

**Diese Einsatzvereinbarung regelt die Zusammenarbeit zwischen dem / der freiwillig Mitarbeitenden und der Privatschule TANDEM**

### **1. Beschreibung des Einsatzes als Projekt**

Die Mitarbeit von Freiwilligen wird in der Regel als Projekt definiert und entsprechenden mit einem Projektformular geregelt. Das Projektformular beschreibt das Projekt, die Aufgaben und Kompetenzen der beteiligten Personen, sowie Aufwand und Material des Projektes.

### **2. Beginn, Dauer, Beendigung des Einsatzes**

Die Vereinbarung kommt zur Anwendung bei einem mehrteiligen Projekt oder wenn verschiedene Projekte von derselben Person während eines Jahres stattfinden. In diesem Falle wird Anfang eines Schuljahres die Vereinbarung unterschrieben. Beginn und Dauer des Projektes oder der Projekte werden in einem zusätzlichen Projektformular festgehalten. Vorzeitiges Abbrechen oder Unterbrechen der Einsätze sind möglichst früh und transparent zu kommunizieren. Bei Beendigung des Einsatzes findet in der Regel ein Abschlussgespräch statt.

### **3. Begleitung / Verantwortung Unterrichtsinhalte**

Die im Projektformular genannte Kontaktperson ist für die gesamte Projektdauer für den Austausch mit der freiwilligen Person zuständig und kann bei Fragen und Problemen jederzeit angefragt werden.

Die Kontaktperson ist hauptverantwortlich für die vermittelten Lerninhalte und behält sich vor, Themen und Materialien auf ihre Kompatibilität zu überprüfen. Bei Bedarf wird die Kontaktperson auch bei disziplinarischen Schwierigkeiten und methodischen und didaktischen Unsicherheiten unterstützend eingreifen.

### **4. Diskretion und Schweigepflicht**

Freiwillige unterstehen derselben Schweigepflicht wie bezahlte Angestellte.

### **5. Spesenentschädigung**

Unter Spesenentschädigung verstehen wir die Rückvergütung von effektiven Auslagen. Dazu gehören folgende Ansätze:

- Benutzung öffentlicher Transportmittel
- Benutzung des Privatautos: Entschädigung maximal Fr. 0.70 pro Kilometer
- Materialkosten

Weitere effektive Auslagen sind gegen entsprechende Belege zu entschädigen. Wenn der / die Freiwillige auf die Auszahlung dieser Spesenentschädigungen verzichtet, werden sie als Spende an die Organisation in der Buchhaltung aufgeführt.

Es werden keine pauschalen Spesenentschädigungen ausgerichtet, solange für den Verein kein von der Steuerbehörde genehmigtes Spesenreglement besteht. Es werden im Rahmen der Freiwilligenarbeit keine Entschädigungen ausgerichtet, die ein Arbeitsverhältnis mit allen arbeitsrechtlichen Konsequenzen zur Folge haben. Freiwilligenarbeit erfolgt unentgeltlich. Einsätze, die mit Stundenlöhnen, Taggeldern oder Monats- bzw. Jahresentschädigungen entgolten werden, werden nicht als Freiwilligenarbeit bezeichnet.

### **6. Versicherungsschutz**

#### **Haftpflichtversicherung**

Personen, die Freiwilligendienst verrichten, treten als Mitarbeiter des Einsatzbetriebs auf und werden in der ordentlichen Betriebshaftpflichtversicherung mit eingeschlossen. Der Versicherungsschutz erstreckt sich dann auf den Einsatz, welcher im Dienst der Organisation geleistet wird.

### **Kranken- und Unfallversicherung**

Personen die nicht im Angestelltenverhältnis stehen, müssen bei der Krankenkasse gegen Unfall versichert sein, damit die Grunddeckung bei Krankheit und Unfall gegeben ist.

### **Motorfahrzeugversicherung**

Haftpflcht

Wird der Dienst mit einem privaten Motorfahrzeug verrichtet, besteht ein Versicherungsschutz über die obligatorische Haftpflchtversicherung des Halters.

## **7. Tätigkeitsnachweis / Zeiterfassung**

Je nach Art und Häufigkeit der Einsätze wird das Nachweisen der Tätigkeit mit einem entsprechenden Erfassungsinstrument geregelt (Datierte Kurzprotokolle / -bericht per E-mail oder ähnlich).

Für Freiwillige besteht die Möglichkeit geleistete Einsätze mit dem Schweizer Sozialzeitausweis auszuweisen. In der Regel übernimmt der / die Freiwillige die Auflistung der Einsätze, wobei er / sie jeder Zeit einen Nachweis über den geleisteten Einsatz anfordern kann.