



Arbeiterwohlfahrt  
Landesverband  
Bayern e.V.



Bayerisches  
Rotes  
Kreuz



Landes-  
Caritasverband  
Bayern

Diakonie  
Bayern



DER PARITÄTISCHE  
BAYERN



---

## Agentur zum Auf- und Ausbau von Angeboten zur Unterstützung im Alltag

---

### ENTWURF

Dieser Entwurf erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Dieser Text stellt keine Rechtsberatung dar. Diese Information gilt als Grundlage zur eigenständigen Weiterverarbeitung.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

**Agentur zum Auf- und Ausbau  
von Angeboten zur Unterstützung im Alltag**

Spitalgasse 3  
90403 Nürnberg

Telefon: 0911-37775326

Mail: [info@unterstuetzung-alltag-bayern.de](mailto:info@unterstuetzung-alltag-bayern.de)

Bürozeiten:

Montag- Donnerstag

08.30-12.00 Uhr

13.30-15.30 Uhr

Freitag

08.30-12.00 Uhr

Träger der Agentur zum Auf- und Ausbau von Angeboten zur Unterstützung im Alltag ist die Freie Wohlfahrtspflege Landesarbeitsgemeinschaft Bayern.

Dieses Projekt wird aus Mitteln der Arbeitsgemeinschaft der Pflegekassen in Bayern und der Privaten Pflegepflichtversicherung gefördert.

Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege gefördert.

Bayerisches Staatsministerium für  
Gesundheit und Pflege



(Logo des Trägers)

## Merkblatt für ehrenamtliche Helfer

Kontakt Träger:

.....  
*Kontaktdaten Träger, Ansprechpartner*

.....  
*Adresse*

.....  
*E-Mail-Adresse, Telefonnummer*

Kontaktdaten des ehrenamtlichen Helfers:

.....  
*Name, Vorname*

.....  
*Adresse*

.....  
*Telefonnummer*

Folgende Informationen sind zu beachten:

Frau/Herr \_\_\_\_\_ ist ab dem \_\_\_\_\_ als Helfer in dem Angebot  
\_\_\_\_\_ tätig.

### **Schulung und Fortbildung**

Vor seiner Tätigkeit als ehrenamtlicher Helfer nimmt der ehrenamtliche Helfer an einer Schulung zur Vorbereitung auf seine Tätigkeit teil. Diese umfasst 40 SE á 45 Minuten. Die Kosten für die Schulung trägt \_\_\_\_\_.

Der ehrenamtliche Helfer verpflichtet sich regelmäßig an den angebotenen Fortbildungen teilnehmen.

Es werden z.B. monatlich Anleitungsgespräche angeboten, an denen der ehrenamtliche Helfer in regelmäßigen Abständen teilnimmt.

Bei wichtigen Fragen kann der ehrenamtliche Helfer die leitende Fachkraft telefonisch unter folgender Nummer \_\_\_\_\_ kontaktieren.

## **Aufwandsentschädigung**

Jeder ehrenamtliche Helfer bekommt, wenn gewünscht, eine Aufwandsentschädigung in Höhe von \_\_\_\_\_ €/h.

Es wurde darüber informiert, dass der Helfer bei gleichzeitigen Bezug von öffentlichen Hilfen (z.B. Arbeitslosengeld, Sozialhilfe, ...) die jeweiligen Stellen über die Einkünfte aus den Aufwandsentschädigungen selbstständig informiert.

Einnahmen aus ehrenamtlichen Tätigkeiten können im Rahmen der Ehrenamtszuschale (720 €/Jahr) oder der Übungsleiterzuschale (2400 €/Jahr) steuer- und sozialversicherungsfrei erhalten werden. Jeder ehrenamtliche Helfer ist selbst für die Entrichtung von Steuern bzw. anderer öffentlichen Abgaben aus der Besteuerung seiner Einkünfte verantwortlich. Ebenso ist er der Helfer selbst dafür zuständig, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit als Helfer erzielten Einnahmen dort bekannt zu machen, wo es nötig ist.

## **Versicherung**

Alle ehrenamtlichen Helfer sind über die \_\_\_\_\_ in ihrer Tätigkeit haftpflicht- und unfallversichert.

## **Schweigepflicht**

Mir ist bekannt, dass über vertrauliche Angelegenheiten, die im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt werden, grundsätzlich Stillschweigen zu bewahren ist.

Die Bestimmungen über den Datenschutz gelten auch gegenüber anderen ehrenamtlichen Helfern.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt auch über die Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit hinaus.

## **Beendigung des Ehrenamts**

Der ehrenamtliche Helfer kann jederzeit seinen Einsatz beenden. Er wird dies rechtzeitig bei der leitenden Fachkraft bekannt geben. Ebenso ist eine Beendigung des Ehrenamts durch die Einrichtung jederzeit möglich.

.....  
*Ort, Datum*

.....  
*Unterschrift des ehrenamtlichen Helfers*

.....  
*Ort, Datum*

.....  
*Unterschrift Träger*