

Standards für Einsatzstellen im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ)

Präambel

Die Qualitätsstandards für FSJ-Einsatzstellen sind Bestandteil der Qualitätsstandards FSJ in der Katholischen Trägergruppe¹. Sie wurden in den Jahren 2011 bis 2013 auf Grundlage der bestehenden Einsatzstellenstandards von 2008 überarbeitet und im Juni 2013 von der Mittelempfängerkonferenz der katholischen FSJ-Träger beschlossen.

Die Zusammenarbeit zwischen FSJ-Träger und Einsatzstelle ist für das FSJ von elementarer Bedeutung. Das Jugendfreiwilligendienstgesetz (JFDG) als gesetzliche Grundlage des FSJ sagt dazu aus, dass FSJ-Träger und Einsatzstelle mit dem FSJ gemeinsame Ziele verfolgen. Dazu gehören insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen. Die Umsetzung dieser Ziele erfolgt

- durch eine an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle,
- über die individuelle pädagogische Begleitung des Trägers und der Einsatzstelle
- sowie im Rahmen der Seminararbeit (vgl. § 5 JFDG).

Das Gesetz führt weiter aus, dass FSJ-Träger und Einsatzstelle dazu eine vertragliche Vereinbarung schließen. Ein qualitativ gutes FSJ kann darüber hinaus auch der Nachwuchsgewinnung der Einsatzstellen in den sozialen Berufen dienen.

Verfahren zur Umsetzung der Qualitätsstandards

Damit die Einsatzstellen die Qualitätsstandards einhalten können, werden sie durch den jeweils zuständigen Träger über diese informiert. Die Einhaltung der Standards wird alle drei Jahre durch den FSJ-Träger anhand einer Checkliste überprüft. Dies erfolgt im Rahmen von Einsatzstellenbesuchen und durch das Prüfen von Unterlagen (z.B. Inhalte der FSJ-Vereinbarung). Bei Nichteinhaltung bespricht der FSJ-Träger 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.

Die FSJ-Träger informieren die ihnen angeschlossenen Einsatzstellen im Kursjahr 2013/14 über die Einsatzstellenstandards und beraten sie bei der Umsetzung. Die Überprüfung der Umsetzung der Einsatzstellenstandards beginnt mit dem Kursjahr 2014/15.

Qualitätsziel

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

Standards MUSS

1. Die Einsatzstelle erstellt eine Tätigkeitsbeschreibung und stimmt diese mit dem Träger ab.

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.

¹ Gemeint sind alle FSJ-Träger, die sich den bundeszentralen Trägern BDKJ und DCV und damit ihrer Zentralstelle „Jugendhaus Düsseldorf e. V.“ angeschlossen haben.

2. Falls die Einsatzstelle im Auftrag des FSJ-Trägers das vollständige Bewerbungsverfahren selbständig durchführt, übernimmt sie auch die Informationspflichten des FSJ-Trägers.
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 FSJ-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 FSJ-Träger spätestens sechs Wochen nach Beginn des Einsatzes.
2. Ein Wechsel der Anleitungsperson wird dem FSJ-Träger umgehend mitgeteilt.
3. Die Leiterin bzw. der Leiter führt einmal monatlich ein Gespräch zur fachlichen Anleitung durch.
4. Die Leiterin bzw. der Leiter 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 FSJ-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 FSJ-Träger sowie der bzw. dem Freiwilligen zur Verfügung. Besprochen werden u.a. Leitungs- und Arbeitssituation, Lernziele und Lernerfolge sowie Rahmenbedingungen und Auswirkungen auf das FSJ.

Qualitätsziel

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

Standards MUSS

1. FSJ-Träger, Freiwillige bzw. Freiwilliger und Einsatzstelle schließen vor Beginn des FSJ 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 FSJ-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 in der Einsatzstelle zuständig und Ansprechperson für den FSJ-Träger ist.
 4. Die Kontaktperson der Einsatzstelle stellt sicher, dass den mit dem FSJ befassten Mitarbeitenden (z. B. Anleitung, Leitung; Personalbüro) die FSJ-Vereinbarung und das Einsatzstellenhandbuch (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 FSJ-Träger.

Qualitätsziel

E. Das Leitbild der Einsatzstelle macht Aussagen zur Bedeutung von Freiwilligendiensten 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

4. Die Einsatzstelle ermöglicht die Teilnahme an Supervision.

Qualitätsziel

G. Das FSJ 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 FSJ-Kontaktperson der Einsatzstelle begrüßt die Freiwillige bzw. den Freiwilligen und führt sie bzw. ihn ein.
2. Die Anleitungs- bzw. die FSJ-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 Teambesprechungen einzubringen.
4. Die Einsatzstelle stellt die Freiwillige bzw. den Freiwilligen in angemessenem Umfang für zusätzliche Engagementsätze, z.B. für die Seminarvorbereitung, als Helferinnen und Helfer beim Katholiken-/Kirchentag, für die FSJ-Sprecherinnen- und Sprechertätigkeit, FSJ-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

I. *Die Einsatzstelle unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit des FSJ-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.

Verabschiedet von der FSJ-Mittlempfängerkonferenz am 19.06.2013 in Frankfurt.