



Ökumenische Wegbegleitung
Laufental-Dorneck-Thierstein

Verein Ökumenische Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein

Konzept

1.	Verein Ökumenische Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein	
1.1	Sinn und Zweck	2
1.2	Umsetzung	2
1.3	Nutzen	2
1.3.1	Soziale Institutionen und kirchliche Organisationen	2
1.3.2	Klienten	2
1.3.3	Begleitpersonen	2
1.4	Finanzen	2
2.	Funktionen, Aufgaben, Rahmenbedingungen	
2.1	Stellenleitung	3
2.1.1	Anforderungsprofil	3
2.1.2	Aufgaben	3
2.1.3	Rechte und Pflichten	4
2.2.	Klienten	5
2.2.1	Voraussetzung für eine Begleitung	5
2.3	Begleitpersonen	5
2.3.1	Anforderungsprofil	5
2.3.2	Aufgaben und Abgrenzungen	6
2.3.3	Rechte und Pflichten	6
2.3.4	Voraussetzungen für einen Einsatz	7
2.4	Einsatzvereinbarung	7
3.	Schulung und Beratung	
3.1	Einführungskurs	7
3.2.	Gruppensupervisionen	7
3.3	Weiterbildungstag	7
3.4	Fachliche Beratung	7

1. Verein Ökumenische Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein

1.1 Sinn und Zweck

Weil die nachbarschaftliche und familiäre Unterstützung nicht immer möglich ist, wurde die Ökumenische Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein von den evangelisch-reformierten und römisch-katholischen Kirchgemeinden am 15. April 2011 als Verein ins Leben gerufen. Der Verein verfolgt das Ziel; Menschen, die sich in einer schwierigen Lebenssituation befinden, durch geschulte Begleitpersonen zu begleiten - unabhängig von Alter, Geschlecht oder Religionszugehörigkeit. Dem Motto zufolge „Zeit zu schenken“, ist die Begleitung unentgeltlich.

1.2 Umsetzung

- Für die operativen Geschäfte wird eine Stellenleitung eingerichtet.
- Damit eine gute Begleitung sowohl für die Klienten als auch für die Begleitpersonen möglich ist, müssen die Aufgaben und Rahmenbedingungen sowie die Bildungs- und Beratungsangebote definiert sein.
- Die maximale Anzahl von Begleitpersonen richtet sich nach den Stellenprozenten der Stellenleitung. Referenzwert 2018: Bei 40 Stellenprozenten – ca. 50 Begleitpersonen.

1.3 Nutzen

1.3.1 Soziale Institutionen und kirchliche Organisationen

Die Ökumenische Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein ist ein soziales Angebot. Wenn möglich und nach Absprache mit der Stellenleitung steht sie den sozialen Institutionen und den kirchlichen Organisationen in den Gemeinden Laufental-Dorneck-Thierstein zur Seite – allerdings ausschliesslich im Rahmen unseres Konzeptes und ohne Anspruch auf Vermittlung.

1.3.2 Menschen, die begleitet werden (Klienten)

- verstärken ihr soziales Netz
- erhalten Hilfe zur Selbsthilfe durch eine vorübergehende oder dauerhafte Unterstützung bei der Bewältigung des Alltags und durch die Aktivierung ihrer Selbstorganisationskräfte
- beurteilen das individuelle Eingehen auf ihre schwierige Lebenssituation als Gewinn von Lebensqualität

1.3.3 Menschen, die begleiten (Begleitpersonen)

- erhalten die Möglichkeit eines inhaltlich und zeitlich auf sie zugeschnittenen sozialen Einsatzes und leisten durch ihren freiwilligen Einsatz einen wertvollen und sozialen Beitrag in der Gesellschaft
- knüpfen neue Kontakte im Austausch mit anderen Begleitpersonen
- bringen ihre Sach- und Sozialkompetenz ein
- erhalten durch den Einführungskurs und die Supervision eine bereichernde Weiterbildung

1.4. Finanzen

Die Ökumenische Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein finanziert sich u.a. durch Mitgliederbeiträge der Kirchgemeinden, Kollekten, Spenden und Legate.

2. Funktionen, Aufgaben, Rahmenbedingungen

Die Aufgaben aller Funktionen sind in Aufgabenbeschreibungen/Pflichtenheft festgelegt.

