

Wichtige Hinweise für EFD Aufnahmeorganisationen

Einsatzzeit

Freiwillige sollten zwischen 30 und 38 Stunden pro Woche in Ihrer Einsatzstelle tätig sein. Diese Stunden beinhalten auch die Stunden für den Sprachkurs, den Freiwilligen im Rahmen ihres EFD absolvieren (→ Sprachkurs).

EFD Begleittrainings

Die verpflichtenden **Trainings für EFD-Freiwillige** (On-Arrival Training und Midtermmeeting) sind für die Freiwilligen Teil ihrer Einsatzzeit. Wenn das Training (teilweise) an Tagen stattfindet, an dem der/die Freiwillige normalerweise nicht in Ihrer Organisation eingesetzt wäre (z.B. Wochenende) gelten die Trainingstage als Einsatzstage und der/die Freiwillige hat Anrecht auf Ersatz für die fehlenden freien Tage.

Trainings für Organisationen: nach der Genehmigung als Aufnahmeorganisation oder wenn die Ansprechperson für den EFD in der Organisation wechselt, ist vorgesehen, dass ein/e Vertreter/in der Organisation an einem Training für EFD Organisationen teilnimmt. Es soll die Person am Training teilnehmen, die die (organisatorische) Ansprechperson für die Nationalagentur, ggf. für die Regionalstelle, und auch für die Freiwilligen ist. Mögliche Trainings sind das (deutschsprachige) Training „**EFD gewinnt**“ oder das (englischsprachige) **SOHO-Training**. Termine: www.jugendinaktion.at → Service → Trainingskalender

Wochenende

Freiwillige haben Anrecht auf zwei aufeinander folgende freie Tage in der Woche. Dies kann, muss aber nicht, Samstag/Sonntag sein. Wenn Ihre Einrichtung z.B. Sonntag/Montag frei hat, sind diese Tage auch für Freiwillige freie Tage.

Urlaub

Zusätzlich zum Wochenende haben Freiwillige Anspruch auf 2 Tage Urlaub pro Monat (geplantem) EFD: 12 Einsatzstage für 6 Monate, 24 Einsatzstage für 12 Monate etc. Diese Urlaubstage können „angespart“ werden und müssen also nicht jedes Monat verbraucht werden. Urlaub muss immer zwischen Einsatzstelle und Freiwilligen vereinbart werden – bitte teilen Sie ihrem/ihrer Freiwilligen mit, wann Urlaubswünsche bekanntgegeben werden sollen. Falls es zum vom Freiwilligen gewünschten Termin nicht möglich ist, Urlaub zu bekommen, vereinbaren Sie bitte einen alternativen Termin. Wenn Ihre Einsatzstelle fixe Urlaubszeiten hat (z.B. Schulurlaube) und kein Einsatz möglich ist in dieser Zeit, müssen Freiwillige ebenfalls ihren Urlaub dann nehmen. Es ist erlaubt, mehr als das Mindestmaß an Urlaubstagen zu gewähren.

Mentor/in

Freiwillige haben Anrecht auf eine/n Mentor/in. Diese Person sollte den/die Freiwillige/n dabei unterstützen, sich in der neuen Umgebung zu Recht zu finden und für eventuelle Probleme und Fragen zur Verfügung stehen. Regelmäßige Treffen zwischen Mentor/in und Freiwilligem/r sollten eingeplant werden. Diese Person darf nicht der/die Vorgesetzte des Freiwilligen sein, damit garantiert ist, dass der/die Freiwillige frei über Probleme sprechen können.

Es wird empfohlen, dass jede/r Mentor/in ein MentorInnentraining absolviert. Ein mögliches Trainings ist das (englischsprachige) **Mentoring in EVS**. Termine: www.jugendinaktion.at → Service → Trainingskalender

Hausregeln

In jeder Einsatzstelle gibt es Hausregeln. Stellen sie sicher, dass Freiwillige in ihrer Einrichtung über die entsprechenden Regeln informiert sind. Überlegen sie, welche „ungeschriebenen“ Regeln es gibt und nehmen sie sich Zeit, die Regeln zu erklären, bzw. Fragen diesbezüglich zu beantworten.

Youthpass

Jede/r Freiwillige/r hat das Recht auf einen Youthpass. Youthpass ist einerseits ein Zertifikat über den absolvierten Freiwilligendienst und beschreibt andererseits auch persönliche Lernerfahrungen soll die soziale Anerkennung nicht-formalen Lernens stärken. Mehr Informationen zum Youthpass erhalten Sie unter www.jugendinaktion.at und unter www.youthpass.eu.

Anmeldung/Visum

Vergewissern sie sich, ob ihr/e Freiwillige/r für den Aufenthalt in Österreich ein Visum braucht. Informationen, was beim Visumsantrag für Freiwillige zu beachten ist, erhalten Sie bei der Nationalagentur oder Regionalstelle. Freiwillige müssen sich für die Dauern ihres Aufenthalts in Österreich melden.

