



**ESTA Einsatzstelle**

**Antrag und Vereinbarung der Einsatzstelle zum ökologischen Freiwilligendienst mit dem anerkannten Träger des ökologischen Freiwilligendienstes in Bremen**

**Einsatzstelle**

Mit Unterzeichnung des Antrags zur Anerkennung als Einsatzstelle erkennt die Einsatzstelle die grundlegende Gesamtverantwortung des Trägers für die Durchführung des Freiwilligendienstes an und erklärt den Standards des Trägers nachzukommen. Einsatzstelle und Träger achten auf die gegenseitige Einhaltung dieser verbindlichen Grundlagen.

Ort, Datum

Unterschrift zeichnungsberechtigte Person für die Einsatzstelle

<b>Adresszusatz:</b>	
<b>Straße:</b>	
<b>PLZ:</b>	<b>Ort:</b>
<b>Homepage:</b>	
<b>Tel Nr.:</b>	<b>Email:</b>
<b>Rechtsform:</b>	<b>Gemeinnützig anerkannt</b> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<b>Name AnsprechpartnerIn verwaltungstechnisch/personalverantwortlich:</b>	
<b>Name AnsprechpartnerIn persönlich/fachlich:</b>	
Die Freiwilligenstelle lässt sich dem Einsatzfeld zuordnen (bitte nur eine Auswahl):	
<input type="checkbox"/> Umwelt- und Naturschutzverband <input type="checkbox"/> Ökologischer Bauernhof, Gärtnerei, Winzer, Imkerei <input type="checkbox"/> forstliche/jagdliche Einrichtung <input type="checkbox"/> Bildungseinrichtung <input type="checkbox"/> Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe <input type="checkbox"/> Schule <input type="checkbox"/> Förderschule <input type="checkbox"/> Umweltbehörde/öffentliche Verwaltung Landschaftspflege und Landschaftsplanung Tierschutz/Tierpflege technischer Umweltschutz wissenschaftliche Einrichtung sonstige: bitte beschreiben	



## ESTA Einsatzstelle

Grundlage für die Durchführung eines gesetzlich anerkannten Freiwilligen Ökologischen Jahres (FÖJ) im Land Bremen 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, sowie 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.

Mit der Zusendung des Antrags verpflichtet sich die Einsatzstelle diese Grundlagen anzuerkennen und eine Durchführung des Freiwilligendienstes entsprechend zu realisieren.

Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ) wird gemäß § 4 JFDG ganztägig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in Einrichtungen geleistet, die im Bereich des Natur- und Umweltschutzes einschließlich der Bildung zur nachhaltigen Entwicklung tätig sind. Das FÖJ 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. Ein Arbeitsverhältnis wird dadurch nicht begründet.

Die Gesamtverantwortung des Trägers konzentriert sich auf die federführende Konzeption, die Koordination, die Beratung sowie insbesondere auf die pädagogische Begleitung der Freiwilligen. Der Träger ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung der Freiwilligenstelle ergeben. Insbesondere bietet der Träger der/dem Freiwilligen Unterstützung bei der Entscheidung für eine geeignete Einsatzstelle (angegebene Informationen und Kontaktdaten zur Einsatzstelle dürfen vom Träger publiziert werden) an, sowie die entsprechenden Absprachen mit der Einsatzstelle bezüglich des Einsatzes zu treffen. Bei Konflikten können Freiwillige und Einsatzstelle den Träger vermittelnd einschalten, welcher die Schlichtung von Streitigkeiten mit dem Ziel einer gütlichen Einigung unterstützt.



**ESTA Einsatzstelle**

Für den

**Jahrgang:**

stellen wir den Antrag auf

**Anzahl:**

Freiwilligenstelle(n) bei unserer Einsatzstelle:

**Ziele, Aufgaben und Tätigkeitsbereiche der Einsatzstelle im Allgemeinen:**

bitte beschreiben (noch nicht Tätigkeit der Freiwilligenstelle)



<b>ESTA Einsatzstelle</b>
---------------------------

**Einsatzkonzept für die Freiwilligenstelle**

(bei Anträgen auf mehrere Plätze mit verschiedenen inhaltlichen Ausrichtungen bitte jeweils eigene Formularseite nutzen)

**Tätigkeitsbereiche:** Bitte beschreiben Sie Tätigkeitsbereiche für die/den FreiwilligeN

**Lernziele und Kompetenzen:** Bitte beschreiben Sie Lernziele und Kompetenzen, die erlangt werden können



## ESTA Einsatzstelle

### Eigenleistung der Einsatzstelle je FreiwilligeN in diesem Jahrgang:

### Unterkunft/Verpflegung oder Ersatzleistung

Möglichkeit 1:  Wir leisten eine unentgeltliche Unterkunft/Wohnung und unentgeltliche Vollverpflegung

Möglichkeit 2:  Wir leisten nur eine unentgeltliche Unterkunft/Wohnung, ohne unentgeltliche Verpflegung, dafür leisten wir zusätzlich den anteiligen Zuschuss zur Verpflegung von 50,00 Euro/Monat zur Verpflegung

Möglichkeit 3:  Wir leisten weder Unterkunft/Wohnung, noch Verpflegung und zahlen daher den monatlichen vollen Zuschuss von 100,00 Euro zu Unterkunft und Vollverpflegung

### Pauschale für pädagogische Begleitung

Bei Platzzuteilung (unabhängig von der tatsächlichen Besetzung) zahlen wir außerdem als Eigenanteil an der pädagogischen Begleitung bei gemeinnützig anerkannten Einsatzstellen pauschal 240,00 Euro/Teilnehmerplatz/Freiwilligenjahr.

