1/0592/2024 **Stadt Schönberg**
Beschlussvorlage
öffentlich

Bundesfreiwilligendienst an der Regionalen Schule Schönberg

Amt Schönberger Land	*Bearbeitung:*
Fachbereich I	Kristin Schmidt
Datum	*Bearbeiter/in-Telefonnr.:*
17.04.2024	038828/330-1112

Beratungsfolge	*Geplante Sitzungstermine*	*Ö / N*
Ausschuss für Schule, Kultur und Sport, Jugend, Senioren und Soziales der Stadt Schönberg (Vorberatung)		Ö
Finanzausschuss der Stadt Schönberg (Vorberatung)		Ö
Hauptausschuss der Stadt Schönberg (Entscheidung)		Ö

Sachverhalt

Vom Schulleiter der Regionalen Schule Schönberg wurde der Wunsch geäußert, ab dem kommenden Schuljahr einen Bundesfreiwilligendienstleistenden an der Regionalen Schule zu beschäftigen. Das begründende Schreiben ist dieser Beschlussvorlage als Anlage beigefügt.

Ein Bundesfreiwilligendienst wird über einen Zeitraum von 6-18 Monaten ausgeübt, wobei in der Regel 12 Monate der Dienst geleistet wird. Dem Dienstleistenden wird ein monatliches Taschengeld gezahlt. Dieses beträgt derzeit max. 453,00 € zzgl. SV-Beiträge von ca. 40 % gemessen an der Höhe des Taschengeldes. Der Bund bezuschusst diesen Dienst monatlich in der Höhe des Taschengeldes zzgl. SV-Beitrag, maximal aber mit 300,00 € monatlich. Weiterhin können dem Dienstleistenden weitere Sachbezüge gewährt werden (z. B. ÖPNV-Ticket, Verpflegung, Unterkunftskosten).

Um einen Bundesfreiwilligendienstleistenden beschäftigen zu können, muss die Regionale Schule als Einsatzstelle anerkannt werden. Dafür wird vom Träger der Schule, also der Stadt Schönberg, ein Antrag auf Anerkennung gestellt. Dieser wird vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben bewilligt. Nach der Anerkennung folgt eine Rechtsträgervereinbarung. Nach erfolgreichem Abschluss kann über das Portal www.bundesfreiwilligendienst.de die Einsatzstelle eine zu besetzende Stelle an der Regionalen Schule ausschreiben. Interessenten können sich darauf bewerben.

Findet sich ein geeigneter Bewerber, wird zwischen diesem und dem Bundesamt eine schriftliche Vereinbarung über den Einsatz in der vorgesehenen Einsatzstelle geschlossen. Die Einsatzstelle (bzw. deren Träger) wird aufgrund dieser Vereinbarung u. a. dazu verpflichtet, den Dienstleistenden entsprechend seinen Fähigkeiten einzusetzen, die Meldung zur Sozialversicherung vorzunehmen und das zu bestimmende Taschengeld sowie evtl. Sachleistungen zu zahlen. Eine entsprechende Mustervereinbarung ist als Anlage beigefügt.

Der Dienstleistende wird seinerseits verpflichtet, während seines Dienstes gesetzlich

vorgeschriebene Seminare zu besuchen. Daran muss sich der Träger mit 10 % der Kosten (derzeit 400 €/Jahr) beteiligen und den Dienstleistenden für diese Zeit freistellen.
Der Stadt Schönberg würden Aufwandskosten im Jahr 2024 (Sept.-Dez.) von max. 3.000 € entstehen (max. monatliches Taschengeld + SV-Beitrag), demgegenüber steht der einzunehmende Zuschuss vom Bund von ca 1.000 €.

Im Jahr 2025 entstehen, vorbehaltlich gleichbleibender Taschengeldbeträge, maximale Kosten von 8.100 € und Einnahmen von ca. 3.000 €

Die entsprechenden Beträge wurden für den zu beschließenden Nachtragshaushalt eingeplant.

