



Freiwilligendienste im Sport

„Fahrplan“ für die Dienstzeit

zwischen Freiwilligendienstleistenden und Einsatzstelle

Vorbemerkung

„Die Freiwilligendienste im Sport sind als Bildungs- und Orientierungsjahr zu verstehen, die das Ziel verfolgen, die Bereitschaft insbesondere junger Menschen für ein freiwilliges gesellschaftliches Engagement und die Übernahme von Verantwortung zu fördern. Dabei vermitteln die Freiwilligendienste wertvolle Einblicke in ein Berufsfeld, in dem die Teilnehmer/-innen erste oder weitere berufliche Erfahrung sammeln können. Gleichzeitig engagieren sie sich freiwillig und erfahren dadurch Selbstwirksamkeit.“ (dsj)

Neben dieser beschriebenen Definition der Freiwilligendienste im Sport haben sowohl Freiwilligendienstleistende (FD) als auch Einsatzstellen (EST) selbstgesteckte Ziele, Wünsche und Bedürfnisse, die nicht immer übereinstimmen. Umso wichtiger ist es, dass zwischen Einsatzstelle und Freiwilliger/-m zu jedem Zeitpunkt transparent und offen kommuniziert wird.

Um die Freiwilligen bestmöglich zu betreuen und Unstimmigkeiten vorzubeugen, werden hier grundsätzliche Regelungen festgehalten. Durch die frühzeitige Abstimmung soll eine bessere Transparenz für beide Seiten geschaffen werden. Der Fahrplan wird von der Einsatzstelle gemeinsam mit dem Freiwilligen (in den ersten 2 Monaten) erstellt und einvernehmlich unterschrieben. Im Jahresverlauf kann und soll der Fahrplan nach Bedarf weiterentwickelt und ergänzt werden.

Sowohl die Einsatzstelle als auch der Freiwillige erhalten einen vollständig ausgefüllten unterschriebenen Fahrplan mit beigefügtem Dienstplan. Bei Bedarf stellt die Einsatzstelle den Fahrplan dem Träger, der Sportjugend NRW, zur Verfügung (z. B. im EST-Besuch).

Fahrplan für den Freiwilligendienst

zwischen

Name Einsatzstelle: _____

Name Anleiter/-in: _____

und

Name Freiwillige/-r: _____

Dienstzeit (von/bis): _____

1. Regelungen zwischen Freiwilligendienstleistender/-m und Einsatzstelle

Urlaub

Es ist sinnvoll die Urlaubsplanung frühzeitig anzugeben. Bei der Planung sollten die Wünsche beider Parteien bestmöglich umgesetzt werden. Der Urlaub darf nicht komplett von der Einsatzstelle vorgegeben werden. Wir empfehlen, sollte es Schließzeiten o. ä. geben, maximal die Hälfte des Urlaubs vorzugeben.

Urlaubsanträge müssen spätestens ___ Wochen vor dem ersten geplanten Urlaubstag beim/bei der Anleiter/-in eingereicht werden.

Wunschurlaub seitens des/der Freiwilligen:

1. Zeitraum: von _____ bis _____ Anzahl der Urlaubstage: _____

2. Zeitraum: von _____ bis _____ Anzahl der Urlaubstage: _____

3. Zeitraum: von _____ bis _____ Anzahl der Urlaubstage: _____

In folgenden Zeiträumen kann kein Urlaub genommen werden:

1. Zeitraum: von _____ bis _____ Grund: _____

2. Zeitraum: von _____ bis _____ Grund: _____

3. Zeitraum: von _____ bis _____ Grund: _____

In folgenden Zeiten sollte aus Sicht der Einsatzstelle Urlaub genommen werden:

1. Zeitraum: von _____ bis _____ Grund: _____

2. Zeitraum: von _____ bis _____ Grund: _____

3. Zeitraum: von _____ bis _____ Grund: _____

Überstunden

Außerplanmäßige Arbeitszeiten (wie z. B. an Wochenenden oder außerhalb der regulären Dienstzeit) müssen rechtzeitig, spätestens ___ Wochen vorher abgesprochen werden. An folgenden außerplanmäßigen Terminen ist die Teilnahme des Freiwilligen erwünscht:

1. Zeitraum: von _____ bis _____ Grund: _____

2. Zeitraum: von _____ bis _____ Grund: _____

3. Zeitraum: von _____ bis _____ Grund: _____

Folgende Sonderabsprache für Überstunden wurde getroffen:

Dienstfahrten

Der Weg von zu Hause zur Einsatzstelle bzw. zum ersten standardmäßigen Dienstort und zurück liegt in der Hand des/der Freiwilligen. Anfallende Kosten für Dienstfahrten (dienstlich angeordnete Fahrten, z. B. von der Geschäftsstelle zu einer Schule) sind durch die Einsatzstelle zu erstatten. Dienstfahrten sind Dienstzeit und keine Pause!

