

Informationen zum Anerkennungsverfahren als Einsatzstelle (EST)

Die Thüringer Sportjugend bittet bei Interesse um Kontaktaufnahme, damit der nachfolgend beschriebene Prozess begleitet werden kann.

Freiwilliges Soziales Jahr

Interessierte Sportvereine müssen sich mit einem Konzept bei der THSJ als EST anerkennen lassen. Die interessierte EST/der interessierte Sportverein muss Mitglied im LSB Thüringen e.V. sein und über eine Jugendordnung verfügen.

In diesem Konzept sollten die Beweggründe, warum man ein FSJ anbieten möchte, Ziele, Arbeitsinhalte und ggf. auch Nachhaltigkeit beschrieben werden. Zusätzlich sind die Satzung und der letzte Freistellungsbescheid des Finanzamtes notwendig.

Den Antrag auf Anerkennung findet man im Downloadbereich der Webseite der THSJ.

Nach der Anerkennung können Verträge zwischen der Trägerstelle FSJ im Sport (Thüringer Sportjugend), der EST und dem/r Freiwilligen abgeschlossen werden.

Eine Anerkennung als EST ist nicht mit einer Stellenbelegung verbunden.

Bundesfreiwilligendienst (BFD)

Interessierte Sportvereine müssen beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BaFzA) einen Antrag auf Anerkennung als EST stellen. Die interessierte EST/der interessierte Sportverein muss Mitglied im LSB Thüringen e.V. sein und über eine Jugendordnung verfügen. Durch diese Mitgliedschaft wird man im Anerkennungsprozess automatisch einer sogenannten Zentralstelle zugeordnet, die auf Bundesebene für die Freiwilligendienste zuständig ist. Im Sport ist das die Deutsche Sportjugend (dsj) im Deutschen Olympischen Sportbund e.V.

Die THSJ hat den Antrag auf Anerkennung schon mit spezifischen Daten vorbereitet und bei Interesse wird dieser zugesendet bzw. findet man diesen im Downloadbereich. Die dort eingearbeiteten Daten werden nicht verändert.

Der Antrag muss mit den Vereinsangaben und den Arbeitsinhalten (siehe Hinweise) ausgefüllt, unterschrieben und abgestempelt der THSJ zugesendet werden. Weiterhin sind die Satzung und der letzte Freistellungsbescheid des Finanzamtes notwendig. Sollte die EST einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb haben, so ist auch hier ein entsprechendes Formular einzureichen.

Nach eingehender Prüfung durch die THSJ, wird der Antrag zur dsj und anschließend zum BaFzA gesendet.

Eine Anerkennung als EST ist nicht mit einer Stellenbelegung verbunden.

Nach der Anerkennung als EST werden Vereinbarungen zwischen dem BaFzA und der/m Interessierten unter Einbeziehung der Zentralstelle, der Trägerstelle (im Thüringer Sport ist das die THSJ) und der EST geschlossen. Unterverträge zwischen der Einsatzstelle, dem Träger und unter Einbezug des/r Teilnehmers/in (TN) auf Landesebene regeln den organisatorischen Rahmen.

Weiterhin sind für beide Freiwilligendienste (FWD) folgende Hinweise zu beachten:

- die EST benennt eine Dienstaufsicht für den Freiwilligen (z. B. Vereinsvorsitzende/r)
- die EST benennt eine Fachaufsicht, eine/n Anleiter/in für den Freiwilligen, der/die zumindest über eine C-Lizenz als ÜL verfügt
- die EST erstellt einen 40 Stunden Arbeitsplan von Montag bis Freitag, der sich an den Arbeitsinhalten des Freiwilligen orientiert
- die EST holt sich bei der Agentur für Arbeit eine FSJ/BFD Betriebsnummer
- die EST meldet sich als Mitglied in der Berufsverwaltungsgenossenschaft (VbG) an und übermittelt die Zugangsdaten

Was für Tätigkeiten sind in den FWD für die TN vorgesehen?

An dieser Stelle muss zuerst darauf hingewiesen werden, dass ein Freiwilliger überwiegend unterstützende Hilfsdienste leisten darf. Die Übernahme eigenständiger Prozesse und Handlungen kann nicht vordergründig Bestandteil der Tätigkeitsbeschreibung sein. Ein Freiwilligendienst ist ein Bildungs- und Orientierungsjahr für die TN. Dabei soll nicht in Abrede gestellt werden, dass die TN im Laufe des Jahres Verantwortung und eigenständig Abläufe übernehmen, um in ihren Entwicklungsprozess fortzuschreiten

Tätigkeiten im sportlichen Bereich (zwischen 40-60%), Unterstützung bei:

- der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Trainings in verschiedenen Sportarten
- des Trainings in verschiedenen Altersklassen
- der Betreuung von Kindern und Jugendlichen, Mannschaften im Wettkampf
- der Organisation von Turnieren
- der Vorbereitung und Durchführung von Trainingslagern

Tätigkeiten im überfachlichen Bereich (ca. 30-40%), Hilfe bei:

- der Organisation und Durchführung von Spielfesten/Vereinsfesten/Jubiläen
- der Schaffung von Angeboten für Kinder und Jugendliche des Vereines im Freizeitbereich, z.B. in Einrichtungen mit Internatsbetrieb
- den Hausaufgaben
- der Gestaltung von Ausflügen
- der Organisation und Durchführung von Ferienlagern
- Vereinsprojekten

Tätigkeiten im Verwaltungsbereich (10-20%), Unterstützung bei:

- der Mitgliederverwaltung
- der Öffentlichkeitsarbeit, Internet, Flyer erstellen, Schaukästen gestalten
- der Zusammenarbeit mit den Eltern

Für Rückfragen jeglicher Art stehen wir gern zur Verfügung.