Beschlussvorschlag

Der Hauptausschuss der Stadt Schönberg beschließt, einen Bundesfreiwilligendienstleistenden ab dem 2. September 2024 (Beginn Schuljahr 2024/2025) bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Dauer von ____ Monaten in der Einsatzstelle Regionale Schule Schönberg zu beschäftigen. Die Höhe des Taschengeldes soll _____ € betragen. Sachbezüge soll der Dienstleistende _____ erhalten in Höhe von _____ €.

Finanzielle Auswirkungen

GESAMTKOSTEN	AUFWAND/AUSZAHLUNG IM LFD. HH-JAHR - 2024	AUFWAND/AUSZAHLUNG JÄHRL.	ERTRAG/EINZAHLUNG Jahr 2024
00,00 €	3.000,00 €	00,00 €	1.000,00 €

FINANZIERUNG DURCH		VERANSCHLAGUNG IM HAUSHALTSPLAN	
Eigenmittel	00,00 €	Im Ergebnishaushalt	Ja / Nein
Kreditaufnahme	00,00 €	Im Finanzhaushalt	Ja / Nein
Förderung	00,00 €		
Erträge	00,00 €	Produktsachkonto	21501.5292
Beiträge	00,00 €		21501.41441

Anlage/n

1	BFD_Vereinbarung (öffentlich)
2	Begründung-bufdi (öffentlich)

Präambel

Im Bundesfreiwilligendienst engagieren sich gemäß § 1 Bundesfreiwilligendienstgesetz Menschen für das Allgemeinwohl. Der Bundesfreiwilligendienst wird dabei ganztägig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Der Bundesfreiwilligendienst fördert das zivilgesellschaftliche Engagement von Menschen aller Generationen. Er fördert damit das lebenslange Lernen. Einerseits bietet er jungen freiwillig dienstleistenden Personen die Chance des Kompetenzerwerbs und erhöht für benachteiligte Jugendliche die Chancen des Einstiegs in ein geregeltes Berufsleben. Andererseits werden ältere freiwillig dienstleistende Personen ermutigt, ihre bereits vorhandenen Kompetenzen sowie ihre Lebens- und Berufserfahrung einzubringen und weiter zu vermitteln. Die Ausgestaltung des Bundesfreiwilligendienstes erfolgt arbeitsmarktneutral.

Bei der Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes achten die Vereinbarungsschließenden auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung.

Zentralstelle, ggf. Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Freiwilligendienst gemeinsam das Ziel, soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Die Zentralstellen oder von ihnen beauftragte Träger oder andere Stellen sorgen für die Durchführung der Bildungsseminare, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere die Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen.

Im Bundesfreiwilligendienst steht allen Freiwilligen eine durch sie bei der Bundessprecher*innenwahl gewählte Vertretung zur Verfügung. Ihre Aufgabe ist es, die Interessen aller Freiwilligen gegenüber den Einsatzstellen, Trägern, Zentralstellen und dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben zu vertreten.

Mehr Informationen hierzu finden sich unter:

https://www.bundesfreiwilligendienst.de/die-bundessprecher-innenwahl

Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben

Vereinbarung

zwischen

der Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch

das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (Bundesamt), 50964 Köln

und

Vorname	
Nachname	
	Bitte auswählen
geboren am	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Wohnort	

vertreten durch (bei Minderjährigen Name und Anschrift der gesetzlichen Vertretung)

Bitte auswählen	Vorname	Nachname
Straße, Hausnummer		
PLZ,Wohnort		

über die

Ableistung eines Freiwilligendienstes auf der Grundlage des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG).

Ein Arbeitsverhältnis wird hierdurch nicht begründet.

1. Einsatzstelle

Der Freiwilligendienst wird abgeleistet in Einsatzstellennummer EST

Bezeichnung der Einsatzstelle

Straße und Hausnummer

PLZ,Ort

und dauert vom bis

mit einer wöchentlichen Dienstzeit von Stunden.

Bei Teilzeit bitte Regelarbeitszeit (Vollzeit) der Einsatzstelle angeben: [ ] Stunden.

