****

**Checkliste Ehrenamtsnachweis**

Zur Erstellung des Ehrenamtsnachweises durch die zuständige DiAG/das zuständige LBW füllen Sie bitte die Checkliste komplett aus. Felder, die mit einem \* gekennzeichnet sind, stellen Pflichtangaben dar.

**Voraussetzungen zur Vergabe:**

* Pro Jahr mindestens 80 Stunden Bürgerschaftliches Engagement oder entsprechende Mitarbeit an einem zeitlich befristeten Projekt.
* Mindestalter: 14 Jahre
* Entgelt: Nicht bescheinigt werden Tätigkeiten, die wie eine vergleichbare berufliche Aktivität vergütet werden. Der Ersatz tatsächlich entstandener, nachgewiesener Auslagen steht der Ausstellung eines Ehrenamtsnachweises ebenso wenig entgegen wie Aufwandspauschalen und geringfügige, nicht dem „marktüblichen“ Entgelt entsprechende Vergütungen, wenn die Steuerfreibeträge des § 3 Nr. 26, § 3 Nr. 26a EStG nicht überschritten werden. Der Steuerfreibetrag für die Übungsleiterpauschale beträgt derzeit 3.000 € im Jahr (§ 3 Nr. 26 EStG). Für Einkünfte aus ehrenamtlichen Tätigkeiten, die nicht unter die Übungsleiterpauschale fallen, beläuft sich der Steuerfreibetrag aktuell auf 720 € im Jahr (§ 3 Nr. 26a EStG).
* Der Ehrenamtsnachweis kann auch dann vergeben werden, wenn die Tätigkeit bereits anderweitig gewürdigt wurde, z.B. durch Ehrenamtsbescheinigungen von Kommune, Verein oder Verband.

**1. Ehrenamtliche/r**

Anrede: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Titel: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Vorname\*: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Nachname\*: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Position: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Einrichtung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Beginn der Tätigkeit\*: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ende der Tätigkeit: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**2. Aussteller**

Ausstellungsort\*: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ausstellungsdatum\*: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Möchten Sie selbst auf der Urkunde unterschreiben? Wenn ja, werden folgende Angaben benötigt:

Name: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Titel/Funktion: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**3. Beiblatt**

Sie können aus Bereich A. Schwerpunkte und B. Kompetenzen jeweils max. 9 Punkte auswählen.

**A. Schwerpunkte**

**A.1 Im Bereich der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen**

Beaufsichtigung und Mithilfe bei der Hausaufgabenbetreuung

Begleitung von Ferienaktivitäten

Betreuung von Freizeiten

Betreuung von Kindern bei Krankheit

Dolmetscherdienste

Durchführung von PC-Kursen

Gewinnung und Pflege von Freiwilligen

Initiierung von Projekten

Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen

Kontaktpflege zu Fachleuten

Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern

Koordination und Zusammenführung von Gruppen

Leitung und Beaufsichtigung einer Kindergruppe

Mentorentätigkeit

Mithilfe bei der Hausaufgaben- und Freizeitbetreuung sowie individuelle Förderung von