2.1. Stellenleitung

2.1.1 Anforderungsprofil

Die Stellenleitung besitzt Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten,

- die dazu befähigen, in den Beziehungen zu Menschen situationsgerecht zu handeln und mit ihnen angemessen umzugehen.
 - Sie ist kommunikationsfähig, kooperationsfähig, konfliktfähig.
 - Sie besitzt Einfühlungsvermögen, hat Freude am Kontakt mit Menschen und kann sie so akzeptieren wie sie sind.
- die es ermöglichen, Aufgaben und Probleme selbstverantwortlich zu bewältigen und bestimmte Leistungen zu erbringen.
 - Sie ist analysefähig, kreativ.
 - Sie denkt in Zusammenhängen (abstrakt und vernetzt).
- in denen sich die individuelle Haltung zur Arbeit ausdrückt.
 - Sie ist leistungsbereit, engagiert, motiviert, flexibel, zuverlässig, selbständig, anpassungsfähig, belastbar und umgänglich.
 - Sie besitzt eine in sich gefestigte Persönlichkeit, ein angenehmes und gepflegtes Erscheinungsbild und Interesse an ihrer Fort- und Weiterbildung.
- die sie in einer pädagogischen und sozial anerkannten Ausbildung oder durch eine profunde kaufmännische Berufsbildung erworben hat. Vorteilhaft wären Erfahrungen in der Projektleitung, im Personalwesen, in der Erwachsenenbildung oder im Coaching.
- die aus einem regionaler Bezug hinsichtlich Wohnort entspringen oder aus Arbeitserfahrung und eigenem Netzwerk.

2.1.2 Aufgaben

- Sekretariatsaufgaben
Die Stellenleitung
- führt die Administration in allen Belangen.
- erteilt Auskünfte an Interessierte und führt die Korrespondenz.
- ist Anlaufstelle für sämtliche Belange im Zusammenhang mit der Wegbegleitung.
- Betreuungsmandate
Die Stellenleitung
- nimmt Anfragen für Betreuungsmandate entgegen, klärt die Bedürfnisse ab, entscheidet über die Übernahme und ist verantwortlich für Vermittlung und Koordination der Einsätze und für die Einsatzvereinbarung.
- rekrutiert Begleitpersonen und gilt während der Dauer eines Betreuungsmandates als Ansprechperson für alle Belange sowohl für Begleitpersonen als auch für Klienten.
- führt periodische Rücksprachen mit den Begleitpersonen sowie Auswertungsgespräche mit der Begleitperson und dem Klienten. Bei Schwierigkeiten wirkt sie begleitend und beratend.
- verfasst halbjährliche Zusammenfassungen sowie Statistiken über die Betreuungsmandate und informiert an den Vorstandssitzungen über den Stand.
- strebt bei Beendigung eines Betreuungsmandates ein Abschlussgespräch an.
- beantragt dem Vorstand ein untragbare Betreuungsmandate zu beenden. Bei dessen Zustimmung löst sie mit dem Vorstandspräsidium das Mandatsverhältnis auf.
- kann eine Bescheinigung für die ehrenamtliche Tätigkeit ausstellen.

Vorstandsarbeit

Die Stellenleitung

- nimmt an den Vorstandssitzungen als Beisitzerin oder Beisitzer ohne Stimmrecht teil, mit der Befugnis zur Antragsstellung in ihrer Funktion als Stellenleitung.
- hat in ihrer Funktion als Stellenleitung Budgetverantwortlichkeit.
- haftet für die korrekte Führung ihrer Spesenabrechnungen sowie derjenigen der Begleitpersonen und leitet diese zur Zahlung weiter.
- informiert mindestens einmal pro Jahr über die Betreuungsmandate.
- erstellt den Jahresbericht zuhanden der Delegiertenversammlung.

- Schulung und Beratung

Die Stellenleitung

- stellt sämtliche Informations- und Schulungsprogramme zusammen und organisiert die Anlässe.
- leitet den Einführungskurs und die eintägige Weiterbildung.
- berät sowohl die Begleitpersonen als auch die Klienten.
- kann an Gruppensupervisionen teilnehmen.
- ist für die Suche von Supervisionsbeauftragten zuständig, führt Sondierungs- / Eignungsgespräche und bringt in Zusammenarbeit und Absprache mit dem Vorstandspräsidium den Mandatsauftrag zum Abschluss.

- Öffentlichkeitsarbeit / Kontaktpflege

Die Stellenleitung

- stellt das Angebot der ökumenischen Wegbegleitung Institutionen, Organisationen und Fachstellen vor.
- erarbeitet Informationsprogramme und hält Informationsveranstaltungen ab für Interessierte und zur Rekrutierung von Begleitpersonen.
- ist zuständig für Veröffentlichungen in den Medien.
- sollte an Netzwerkveranstaltungen, regionalen und interregionalen Events teilnehmen, ebenso an Austauschsitzungen mit den Fachstellen Diakonie und Soziale Arbeit.