Es ist zwischen Einsatzstelle und Freiwillige/-m zu klären, wie Dienstfahrten durchzuführen sind, beginnend von der Beantragung, der Durchführung, bis hin zur Abrechnung. Die Standardmöglichkeiten sind die Nutzung des ÖPNV (z. B. anteilige Kostenübernahme des Monatstickets), eines Dienstwagens oder des privaten PKW (Erstattung z. B. durch Kilometerpauschale).

Auf folgende Dienstfahrten-Regelung wird sich geeinigt:

Vorgehen im Krankheitsfall

1. Der/Die Freiwillige hat jede Einsatzverhinderung und deren voraussichtliche Dauer der Einsatzstelle unverzüglich, d. h. spätestens zum Dienstbeginn am 1. Krankheitstag, mitzuteilen.
2. Im Falle einer Einsatzunfähigkeit wegen Krankheit, die länger als drei Kalendertage andauert, hat der/die Freiwillige eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Einsatzunfähigkeit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem auf den 3. Kalendertag der Erkrankung folgenden allgemeinen Einsatztag der Einsatzstelle vorzulegen.
3. Im Falle einer Einsatzunfähigkeit wegen Krankheit an Seminartagen hat der/die Freiwillige ab dem 1. Krankheitstag sofort eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Einsatzunfähigkeit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) sowie deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen müssen der Sportjugend NRW als Träger umgehend weitergeleitet werden. Dies kann auf unterschiedliche Weise passieren, da die Sportjugend NRW kein Original der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung benötigt (Nutzung der Online-Cloud, E-Mail, ...). Die Einsatzstelle trifft zum gewünschten Vorgehen Absprachen mit dem/der Freiwilligen. Der Einfachheit halber empfehlen wir, dass der/die Freiwillige eine Kopie/Foto o. ä. der Einsatzstelle vorlegt und zeitgleich die eingescannte Bescheinigung in der Online-Cloud für die Sportjugend NRW hochlädt.

Folgende Absprachen, abweichend von der o. g. Empfehlung wurden getroffen:

2. Aufgabenschwerpunkte und Dienstplan

Aufgabenschwerpunkte und Tätigkeiten im Rahmen des Freiwilligendienstes

Das in der Ausschreibung und dem nachfolgenden Bewerbungsgespräch benannte Aufgabenprofil, sollte von der Einsatzstelle ausdifferenziert und detailliert dargestellt werden.

Schwerpunkte im Bereich Übungsleiter-/Trainertätigkeiten:

Schwerpunkte im Bereich Büro- und Verwaltungstätigkeiten:

Schwerpunkte im Bereich der Kooperationspartner (Schule/Kita/...):

Schwerpunkte in weiteren Bereichen:

Aktueller Wochendienstplan

Zur Orientierung ist es wichtig, dass die/der Freiwilligendienstleistende bereits zu Dienstbeginn einen aktuellen Wochendienstplan erhält. In Anlehnung an die entwickelte Zielvereinbarung sowie die festgelegten Tätigkeiten und Aufgabenschwerpunkte empfehlen wir einen neuen Dienstplan zu erstellen, der während der Dienstzeit nach den Bedürfnissen der Einsatzstelle und den Fähig- und Fertigkeiten der/des Freiwilligendienstleistenden angepasst wird.

Bitte erstellen Sie einen detaillierten Dienstplan in einem Excel-Dokument (o. ä.) und fügen diesen dem Fahrplan bei! Im Anhang finden Sie einen beispielhaften Dienstplan (Anlage 1).

3. Planung von Bildungstagen und Projekt

Verpflichtende Bildungstage

Neben den verpflichtenden Seminartagen der Sportjugend NRW (drei fünftägige Seminare), ist die Einsatzstelle verantwortlich für die Anmeldung und die Finanzierung der zusätzlichen Bildungstage (i. d. R. 10 Bildungstage) innerhalb der Dienstzeit. Für die Anerkennung der Bildungstage sorgen Freiwillige/-r und Einsatzstelle für das zeitnahe Einreichen der Teilnahmebescheinigungen und den dazugehörigen Programmen

Die Bildungstage sollten im Idealfall den/die Freiwilligen bei der Durchführung der Tätigkeiten im Rahmen des Freiwilligendienstes unterstützen. Möglich sind außerdem Bildungstage, die sich auf die Zukunft oder Interessen der/des Freiwilligen beziehen. Bei Bildungstagen außerhalb des Sports bitten wir um Rücksprache bezüglich der Anerkennung.

Die folgende Anzahl von Bildungstagen ist laut Vertrag verpflichtend: _____ Bildungstage.

Bei Verkürzung oder Verlängerung der Dienstzeit ist die Anzahl der Bildungstage entsprechend anzupassen, um die Anerkennung des Dienstes nicht zu gefährden.

Folgende Bildungstage sollen absolviert werden:

1. Zeitraum: von _____ bis _____ Thema: _____
2. Zeitraum: von _____ bis _____ Thema: _____
3. Zeitraum: von _____ bis _____ Thema: _____

Eigenverantwortliches Projekt

Das Projekt soll von der/dem Freiwilligen geplant und durchgeführt sowie von der Einsatzstelle unterstützend begleitet werden. Auf den Seminaren erhalten die Freiwilligen zusätzliche Unterstützung. Für die Anerkennung des Projektes sorgen beide für die erfolgreiche Durchführung und die Vorstellung auf dem Abschlussseminar.

