



Integrierte Gesamtschule Osterholz-Scharmbeck

Sekundarstufe II

Mensingstraße 56, 27711 Osterholz-Scharmbeck

Telefon: 04791//17-700

Telefax: 04791/17-709



ZEUGNIS DER ALLGEMEINEN FACHHOCHSCHULREIFE

Ceylan Berisha

geb. am 12.09.2000 in Peine

hat durch Bescheinigung der Integrierten Gesamtschule Osterholz-Scharmbeck

in 27711 Osterholz-Scharmbeck vom 30.06.2020 den schulischen Teil der Fachhochschulreife nachgewiesen.

Sie hat darüber hinaus die Ableistung des für den Erwerb der Fachhochschulreife erforderlichen berufsbezogenen Teils mit Datum vom 27.01.2021 nachgewiesen.

Sie hat mit Wirkung vom 31.07.2021 damit die

Allgemeine Fachhochschulreife

mit der Durchschnittsnote

3,2	drei Komma zwei	erworben
-----	-----------------	----------

Osterholz-Scharmbeck, den 23.07.2021

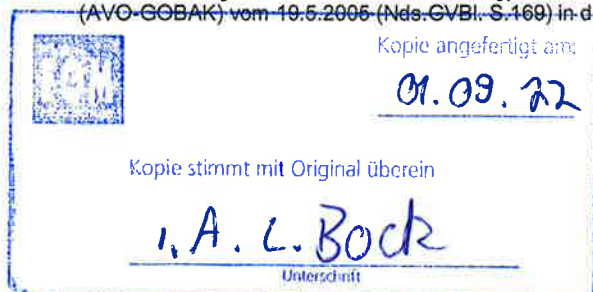


M. Kloppenburg
Schulleitung

Dem Zeugnis liegen zu Grunde:

Die Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7.7.1972 in der jeweils geltenden Fassung). Nach dieser Vereinbarung wird das Zeugnis der Fachhochschule in allen Bundesländern - außer in den Ländern Bayern und Sachsen - anerkannt.

Die Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg (AVO-GOBAG) vom 19.5.2006 (Nds.GVBl. S.169) in der jeweils geltenden Fassung.





Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



BFD
Der Bundesfreiwilligendienst
Zeit, das Richtige zu tun.

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, 50964 Köln

Frau
Ceylan Berisha
Bahnhofstraße 63
27711 Osterholz-Scharmbeck

BEARBEITUNG
Peter Pfenningberg

HAUSANSCHRIFT
Von-Gablenz-Straße 2-6
50679 Köln

POSTANSCHRIFT
50964 Köln

TEL: 0221 3673-2171
FAX:

E-MAIL
peter.pfenningberg@bafza.bund.de

IHR ZEICHEN

MEIN ZEICHEN
203.4-12092000CBF42

Bundesfreiwilligendienst: Bestätigung der Vereinbarung

12092000CBF42 - EST0479200

Köln, 29.07.2020

Seite 1

Sehr geehrte Frau Berisha,

dem Bundesamt wurde der Vorschlag für eine Vereinbarung zugesandt, nach der Sie ab dem 01.09.2020 bei folgender Einsatzstelle den Bundesfreiwilligendienst leisten wollen:

Bremer Seemannsmission
Hermann-Prüser-Straße 4
28237 Bremen

Vielen Dank für Ihr Engagement, einen Freiwilligendienst zu absolvieren.

Aufgrund des o.g. Vorschlages schließt das Bundesamt mit Ihnen die als Anlage beigefügte Vereinbarung ab. Die von Ihnen und dem Bundesamt unterzeichnete Ausfertigung der Vereinbarung ist für Ihre Unterlagen bestimmt. Ihre Einsatzstelle erhält eine Mehrfertigung der Vereinbarung.


Hinsichtlich der Einzelheiten Ihres Einsatzes wenden Sie sich bitte an Ihre Einsatzstelle. Selbstverständlich stehe aber auch ich Ihnen gerne für Fragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Peter Pfenningberg

Anlage(n):

- Vereinbarung

	Kopie angefertigt am:
	07.08.22
Kopie stimmt mit Original überein	
i.A. L. Bock	
Unterschrift	



Präambel

Im Bundesfreiwilligendienst engagieren sich gemäß § 1 Bundesfreiwilligendienstgesetz Frauen und Männer für das Allgemeinwohl. Der Bundesfreiwilligendienst wird dabei in der Regel ganzjährig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Der Bundesfreiwilligendienst fördert das zivilgesellschaftliche Engagement von Frauen und Männern aller Generationen. Er fördert damit das lebenslange Lernen; jungen Freiwilligen bietet er die Chance des Kompetenzerwerbs und erhöht für benachteiligte Jugendliche die Chancen des Einstiegs in ein geregeltes Berufsleben. Ältere Freiwillige werden ermutigt, ihre bereits vorhandenen Kompetenzen sowie ihre Lebens- und Berufserfahrung einzubringen und weiter zu vermitteln. Die Ausgestaltung des Bundesfreiwilligendienstes erfolgt arbeitsmarktnneutral.

