



Grundlagen und Standards zur Durchführung des Freiwilligenjahres beim Träger sfd Bremen e. V.



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 steht für eine demokratische und partizipative Gesellschaft ein.

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 Hilftätigkeit 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.

1 <http://sfd-bremen.de/leitbild/>



Standards für Einsatzstellen im Freiwilligendienst des sfd

Anleitung in der Einsatzstelle

Um dem Bildungsanspruch gerecht zu werden, **benennt die Einsatzstelle eine fachliche und persönliche Begleitung und Anleitung der TeilnehmerInnen.**

Die Anleitung der praktischen Arbeiten wird durch mindestens eine/n fachlich kompetente/n MitarbeiterIn gewährleistet.

Für die persönliche Begleitung wird von der Einsatzstelle eine für die/den TeilnehmendeN verantwortliche, sozial kompetente Person ausgewählt, die in regelmäßigen Anleitungsgesprächen auch eine Reflexion der Lernziele und Kompetenzen ermöglicht. Sie ist gleichzeitig auch AnsprechpartnerIn für die pädagogischen MitarbeiterInnen beim Träger.

Die Qualifikation der Anleitungsperson wird im Antragsdokument ausgeführt. Die fachliche und persönliche Begleitung wird/werden in der Vereinbarung mit der/dem Teilnehmenden benannt.

Arbeitsplatzneutralität

Arbeitsplatzneutralität muss im Freiwilligendienst gewahrt werden.

Freiwillige sind ungelernte Hilfskräfte: Die Einsatzstelle wird die/den TeilnehmerIn im Rahmen ihrer/seiner Fähigkeiten an projektbezogenen Tätigkeiten anleiten und sie/ihn entsprechend der Zielsetzung des Freiwilligendienstes betreuen. Nicht übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen. Die Einsatzstelle muss ihre Aufgaben auch unabhängig vom Arbeitseinsatz der Teilnehmenden wahrnehmen können.

Bewerbungs- und Einstellungsverfahren

Interessierte Freiwillige können zwischen mehreren Einsatzstellen auswählen. **Mehrfachbewerbungen dürfen von Einsatzstellen daher nicht unterbunden werden.**

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. **Das Verfahren wird ordentlich dokumentiert und eine Statistik über die Bewerbungen bereitgehalten.**

Der Träger vermittelt bzw. ermöglicht die Kontaktaufnahme zwischen BewerberInnen und Einsatzstellen. **Informationen und Kontaktdaten zur Einsatzstelle dürfen vom Träger publiziert werden, um die Kontaktaufnahme zu unterstützen.**

Im Bewerbungsverfahren erhalten Interessierte ausreichende Informationen zu den Rahmenbedingungen, Möglichkeiten, Grenzen, Rechten und Pflichten im Freiwilligendienst, die Einsatzstelle informiert hierzu und leitet alle BewerberInnen auch an den Träger für ergänzende Informationen weiter. **Nur BewerberInnen, die an einem Informationsgespräch beim sfd teilgenommen haben, erhalten die Zustimmung des sfd zur Vereinbarung.**

Vor der Einstellung **muss ein persönliches Bewerbungsgespräch in der Einsatzstelle geführt werden**, empfehlenswert sind Hospitationstage. Ferner erklärt sich die Einsatzstelle einverstanden **ausschließlich Vereinbarungen mit den Teilnehmenden gemäß dem jeweils gültigen (vom Träger entwickelten) Muster** zur Durchführung des Freiwilligendienstes abzuschließen.

Für das Einstellungsverfahren können weitere Vorgaben oder Einschränkungen vom Träger gemacht werden, Hinweise und Fristen sind durch die Einsatzstelle zu berücksichtigen.

Bildungsanspruch

Der Bildungsanspruch muss im Freiwilligendienst gewahrt werden.

Die Plätze des Freiwilligendienstes sind **als zusätzliche Hilfstätigkeiten eingerichtet, die an Lernzielen orientiert sind** und werden stets durch eine/n hauptamtlichen MitarbeiterIn verantwortet und angeleitet. Neben der fachlichen Anleitung fördern die Einsatzstellen die Ziele des Freiwilligendienstes: soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Förderung der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen.



Einsatz

Der Einsatz der Teilnehmenden erfolgt jugendgerecht (im JFD), partizipativ, (lern)zielorientiert und engagementfördernd.

Die Einsatzstelle betraut die/den Teilnehmenden nur mit Aufgaben, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen. Die festgelegte Anzahl von 39,00 Wochenstunden darf für die Teilnehmenden in einer 5-Tage-Woche in der Regel nicht überschritten werden.

Ein Einsatzplan definiert eine Gewichtung und ermöglicht eine Zuordnung der konkreten und individuellen Tätigkeiten zu sog. Routineaktivitäten (weniger als 50%), sog. projektbezogenen Tätigkeiten (min. 20%) und sog. ideellen oder multiplikatorischen Tätigkeiten zur Unterstreichung des Gemeinwohl-Charakters (min 20%). Der Einsatzplan wird mit der/dem Teilnehmenden **individuell angepasst und dokumentiert**.

Auf Anfrage ist der Einsatzplan dem Träger zu jeder Zeit des Freiwilligendienstes aktuell vorzulegen.

Für den Einsatz von Freiwilligen **außerhalb von Werktagen und regulären Arbeitszeiten ist ein angemessener Ausgleich zu gewährleisten**. Die/der TeilnehmerIn erhält bei einer Dauer des Freiwilligendienstes von einem Jahr (12 Monate) **28 Arbeitstage Urlaub; Schließzeiten, Wochenenddienste oder Arbeitszeiten in den Abend- und Nachtstunden müssen beim Bewerbungsgespräch thematisiert werden**. An Wochenenden vor einem Bildungsseminar und an den Wochenenden danach sind Freiwillige vom Dienst freizustellen, eine Seminarwoche wird als eine volle 5-Tage-Woche gewertet.

