

## Qualitätsstandards für Einsatzstellen in den Freiwilligendiensten Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) und Bundesfreiwilligendienst (BFD)

Liebe Einsatzstellenleiter/innen,  
liebe Verantwortliche für die Freiwilligendienste,

als Einsatzstelle für das FSJ und/oder den BFD in unserer Trägerschaft haben Sie sich bereit erklärt, die Freiwilligendienste auf der Grundlage unserer Qualitätsstandards durchzuführen und die Freiwilligen in ihrem „Lerndienst“ gut durch das Jahr zu begleiten.

**Die anliegenden Qualitätsstandards sind Grundlage für alle FSJ- und BFD-Träger in der katholischen Trägergruppe<sup>1</sup> (2014).** Ergänzend zu diesen Qualitätsstandards erhalten Sie ein **Profilpapier zu Freiwilligendiensten mit christlicher Prägung**, das die katholische Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligendienste im Herbst 2015 auf ihrer Konferenz verabschiedet hat.

Die Zusammenarbeit zwischen Träger und Einsatzstelle ist für die Freiwilligendienste von elementarer Bedeutung. Sowohl das Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG) als auch das Bundesfreiwilligendienstegesetz (BFDG) sagen aus, dass Träger und Einsatzstellen in den Freiwilligendiensten gemeinsame Ziele verfolgen. Dazu gehören insbesondere die Förderung der sozialen Kompetenz, der Persönlichkeitsbildung sowie der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen. Die wichtigsten Aufgaben sind:

- eine an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle,
- die individuelle pädagogische Begleitung durch qualifiziertes Personal des Trägers und der Einsatzstelle,
- die Durchführung der Seminararbeit durch den Träger.

Dazu schließen der Träger und die Einsatzstellen zusammen eine Kooperationsvereinbarung und verpflichten sich zur Einhaltung dieser Vereinbarungen.

Qualitativ „gute“ Freiwilligendienste im o.g. Sinne werben für sich und dienen der Nachwuchsgewinnung in sozialen Einrichtungen und sozialen Berufen.

### Verfahren zur Umsetzung der Qualitätsstandards

Die Einhaltung der Standards wird alle drei Jahre durch die FSD Bistum Münster gGmbH anhand einer Checkliste überprüft. Dies erfolgt im Rahmen von Einsatzstellenbesuchen und durch das Prüfen von Unterlagen (z.B. Inhalte der FSJ-und/oder BFD-Vereinbarung). Bei Nichteinhaltung bespricht die FSD gGmbH mit der Einsatzstelle die Ursachen und vereinbart Zielvorgaben für eine zukünftige Umsetzung der Standards. Sollte es zu einer weiteren Nichteinhaltung der Standards kommen, behält sich der Träger vor, die Zusammenarbeit mit der Einsatzstelle zu beenden.

Seit 2014 informiert und berät die FSD gGmbH ihre angeschlossenen Einsatzstellen über die Einsatzstellenstandards. Die Überprüfung der Umsetzung erfolgt ab dem Kursjahr 2015/16.

Schon jetzt möchten wir uns für Ihre Unterstützung und Umsetzung der Ziele in Ihrer Einrichtung bedanken.

### Qualitätsziel

- A. *Einsatzstelle und FSD-Träger verantworten gemeinsam das Bewerbungsverfahren. Die Federführung liegt beim FSD-Träger.***

---

<sup>1</sup> Der Begriff „Träger“ wird synonym verwendet mit dem Begriff „Selbstständige Organisationseinheit“ (SOE). Diese Bezeichnung wird insbesondere vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) verwendet, da im Gegensatz zum FSJ der Begriff „Träger“ im BFD uneinheitlich definiert ist.

