

Eckdatenblatt für Einsatzstellen im Bundesfreiwilligendienst (BFD) in der Vier-Tore-Stadt Neubrandenburg

Ansprechpartnerin

Stefanie Wengler
Vier-Tore-Stadt Neubrandenburg
Abteilung Wirtschaft, Stadtentwicklung und Wohnen

Telefon: 0395 5552288 | Mobil: 0151 50954222
E-Mail: stefanie.wengler@neubrandenburg.de

Anzahl der BFD-Plätze in der Einsatzstelle

2 Vollzeitstellen

Dauer des Einsatzes

12 Monate

Reguläre Wochenarbeitszeit

39 Stunden/Woche

Taschengeld

200,00 € monatlich bis 25 Jahre
250,00 € monatlich ab 25 Jahre

Sozialversicherungen

vollständig über die Stadt

Urlaubsanspruch

30 Tage bei 12 Monaten Dienst

Erweitertes Führungszeugnis

Aufforderung durch Stadt (kostenfrei)

Pädagogische Begleitung

Anleitung durch feste Ansprechperson in der Einsatzstelle

Seminare (verpflichtende Teilnahme)

5 Tage (Block) politische Bildung in Barth (Fahrtkosten im Vorfeld bei Stadt beantragen, Unterkunft und Verpflegung werden gestellt, Einladung per Post an Einsatzstelle – bitte an Stadt weiterleiten)

20 Bildungstage (über 12 Monate verteilt) bei der TFA-Akademie Neubrandenburg
(Jahresplan an Einsatzstelle durch Stadt)

Nach Dienstende

Dienstbescheinigung (Vorlage)
Dienstzeugnis

Probezeit

6 Wochen

Auflösung und Kündigung

Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit möglich via Formular
Kündigung bedarf Schriftform

Kündigung in der Probezeit: Die Vereinbarung kann mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

Ordentliche Kündigung: Die Vereinbarung kann mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden.

Außerordentliche Kündigung: Aus wichtigem Grund kann die Vereinbarung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist (fristlos) gekündigt werden. Die Kündigung muss innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnisnahme der für die Kündigung maßgebenden Tatsachen erfolgen.

Einsatzbereiche Einsatzstelle Schule

Pädagogische Unterstützung

- Begleitung im Unterricht (z. B. als zusätzliche Unterstützung für einzelne SuS oder Kleingruppen)
- Hausaufgabenhilfe und Lernförderung
- Unterstützung bei Fördermaßnahmen (z. B. Deutsch als Zweitsprache, Inklusion)
- Mithilfe in der Nachmittagsbetreuung / im Ganztagsangebot
- Lernpatenschaften / Lesepatenschaften

Unterstützung bei der Schulorganisation

- Mithilfe im Sekretariat oder bei der Schulverwaltung
- Betreuung von Pausenangeboten (z. B. Spielgeräteaushilfe, Schulhofaufsicht unter Anleitung)
- Vorbereitung von Arbeitsmaterialien / Kopieren / Sortieren
- Unterstützung bei Schulveranstaltungen, Ausflügen oder Projekttagen

Soziale und kulturelle Schulangebote

- Begleitung von Arbeitsgemeinschaften (AGs)
- Durchführung eigener Projekte (z. B. Umweltprojekte, Medientage, Lesenächte)
- Mitwirkung bei der Integration und Inklusion (z. B. SuS mit Behinderung oder mit Fluchthintergrund)

Technik, Medien & IT

- Unterstützung bei der Wartung und Pflege von IT-Geräten
- Hilfe bei der Betreuung des Computerraums / Medienraums
- Anleitung bei der Nutzung digitaler Lernplattformen
- Pflege der Schulhomepage oder Social Media (je nach Regelung)

Verwaltung & Hauswirtschaft

- Logistik, z. B. Unterstützung bei der Schulbücherei
- Mithilfe bei der Essensausgabe oder in der Mensa
- Technischer Dienst / Hausmeisterhilfe (z. B. kleinere Reparaturen, Raumpflege)