

Liste der Mindeststandards von Einsatzstellen

Diese Mindeststandards geben die Anforderungen wieder, die Einsatzstellen in den Freiwilligendiensten erfüllen müssen. Die Kenntnis und Berücksichtigung dieser Mindeststandards ist Voraussetzung für die Zusammenarbeit zwischen ijd als Bildungsträger und den Einsatzstellen.

1. Art der Einsatzstellen

Bereiche

Ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) / Bundesfreiwilligendienst (BFD) wird in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet, insbesondere in Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, der Behindertenhilfe, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und in Einrichtungen der Jugendarbeit oder in Einrichtungen der Gesundheitspflege, sowie in denkmalpflegerischen und kulturellen Einrichtungen (siehe BFDG §3 (1) bzw. JFDG §3 (1)).

2. Tätigkeitsfelder

2.1 Mindeststandards

Das Tätigkeitsfeld soll folgende Grundsätze berücksichtigen:

Freiwilligenarbeit / interkulturelles Lernen / soziale Kompetenz / Selbstorganisation / Gleichberechtigung der Geschlechter / Inklusion von Menschen mit Behinderung

- Die Tätigkeitsfelder sollen vielseitig sein.
- Beim Einsatz ist besonderer Wert auf zwischenmenschliche Kontakte der Freiwilligen mit den entsprechenden Zielgruppen zu legen.
- Die Freiwilligendienste ersetzen keine bestehenden Arbeitsplätze.
- Die Tätigkeitsfelder sind überwiegend als praktische Hilfstätigkeiten zu verstehen.

2.2 Ausschlusskriterien

- Rein hauswirtschaftliche bzw. rein hausmeisterliche Tätigkeitsfelder sind nur auf ausdrücklichen Wunsch der Freiwilligen und in Absprache mit dem Träger möglich.
- Rein administrative Aufgaben sind nur auf Wunsch der Freiwilligen und nach Absprache / Zustimmung des Trägers möglich.

3. Bewerbungsverfahren

3.1 Mindeststandards

Die Einsatzstelle führt die Vorstellungsgespräche mit neuen Bewerber_innen sorgfältig durch, und trifft z. B. Absprachen bzgl.:

- Aufgaben (vgl. 4.)
- Arbeitszeit (5-6 Tage pro Woche)
- Unterkunft
- relevante Regeln
- Verpflegungsgeld
- Taschengeld
- Anfang des Dienstes

3.2 Empfehlungen

- Hospitationsmöglichkeiten sollen angeboten werden.
- Gespräche mit aktuellen Freiwilligen sollen ermöglicht bzw. angeboten werden.

4. Freiwilligendienst

4.1 Mindeststandards

- Die Aufgaben der Freiwilligen sind klar und schriftlich beschrieben.
- Die Aufgaben sind sinnvoll, interessant, überschaubar, abwechslungsreich und verantwortungsvoll zu gestalten.
- Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen sinnvolle kontinuierliche Hilfstätigkeiten in einem Arbeitsbereich an, d.h. keine Springerfunktion über verschiedene Arbeitsbereiche.
- Ein Spielraum für die Fähigkeiten und Interessen der Freiwilligen soll innerhalb der definierten Tätigkeitsfelder existieren.
- Über Arbeitszeiten und Urlaubsregelungen werden klare Absprachen getroffen.
- Die Freiwilligen werden zu den organisierten Seminaren freigestellt.
- Die Einsatzstelle stellt am Ende des Freiwilligendienstes ein qualifiziertes Arbeitszeugnis für die Freiwilligen aus.
- Die Einsatzstelle bietet Jugendlichen und jungen Erwachsenen unter 27 Jahren im FSJ / BFD eine Vollzeitbeschäftigung. Die Einsatzstelle bietet im BFD Menschen über 27 Jahren eine Beschäftigung von mind. 20,5 Wochenarbeitszeitstunden.

- Die Einsatzstelle unterschreibt die Vereinbarungen in dreifacher Ausfertigung und leitet diese an die Freiwilligen weiter.

4.2 Empfehlungen

- Ein eigenständiges Projekt innerhalb des Dienstes soll ermöglicht werden.
- Die Freiwilligen nehmen teil an Team-, Gruppen- und Mitarbeiterbesprechungen, Klausurtagen, Festen und Feiern und haben ein angemessenes Mitspracherecht.
- Die Freiwilligen sollen in möglichst viele Bereiche Einblick erhalten: zum genauen Kennenlernen der gesamten Einrichtung und zur beruflichen Orientierung.
- Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen Gestaltungsspielräume und Experimentierfelder an. Sie ermöglicht auch eigenständiges Arbeiten.

5. Betreuung

5.1 Mindeststandards

- Die Verantwortlichkeiten, die den Freiwilligendienst betreffen, sind in der Einrichtung klar definiert und für die Freiwilligen transparent.
- Eine Fachkraft leitet die Freiwilligen an.

