

Anerkennung der Fachhochschulreife (FHR) im Land Bremen durch einen Freiwilligendienst

Dokumentation der Einsatzstelle zur Anerkennung des
Freiwilligendienstes als berufspraktischer Teil der
Fachhochschulreife

Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ) Bremen



Jugendfreiwilligendienste
im sfd Bremen



Name der/des Freiwilligen:

Name der Einrichtung:

Einsatzzeit:

Abgabetermin: 6 Wochen vor Ende des Freiwilligendienstes

Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

Freiwillige, die in Bremen den theoretischen Teil der Fachhochschulreife (FHR) an einer gymnasialen Oberstufe gemacht haben, können den gesetzlich geregelten Jugendfreiwilligendienst als praktischen Teil zur FHR anerkennen lassen, wenn sie einen 12-monatigen Freiwilligendienst ableisten.

Neben den Anforderungen hinsichtlich der Bildungs- und Seminararbeit werden auch Anforderungen an die Einsatzstellen gestellt, in denen die Freiwilligen ihren Freiwilligendienst leisten. Diese sind wie folgt:

- **Kontinuierliche Anleitung** und Begleitung der/des Freiwilligen durch eine Person, die über **mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im entsprechenden Tätigkeitsfeld** verfügt. Diese Anleitung **muss durch ein regelmäßiges Zeitkontingent gesichert sein**.
- Gemeinsam mit der/dem Freiwilligen wird **ein Aufgaben- und Tätigkeitsplan erstellt, der an den Fähigkeiten der/des Freiwilligen orientiert ist**. Die **Lernprozesse werden schriftlich dokumentiert**.
- **Kennenlernen der Gesamtorganisation**, Kennenlernen verschiedener Arbeitsbereiche innerhalb der Einrichtung und Einführung in ein Berufsfeld der Einrichtung.
- **Aktive Teilnahme und Einbeziehung der/des Freiwilligen in Dienstbesprechungen** und die **Planung von Aufgaben** und Abläufen **exemplarisch an einem Projekt** des Freiwilligen.

Diese Mappe wurde für Sie erstellt, um die Dokumentation der Anforderungen zu erleichtern. Für die Dokumentation des Gesamtprozesses ist die/der Freiwillige mit Unterstützung der Einsatzstelle verantwortlich.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung,

mit freundlichem Gruß

Julia Bloch

Checkliste zur Dokumentation der Anforderungen an die Einsatzstellen

Anforderungen	erledigt am... durch ...
Integration des Freiwilligen und kontinuierliche Anleitung durch eine Person wurde sichergestellt. <i>(Bitte füllen Sie dazu das Dokument 1 auf Seite 4 aus.)</i>	
Eine Aufgaben- und Tätigkeitsbeschreibung für die/den Freiwillige(n) erstellen. <i>(Bitte füllen Sie dazu das Dokument 2 auf Seite 4 aus.)</i>	
Fähigkeiten des Freiwilligen ermitteln und Lernziele für das Jahr definieren. <i>(Bitte füllen Sie dazu das Dokument 3 auf Seite 5 aus.)</i>	
Kennenlernen der Organisationsstruktur und eines anderen Arbeitsbereiches. (z.B. Verwaltung, Öffentlichkeitsarbeit) <i>(Als Dokumentation genügt Unterschrift und Datum auf dieser Seite)</i>	
Dokumentation der Lernprozesse am Ende des Freiwilligendienstes <i>(Bitte füllen Sie dazu das Dokument 4 auf Seite 6 aus.)</i>	
Aktive Teilnahme des Freiwilligen an Dienstbesprechungen <i>(Als Dokumentation genügt Unterschrift und Datum auf dieser Seite)</i>	
Durchführung und Dokumentation eines Projektes des Freiwilligen <i>(Bitte füllen Sie dazu das Dokument 6 auf Seite 8 aus.)</i>	
Gespräch mit einer Fachkraft über ihr Berufsfeld in der Einrichtung <i>(Als Dokumentation genügt Unterschrift und Datum auf dieser Seite)</i>	

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Dokumentation

Datum, Stempel und Unterschrift der Anleiterin /des Anleiters _____

Dokument 1

Integration der/des Freiwilligen und **kontinuierliche Anleitung** durch eine Person

Informationen hinsichtlich der/des Anleiterin/Anleiters

Name: _____

Qualifikation: _____ Berufserfahrung in Jahren: _____

Kontakt: _____

Wann findet die Anleitung statt? _____

Dokument 2

Aufgaben- und Tätigkeitsbeschreibung der/des Freiwilligen

(Bitte zu Beginn des Freiwilligendienstes gemeinsam mit der/dem Freiwilligen hier notieren)

