

## **Rahmenbedingungen und Ablauf für die Auswahl, Einstellung und Finanzierung Freiwilligen im BFD in Kitas**

Freiwillige im Bundesfreiwilligendienst (BFDler) können als Mitarbeitende auf Zeit in Kindertagesstätten zusätzlich zum Fachpersonal eingesetzt werden. Neben jungen Menschen können im BFD auch Erwachsene über 27 Jahre einen Freiwilligendienst leisten. Jede Einrichtung darf eine Person im Bundesfreiwilligendienst (oder alternativ im FSJ) beschäftigen, auch zusätzlich zu einem/einer Berufspraktikanten/in.

### **1. Voraussetzung: Anerkennung als Einsatzstelle**

Die Einstellung eines BFDlers/einer BFDlerin setzt die Anerkennung der Kita als Einsatzstelle durch das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben in Köln (BAFzA) voraus. Die Anerkennung wird vom BAFzA für die Bundesrepublik Deutschland ausgesprochen.

Zuständig für die Beratung und Durchführung der **Anerkennungsmodalitäten**, sowie für die Durchführung des BFD im Bistum insgesamt, ist das **Referat Freiwilligendienste im DiCV- Mainz als BFD-Träger**.

Entsprechend vorbereitete **Antragsformulare** sind auf der Homepage des DiCV unter dem Link BFD/Einsatzstellen zu finden. Ergänzend zu den Antragsformularen sind die Formulare zu den Qualitätsstandards zum Einsatz und der Begleitung von Freiwilligen, sowie die dazugehörige Zustimmungsvereinbarung zu den Qualitätsstandards Bestandteil des Antrages. Diese sind vom Kitaträger wie z.B. der Pfarrei auszufüllen. In dem Antragsformular sind noch die Kontaktdaten und die Bankverbindung zu hinterlegen. Ebenso wird eine kurze Beschreibung der Aufgaben, welche die Kita als Einrichtung wahrnimmt (Homepageverweis) und der Einsatzbereiche bzw. Tätigkeiten des Freiwilligen benötigt. Nicht zuletzt bedarf es Angaben zu dem Mitarbeitenden, der die Anleitung und Begleitung des/der Freiwilligen übernimmt. Versehen mit Unterschrift und Stempel des Trägers geht der Antrag mit der o.g. Zustimmungsvereinbarung zur Bearbeitung und Weiterleitung an das Referat Freiwilligendienste im DiCV Mainz.

Der Anerkennungsbescheid mit den entsprechenden Hinweisen wird dem Träger und dem DiCV vom Bundesamt innerhalb von zwei bis vier Wochen zur Kenntnisnahme zugesandt. Die Anerkennung ist für die Einsatzstelle kostenfrei. Nun kann auf diesem Platz die Einstellung eines Freiwilligen im BFD erfolgen.

### **2. Werbung für Freiwillige**

Die Kita wirbt als anerkannte Einsatzstelle eigenständig um Freiwillige in ihrem Umfeld und mit ihren Möglichkeiten (Homepage, Schulen, Pfarrgemeinde/Kirche, u. ä.) um die Stelle besetzen zu können. Unterstützt wird die Werbung der Einrichtung über die Online-Suchmöglichkeit für Interessierte auf der DiCV-Homepage. Dort sind alle katholischen Einrichtungen im Bistum mit freien Plätzen und ihren Kontaktdaten hinterlegt. Anfragende verweist das Referat Freiwilligendienste auf mögliche Einsatzstellen in deren Region, im Einzelfall erfolgen Vermittlungen auch individuell.

### 3. Bewerbungsverfahren

Die Bewerbungsgespräche werden eigenständig in der Kita, in der Regel durch den/die Leiter/in geführt. Es wird empfohlen, im Vorfeld einer Einstellung dem/der Bewerber/in eine Hospitation in der Kita anzubieten.

**Hinweis:** Eine detaillierte Checkliste, mit allen relevanten Formularen, für das Bewerbungsverfahren im BFD wird vom Referat Freiwilligendienste zur Verfügung gestellt (s. Homepage DiCV).

### 4. Vereinbarung zur Einstellung eines BFDlers

Kommt es zu einer gegenseitigen Zusage, so wird diese in einer gesetzlich festgelegten schriftlichen Vereinbarung festgehalten. Dabei ist die Vertragsform und das Formular vom Gesetzgeber vorgegeben, da der/die Freiwillige sowohl mit dem Träger der Kita aber auch mit der Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das BAFzA, eine Vereinbarung schließt. Freiwillige müssen von der zukünftigen Dienststelle das aktuelle Merkblatt über die Durchführung des BFD ausgehändigt bekommen. Mitunterzeichnende der Vereinbarung sind die Einsatzstelle, der Einrichtungsträger und der BFD-Träger im Bistum. Die von der Einsatzstelle und dem Freiwilligen ausgefüllte und unterschriebene Vereinbarung wird in 3-facher Ausfertigung dem Referat Freiwilligendienste im DiCV Mainz zwecks Bearbeitung und Weiterleitung **mindestens 6-8 Wochen** vor Beginn des BFD zugesandt.

Die Vereinbarung wird vom Referat Freiwilligendienste dem Dezernenten des Dezernates VII zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt. Eine Kopie der Vereinbarung wird dann an die Abteilung Kindertagesstätten und an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGAST) geschickt.

Die Zustimmung zur Vereinbarung mit der Angabe zum Termin des Dienstbeginns erfolgt seitens des Bundesamtes mit einer vom BAFzA unterschriebenen Ausfertigung der Vereinbarung an die Beteiligten.

### 5. Kosten und Finanzierung einer BFD-Stelle

Der Einsatz einer Bundesfreiwilligen oder eines Bundesfreiwilligen ist in jeder Kita möglich. Nur die Kosten, die im Rahmen der Biostoff-Verordnung entstehen, müssen von der Einsatzstelle übernommen werden.

Die Kosten für Taschengeld und Verpflegung sowie für die pädagogische Begleitung werden vom Bund bezuschusst. Über diese Förderung hinaus bestehende Ausgaben sind Bestandteil der Personalkosten der Kita, welche gemäß vertraglicher bzw. gesetzlicher Regelung von den öffentlichen Finanzierungspartnern getragen werden.

Ist bekannt, dass eine Kommune die Personalkosten für den BFD nicht mitträgt, ist vorab die Abteilung Kindertageseinrichtung im BO zu informieren mit dem Ziel dies nach zu verhandeln. Der verbleibende Trägeranteil wird in die Betriebskosten eingestellt und wird vom Bistum mitgetragen.