

CHECKLISTE

Starterpaket für neue Ehrenamtliche

Diese Checkliste dient zur Orientierung und muss nicht für jeden oder jede einzelne Ehrenamtliche gelten. Je nach Aufgabe, kann das Startpaket angepasst werden.

Begrüßung & Motivation

- persönliches Willkommensschreiben der Pfarrei oder des Teams
- Einladung zu einem Einführungstreffen oder Kennenlernabend
- kleines Willkommenssymbol (z. B. Kugelschreiber, Notizbuch, Schokolade)
- kurzer Überblick über Leitbild, Werte und Ziele der Pfarrei (z.B. Pastorkonzept)

Informationen zur Aufgabe

- Beschreibung der Rolle und der konkreten Aufgabe(n)
- Einsatzort(e) und typische Abläufe
- Zeitlicher Rahmen (Termine, Stundenumfang, Dauer)
- Übersicht der Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner*innen
- Organigramm oder Übersicht „Wer macht was?“

Zusätzlich bei Kinder- und Jugendarbeit:

- Termine Präventionsschulungen
- besondere Hinweise zu Aufsichtspflicht und Verhalten
- Regeln für Gruppenleitung / Konfliktmanagement
- Ausdruck Beantragung kostenfreies erweitertes Führungszeugnis

Praktische Unterlagen

- Terminübersicht / Kalender
- Checkliste für den Einstieg („Erste Schritte“)
- Materialien oder Arbeitsmittel, die benötigt werden
- Raumpläne, Schlüssel, digitale Zugänge
- Notfallhinweise (Brandschutz, Erste Hilfe, Notfallnummern)
- Datenschutzrichtlinien (z. B. Umgang mit personenbezogenen Daten, Fotos, Kontakte)
- Formular Auslagerstattung

Bei Kinder- und Jugendarbeit zusätzlich:

- ❑ Notfallplan bei Unfällen oder besonderen Vorkommnissen
- ❑ Hygieneregeln, Aufsichtspflicht, Kinderschutzrichtlinien
- ❑ Teilnahmeformulare / Einverständniserklärungen der Eltern

Einarbeitung & Unterstützung

- ❑ Einführung und Begleitung durch Haupt- oder Ehrenamt
- ❑ Schulungs- und Fortbildungsangebote (Verlinkung Website)
- ❑ Ansprechpartner für Fragen oder Feedback

Kommunikation & Zusammenarbeit

- ❑ Leitlinien für Teamarbeit und Umgangston
- ❑ Feedbackwege: an wen bei Problemen oder Ideen wenden
- ❑ Übersicht wichtiger Kontakte in der Pfarrei
- ❑ ggf. digitale Kommunikationswege (E-Mail, Chatgruppen)

Wertschätzung & Anerkennung

- ❑ Hinweis auf Möglichkeiten der Anerkennung (z. B. Nachweis der Ehrenamtlichen Tätigkeit, Zertifikate, öffentliche Würdigung)

Notizen