Dokument 3 Fähigkeiten und Lernziele

Datum:

(Bitte zu Beginn des Freiwilligendienstes gemeinsam mit der/dem Freiwilligen ausfüllen)

Fähigkeiten / Entwicklungsziele	Beschreibung	Fällt mir schwer	Gelingt mir manchmal	Bin zufrieden damit	Gelingt mir sehr gut	Möchte ich in meinen FÖJ/BFD verbessern
Teamfähigkeit	fügt sich leicht in eine Gruppe ein und kann sich auf unterschiedliche Menschen einstellen					
	kann etwas gemeinsam mit anderen planen und sich zur Verteilung der Aufgaben mit ihnen absprechen					
	springt für andere ein und unterstützt sie bei Problemen und beim Lösen von Aufgaben					
Organisationsfähigkeit	denkt über Aufgabenstellung nach und untergliedert die Arbeitsabläufe					
	erkennt was das Wesentliche an einer Aufgabe ist und entscheidet was als nächstes getan werden muss					
	kann flexibel mit Veränderungen umgehen.					
Zuverlässigkeit	nimmt Regeln und Vereinbarungen ernst und hält diese ein					
	arbeitet sorgfältig und gewissenhaft					
Belastbarkeit	arbeitet aufmerksam und fokussiert an einer Aufgabe					
	behält auch bei monotonen oder ungeliebten Tätigkeiten die Ausdauer					
	bleibt bei einer Aufgabe dran, auch wenn es schwierig wird und findet Wege um Hindernisse zu überwinden					
Leistungsbereitschaft	sieht was getan werden muss und ergreift selbständig die Initiative					
	bittet andere um Hilfe, wenn sie/er schwierige Situationen nicht alleine bewältigen kann					
Konfliktfähigkeit	erkennt worin ein Konflikt besteht und ist bereit darüber mit anderen zu sprechen					
	hat den Mut ihre/seine Meinung zu sagen					
	kann auf die Meinung der anderen eingehen und die eigenen Interessen zurückstellen					
	kann sich in unterschiedliche Positionen einfühlen und vermittelnd wirken					
Kritikfähigkeit	kann sachliche Kritik annehmen, ohne es persönlich zu nehmen					
	kann Kritik sachlich äußern und achtet darauf, dass niemand verletzt wird					
Rollendistanz	kann die Erwartungen an seine Rolle wahrnehmen und umsetzen					

Dokument 4 Lernprozesse

Datum:

(Bitte am Ende des Freiwilligendienstes gemeinsam mit der/dem Freiwilligen ausfüllen)

Fähigkeiten / Entwicklungsziele	Beschreibung	Fällt mir schwer	Gelingt mir manchmal	Bin zufrieden damit	Gelingt mir sehr gut	Hat sich in meinen FÖ/BFD verbessert
Teamfähigkeit	fügt sich leicht in eine Gruppe ein und kann sich auf unterschiedliche Menschen einstellen					
	kann etwas gemeinsam mit anderen planen und sich zur Verteilung der Aufgaben mit ihnen absprechen					
	springt für andere ein und unterstützt sie bei Problemen und beim Lösen von Aufgaben					
Organisationsfähigkeit	denkt über Aufgabenstellung nach und untergliedert die Arbeitsabläufe					
	erkennt was das Wesentliche an einer Aufgabe ist und entscheidet was als nächstes getan werden muss					
	kann flexibel mit Veränderungen umgehen.					
Zuverlässigkeit	nimmt Regeln und Vereinbarungen ernst und hält diese ein					
	arbeitet sorgfältig und gewissenhaft					
Belastbarkeit	arbeitet aufmerksam und fokussiert an einer Aufgabe					
	behält auch bei monotonen oder unbeliebten Tätigkeiten die Ausdauer					
	bleibt bei einer Aufgabe dran, auch wenn es schwierig wird und findet Wege um Hindernisse zu überwinden					
Leistungsbereitschaft	sieht was getan werden muss und ergreift selbständig die Initiative					
	bittet andere um Hilfe, wenn sie/er schwierige Situationen nicht alleine bewältigen kann					
Konfliktfähigkeit	erkennt worin ein Konflikt besteht und ist bereit darüber mit anderen zu sprechen					
	hat den Mut ihre/seine Meinung zu sagen					
	kann auf die Meinung der anderen eingehen und die eigenen Interessen zurückstellen					
	kann sich in unterschiedliche Positionen einfühlen und vermittelnd wirken					
Kritikfähigkeit	kann sachliche Kritik annehmen, ohne es persönlich zu nehmen					
	kann Kritik sachlich äußern und achtet darauf, dass niemand verletzt wird					
Rollendistanz	kann die Erwartungen an seine Rolle wahrnehmen und umsetzen					