2.1.3 Rechte und Pflichten

Rechte (OR Art. 322 – 330b)

Die Stellenleitung

- hat Anrecht auf eine zeitgemässe und nach geleisteter Arbeit bemessene Entlohnung sowie auf Lohnfortzahlungen im Verhinderungsfall.
- verfügt über einen Arbeitsplatz und wird mit entsprechenden Geräten und Material ausgerüstet, die sie zur Arbeit benötigt.
- kann die Einhaltung von sämtlichen mit ihr getroffenen Vereinbarungen einfordern.
- erhält eine Einarbeitung bei Stellenantritt.
- erfährt vollumfängliche Informationsvermittlung seitens des Arbeitgebers im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit und ihrer Personalakte als Stellenleitung.
- stehen Pausen, Urlaub und ungestörte Freizeit zu.
- geniesst die Fürsorgepflicht durch den Arbeitgeber.
- hat Anspruch auf Kündigungsschutz und Arbeitszeugnis nach Kündigung.

Pflichten (OR Art. 321-321e)

Die Stellenleitung

- verpflichtet sich, die vertraglich übernommene Arbeit in eigener Person zu leisten, sofern nichts anders verabredet ist oder sich aus den Umständen ergibt.
- hat die ihr übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren.
- hat eine Sorgfaltspflicht für Mobiliar, Arbeitsgeräte und technische Anlagen.
- untersteht der Schweigepflicht – auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- bürgt gegenüber dem Arbeitgeber für die vollumfängliche Informationsvermittlung im Zusammenhang mit ihrer Anstellung und ihre Tätigkeit als Stellenleitung.
- kann – insoweit es ihr möglich ist und zugemutet werden kann - zur Leistung von Überstundenarbeit herangezogen werden, wenn diese notwendig ist. Die Überstundenarbeit kann durch Freizeit von mindestens der gleichen Dauer ausgeglichen werden oder durch Lohn.
- anerkennt die Weisungsbefugnis des Arbeitgebers und befolgt dessen Anweisungen.
- haftet für Schäden, welche sie absichtlich oder fahrlässig dem Arbeitgeber zufügt.

2.2 Klienten

2.2.1 Voraussetzung für eine Begleitung

Klienten

- wohnen vorzugsweise in einer zugehörigen Gemeinde des Vereins.
- befinden sich in einer schwierigen und belasteten Lebenssituation. Zum Beispiel:
 - angesichts einer Trennung oder eines Verlustes
 - weil sie alleinstehend und/oder sozial isoliert leben
 - als Einelternfamilie oder bei Mehrfachgeburten
 - wegen einer schweren oder chronischen Erkrankung
 - aufgrund psychischer Belastung /Erkrankung oder Behinderung
 - bei Krankheit oder Behinderung eines Familienmitglieds
 - nach einem Umzug an einen neuen Wohnort
 - weil sie die deutsche Sprache im Alltag üben müssen
 - infolge Arbeitslosigkeit
 - usw.
- anerkennen sowohl die Strukturen der Ökumenischen Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein als auch die Weisungsbefugnis der Stellenleitung sowie sämtliche für ihre Begleitung relevanten Vereinbarungen, Merkblätter, Richtlinien, Reglemente.

2.3 Begleitpersonen

2.3.1 Anforderungsprofil

Begleitpersonen

- sind kontaktfreudig und können sich in andere Menschen einfühlen.
- legen Wert auf Pünktlichkeit und sie sind verlässlich.
- können ihre eigene Motivation klar formulieren; sie erkennen und respektieren ihre eigenen Gefühle.
- sind fähig, die eigenen Werte, Normen und Verhaltensweisen zu reflektieren.
- anerkennen und respektieren die Werte und Normen von anderen Personen.
- erkennen die eigenen Grenzen und haben einen situationsgerechten Umfang mit denselben.
- sind bereit zur Kooperation und Zusammenarbeit.

2.3.2 Aufgaben und Abgrenzungen

Begleitpersonen

- schenken gemäss unserem Motto Zeit. Ein Einsatz sollte in der Regel nicht mehr als 4 Stunden pro Woche in Anspruch nehmen.
- stärken das Vertrauen in die Kräfte und Bewältigungsstrategien der Klienten.
- sind Ansprech- und Begleitperson und bieten Unterstützung gemäss Einsatzvereinbarung. Die Begleitung umfasst nur eine Tätigkeit, die Teil der Einsatzvereinbarung ist und zusammen mit dem Klienten vollzogen wird.
- ist es untersagt, nachstehende Aufgaben für die Klienten auszuführen: Beratung in finanziellen Angelegenheiten, Führung von Buchhaltung, Erstellen von Steuererklärungen, regelmässige Fahrdienste und pflegerische Leistungen.

