

Dienststelle Asyl- und Flüchtlingswesen
Abteilung Integrationsmassnahmen
Koordinationsstelle Freiwilligenarbeit

Merkblatt für Freiwilligeneinsätze im Asyl- und Flüchtlingsbereich

Einsatzvereinbarung

Die Einsatzvereinbarung klärt die Rahmenbedingungen, indem darin von der einsatzverantwortlichen Kontaktperson Arbeitsinhalte und Ziele des Einsatzes schriftlich festgehalten werden. Aufgaben, die nicht in der Einsatzvereinbarung aufgeführt sind, müssen vor ihrer Ausführung mit der Kontaktperson besprochen und von dieser genehmigt werden.

Fachliche Begleitung

Während des Einsatzes werden die Freiwilligen durch die Kontaktperson begleitet und gefördert. Sie steht den Freiwilligen bei Fragen und Anliegen zur Verfügung.

Infrastruktur und Materialien

Die DAF stellt den Freiwilligen im Zentrumsbereich die für den Einsatz benötigten Materialien zur Verfügung. Neuanschaffungen müssen mit der Kontaktperson abgesprochen werden.

Sicherheit

Die körperliche und geistige Unversehrtheit der Freiwilligen und der Klientel ist ein zentrales Anliegen. Freiwillige erhalten eine Einführung in die Sicherheitsvorschriften der Asylzentren und fragen bei Unsicherheiten nach. Fluchtwege und Vorgehen bei Brand müssen bekannt sein. Die Freiwilligen verpflichten sich, jegliche Sicherheitsvorschriften und Anweisungen einzuhalten.

Spesen/Versicherung

Freiwilligenarbeit erfolgt unentgeltlich, allerdings werden Spesen gemäss Spesenreglement abgegolten. Die Regelung der

Spesen ist Bestandteil der Einsatzvereinbarung. Freiwillige sind während ihres Einsatzes durch den Haftpflichtversicherer des Kantons versichert.

Einsatznachweis

Freiwillige haben ein Recht auf Anerkennung ihres Einsatzes. Sie erhalten am Ende des Einsatzes auf Wunsch das Dossier «freiwillig engagiert».

Verbindlichkeit

Um die Organisation und Qualität von Freiwilligeneinsätzen sicherzustellen, braucht es eine gewisse Verbindlichkeit seitens der Freiwilligen. Hierzu gehören die unverzügliche Meldung bei Verhinderung (z.B. durch Krankheit oder Ferienabwesenheit) oder Beendigung des Einsatzes sowie ein zuverlässiges und pflichtbewusstes Ausführen der gewählten Tätigkeit.

Schweigepflicht

Freiwillige unterstehen ebenso der Schweigepflicht wie die Mitarbeitenden des Kantons. Es werden keine Informationen zur Klientel oder den Mitarbeitenden des Kantons weitergegeben. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Ende des Einsatzes bestehen.

Informationspflicht

Beunruhigende Feststellungen, ausserordentliche Vorfälle oder alarmierende Aussagen der Klientel werden sofort dem Team vor Ort sowie der Kontaktperson gemeldet.

Nähe und Distanz

Freiwillige gelten während ihres Einsatzes nicht als Privatpersonen, sondern als quasi Mitarbeitende des Kantons. Sie müssen sich deshalb an den offiziellen und professionellen Rahmen vor Ort halten. Die Kontaktperson thematisiert das Vertrauensverhältnis wie auch das Machtgefälle und die Abhängigkeit zwischen Freiwilligen und Klientel.

Konfliktsituationen

In Konfliktsituationen zwischen Klientinnen oder Klienten verhalten sich Freiwillige neutral und suchen umgehend das Team vor Ort auf. Dieses leitet weitere Schritte ein. Fühlen sich Freiwillige durch Aussagen oder Handlungen der Klientel belästigt oder bedroht, ist sofort das Team vor Ort und die Kontaktperson zu informieren.

Handlungsanweisungen im Zentrumsbereich

- > Freiwillige bewegen sich in den Räumlichkeiten der Asylzentren mit Rücksicht auf den laufenden Betrieb. Sie begeben sich nicht in die Privaträume der Klientel.
- > Freiwillige geben keine privaten Telefonnummern oder Adressen bekannt. Sollte der Austausch von Telefonnummern für den Einsatz nötig sein, so erfolgt dies in Absprache mit der Ansprechperson und muss in der Einsatzvereinbarung erfasst werden.
- > Freiwillige verabreden sich nicht privat mit der Klientel.
- > Die Klientel darf nicht für private Zwecke wie z.B. Zügeln, Putzen, Reparaturen etc. eingesetzt werden.
- > Geschenke von der Klientel sind mit Ausnahme von Geldbeträgen in vertretbarem Rahmen erlaubt. Bei Unsicherheiten wenden sich die Freiwilligen an die Kontaktperson.
- > Geschenke für die Klientel sind immer vorgängig mit der Kontaktperson abzusprechen.
- > Intime Beziehungen von Freiwilligen und Klientel werden nicht toleriert und

führen zu einer sofortigen Beendigung des Freiwilligeneinsatzes.

- > Die gesetzlichen Rahmenbedingungen sind zu jeder Zeit einzuhalten.

Erklärung

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie das Merkblatt gelesen und verstanden haben.

Ort, Datum: _____

Vorname, Name: _____

Unterschrift: _____