### **Standards MUSS**

1. Die Einsatzstelle erstellt eine Tätigkeitsbeschreibung und stimmt diese mit dem Träger ab.  
*(Einsatzstellen erhalten hierzu von der FSD gGmbH ein Formblatt. Informationen zum Einsatz werden im Bewerbungsverfahren an Interessierte weitergegeben.)*

### **Qualitätsziel**

- B. *Im Rahmen eines persönlichen Bewerbungsgesprächs unterstützt die Einsatzstelle die Freiwillige bzw. den Freiwilligen bei einer fundierten Entscheidung für oder gegen den Freiwilligendienst in dieser Einsatzstelle.***

### **Standards MUSS**

1. Die Einsatzstelle informiert die Bewerberin bzw. den Bewerber in einem ausführlichen Bewerbungsgespräch (bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem Ausland ggf. über ein Telefoninterview) über das zu besetzende Tätigkeitsfeld und die Aufgaben im FSJ und BFD.
2. Falls die Einsatzstelle im Auftrag des FSD-Trägers das vollständige Bewerbungsverfahren selbstständig durchführt, übernimmt sie auch die Informationspflichten des FSD-Trägers. *(Hierzu erhalten die Einsatzstellen von der FSD gGmbH einen Leitfaden. FSJ und BFD werden als Bildungsjahr vorgestellt, in Kooperation mit der FSD Bistum Münster gGmbH.)*
3. Die Einsatzstelle wirkt darauf hin, dass für die Freiwillige bzw. den Freiwilligen eine mindestens eintägige Hospitation im zukünftigen Tätigkeitsbereich erfolgt. Dabei werden die Einsatzstelle und das Team vorgestellt.

### **Qualitätsziel**

- C. *Durch eine qualifizierte, an Lernzielen orientierte Anleitung und Begleitung in der Einsatzstelle werden die Freiwilligen kontinuierlich in ihrer Entwicklung gefördert. Die Anleitung erfolgt nach den Vorgaben im FSJ-Handbuch und nach den vom FSD-Träger für die Praxisanleitung zur Verfügung gestellten Materialien.***

### **Standards MUSS**

1. Die Einsatzstelle stellt für jede Freiwillige bzw. jeden Freiwilligen eine fachlich qualifizierte Anleitungsperson zur Verfügung und benennt sie dem FSD-Träger spätestens sechs Wochen nach Beginn des Einsatzes.
2. Ein Wechsel der Anleitungsperson wird dem FSD-Träger umgehend mitgeteilt.
3. Die Anleiterin bzw. der Anleiter führt einmal monatlich ein Gespräch zur fachlichen Anleitung durch.
4. Die Anleiterin bzw. der Anleiter führt zu Beginn, zur Mitte und zum Ende des Freiwilligendienstes ein Gespräch zu Lernzielen und zur Reflexion durch.
5. In den ersten zwei Wochen werden die Freiwilligen über folgende Inhalte informiert:
  - die Aufgaben und Tätigkeiten der Freiwilligen
  - die Arbeitsweise
  - Aufgaben und Organisation der Einsatzstelle
  - das Leitbild der Einsatzstelle
6. Die Einrichtung stellt die fachliche Anleitung der Freiwilligen während deren Arbeitszeit sicher.
7. Die Anleitungsperson arbeitet im selben Bereich der Einrichtung wie die ihr zugeordneten Freiwilligen.
8. Die Einsatzstelle wirkt darauf hin, dass die Anleitungsperson an den jährlich stattfindenden Veranstaltungen (Konferenzen/Fortbildungsangeboten) des FSD-Trägers teilnimmt und dafür von der Einsatzstelle freigestellt wird.
9. Der Anleitungsperson wird von der Einsatzstelle Arbeitszeit zur Anleitung zur Verfügung gestellt.

10. Die Anleitungsperson steht für das einmal während der Dienstzeit stattfindende gemeinsame Gespräch mit dem FSD-Träger sowie der bzw. dem Freiwilligen zur Verfügung. Besprochen werden u.a. Leitungs- und Arbeitssituation, Lernziele und Lernerfolge sowie Rahmenbedingungen und Auswirkungen auf den Freiwilligendienst.