Bei der Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes achten die Vertragspartner 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 stehen den Freiwilligen Sprecherinnen und Sprecher zur Verfügung. Ihre Aufgabe ist es, die Interessen der 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/der-bundesfreiwilligendienst/bundessprecherinnen.html>



Vereinbarung

zwischen

der Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch

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

und Frau

Ceylan

Berisha

geboren am 12.09.2000

Bahnhofstr. 63

27711 Osterholz-Scharmbeck

vertreten durch (bei Minderjährigen Name und Anschrift der/des Erziehungsberechtigten)

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 EST0479200)

Bremer Seemannsmission e.V. support of seafarers' dignity

Hermann-Prüser-Straße 4 28237 Bremen

und dauert vom 01.09.2020 bis 31.08.2021

mit einer wöchentlichen Dienstzeit von 39,00 Stunden.

Bei Teilzeit bitte Regelarbeitszeit (Vollzeit) der Einsatzstelle angeben: 39,00 Stunden.

1.1 (Ggf.) Die Einsatzstelle gehört folgendem Träger/folgender selbständiger Organisationseinheit -SOE- (Nummer **SOEDE13P5W**) an:

Diakonisches Werk Bremen e.V.

Contrescarpe 101

28195 Bremen

- 1.2 Die Einsatzstelle ist folgender Zentralstelle (Nummer **ZSTDE00013**) zugeordnet:

Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend in Deutschland e.V. (aej)

Otto-Brenner-Str. 9

30159 Hannover

2. Verpflichtungen der/des Freiwilligen

Die/der Freiwillige verpflichtet sich,

1. die ihr/ihm 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 Freiwillige/den Freiwilligen 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 Dienstag eine ärztliche Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit und deren Dauer vorgelegt werden;

Für Zeiten eines Seminars hat die/der Freiwillige abweichend von der vorgenannten Regelung die Dienstunfähigkeit **am ersten Dienstag** 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/den Freiwillige/n arbeitsmarktneutral und entsprechend den Bestimmungen des BFDG einzusetzen;

2. die/den Freiwillige/n 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/den Freiwillige/n 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/dem Freiwilligen nach Abschluss des Freiwilligendienstes eine Bescheinigung und ein Zeugnis über den abgeleisteten Dienst auszuhändigen;
6. eine Betriebshaftpflichtversicherung¹ abzuschließen.

3.2 Taschengeld und Sachleistungen

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zur Gewährung folgender Leistungen an die Freiwillige/den Freiwilligen²:

1. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) monatlich in Höhe von 250,00 €
2. ggf. **zusätzlich** folgende Sachleistungen: **Fahrtkostenzuschuss** 49,30 €
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 0,00 €
4. ggf. unentgeltliche Bereitstellung von Unterkunft, Dienstkleidung bzw. Arbeitskleidung incl. Reinigung (mit einem Sachbezugswert nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung anzusetzen) in Höhe von monatlich
oder Geldersatzleistung in Höhe von monatlich 123,00 €
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.

3.3 Sozialversicherung

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, die Freiwillige/den Freiwilligen zur gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherung anzumelden und die entsprechenden Sozialversicherungsbeiträge³ einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung abzuführen in Höhe von monatlich derzeit

169,00 €

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

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

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).



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 Freiwillige/den Freiwilligen zur Teilnahme an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren (ohne Anrechnung auf die dienstfreien Tage) für die Dauer von 25 Tagen freizustellen, davon sollen 5 Seminartage an den Bildungszentren des Bundes durchgeführt werden. Seminare werden in der Regel im Internatsbetrieb durchgeführt.

3.6 Urlaub

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

<Anzahl> Werktagen

oder

28 Arbeitstagen

zu gewähren

Der Mindesturlaubsanspruch beträgt bei einer 12-monatigen Dienstzeit 24 Werktagen 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.