1.1 (Ggf.) Die Einsatzstelle gehört folgendem Träger/folgender selbständiger Organisationseinheit -SOE-

(Nummer SOEDE [ ]) an:

Bezeichnung des Trägers/der SOE
Straße, Hausnummer
PLZ,Ort

1.2 Die Einsatzstelle ist folgender Zentralstelle (Nummer ZSTDE [ ])zugeordnet:

Bezeichnung der Zentralstelle
Straße, Hausnummer
PLZ,Ort

2. Verpflichtungen der freiwillig dienstleistenden Person

Die freiwillig dienstleistende Person verpflichtet sich,

1. die übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Können auszuführen;
2. über Person, persönliche Verhältnisse und Krankheiten der Betreuten und über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle - auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus - Stillschweigen zu bewahren;
3. an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren teilzunehmen. Die Seminarzeit gilt als Dienstzeit. Während der Seminarzeit kann kein Urlaub gewährt werden. Die Teilnahme an diesen Seminaren einschließlich der Fahrten zum und vom Seminarort ist für die freiwillig dienstleistenden Personen kostenfrei;
4. im Falle einer Dienstunfähigkeit (auch für Zeiten eines Seminars) unverzüglich die Einsatzstelle hierüber zu informieren;
   Bei einer Dienstunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen muss der Einsatzstelle spätestens am darauffolgenden Diensttag eine ärztliche Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit und deren Dauer vorgelegt werden;
   Für Zeiten eines Seminars hat die freiwillig dienstleistende Person abweichend von der vorgenannten Regelung die Dienstunfähigkeit **am ersten Diensttag** durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Dauer
   - der Einsatzstelle nachzuweisen, wenn eine **Anreise zum Seminar** nicht möglich ist

   oder

   - bei Erkrankung **während eines Seminars** dem Bildungszentrum nachzuweisen.

   In diesen beiden Fällen ist die Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit **unverzüglich** der Einsatzstelle zuzusenden.
5. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Dienstzeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten;
6. sich vor Beginn des Einsatzes ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen

3. Verpflichtungen der Einsatzstelle

3.1 Die Einsatzstelle ist aufgrund ihrer Anerkennung als Einsatzstelle (§ 6 BFDG) verpflichtet, im Auftrag des Bundesamtes

1. die freiwillig dienstleistende Person arbeitsmarktneutral und entsprechend den Bestimmungen des BFDG einzusetzen;
2. die freiwillig dienstleistende Person nur mit Aufgaben zu betrauen, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen;
3. eine Fachkraft für die Anleitung und Begleitung zu benennen, die die freiwillig dienstleistende Person in die Einrichtung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige persönliche und fachliche Begleitung im Tätigkeitsbereich verantwortlich ist;
4. die Arbeitsschutzbestimmungen, das Jugendarbeitsschutzgesetz und das Bundesurlaubsgesetz entsprechend anzuwenden. Weiterhin ist sie verpflichtet, die einsatzstellenspezifischen und arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Die Einsatzstelle hat die damit verbundenen Kosten zu tragen;
5. der freiwillig dienstleistenden Person nach Abschluss des Freiwilligendienstes eine Bescheinigung und ein Zeugnis über den abgeleisteten Dienst auszuhändigen;
6. eine Betriebshaftpflichtversicherung[1] abzuschließen.

3.2 Taschengeld und Sachleistungen

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zur Gewährung folgender Leistungen an die freiwillig dienstleistende Person[2] (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) :

1. Taschengeld monatlich in Höhe von
2. ggf. zusätzlich folgende Sachleistungen:
   als Teil des Taschengeldes monatlich im Wert von oder Geldersatzleistungen in gleicher Höhe
3. ggf. unentgeltliche Verpflegung (mit einem Sachbezugswert nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung anzusetzen) in Höhe von monatlich
   bzw. Verpflegungskostenzuschuss in Höhe von monatlich
4. ggf. unentgeltliche Bereitstellung von Unterkunft, Dienstkleidung bzw. Arbeitskleidung incl. Reinigung (mit einem Sachbezugswert nach der Sozialversicherungsentgelt-verordnung anzusetzen) in Höhe von monatlich
   oder Geldersatzleistung in Höhe von monatlich
5. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für sechs Wochen weitergezahlt; nicht aber über die Dauer des Freiwilligendienstes hinaus.
   Die Regelungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes finden keine Anwendung.

