

Checkliste für Ehrenamtliche

• Einarbeitung

- Wie lange dauert die Einarbeitungszeit?
- Wer arbeitet mich ein?
- In welche Arbeitsfelder werde ich eingearbeitet?

• Begleitung

- Wer macht die Begleitung?
- Wie oft und in welcher Form findet die Begleitung statt?

• Arbeitsabläufe

- Welche Arbeitszeiten sind vorgesehen?
- In welchem Arbeitsfeld werde ich tätig sein?
- Wer ist mein/e Ansprechpartner/in?
- Wie sieht die Aufgabenteilung zwischen Hauptberuflichen und Freiwilligen aus?

• Rahmenbedingungen

- Welche Gestaltungsmöglichkeiten habe ich als Freiwillige/r?
- Darf ich an Teamsitzungen, etc. teilnehmen?
- Wann und wobei habe ich Mitsprachemöglichkeit?
- An wen wende ich mich bei Konflikten?
- Werden Tätigkeitsnachweise / Zeugnisse ausgestellt?
- Wer ist dafür zuständig?
- Wie kann ich meine Tätigkeit im Falle eines Falles beenden?

• Kostenerstattung

- Welche Kosten werden erstattet?
- Auf welche Weise werden diese erstattet?
- Wer ist mein/e Ansprechpartner/in?

• Versicherung

- bin ich über die gemeinnützige Organisation haftpflichtversichert?
- bin ich über die gemeinnützige Organisation unfallversichert?

• Fortbildungen / Schulen

- Welche Möglichkeiten zur Weiterbildung habe ich?
- Wer übernimmt die Kosten?
- Wer ist mein/e Ansprechpartner/in in diesen Angelegenheiten?