Achtung: EU BürgerInnen müssen nach 3 Monaten eine Anmeldebescheinigung beantragen! Mehr Informationen dazu: www.help.gv.at.

Die Kosten, die für den Visumsantrag oder für die Anmeldebestätigung anfallen, können über die EU Förderung abgerechnet werden, wenn diese im Antrag berücksichtigt wurden.

Folgende praktische Vorkehrungen müssen Sie als Organisation sicher stellen - nach Absprache kann auch eine Koordinierende Organisation dies (zum Teil) für ihre Organisation übernehmen:

Taschengeld

Für Österreich ist die Höhe des Taschengeldes auf € 115 pro Monat festgelegt. Vereinbaren Sie mit dem/der Freiwilligen den Zeitpunkt im Monat, wann er/sie das Taschengeld bekommt und in welcher Form (Bar, Banküberweisung).

Unterkunft

Freiwillige haben Anspruch auf eine angemessene Unterkunft (Einzel/Doppelzimmer). Das Zimmer muss möbliert sein; Privatsphäre und Zugang zu einer Küche und zu einer Waschmaschine müssen garantiert sein. Klären Sie mit dem/der Freiwilligen ob und unter welche Bedingungen Freiwillige Gäste empfangen dürfen. Wir bitten Sie, Freiwilligen den Empfang von FreundInnen und Familie soweit es die Unterkunft zulässt, zu ermöglichen.

Verpflegung

Der/die Freiwillige hat Anrecht auf angemessene Verpflegung.

Folgende Varianten sind möglich:

- Freiwillige erhalten volles Verpflegungsgeld und versorgen sich zu alle Mahlzeiten selber. Richtwert für Verpflegungsgeld: zwischen € 220 und € 250 pro Monat.
- Freiwillige essen nur in der Einrichtung/bei einer Gastfamilie: Bitte beachten Sie, dass dann für freie Tage und Wochenenden Verpflegungsgeld zur Verfügung gestellt werden muss.
- Freiwillige essen einige Mahlzeiten in der Einrichtung: der/die Freiwillige erhält ein reduziertes Essensgeld (in Relation zu den Mahlzeiten/ der Verpflegung die zur Verfügung gestellt wird). Auch bei dieser Variante gilt, dass Freiwillige für die freien Tage und die Urlaubszeit Verpflegungsgeld erhalten müssen.

Lokale Transportkosten

Wenn zwischen Wohnung und Einsatzstelle ein Anfahrtsweg anfällt, haben Freiwillige ein Anrecht auf Rückerstattung der Kosten, die dafür anfallen (zB. Monatskarte für den Öffentlichen Verkehr). Es ist auch möglich, für die Sommermonate ein Fahrrad zur Verfügung zu stellen. Wenn kein Arbeitsweg anfällt, empfehlen wir trotzdem, die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel (manchmal) zu übernehmen, um eine gewisse Mobilität zu ermöglichen und dem/der Freiwilligen das Erkunden der Umgebung zu erleichtern.

Sprachkurs und Online Language Support (OLS)

Der/die Freiwillige hat das Anrecht auf einen Sprachkurs. Es gibt keine Richtlinien für eine Mindestzahl an Unterrichtsstunden, aber Ziel des Kurses soll es sein, den Freiwilligen Grundkenntnisse und Sicherheit in der Sprache zu geben. Es ist nicht zwingend vorgesehen, dass während des ganzen EFDs ein Sprachkurs angeboten wird. Die Stunden für den Sprachkurs zählen als Einsatzstunden – auch wenn der Kurs außerhalb der regulären Arbeitszeiten stattfindet (→ in der Zeit, in der ein Sprachkurs stattfindet, sollte der/die Freiwillige weniger Stunden in der Einsatzstelle eingesetzt sein).

Möglichkeiten für Sprachkurse sind: VHS-Kurse, Universitätskurse, Privatunterricht...

Wenn Ihr/e Freiwillige/r schon sehr gut Deutsch kann, können Sie überlegen, ob Sie die Kosten für einen alternativen Weiterbildungskurs übernehmen.

Online Language Support (OLS): ab Oktober 2014 steht für einen Großteil der Freiwilligen, **ergänzend zum regulären Sprachkurs**, der Online Language Support (OLS) zur Verfügung (bevorzugt werden Freiwillige mit keinen oder geringen Kenntnissen der deutschen Sprache).

Mehr Informationen zum OLS: www.erasmusplusols.eu

Versicherung

Freiwillige sind verpflichtend Kranken-, Haftpflicht- und Unfallversichert über AXA/MSH International. Mehr Informationen dazu finden Sie auf www.global.msh-intl.com/global → European Commission – Erasmus+: European Voluntary Service (decentralized actions). Genauere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Koordinierenden Organisation und/oder der Österreichischen Agentur Jugend in Aktion.

Stand Oktober 2014