Die nachstehenden Standards sind uns bekannt und gelten als verbindliche Grundlage und Anlage zu diesem Antrag.

### Sonstige Ergänzungen:



## ESTA Einsatzstelle

### Standards für Einsatzstellen im ökologischen Freiwilligendienst in Bremen Anlage zum Antrag der Einsatzstelle

Der Tätigkeitsbereich der Teilnehmenden innerhalb der Institution, in die/der Teilnehmende eingesetzt wird, ist **schwerpunktmäßig einem ökologischen Fachgebiet, bzw. der Bildung für nachhaltige Entwicklung zuzuordnen**. Der Bildungsanspruch und die gesetzlich geforderte Arbeitsplatzneutralität müssen im Freiwilligendienst gewahrt werden.

Die Plätze des Freiwilligendienstes werden **als zusätzliche Hilfstätigkeiten eingerichtet, es besteht Arbeitsmarktneutralität**. Freiwillige sind ohne Gewinnerzielungsabsicht (der Einsatz darf keine Gewinnerzielung für die Einsatzstelle erbringen) einzusetzen. Die Einsatzstelle muss ihre Aufgaben auch unabhängig vom Arbeitseinsatz der FÖJ-Teilnehmenden wahrnehmen können.

Die Einsatzstelle betraut die/den FreiwilligeN nur mit Aufgaben, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen. Für Jugendliche unter 18 Jahren gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Die Einsatzstelle wird die/den TeilnehmerIn im Rahmen ihrer/seiner Fähigkeiten an projektbezogenen Tätigkeiten beteiligen und sie/ihn entsprechend der Zielsetzung des Freiwilligendienstes betreuen. Nicht übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen. **Ein Einsatzplan beinhaltet Aufgaben und Tätigkeiten, die an Lernzielen und Kompetenzen orientiert sind und mit der/dem Freiwilligen individuell zu Beginn des Dienstes vereinbart werden.**

Um dem Bildungsanspruch gerecht zu werden, **benennt die Einsatzstelle eine fachliche und persönliche Begleitung und Anleitung der TeilnehmerInnen, die in regelmäßigen Anleitungsgesprächen auch eine Reflexion der Lernziele und eine Kompetenzbilanzierung ermöglicht.**

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

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 persönliche Begleitung wird in der Vereinbarung benannt.

Die geforderten Kompetenzen der Anleitungsperson(en) werden anhand von Nachweisen über Ausbildung, Studium und/oder entsprechende Berufserfahrung, bzw. durch die Erfahrungen der Teilnehmenden und der pädagogischen Begleitung des Trägers festgestellt.

Der FÖJ-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.**



## ESTA Einsatzstelle

Die Einsatzstelle stellt sicher, **dass sämtliche Bewerbungen berücksichtigt werden und niemand diskriminiert wird**. Mögliche Mindestanforderungen an die Stellen müssen vorab schriftlich fixiert werden. Alle BewerberInnen, die diese erfüllen, werden im weiteren Verfahren berücksichtigt. **Das Verfahren wird ordentlich dokumentiert und eine Statistik über die Bewerbungen dem Träger gegenüber bereitgehalten.**

Im Bewerbungsverfahren erhalten Interessierte ausreichende Informationen zu den Rahmenbedingungen, Möglichkeiten, Grenzen, Rechten und Pflichten im FÖJ.

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

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.

Die Einsatzstelle verpflichtet sich einen **festgelegten pauschalen Jahresbeitrag für die pädagogische Begleitung (bei Zuteilung 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. 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.

Die Interessen der Freiwillige stehen in der Bildungsmaßnahme FÖJ gegenüber den Interessen der Einsatzstelle im Vordergrund. Die Einsatzstelle erklärt sich daher bereit, der/dem FreiwilligeN **angemessen Freistellung vom Dienst für Termine der Berufsfindung, 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 Regelarbeitstage behandelt und als



## ESTA Einsatzstelle

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.**

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 FÖJ von einem Jahr (12 Monate) **26 Arbeitstage Urlaub; Schließzeiten, Wochenenddienste oder Arbeitszeiten in den Abend- und Nachtstunden müssen beim Bewerbungsgespräch thematisiert werden.**

Bei Beendigung des Jugendfreiwilligendienstes kann die/der Freiwillige von der Einsatzstelle ein schriftliches **Zeugnis über den Jugendfreiwilligendienst** 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 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 **ein schriftlicher Sachbericht auszuhändigen.** Monatlich sind Nachweise über die Verwendung von Zuwendungsgeldern zu erbringen.