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/dem Freiwilligen und der Einsatzstelle **durch das Bundesamt** aufgelöst werden. Minderjährige Freiwillige können nur mit Zustimmung der/des Erziehungsberechtigten die Vereinbarung auflösen.

5.3 Kündigung

Die Vereinbarung kann von den Parteien - Bundesamt/Freiwillige(r) - 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 der Kündigungsberechtigte 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 Prüferin bzw. der zuständige Prüfer im Bundesfreiwilligendienst eingeschaltet werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Minderjährige Freiwillige können nur mit Zustimmung der/des Erziehungsberechtigten kündigen. Die Kündigung minderjähriger Freiwilliger muss gegenüber der/dem Erziehungsberechtigten erfolgen.

Das Kündigungsschutzgesetz findet keine Anwendung.

6. Sonstiges

Als Ansprechpersonen für alle Beteiligten stehen auch die Beraterinnen und Berater 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/den Freiwillige/n 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. Die Partner erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.

8. Merkblatt/Bestätigung

Der/dem Freiwilligen wurde das „Merkblatt über die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes“ des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben durch die Einsatzstelle/den Träger/die SOE ausgehändigt und von ihr/ihm zur Kenntnis genommen.

Die/der Freiwillige bestätigt, dass sie/er mit diesem Freiwilligendienst nicht die in § 3 Abs. 2 BFDG festgelegten Höchstgrenzen überschreiten wird.

9. Hinweis zum Datenschutz:

Im Bundesamt werden personenbezogene Daten der/des 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 Erziehungsberechtigten erhoben. Die Erziehungsberechtigten zeigen mit ihrer Unterschrift zur Vereinbarung an, dass sie Kenntnis von der Verarbeitung dieser Daten haben. Auch diese Daten werden im Bundesamt unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes verarbeitet.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung: <https://www.bundesfreiwilligendienst.de/service/menue/impressum/datenschutz.html>

Ort, Datum Bremen, 15.07.2020

C. Benisha

(Unterschrift der/des Freiwilligen)

Köln, Datum
Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben
Im Auftrag

(Stempel und Unterschrift)

29. Juli 2020

Einverständniserklärung der Eltern bei minderjährigen Freiwilligen. Diese umfasst auch die Zustimmung zur Teilnahme an den verpflichtenden Seminaren im Internatsbetrieb.

(Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten)

Einverstanden:

Ort, Datum

Bremen, 16.07.2020

Bremer Seemannsmission e.V.
Lichthaus
Hermann-Prüser-Str. 4
28237 Bremen

(Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle/des Rechtsträgers)

Tel.: +49 (0)421 69696235
Fax: +49 (0)421 69696237

bremen@seemannsmission.org
bremen-seemannsmission.de

Ort, Datum

Bremen, 16.07.2020



Diakonisches Werk Bremen e.V.
Freiwilligendienste
Contrescarpe 101, Tel. 16384-11
28195 Bremen

(Stempel und Unterschrift des Trägers, soweit vorhanden)

Einverstanden und Kontingent geprüft:

Ort, Datum

Bremen, 16.07.2020



Diakonisches Werk Bremen e.V.
Freiwilligendienste
Contrescarpe 101, Tel. 16384-11
28195 Bremen

(Stempel und Unterschrift der Zentralstelle bzw. der selbständigen Organisationseinheit der Zentralstelle -SOE-)*



Beiblatt zur Vereinbarung für den Bundesfreiwilligendienst

- Festlegung der Abrechnungswege -

1. Vereinbarung vom 01.09.2020

Vorname, Nachname der/des Freiwilligen

Frau Ceylan Berisha

Geburtsdatum der/des Freiwilligen

12.09.2000

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 „ASTxxxxxx“. Sollten die erforderlichen Nummern nicht bekannt sein, kann die Zentralstelle bei der Ermittlung behilflich sein.

2. Einsatzstellennummer

EST0479200

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

AST0439260

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

AST0324432

Die Höhe der Bildungspauschale ist mit dem Maximalwert von EUR 100 vorbelegt, eine geringere Bildungspauschale ist wählbar. Ab dem 13. Monat im Bundesfreiwilligendienst werden grundsätzlich EUR 50 ausgezahlt.

Höhe der Bildungspauschale EUR 100

Datum

15.07.2020

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

Bremer Seemannsmission e.V.

Lichthaus
Hermann-Prüser-Str. 4
28237 Bremen

Tel: +49 (0)421 69696235

Fax: +49 (0)421 69696237

bremen@seemannsmission.org
bremen-seemannsmission.de