Das Projekt ist im Idealfall nachhaltig für die Einsatzstelle.

Folgende Projektideen wurden entwickelt (Titel, Kurzbeschreibung und Termin/Zeitraum):

Die Einsatzstelle unterstützt bei der Durchführung des Projektes in folgender Weise:

4. Unterstützungsvereinbarung

Der Freiwilligendienst im Sport bietet allen Handelnden Personen und ihrer Institution eine einmalige Entwicklungsmöglichkeit. So können Anleiter und Freiwillige ihren Horizont erweitern, neue Erfahrungen miteinander machen und voneinander lernen. Dies kann funktionieren, wenn man sich gegenseitig als Entwicklungspartner begreift und respektiert.

Damit die persönliche Erwartungen und Wünsche nicht im „Alltagsgeschäft“ verloren gehen, helfen folgende Fragen dabei, Möglichkeiten und Grenzen der Zusammenarbeit zu klären.

Hinweis: Die Antworten sind eine Momentaufnahme und können sich erfahrungsgemäß im Laufe des Jahres relativieren. Dennoch dienen sie als Orientierungshilfe in unruhigen Zeiten.

Fragen an die/den Freiwillige/-n	Antwort der/des Freiwilligen	Wie unterstützt die EST? Antwort der/des Anleiterin/-s
Welche Fragen sollen sich in diesem Jahr für mich klären/		
Welche Qualifikation (Lizenz, Fortbildung, Ausbildung...) möchte ich in diesem Jahr machen?		
In welchen Bereichen (sportlich/fachlich/persönlich) möchte gerne etwas lernen und was genau?		
In welcher Form hätte ich in diesem Jahr gerne konstruktives Feedback?		
Mit welchen Zielgruppen möchte ich in diesem Jahr zusammen arbeiten? (Wünsch dir was!)		
Was will ich in diesem Jahr mal ausprobieren? Was bin ich bereit dafür selber zu investieren?		
Welche Fähigkeiten möchte ich in diesem Jahr ausbauen.		
Was macht mir Stress, Druck?		

5. Zusammenfassung:

Die Regelungen zwischen Freiwilligendienstleistender/-m und Einsatzstelle zu Urlaub, Überstunden, Dienstfahrten und Krankheit wurden einvernehmlich getroffen.

Die Aufgabenschwerpunkte und Tätigkeiten wurden gemeinsam besprochen und festgelegt. Ein aktueller Dienstplan liegt bei.

Die Planung von Bildungstagen und das Sammeln erster Projektideen wurde von der/dem Freiwilligendienstleistenden und der Einsatzstelle gemeinsam durchgeführt und wird im weiteren Dienstverlauf weiter bearbeitet.

Die Unterstützungsvereinbarung wurde gemeinsam erarbeitet. Für die zufriedenstellende Umsetzung sind beide Parteien gemeinsam verantwortlich.

Datum/Unterschrift Freiwillige/-r

Datum/Unterschrift Einsatzstelle



Anlage 1: Beispielhafter Dienstplan

Bitte erstellen Sie einen detaillierten Dienstplan über 39 Wochenstunden (Excel, o. ä.) und fügen diesen dem Fahrplan bei!

Uhrzeiten	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag		
09:00 - 09:30	Pressearbeit Jugend; Vorbereitung Stunden		F R E I						
09:30 - 10:00									
10:00 - 10:30									
10:30 - 11:00									
11:00 - 11:30									
11:30 - 12:00									
12:00 - 12:30	PAUSE				Homepage- pflege, Eingabe Mitglieder, allg. Verwaltung, Stundenvor- bereitung	Ballsport-AG Grundschule Schulstr.	Spieltagsbe- gleitung D- und C-Jugend		
12:30 - 13:00	Ballsport Kita Purzelbaum					Pressearbeit, Spiel(tags)- vorbereitung			
13:00 - 13:30									
13:30 - 14:00		Ballsport-AG Grundschule Schulstr.							
14:00 - 14:30	Handball-AG Grundschule Baumallee	Handball- training D- Jugend				Ballsport Minis			
14:30 - 15:00									
15:00 - 15:30	Handball- training C- Jugend	Handball- training B- Jugend			PAUSE	Handball- training D- Jugend			
15:30 - 16:00									
16:00 - 16:30									
16:30 - 17:00		Handball- training A- Jugend			Handball- training B- Jugend				
17:00 - 17:30									
17:30 - 18:00									
18:00 - 18:30					Handball- training A- Jugend				
18:30 - 19:00									
19:00 - 19:30									
19:30 - 20:00									
20:00 - 20:30				Hospitation Senioren- training					
20:30 - 21:00									
Arbeitszeit/Tag	8,0 h	6,0 h	0,0 h	9,0 h	6,0 h	5,0 h	5,0 h		
Pausenzeit/Tag	0,5 h	0,0 h	0,0 h	1,0 h	0,0 h	0,0 h	0,0 h		
Wochenstunden	39								