Dokument 5

Information für die Einsatzstelle und die Freiwilligen zum **Projekt**

Ziel des Projektes ist es, dass die Freiwilligen neben ihren Haupttätigkeiten neue Ideen und Impulse einbringen und somit einen weiteren Beitrag für die Einsatzstellen leisten. Dabei sollen sie ihre ökologischen, sozialen und methodischen Kompetenzen weiter ausbauen. Das Projekt sollte eigenverantwortlich geplant und umgesetzt werden und mit einer Ansprechperson vor Ort besprochen werden. Im Anschluss werden anhand eines Berichts der Erfolg sowie der Lernprozess beschrieben.

Eckpunkte zur Orientierung, was als Projekt begriffen wird, bzw. wodurch es gekennzeichnet ist:

- 1) Die Grundidee (ökologisches Projekt, bzw. Projekt für nachhaltige Entwicklung) und der Name werden entwickelt.
- 2) Ziele, Zielgruppe und Inhalte werden bestimmt. Was soll für wen erreicht werden?
- 3) Klärung, welche Ressourcen benötigt werden. Klärung wie viel und in welcher Form die/der Freiwillige Unterstützung benötigt (fachlich, zeitlich, personell, fallen Kosten an?).
- 4) Zeitrahmen und Durchführungsort werden vereinbart.
- 5) Klärung, wer welche Aufgaben übernimmt und bis wann sie erledigt sein müssen.
- 6) ALLE vorher genannten Punkte müssen gut geprüft werden, ob sie auch realisierbar sind.
- 7) Erstellen einer Projektdokumentation.

Beispiele für Projekte:

Kräuterspirale auf dem Gelände planen und anpflanzen, einen Vortrag/eine Führung zu einem Thema der Einsatzstelle konzeptionieren und durchführen, ein Filmprojekt, eine Veranstaltung organisieren, Internetauftritt erstellen ...

Dokument 6 Leitfaden für den Projektbericht

Form des Projektberichtes:

schriftlich, mindestens drei DIN-A4 Seiten, Schriftgröße 12, Schriftart Arial, 1 ½ zeilig geschrieben, inkl. zwei Fotos, Größe maximal: 15 x 9 cm. Deckblatt mit dem Namen der/des Freiwilligen, der Einrichtung/Einsatzstelle und des Projektes.

In dem Bericht müssen folgende Inhalte berücksichtigt und bearbeitet werden:

A: Projektidee:

Ziele und Zielgruppe: Wie bist du auf die Idee gekommen? Was willst du für wen erreichen? Beschreibe den Nutzen für die Zielgruppe sowie ggf. für die Einrichtung. Welchen Namen hast du deinem Projekt gegeben?

B: Projektplanung:

Ressourcen ermitteln: Wen oder was brauchst du für dein Projekt? (Räumlichkeiten, Material, Personen, ...) Fallen Kosten für das Projekt an? Achte darauf, dass dein Projekt im Umfang realisierbar bleibt.

Ort und Zeitrahmen festlegen: Wo soll das Projekt stattfinden? Bis wann soll das Projekt realisiert sein? Es muss klar sein, wie viel Zeit zur Verfügung steht. Anfangs- und Endzeitpunkt festlegen.

Projektplan erstellen: Was muss (von wem) bis wann gemacht sein? Erstelle einen Projektplan in Abhängigkeit der Zeit und verteile die Aufgaben.

C: Projektdurchführung:

Ablauf des Projektes: Beschreibe die Durchführung deines Projektes. Was ist konkret an dem Tag passiert? Welche Abweichungen von der Planung gab es?

D: Projekterfolg:

Zielerreichung: Welche Ziele wurden erreicht, welche nicht? Wie ist das Feedback deiner Zielgruppe/Teilnehmer? Wie hat die Einrichtung dein Projekt wahrgenommen und bewertet? Wie bewertest du selber den Erfolg deines Projektes?

Lernprozesse: Was würdest du das nächste Mal anders machen? Was hat dir am meisten Spaß gemacht? Was hast du durch das Projekt gelernt? (Erkenntnisse, Fähigkeiten ausgebaut hinzugelernt, soziale und persönliche Kompetenzen erweitert)