



# Antrag auf Anerkennung als Einsatzstelle im Freiwilligendienst beim Träger sfd Bremen



## **PRÄAMBEL**

Im Leitbild des Sozialen Friedensdienstes (sfd) Bremen e. V. 1 wird die Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme und eine offene Zivilgesellschaft wertgeschätzt. Freiwillige sollen zur aktiven Gestaltung einer ökologisch, wirtschaftlich, sozial und (inter-) kulturell zukunftsfähigen Gesellschaft befähigt werden.

Der sfd Bremen ist anerkannter Träger nachstehender Freiwilligendienstformate.

### **Jugendfreiwilligendienst (JFD)**

Grundlage für die Durchführung eines gesetzlich anerkannten Jugendfreiwilligendienstes (JFD) ist das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstgesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl. I Nr. 19 vom 26.5.2008 S. 842) mit Inkrafttreten am 01. Juni 2008.

Zum Jugendfreiwilligendienst zählen die Engagementformen:

- Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) (u. a. FSJ Sozial, Kultur, Politik etc.)
- Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)

Grundlage für die Durchführung eines gesetzlich anerkannten Freiwilligen Ökologischen Jahres (FÖJ) im Land Bremen ist außerdem die Richtlinie zur Durchführung des Freiwilligen Ökologischen Jahres (FÖJ) im Lande Bremen und die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung des Freiwilligen Ökologischen Jahres im Lande Bremen.

Der Jugendfreiwilligendienst wird gemäß § 4 JFDG als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in

- FSJ: gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet, insbesondere in Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und Einrichtungen für Jugendarbeit, in Einrichtungen der Gesundheitspflege, in Einrichtungen der Kultur und Denkmalpflege oder in Einrichtungen des Sports.
- FÖJ: Einrichtungen geleistet, die im Bereich des Natur- und Umweltschutzes einschließlich der Bildung zur nachhaltigen Entwicklung tätig sind.

Ein Jugendfreiwilligendienst dient der Orientierung und Persönlichkeitsbildung junger Menschen und ist eine Maßnahme der Jugendbildung. Jugendfreiwilligendienste fördern den Kompetenzerwerb sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Jugendlichen. Gleichzeitig gehören Jugendfreiwilligendienste zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements.

### **Bundesfreiwilligendienst (BFD)**

Grundlage für die Durchführung eines gesetzlich anerkannten Bundesfreiwilligendienstes (BFD) ist das Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst (Bundesfreiwilligendienstgesetz - BFDG) vom 28. April 2011 (BGBl. I S. 687), das zuletzt durch Artikel 8 des Gesetzes vom 20. August 2021 (BGBl. I S. 3932) geändert worden ist.

Zum Bundesfreiwilligendienst zählen die Engagementformen:

- Bundesfreiwilligendienst unter 27 Jahren (BFD U27)
- Bundesfreiwilligendienst über 27 Jahren (BFD Ü27 oder BFD27+)

Der Bundesfreiwilligendienst ist ein Angebot an Frauen und Männer jedes Alters, sich außerhalb von Beruf und Schule für das Allgemeinwohl zu engagieren – im sozialen, ökologischen und kulturellen Bereich oder im Bereich des Sports, der Integration sowie im Zivil- und Katastrophenschutz.

Ein Arbeitsverhältnis wird durch die Freiwilligendienste generell nicht begründet.



## ZUSTIMMUNG ZU DEN GRUNDLAGEN UND STANDARDS

Bei allen Dienstformaten konzentriert sich die Gesamtverantwortung des Trägers auf die federführende Konzeption, die Koordination, die Beratung sowie auf die pädagogische Begleitung der Freiwilligen.

Mit Unterzeichnung des Antrags erkennt die Einsatzstelle die grundlegende Gesamtverantwortung des Trägers für die Durchführung des Freiwilligendienstes an. Nähere Bestimmungen sind in den Vereinbarungen und evtl. Unterverträgen/ Qualitätsstandards geregelt.

Der Träger ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung der Freiwilligenstelle ergeben. Bei Konflikten können Freiwillige und Einsatzstelle den Träger vermittelnd einschalten, welcher die Schlichtung von Streitigkeiten mit dem Ziel einer gütlichen Einigung unterstützt.