Schulkindern

Mittagsbetreuung an Schulen

Öffentlichkeitsarbeit

Organisation von Festen

Organisation von Veranstaltungen

Patenschaftsprojekte

Planung und Durchführung von Bildungsveranstaltungen

Planung und Durchführung von kreativen Nachmittagen

Planung und Moderation von Treffen

Planung und Organisation von Bildungsveranstaltungen

Sportliche Freizeitaktivitäten

Telefonberatung

Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Eltern- Kind-Gruppen

**A.2 Im Bereich der Arbeit mit kranken Menschen**

Begleitdienste zu Ämtern und Ärzten

Dolmetscherdienste

Gewinnung und Pflege von Freiwilligen

Initiierung von Projekten

Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen

Kontaktpflege zu Fachleuten

Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern

Koordination und Zusammenführung von Gruppen

Krankenhausbesuchsdienst

Öffentlichkeitsarbeit

Organisation von Besuchsdiensten

Planung und Moderation von Treffen

Tätigkeiten im Rahmen der Nachbarschaftshilfe

Telefonberatung

Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Besuchsgruppen

Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Selbsthilfegruppen

**A. 3 Im Bereich der Arbeit mit Menschen mit Behinderung**

Begleitdienste zu Ämtern und Ärzten

Betreuung von Freizeiten

Dolmetscherdienste

Durchführung von PC-Kursen

Gewinnung und Pflege von Freiwilligen

Initiierung von Projekten

Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen

Kontaktpflege zu Fachleuten

Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern

Koordination und Zusammenführung von Gruppen

Mentorentätigkeit

Öffentlichkeitsarbeit

Organisation von Besuchsdiensten

Organisation von Festen

Organisation von Veranstaltungen

Patenschaftsprojekte

Planung und Durchführung von Bildungsveranstaltungen

Planung und Durchführung von kreativen Nachmittagen

Planung und Moderation von Treffen

Planung und Organisation von Bildungsveranstaltungen

Tätigkeiten im Rahmen der Nachbarschaftshilfe

Telefonberatung

Unterstützung von Menschen mit Behinderungen

Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Besuchsgruppen

Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Selbsthilfegruppen

**A. 4 Im Bereich der Arbeit mit Senioren**

Begleitdienste zu Ämtern und Ärzten

Begleitung von Senioren

Dolmetscherdienste

Durchführung von PC-Kursen

Gewinnung und Pflege von Freiwilligen

Initiierung von Projekten

Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen

Kontaktpflege zu Fachleuten

Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern

Koordination und Zusammenführung von Gruppen

Leitung von Bewegungsprogrammen

Mentorentätigkeit

Mitarbeit in der Hospizarbeit

Öffentlichkeitsarbeit

Organisation von Besuchsdiensten

Organisation von Festen

Organisation von Veranstaltungen

Patenschaftsprojekte

Planung und Durchführung von Bildungsveranstaltungen

Planung und Durchführung von kreativen Nachmittagen

Planung und Moderation von Treffen

Planung und Organisation von Bildungsveranstaltungen

Soziale Betreuung von Bewohnern in Seniorenheimen

Sportliche Freizeitaktivitäten

Tätigkeiten im Rahmen der Nachbarschaftshilfe

Telefonberatung

Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Besuchsgruppen

Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Selbsthilfegruppen

Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Seniorentreffen

**A. 5 Im Bereich der Vereins- und Vorstandsarbeit**

Beaufsichtigung und Mithilfe bei der Hausaufgabenbetreuung

Durchführung vielfältiger Aktionen, die helfen, die sozialen Aufgaben des SkF zu

unterstützen

Durchführung vielfältiger Aktionen, die helfen, die sozialen Aufgaben des SkF zu unterstützen; Annahme, Sortieren und Verkauf von gebrauchter Kleidung

Gewinnung und Pflege von Freiwilligen

Initiierung von Projekten

Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen

Kontaktpflege zu Fachleuten

Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern

Mithilfe bei der Hausaufgaben- und Freizeitbetreuung sowie individuelle Förderung von

Schulkindern; Durchführung vielfältiger Aktionen, die helfen, die sozialen Aufgaben des SkF zu unterstützen

Öffentlichkeitsarbeit

Organisation von Veranstaltungen

Planung und Moderation der Mitgliederversammlungen

Planung und Moderation von Treffen

**A.6 In weiteren Bereichen**

Altkleidersammlungen

Blutspendedienst- bzw. Spenderbetreuung

Breitenausbildung Schwimmen/ Rettungsschwimmen

Glückshafenbetreuung

Hausnotrufeinsätze

Haussammlungen

Katastrophenschutz

Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen

Kontaktpflege zu Fachleuten

Koordination und Zusammenführung von Gruppen

Medizinische Versorgung von Verunfallten

Mitarbeit in Kleiderläden

Naturschutz

Öffentlichkeits- und Jugendarbeit

Öffentlichkeits- und Jugendarbeit im Natur- und Umweltschutz

Projekte

Qualifizierter Krankentransport

Rettung aus alpinem und/ oder unwegsamen Gelände

Rettungsdiensteinsätze

Rettungsschwimmen

Rettungstauchen

Sanitätsdienst bei Veranstaltungen

SEG Transport und Behandlung

Tafelarbeit

Telefondienst nachts, an Feiertagen und Wochenenden und Kontaktaufnahme zu anderen

Einrichtungen

Vermisstensuche

Vorbereitung, Organisation und Durchführung von sportlichem Training

Schwerpunkte Freitext: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**B. Kompetenzen**

**B.1 Aktivitäts- und umsetzungsorientierte Kompetenzen**

Analysefähigkeit

Beurteilungsvermögen

Fähigkeit zu delegieren

Fähigkeit zu kontrollieren

Fähigkeit, Konflikte zu beurteilen und konstruktiv zu bewältigen

Innovatives Denken

Konzeptionelle Fähigkeiten

Kundenorientierung

Nutzen von Wissen und Information

Organisationsfähigkeit

Problemlösefähigkeit/Problemlösungsstrategien

Projektentwicklung

Risikobereitschaft

Stressbewältigung

Strukturiertes Arbeiten

Systematisches Arbeiten

Veränderungen initiieren und umsetzen

Vorausschauendes Denken

Zeitmanagement

**B.2 Fachlich-Methodische Kompetenzen**

Gesprächsleitung und verantwortliche Führung des Gesprächs

Handwerkliche Fähigkeiten

Moderations- und Präsentationstechniken

Pflegerische Fähigkeiten

schriftliches Ausdrucksvermögen

Umgang mit PC und anderen technischen Geräten

Umweltbewusstsein

Wirtschaftliches Planen und Denken

**B. 3 Personelle Kompetenzen**

Anpassungsfähigkeit

Auftreten

Ausdauer, Durchhaltevermögen

Authentizität

Belastbarkeit

Durchsetzungsvermögen

Eigenverantwortung

Emotionale Belastbarkeit

Entscheidungsfähigkeit

Fähigkeit zur Selbstreflexion

Fähigkeit, sich in Strukturen bewegen zu können

Flexibilität

Initiative ergreifen zu können

Kreativität

Leistungsbereitschaft

Lernbereitschaft

Logisches Denken

Selbstbehauptung

Selbststeuerung

Sorgfalt

Verantwortungsbereitschaft

Verbales Ausdrucksvermögen

Zielorientiertes Handeln

**B.4 Sozial-kommunikative Kompetenzen**

Einfühlungsvermögen

Fähigkeit, andere zu motivieren

Interkulturelle Kompetenzen

Kommunikationsfähigkeit

Konfliktmanagement

Kooperationsfähigkeit

Kritikfähigkeit

Teamfähigkeit

Toleranz

Verhandlungsfähigkeit

Zuverlässigkeit

Kompetenzen Freitext: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Fort- und Weiterbildungen: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Stand: 07. September 2020