen und Entscheidungen zu beteiligen

Bedürfnis nach Anerkennung nachkommen Aufwandsentschädigung, z.B. Fahrgeld

Rechtliche und Versicherungsfragen klären

Ausstiege aus der Freiwilligenarbeit, event. Nachfolge klären

Fragebogen für Freiwillige, die sich im Klik engagieren wollen:

Name:	
Vorname:	
Adresse:	Tel. Mobil: Fax: E-mail:
Geburtsdatum:	
Schulischer und beruflicher Werdegang:	
Warum möchten Sie/du sich/dich freiwillig engagieren?	
Was sind Ihre/deine Motive freiwillig im Klik zu arbeiten?	
Bestehen schon konkrete Vorstellungen über eine Tätigkeit im Klik? Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten könnte ich im Klik einsetzen?	
Wie oft und für welchen Zeitraum möchten sie/du im Klik tätig werden ?	
Welche Wünsche haben Sie/Du hinsichtlich einer Tätigkeit im Klik?	

Freiwilligenvereinbarung:

Der Kontaktladen für junge Menschen auf der Straße stimmt einer Tätigkeit mit _____ zu.

Beginn: _____

Die Probezeit beträgt einen Monat. Datum: _____ Zeit _____

Die Tätigkeit erfolgt _____ pro Woche/Monat in der Zeit von _____ bis _____

Wir, die Organisation stimmen zu:

Genügend Information und Hilfe bereitzustellen, um Ihnen zu ermöglichen, Ihre Rolle als Freiwilliger im Projekt zu erfüllen.

Wir bieten Ihnen ein Forum, wo Sie Ihre Anmerkungen, Meinungen und Ideen einbringen können.

Sie (der/die Freiwillige) stimmen zu:

Sicherzustellen, dass Sie der Unterstützung und den Dienstplänen gerecht werden bzw. in Ausnahmefällen rechtzeitig Bescheid geben, damit wir andere Arrangements organisieren können.

Bei auftretenden Konflikten mit KlientInnen, sich sofort an die jeweiligen sozialpädagogischen MitarbeiterInnen im Dienst zu wenden.

Innerhalb der Leitsätze und des Konzeptes der Organisation zu arbeiten und an spezifischen (den jeweiligen Arbeitsbereich betreffenden) Besprechungen und Teamsitzungen teilzunehmen.

Alle Informationen, die vertraulichen Charakter, betreffen einzelner KlientInnen, des Projektes KLIK oder dessen Trägerverein ISIS Berlin e.V. haben, vertraulich zu behandeln und Verschwiegenheit zu wahren.

Unterschriften:

MitarbeiterIn

Freiwillige/r