---

Ort, Datum Unterschrift zeichnungsberechtigte Person für die Einsatzstelle



**ANGABEN ZUR EINRICHTUNG/EINSATZSTELLE**

<b>Name der Einsatzstelle</b>	
<b>Adresszusatz</b>	
<b>Straße</b>	
<b>PLZ</b>	
<b>Ort</b>	
<b>Internet</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Email Erstkontakt</b>	

<b>Leitung der Einsatzstelle</b>	
<b>Telefon der Leitung</b>	
<b>Email der Leitung</b>	

<b>Rechtsform</b>		
<b>Gemeinnützigkeit ist anerkannt</b>	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja (aktueller Freistellungsbescheid wird beigelegt)
<b>Rechtsträger der Einsatzstelle</b>	<input type="checkbox"/> selber, oder:	

<b>Zugehörig zu übergeordnetem Dachverband/-träger</b>		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja (folgendes ausführen)
<b>Träger/Dachverband</b>			
<b>Adresszusatz</b>			
<b>Straße</b>			
<b>PLZ</b>			
<b>Ort</b>			
<b>Internet</b>			
<b>Telefon</b>			
<b>Email Erstkontakt</b>			

<b>Ansprechpartner:in Verwaltung/Personal</b>	
<b>Telefon Verwaltung/Personal</b>	
<b>Email Verwaltung/Personal</b>	

<b>Sonstiges</b>



**Was sind die wichtigsten Ziele, Aufgaben und Tätigkeitsbereiche der Einsatzstelle im Allgemeinen?** (noch nicht Tätigkeit der Freiwilligen)

--

**Warum ist es Ihnen wichtig, Freiwillige in der Einrichtung aufzunehmen?**

--

**Was macht Ihre Einrichtung besonders attraktiv und was bietet Ihre Einsatzstelle für Freiwillige?** (z. B. interne Fortbildungen/Qualifikationen, kurzzeitige Wechsel in andere Arbeitsbereiche, kostenlose Mahlzeiten etc.)

--

**Wie viele Mitarbeitende gibt es derzeit im Hauptamt** (Anstellung und Honorartätigkeiten)?

**Vollzeit Anzahl Personen:**

**Teilzeit Anzahl Personen:**

--

**Gibt es bereits anderes Freiwilligenengagement in der Einrichtung?**

nein       ja    (dann folgende Fragen ausführen)

**Wie viele Personen engagieren sich bereits ehrenamtlich/ freiwillig in der Einsatzstelle?**

--

**Welchem Format lassen sich diese zuordnen** (z. B. FSJ, FÖJ, BFD, ESC, Ehrenamt etc.)

--

**Wenn Ihre Einrichtungen schon anerkannte Stelle für den Bundesfreiwilligendienst ist:**

**Einsatzstellenummer EST**

**Übergeordnete Zentralstelle (Name)**

**ZSTDE**

**Evtl. 1. AST**

**Evtl. 2. AST**

--	--	--	--



## ARBEITSPLATZ

Für den Einsatz von Freiwilligen **wird ein Arbeitsplatz, bzw. die (technische) Ausstattung zur Erfüllung der Tätigkeiten bereitgestellt**. Der Arbeitsplatz muss einen Anschluss an andere Mitarbeitende ermöglichen. Team- oder Einzelgespräche finden mit der/dem Freiwilligen und hauptamtlichen Mitarbeitenden statt.

**Haupt-/Kern-Arbeitszeit:** \_\_\_\_\_

**Bitte geben Sie an, welche Ausprägungen für den Einsatz von Freiwilligen zutreffen werden**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Wochenenddienst          | <input type="checkbox"/> Schichtdienst           |
| <input type="checkbox"/> bei Abendveranstaltungen | <input type="checkbox"/> im Außenbereich         |
| <input type="checkbox"/> wechselnde Einsatzorte   | <input type="checkbox"/> mit Gruppen             |
| <input type="checkbox"/> im Team                  | <input type="checkbox"/> überwiegend selbständig |

## EINSTELLUNGSVERFAHREN

Die **Einsatzstelle definiert ein Verfahren für die Bewerbungsphase** und stellt dabei sicher, **dass sämtliche Bewerbungen berücksichtigt werden und niemand diskriminiert wird**. Mögliche Mindestanforderungen an die Stellen sind vorab schriftlich fixiert.

Die **Teilnahme am Vermittlungsverfahren des Trägers ist verbindlich** (online Bewerbung für die Teilnahme an einer Informationsveranstaltung). Es ist Einstellungsvoraussetzung für Bewerber:innen.

**Anforderungen** (Alter, Geschlecht, Fertigkeiten, Sprache, Impfschutz) **an Bewerber:innen**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Volljährigkeit notwendig | <input type="checkbox"/> Führerschein notwendig |
| <input type="checkbox"/> Masernimpfschutz         |   |



## **ANLEITUNG**

Die Einsatzstelle **definiert regelmäßige Anleitungszeiten** durch eine persönliche Begleitung/Anleitungsperson.