#### **Qualitätsziel**

- D. *Alle am FSJ und BFD Beteiligten in der Einsatzstelle kennen die für die jeweilige Ebene relevanten Rahmenbedingungen (z. B. die gesetzlichen Grundlagen und die FSJ- bzw. BFD-Vereinbarung zwischen FSD-Träger, Freiwilligen und Einsatzstelle, die Ziele des Freiwilligendienstes als Bildungs- und Orientierungszeit, Bedeutung des FSJ und BFD als besondere Form des freiwilligen und bürgerschaftlichen Engagements, Prinzip der Arbeitsmarktneutralität) und garantieren deren Einhaltung.***

#### **Standards MUSS**

1. FSD-Träger, Freiwillige bzw. Freiwilliger und Einsatzstelle schließen vor Beginn des FSJ/BFD eine den gesetzlichen Vorschriften entsprechende schriftliche Vereinbarung ab, in der unter anderem folgende Punkte geregelt sind:
  - Partner der Vereinbarung
  - Laufzeit der Vereinbarung und Kündigungsfristen
  - Rechte und Pflichten der bzw. des Freiwilligen
  - Rechte und Pflichten der Einsatzstelle
  - Rechte und Pflichten des FSD-Trägers
  - Einsatz als zusätzliche Hilfskraft (Arbeitsmarktneutralität)
  - Erstellen eines Zeugnisses für die Freiwillige bzw. den Freiwilligen
2. Die Vereinbarung enthält einen Verweis auf die Qualitätsstandards als Bestandteil der Vereinbarung.
3. Die Einsatzstelle benennt eine Kontaktperson, die für die Belange des FSJ/BFD in der Einsatzstelle zuständig und Ansprechperson für den FSD-Träger ist.
4. Die Kontaktperson der Einsatzstelle stellt sicher, dass den mit dem FSJ/BFD befassten Mitarbeitenden (z. B. Anleitung, Leitung; Personalbüro) die FSD-Vereinbarung und das Einsatzstellenhandbuch ([www.einsatzstellenhandbuch.de](http://www.einsatzstellenhandbuch.de)) vorliegen.
5. Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen für die Teilnahme an den Seminaren frei.
6. In Krisenfällen und Konflikten informiert die Einsatzstelle unverzüglich den FSD-Träger.

#### **Qualitätsziel**

- E. *Das Leitbild der Einsatzstelle macht Aussagen zur Bedeutung von Freiwilligen-diensten für die Einsatzstelle.***

#### **Standards KANN**

1. Leitbilder bzw. vergleichbare Unterlagen der Einsatzstelle bzw. deren Rechtsträger enthalten Aussagen
  - zu Freiwilligendiensten/ freiwilligem sozialen Engagement und zu deren Lern- und Orientierungscharakter
  - dazu, welche Ziele die Einsatzstelle mit dem Einsatz von Freiwilligen verfolgt
  - zur Bedeutung von Freiwilligendiensten für die Einsatzstelle und die Klientel sowie für die Freiwilligen

- zur arbeitsmarktneutralen Gestaltung von Freiwilligendiensten
2. Das Leitbild bzw. vergleichbare Unterlagen von Einsatzstellen in katholischer Trägerschaft machen deutlich, dass die Einsatzstelle den Dienst an den Freiwilligen als Teil ihres diakonischen Auftrages versteht.

### **Qualitätsziel**

***F. Die Freiwilligen werden in das Team und in die Dienstgemeinschaft der Einsatzstelle einbezogen.***

#### **Standards MUSS**

1. Die Freiwilligen nehmen an den für sie relevanten Dienstbesprechungen teil.
2. Die Einsatzstelle ermöglicht den Freiwilligen die Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen.
3. Die Einsatzstelle lädt die Freiwilligen zu sozialen Angeboten, z.B. Festlichkeiten und Betriebsausflügen ein.