(1) Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die als Selbstversicherer keine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen haben, sind hiervon ausgenommen, sofern eine Haftungsfreistellung der freiwillig dienstleistenden Person und Schadensregulierung durch die Einsatzstelle oder Dritte sichergestellt sind.

(2) Es sind alle unter Nr. 3.2 aufgeführte Felder auszufüllen. Sofern eine Leistung nicht gewährt wird, ist dies ebenfalls kenntlich zu machen (z. B. durch „ --“ oder „0,00“).

3.3 Sozialversicherung

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, die freiwillig dienstleistende Person zur gesetzlichen Sozial- **und** Unfallversicherung anzumelden und die entsprechenden Sozialversicherungsbeiträge[3] einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung abzuführen in Höhe von monatlich derzeit [ ]

3.4 Wegfall der Leistungsverpflichtung

Bei einem unentschuldigten Fernbleiben vom Bundesfreiwilligendienst besteht kein Anspruch auf Zahlung der Geld- und Sachbezüge sowie der Sozialversicherungsbeiträge.

3.5 Bildung

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, die freiwillig dienstleistende Person zur Teilnahme an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren (ohne Anrechnung auf die dienstfreien Tage)

für die Dauer von [ ] Tagen freizustellen, davon sollen [ ] Seminartage an den Bildungszentren des Bundes durchgeführt werden**.** Die Seminare sind in der Regel fünftägig. Während der Seminarwoche im Bildungszentrum erhält die freiwillig dienstleistende Person Unterkunft und Verpflegung.

3.6 Urlaub

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, für die Dauer der Dienstzeit Urlaub von

[Anzahl] Werktagen

oder

[Anzahl] Arbeitstagen

zu gewähren.
Der Mindesturlaubsanspruch beträgt bei einer 12-monatigen Dienstzeit 24 Werktage bei einer Sechs-Tage-Woche. Dies entspricht bei einer Fünf-Tage-Woche 20 Arbeitstagen pro 12-monatiger Dienstzeit. Bei einer kürzeren oder längeren Dienstzeit als einem Jahr verringert oder erhöht sich der Urlaubsanspruch für jeden vollen Monat um 1/12 des Urlaubsanspruches, der für eine 12-monatige Dienstzeit gewährt wird. Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

§§ 4 und 5 Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) finden keine Anwendung.

Für jugendliche Freiwillige richtet sich der Urlaubsanspruch nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), vgl. § 19 JArbSchG.

Der Erholungsurlaub muss vollständig bis zum Ende der Dienstzeit gewährt werden.

4. Probezeit

Die ersten sechs Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit kann die Vereinbarung von jeder Vertragspartei mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Die Einsatzstelle kann vom Bundesamt ohne Angabe von Gründen innerhalb der Probezeit eine Kündigung verlangen.

(3) (Die Einsatzstelle hat hinsichtlich der Sozialversicherungsbeiträge sowohl den Arbeitgeber- als auch den Arbeitnehmeranteil zu entrichten (§ 20 Abs. 3 Nr. 2 SGB IV). Nicht zu den Sozialversicherungsbeiträgen gehören die Umlagen (U 2 und U 3).).

5. Ende des Bundesfreiwilligendienstes

5.1 Zeitablauf

Der Bundesfreiwilligendienst endet nach Ablauf der in der Vereinbarung festgelegten Dauer, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

5.2 Auflösung

Die Vereinbarung kann im **gegenseitigen Einvernehmen** zwischen der freiwillig dienstleistenden Person und der Einsatzstelle **durch das Bundesamt** aufgelöst werden. Minderjährige können nur mit Zustimmung der gesetzlichen Vertretung die Vereinbarung auflösen.

5.3 Kündigung

Die Vereinbarung kann von den Parteien - Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das Bundesamt/ freiwillig dienstleistende Person - mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden (ordentliche Kündigung).