Dazu gehört:

- Offizielle Begrüßung und Verabschiedung der Freiwilligen
- Einführung: Hausordnung / arbeitsrechtliche Bestimmungen / Arbeitsabläufe / Vorstellung der Mitarbeiter_innen und Nutzer_innen
- Systematische Einarbeitung und Anleitung
- (Reflexions-) Gespräche werden regelmäßig durchgeführt.
- Die Fachkraft oder eine Vertretung ist während der Arbeitszeit erreichbar.
- Die Fachkraft unterstützt die Freiwilligen bei Problemen.
- Die Fachkraft sorgt für ein ausgewogenes Verhältnis von Unterstützung und Freiraum für selbstständiges Arbeiten der Freiwilligen.
- Die Fachkraft unterstützt die Freiwilligen bei der Abgrenzung von Arbeit und Freizeit.
- Die Freiwilligen werden vor Überforderung geschützt.
- Die Einsatzstelle teilt dem Träger von sich aus mit, wenn es Probleme zwischen Freiwilligen und der Einsatzstelle gibt. Sie bezieht den Träger frühzeitig in die Konfliktlösung mit ein.

5.2 Empfehlungen

- Die Freiwilligen nehmen an Fortbildungen für Mitarbeiter_innen teil, sofern dies möglich und sinnvoll ist.
- Die Einsatzstelle kontrolliert die von den Freiwilligen geführte Arbeitsstundenliste.
- Die Einsatzstelle schafft Austauschmöglichkeiten mit anderen Freiwilligen, Praktikant_innen und Auszubildenden.
- Einsatzstellen im ländlichen Raum bieten ein Kontaktumfeld, um den Freiwilligen eine Integration ins Gemeinwesen zu ermöglichen.

6 Taschengeld

- Die Einsatzstelle zahlt monatlich das Taschengeld in der festgelegten Höhe.

7. Verpflegung

- Der Verpflegungssatz wird in der festgelegten Höhe ausgezahlt.
Die Höhe des Verpflegungssatzes orientiert sich an dem jeweils gültigen Sachbezugswert.

8. Unterkunft

8.1 Mindeststandards

- Für den Fall, dass die Einsatzstelle eine Unterkunft bietet, stellt sie ein Einzelzimmer, ggf. möbliert.
- Mehrfachbelegungen von Zimmern sind nach vorheriger Absprache als Ausnahme möglich. Ausnahmen werden mit dem Träger und mit den betroffenen Freiwilligen abgesprochen.
- Sanitäre Anlagen und Kochmöglichkeiten sind gut zugänglich und von denen der Nutzer_innen der Einrichtung getrennt.

8.2 Empfehlungen

- Die Unterkunft soll so beschaffen sein, dass die Freiwilligen klar zwischen Arbeit und Freizeit trennen können.
- Ein unkomplizierter Zugang zum Telefon ist gegeben.
- Die Unterkunft soll möglichst an das öffentliche Nahverkehrsnetz angebunden sein.

- Bei Nichtanbindung an das öffentliche Nahverkehrsnetz unterstützt die Einsatzstelle die Freiwilligen dabei, mobil zu sein, z. B. durch das Bereitstellen von Mitfahrgelegenheiten oder eines Fahrrads.

9. Weitere Leistungen

- Die Einsatzstelle stellt, falls vorgeschrieben, die entsprechende Arbeitskleidung.
- Die Einsatzstelle trägt die anfallenden Kosten für die notwendige ärztliche Untersuchung sowie die geforderten Impfungen zu Beginn des Freiwilligendienstes.

10. Verwaltung & Organisation

- Die Einsatzstelle hat eine klare organisatorische Struktur und eine fachliche, personelle und finanzielle Basis.
- Die Einsatzstelle ist in der Lage, die mit dem Einsatz von Freiwilligen entstehenden Kosten zu tragen.
- Die Einsatzstelle leistet zeitnah die notwendigen Verwaltungsarbeiten, z. B. Personalverwaltung, Abrechnungen und Zeugnisse.
- Die Einsatzstelle ist verantwortlich für betrieblich relevante Versicherungen und Schutzbestimmungen (Jugendschutzverordnung, Berufsunfallversicherung, Betriebshaftpflicht usw.).
- Ausländische Freiwillige werden von der Einsatzstelle beim Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung unterstützt.



Die ijgd haben im Rahmen des Paritätischen Gesamtverbandes unter Einbezug von Einsatzstellen, Freiwilligen und Bildungsreferent_innen diese verbindlichen Kriterien bzw. Mindeststandards zur Zusammenarbeit mit Einsatzstellen erarbeitet. Sie wurden im Juli 2015 für die gGmbH „Der Paritätische –Freiwilligendienste NRW“ überarbeitet.