Die Interessen der Freiwillige stehen in der Bildungsmaßnahme Freiwilligendienst gegenüber den Interessen der Einsatzstelle im Vordergrund. Die Einsatzstelle erklärt sich daher bereit, der/dem Freiwilligen **angemessen Freistellung vom Dienst für Termine der Berufsfindung** (Dienstbefreiung bis zu 5 Tagen), **zum Austausch innerhalb der Gruppe oder mit dem Träger**, zu ermöglichen; dies gilt insbesondere für die Teilnahmemöglichkeit an den Seminaren und der Seminarplanung. Seminar(planungs)tage werden wie Regelerarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsplanung ausgeschlossen.

Eine mögliche Sprechertätigkeit der/des Freiwilligen (SprecherInnen vertreten die Interessen aller Teilnehmenden, dies hat Priorität gegenüber den Einzelinteressen) hat, innerhalb eines angemessenen Rahmens, Vorrang vor den Tätigkeiten der Freiwilligen in den Einsatzstellen. SprecherInnen sind daher zur Ausführung des Amtes während der Arbeitszeit am Arbeitsplatz/in der Einsatzstelle angemessen freizustellen. **Einsatzstellen dürfen den Freiwilligen nicht verwehren, sich zur/zum SprecherIn wählen zu lassen.**

Fachgebietsbezug (nur bei Ökologie):

Der Tätigkeitsbereich der Teilnehmenden innerhalb der Institution, in die die/der Teilnehmende eingesetzt wird, ist **schwerpunktmaßig einem ökologischen Fachgebiet, einschließlich der Bildung für nachhaltige Entwicklung zuzuordnen**.

Gemeinwohlorientierung (nur bei Ökologie)

Der Einsatz der FÖJ-Teilnehmenden ist **uneigennützig für den Natur-und Umweltschutz oder für andere Schwerpunktthemen der nachhaltigen Entwicklung**.

Die sonstigen Tätigkeitsfelder einer nicht öffentlichen oder nicht gemeinnützig anerkannten Einrichtung dürfen nicht im Gegensatz zu den allgemeinen Zielen des Natur- und Umweltschutzes sowie der Nachhaltigkeit stehen. Freiwillige sind ohne Gewinnerzielungsabsicht einzusetzen, d. h. der Einsatz der Teilnehmenden darf keine direkte Gewinnerzielung für die Einsatzstelle erbringen.

Jugendarbeitsschutz

Für Jugendliche unter 18 Jahren gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG).



Leistung der Einsatzstelle (nur bei Ökologie)

Die Einsatzstelle verpflichtet sich einen **festgelegten pauschalen Jahresbeitrag für die pädagogische Begleitung (bei Ausschreibung eines Platzes) an den Träger zu zahlen**. Die Leistung bleibt unberührt von der tatsächlichen Besetzung des Platzes durch eine/n Freiwilligen.

Die Einsatzstelle ist **verpflichtet das Taschengeld und ggf. die Leistung für Unterkunft und Verpflegung (Höhe und Art gem. TeilnehmerInnen-Vereinbarung) an den Teilnehmenden auszuzahlen und die Sozialversicherungsanmeldung zu übernehmen**. Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung obliegen der Einsatzstelle, dies muss dem Träger nachgewiesen werden; dazu wird **jeweils zum Dienstbeginn und Dienstende (Frist bis zum 10. Tag des Folgemonats) eine Kopie des Gehaltbogens an den Träger übermittelt**.

Bei den Beiträgen zur Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten sind (§ 20 Abs. 3 Nr. 2 SGB IV). Taschengeld und Sachbezüge/Zuschüsse für Unterkunft/Wohnung und Verpflegung gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur Sozialversicherung. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für höchstens sechs Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.

Die Einsatzstelle stellt die erforderliche Arbeitskleidung (soweit erforderlich und üblich) und die Ausstattung des Arbeitsplatzes.

Bei Beendigung des Freiwilligendienstes kann die/der Freiwillige ein schriftliches **Zeugnis über den Freiwilligendienst** fordern. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistungen und die Führung während der Dienstzeit zu erstrecken. Dabei sind in das Zeugnis **berufsqualifizierende Merkmale** aufzunehmen. Die Einsatzstelle wirkt an der Erstellung des Zeugnis mit oder stellt es direkt aus (nur bei Ökologie).

Soziales Miteinander am Arbeitsplatz und (technische) Ausstattung

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

Zusammenarbeit mit dem Träger

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zur **frühzeitigen Kontaktaufnahme mit dem Träger** bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen betreffen. Im Konfliktfall zwischen Teilnehmenden und Einsatzstelle vermittelt der Träger und ist bei der Lösungssuche behilflich. **Allen Akteuren ist bekannt, dass die pädagogische Begleitung als AnsprechpartnerIn für Teilnehmende und Einsatzstellen im Konfliktfall zur Verfügung steht**.

Zum Ende eines Freiwilligendienstes ist dem Träger durch die Einsatzstelle eine Evaluation über die Durchführung des Freiwilligenjahr zur Verfügung zu stellen, die Form dieser Evaluation legt der Träger fest.

Tatsachen, die dem Leitbild des sfd Bremen widersprechen gelten als Ausschlusskriterium für die Anerkennung der Einsatzstelle.