Aus wichtigem Grund kann die Vereinbarung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist (fristlos) gekündigt werden (außerordentliche Kündigung). Die Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem **die kündigungsberechtigte Person** von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt.

Die Einsatzstelle kann unter Angabe des Kündigungsgrundes vom Bundesamt die Prüfung der Kündigung verlangen. Die Prüfung einer außerordentlichen (fristlosen) Kündigung muss die Einsatzstelle unverzüglich nach bekannt werden des wichtigen Grundes beantragen. Zur Klärung des Sachverhaltes kann durch das Bundesamt die zuständige Person aus dem Prüfteam im Bundesfreiwilligendienst eingeschaltet werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Minderjährige können nur mit Zustimmung der gesetzlichen Vertretung kündigen. Die Kündigung Minderjähriger muss gegenüber der gesetzlichen Vertretung erfolgen.

Das Kündigungsschutzgesetz findet keine Anwendung.

6. Sonstiges

Als Ansprechpersonen für alle Beteiligten stehen auch die Personen aus dem Beratungsteam im Bundesfreiwilligendienst des Bundesamtes zur Verfügung.

7. Schlussbestimmung

Diese Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt.

Aus dieser Vereinbarung können keine ausländerrechtlichen Ansprüche abgeleitet werden. Die Prüfung der aufenthaltsrechtlichen Voraussetzungen für die freiwillig dienstleistende Person obliegt den dafür zuständigen Behörden.

Nachträgliche Änderungen der in der geschlossenen Vereinbarung getroffenen Regelungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Parteien -Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das Bundesamt/freiwillig dienstleistende Person-. Diese erhalten anschließend je eine unterschriebene Ausfertigung.

8. Merkblatt/Bestätigung

Das „Merkblatt über die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes“ des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben wurde durch die Einsatzstelle/den Träger/die SOE an die freiwillig dienstleistende Person ausgehändigt und von dieser zur Kenntnis genommen.

Die freiwillig dienstleistende Person bestätigt, dass mit diesem vereinbarten Freiwilligendienst nicht die in § 3 Abs. 2 BFDG festgelegten Höchstgrenzen überschritten werden.

9. Hinweis zum Datenschutz:

Im Bundesamt werden personenbezogene Daten aller Freiwilligen nach § 8 Abs. 1 Satz 2 BFDG verarbeitet, soweit dies für die Durchführung des BFD und die Erstellung des Freiwilligenausweises erforderlich ist. Die Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes werden eingehalten. Bei Minderjährigen werden zusätzlich personenbezogene Daten (Name und Adresse) der gesetzlichen Vertretung erhoben. Die gesetzliche Vertretung zeigt mit ihrer Unterschrift zur Vereinbarung an, dass sie Kenntnis von der Verarbeitung dieser Daten hat. Auch diese Daten werden im Bundesamt unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes verarbeitet.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung: https://www.bundesfreiwilligendienst.de/servicemenue/impressum/datenschutz.html

Ort, Datum

(Unterschrift der freiwillig dienstleistenden Person)

Köln, Datum
Im Auftrag

(Stempel und Unterschrift
Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben)

Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertretung bei Minderjährigen. Diese umfasst auch die Zustimmung zur Teilnahme an den verpflichtenden Seminaren im Internatsbetrieb.

Unterschrift gesetzliche Vertretung

Einverstanden:

Ort, Datum

(Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle/des Rechtsträgers)

Ort, Datum

(Stempel und Unterschrift des Trägers, soweit vorhanden)

Einverstanden und Kontingent geprüft:

Ort, Datum

(Stempel und Unterschrift der Zentralstelle bzw. der selbständigen Organisationseinheit der Zentralstelle -SOE-) Es muss die Unterschrift der Zentralstelle oder der SOE vorliegen.