<b>Anleitungsperson der Einsatzstelle (persönliche Begleitung)</b>	
<b>Telefon der persönlichen Anleitungsperson</b>	
<b>Email der persönlichen Anleitungsperson</b>	
<b>Qualifikation der Anleitungsperson für die persönliche Anleitung</b>	

Die Einsatzstelle erstellt für jede/n Freiwilligen einen **individuellen Einsatzplan** (orientiert am Einsatzkonzept) und **leitet daraus konkrete Lernziele und Kompetenzen** ab.

Die **Einsatzstelle dokumentiert dies**.

Der Träger kann diesen Plan und die Dokumentation Anleitung anfordern. (Ein Leitfaden für Anleitungsgespräche und ein Beispiel für einen Einsatzplan kann beim Träger sfd abgerufen werden – bitte wenden Sie sich an uns).

Falls abweichend kann eine weitere fachliche Begleitung/Anleitungsperson festgelegt werden.

<b>Anleitungsperson der Einsatzstelle (fachliche Begleitung)</b>	
<b>Telefon der fachlichen Anleitungsperson</b>	
<b>Email der fachlichen Anleitungsperson</b>	
<b>Qualifikation der fachlichen Anleitungsperson</b>	



## EINSATZKONZEPT FÜR DIE FREIWILLIGEN-SELLE

### Im Bereich Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)/ Bundesfreiwilligendienst (BFD):

Der Einsatz der Teilnehmenden ist **gemeinwohlorientiert für eine zukunftsfähige Gesellschaft - in Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für schulische und außerschulische Bildung und Einrichtungen für Jugendarbeit, in Einrichtungen der Gesundheitspflege oder des Sports**. Die Aufgaben von Freiwilligen grenzen sich klar zu Tätigkeiten von hauptamtlichen Mitarbeitenden ab. Der Einsatz stellt keinen Ersatz für eine/n hauptberuflich Tätige/n dar und ist nicht bedarfsdeckend. Grundsätzlich soll eine Vielfalt unterschiedlicher Aufgaben und Tätigkeiten beachtet werden, die individuell angepasst und gewichtet werden sollten.

### Was kann ein/e Freiwillig:er bei Ihnen tun?

A) Routinetätigkeiten/ alltägliche Aufgaben (bitte mit % Angaben bezogen auf die gesamten Tätigkeiten)

B) mögliche projektbezogene Tätigkeiten (bitte ebenfalls mit % Angaben)

C) Austausch/ Besprechungen/ Teamtreffen/ Netzwerktreffen





**Im Bereich Freiwilliges Soziales Jahr Kultur/Politik (FSJ Kultur/Politik):**

Der Einsatz der Teilnehmenden ist **uneigennützig für eine vielfältige und demokratische Gesellschaft - in Einrichtungen mit inhaltlichen Schwerpunkten in der kulturellen, politischen oder bildungsorientierten Ausrichtung**. Die Aufgaben von Freiwilligen grenzen sich klar zu Tätigkeiten von hauptamtlichen Mitarbeitenden ab. Der Einsatz stellt keinen Ersatz für eine/n hauptberuflich Tätige/n dar und ist somit niemals bedarfsdeckend. Grundsätzlich soll eine Vielfalt unterschiedlicher Aufgaben und Tätigkeiten beachtet werden, die individuell angepasst und gewichtet werden sollten.

**Was kann ein/e Freiwillig:er bei Ihnen tun?**

**D) Multiplikationstätigkeiten oder künstlerisch-kulturelle/demokratiebildende Tätigkeiten (min. 20%) zur Unterstreichung der Gemeinwohlausrichtung**

Aufklärende Tätigkeiten im Bereich Kunst und Kultur, bzw. politischer Bildung nach demokratischer Wertordnung (vgl. auch Beutelsbacher Konsens). Tätigkeiten, die die Arbeit der Einsatzstelle auch nach außen tragen (Multiplikatorenwirkung). Dazu zählen:

--

**E) Projekt (min. 20%) zur Unterstreichung des Bildungsanspruchs**

Tätigkeiten mit Innovationscharakter, d. h. einer Einmaligkeit der Bedingungen für die/den Teilnehmenden, einem Anfang und einem Ende, Projekte haben eine Zielvorgabe und große Gestaltungsspielräume, sie ermöglichen insbesondere individuelle Lernzielausrichtungen.

Projektvorschläge (keine abschließende Planung, wird individuell mit TN definiert):

--

**F) Routinetätigkeiten (max. 60%)**

Wiederkehrende Aufgaben, die keinen oder nur einen geringen Multiplikations- und Innovationseffekt haben. Dazu zählen:

--