2.3.3 Rechte und Pflichten

Rechte

Begleitpersonen

- haben Anrecht auf eine profunde Schulung, auf 4 Gruppensupervisionen – wenn möglich - in ihrer Region und fachliche Beratung (vgl. Punkt 3).
- werden gemäss Spesenreglement entschädigt.
- bekommen die Möglichkeit eines sozialen Einsatzes mit einer verbindlichen Einsatzvereinbarung.
- sind Haftpflicht versichert während des Einsatzes; haften aber für vorsätzlich zugefügten Schaden.
- besitzen Anrecht auf Begleitung während eines Einsatzes durch die Stellenleitung, mit regelmässigen Standortgesprächen oder nach Bedarf. Beim Abschluss eines Einsatzes besteht Anspruch auf ein Auswertungsgespräch. Das Gespräch dient als Grundlage für den Entscheid über den weiteren Verlauf und als Standortbestimmung für alle Beteiligten.
- erhalten auf Wunsch einen Sozialzeitausweis.

Pflichten

Begleitpersonen

- verpflichten sich zur Loyalität und zur Verbindlichkeit bei Terminen sowie Absprachen.
- verbürgen sich zur Diskretion gemäss Schweigepflichtvereinbarung.
- betreuen die Klienten gemäss der Einsatzvereinbarung. Abwesenheiten sind frühzeitig zu melden, je nach Absprache direkt beim Klienten oder bei der Stellenleitung.
- orientieren die Stellenleitung der Ökumenischen Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein über den Stand der Betreuung.
- verpflichten sich, mit der Stellenleitung der Ökumenischen Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein Kontakt aufzunehmen
 - bei Schwierigkeiten zwischen Begleitperson und Klient
 - bei Gefühlen der Überforderung
 - bei Wunsch nach Beendigung des Einsatzverhältnisses.
- führen ein Journal, in welchem geleistete Einsatzstunden, Aktivitäten, Beobachtungen und Fragen festgehalten werden.
- garantieren am Einführungskurs, an den Gruppensupervisionen und am Weiterbildungstag teilzunehmen.
- nehmen keine Gaben oder Geschenke an, die einen Wert von CHF 20.- übersteigen.

2.3.4 Voraussetzungen für einen Einsatz

- Nach Abschluss des Einführungskurses sollten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sich ihrer Motivation und Fähigkeit einen Einsatz zu leisten bewusst sein und ihr Interesse daran der Stellenleitung mitteilen.
- Danach findet zwischen der Stellenleitung und den Interessenten ein persönliches Gespräch statt, um die persönliche Eignung und die zeitlichen Ressourcen als Begleitperson abzuklären.
- Im Zusammenhang mit ihrer Ausübung anerkennen die Begleitpersonen sowohl die Strukturen der Ökumenischen Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein als auch die Weisungsbefugnis der Stellenleitung sowie sämtliche für ihre Einsätze relevanten Vereinbarungen, Merkblätter, Richtlinien, Reglemente.

2.4 Einsatzvereinbarung: Beginn, Dauer und Abschluss

Der Einsatz beginnt mit der Unterzeichnung der Einsatzvereinbarung zwischen der Stellenleitung, dem Klienten und der Begleitperson - eine Probezeit kann vereinbart werden.

Nach Absprache und unter Zustimmung aller Parteien werden in der Einsatzvereinbarung Dauer, Zeitaufwand des Einsatzes und das konkrete Angebot für den Klienten festgehalten.

Jede der Parteien besitzt die Möglichkeit, das Einsatzverhältnis zu beenden resp. die Einsatzvereinbarung zu kündigen.

3. Schulung und Beratung

Die intensive Schulung, die individuelle Beratung und die Reflexion im Rahmen der Gruppensupervision sind die Voraussetzungen für eine gelingende Wegbegleitung. Diese finden alternierend in einer der drei Regionen statt. Für die Leitung der Gruppensupervisionen und für die Referenten am Weiterbildungstag können in Absprache mit dem Vorstand Mandatsaufträge erteilt werden.

3.1 Einführungskurs

Der Einführungskurs besteht aus 4 - 5 aufeinanderfolgenden Modulen à 3 – 4 Stunden. Dabei werden die Grundlagen für die Begleitpersonen vermittelt.

3.2 Gruppensupervisionen

Zur Unterstützung der Begleitpersonen finden Gruppensupervisionen à 2 Stunden statt. Diese Reflexionen bieten Gelegenheit, einzelne Fälle zu besprechen, Handlungsstrategien zu erarbeiten, sich gegenseitig unter fachlicher Beratung auszutauschen und die festgelegten Ziele in der Einsatzvereinbarung zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

3.3 Weiterbildungstag

Pro Jahr findet eine eintägige Weiterbildung zu einem praxisrelevanten Thema statt, welches von der Stellenleitung der Ökumenischen Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein und von den Begleitpersonen bestimmt wird.

3.4 Fachliche Beratung

Die Begleitpersonen haben die Möglichkeit, durch die Stellenleitung der Ökumenischen Wegbegleitung Laufental-Dorneck-Thierstein eine fachliche Beratung in Anspruch zu nehmen.