Beiblatt zur Vereinbarung für den Bundesfreiwilligendienst

- Festlegung der Abrechnungswege -

1. Vereinbarung vom

Datum Unterschrift Vereinbarung

Vorname, Nachname der freiwillig dienstleistenden Person

Bitte auswählen	Vorname	Nachname

Geburtsdatum der freiwillig dienstleistenden Person

Hinweise

Der gemeinsam von Freiwilligen und Einsatzstellen ausgefüllten Vereinbarung zur Ableistung des Bundesfreiwilligendienstes ist dieses Beiblatt stets vollständig ausgefüllt beizufügen. Es ist durch die Einsatzstelle oder eine von ihr nach § 6 Abs. 5 BFDG beauftragte Organisation auszufüllen.

Eine Erfassung und Bearbeitung der Vereinbarung ohne die hier abgefragten Angaben ist nicht möglich.

Mithilfe dieses Beiblatts werden die Abrechnungswege für die einzelne Vereinbarung ausgewählt. Es können hier **nur** Abrechnungsstellen angegeben werden, die zuvor vom Rechtsträger für die Einsatzstelle festgelegt und im Bundesamt entsprechend erfasst wurden.

Die Angaben zu den Punkten **1. bis 4.** werden **zwingend** benötigt.

Alle Abrechnungsstellen-Nummern folgen dem Muster „ASTxxxxxxx“. Sollten die erforderlichen Nummern nicht bekannt sein, kann die Zentralstelle bei der Ermittlung behilflich sein.

2. Einsatzstellennummer

EST

3. Nummer der Abrechnungsstelle, an die die Erstattung für Taschengeld und Sozialversicherungsbeiträge erfolgen soll

AST

4. Nummer der Abrechnungsstelle, an die die Erstattung für die pädagogische Begleitung (Bildungspauschale) erfolgen soll

AST

Die Höhe der Bildungspauschale ist mit dem Maximalwert von EUR 121 vorbelegt, eine geringere Bildungspauschale ist wählbar. Ab dem 13. Monat im Bundesfreiwilligendienst werden grundsätzlich EUR 60 ausgezahlt.

Höhe der Bildungspauschale EUR

(Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle/des Rechtsträgers bzw. der beauftragten Organisationseinheit)

Datum

Regionale Schule mit Grundschule Schönberg,
Dassower Str.10, 23923 Schönberg
038828 25320 - info@schule-schoenberg.de

Begründung der Beantragung einer Freiwilligenstelle

Sehr geehrte Damen und Herren,

In unserer Schule werden derzeit ca. 420 Schüler unterrichtet, davon ca. 300 in den Klassenstufen 1 bis 6, also im Grundschul- bzw. Orientierungsstufenbereich.
Die Schülerschaft ist zunehmend heterogen, die Anzahl der Schüler mit festgestellten Förderbedarfen steigt. Die für Kinder mit speziellen Förderbedarfen gedachten Diagnoseförderklassen laufen aus, so dass im kommenden Schuljahr 2024/25 diese Kinder in Regelklassen integriert werden müssen. Individuelle Hilfen wie Integrationshelfer müssen erst aufwändig beantragt werden und stehen nicht immer in ausreichender Anzahl zur Verfügung.
Nach dem regulären Unterricht sind Kinder im Rahmen der vollen Halbtagsschule bis zur Abfahrt der Busse zu beaufsichtigen.
Ein Freiwilliger könnte hier wertvolle Unterstützung leisten und in folgenden Bereichen eingesetzt werden:

- Unterrichtsbegleitung für Schüler mit Förderbedarf (Haupttätigkeit, regelmäßige Zuordnung zu einzelnen Klassen oder Schülern)
- Angebote im Ganztagsbereich
- Unterstützung bei Aufsichten
- Begleitung von Schülergruppen bei Wandertagen und Exkursionen
- Übernahme von anfallenden Tätigkeiten im außerunterrichtlichen Bereich

Andere Schulen (z.B. Gymnasium Schönberg) haben mit dieser Art der Unterstützung gute Erfahrungen gemacht, die Anerkennung als Einsatzstelle für den Bundesfreiwilligendienst durch die zuständige Bundesbehörde ist kein Problem.
Der Schulträger müsste nur einen geringen finanziellen Beitrag leisten und seine Verwaltungsinfrastruktur als personalführende Stelle zur Verfügung stellen.

Schönberg, 23.1.2024
H. Seidelmann, kommissarischer Schulleiter