#### **Standards KANN**

1. Die Einsatzstelle ermöglicht die Teilnahme an Supervision.

### **Qualitätsziel**

***G. Der Freiwilligendienst als Bildungszeit wird in der Tätigkeit in den Einsatzstellen umgesetzt.***

#### **Standards MUSS**

1. Die Einsatzstelle vereinbart mit der bzw. dem Freiwilligen individuelle Lernziele in Hinblick auf soziales, persönlichkeitsbildendes und fachliches Lernen.

#### **Standards KANN**

2. Die Einsatzstelle ermöglicht den Freiwilligen die Teilnahme an Schulungen und Fortbildungen zusätzlich zu den verpflichtenden Seminaren.
3. Die Einsatzstelle bietet der bzw. dem Freiwilligen auf deren Wunsch Einblick in weitere Tätigkeitsbereiche der Einsatzstelle.
4. Die Einsatzstelle bietet der bzw. dem Freiwilligen die Möglichkeit, sich an einem konkreten Projekt zu beteiligen.
5. Die Einsatzstelle informiert über Ausbildungsmöglichkeiten und über in der Einsatzstelle vorhandene Berufsprofile.

### **Qualitätsziel**

***H. Die Einsatzstelle bringt Wertschätzung und Anerkennung für die Freiwilligen zum Ausdruck.***

#### **Standards MUSS**

1. Die Anleitungs- bzw. die FSD-Kontaktperson der Einsatzstelle begrüßt die Freiwillige bzw. den Freiwilligen und führt sie bzw. ihn ein.
2. Die Anleitungs- bzw. die FSD-Kontaktperson stellt die Freiwillige bzw. den Freiwilligen dem Team, der Einsatzstelle und dem Klientel vor.
3. Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen die Möglichkeit, ihre Ideen, Kritik und Verbesserungsvorschläge im Rahmen von Feedbackgesprächen oder bei Team-besprechungen einzubringen.

4. Die Einsatzstelle stellt die Freiwillige bzw. den Freiwilligen in angemessenem Umfang für zusätzliche Engagement-Einsätze, z.B. für die Seminarvorbereitung, als Helferinnen und Helfer beim Katholiken-/Kirchentag, für die FSJ-Sprecherinnen- und Sprechertätigkeit, FSD-Festakte frei.

#### **Standards KANN**

5. Falls mehrere Freiwillige oder auch Praktikantinnen und Praktikanten in der Einsatzstelle tätig sind, stellt die Einsatzstelle Raum und Zeit für (selbst organisierte) Treffen zur Verfügung. Anregungen, die aus diesem Kreis kommen, werden angehört.
6. Die Einsatzstelle weist frühzeitig auf Anschlussmöglichkeiten (z. B. Ausbildung, weitergehende Beschäftigungsmöglichkeit, Ehrenamt) hin.
7. Der bzw. dem Freiwilligen wird die erfolgreiche Teilnahme an Fortbildungen und besonderen Projekten bescheinigt.

#### **Qualitätsziel**

1. ***Die Einsatzstelle unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit des FSD-Trägers für die Freiwilligendienste.***

#### **Standards MUSS**

1. Die Einsatzstelle legt Informationsmaterial des Trägers aus.
2. Sie informiert in eigenen oder sonstigen Medien, über die Möglichkeiten des Freiwilligendienstes in der Einrichtung.

**Bitte vereinbaren Sie mit der für Ihre/n Freiwillige/n zuständigen Pädagogin/dem zuständigen Pädagogen der FSD gGmbH bei Bedarf einen Informations- und Beratungstermin zur Umsetzung der Qualitätsstandards.**

Darüber hinaus stehen auch wir Ihnen jederzeit für ein Gespräch zur Verfügung.



Kerstin Stegemann  
Geschäftsführung

FSD Bistum Münster gGmbH

Münster, Januar 2019