

Qualitätsstandards für Einsatzstellen im Bereich der Freiwilligendienste

Checkliste zur Überprüfung durch die „Katholische Freiwilligendienste im Oldenburger Land gGmbH“

Rechtsträger (RTR):			
Einsatzstelle (EST):		Anzahl Freiwillige:	
Adresse (Str., Plz., Ort)		Telefon:	
Ansprechperson:		Mail:	
Ergebnis	☐ Prüfung erfolgreich abgeschlossen	am:	
	☐ Nachprüfung der Einsatzstelle notwendig	am:	

Nr.	Qualitätsziel/Standard	Beschreibung der Praxis	Bewertung durch den Träger
A.	Einsatzstelle und FWD-Träger verantworten gemeinsam das Bewerbungsverfahren. Die Federführung liegt beim FWD-Träger.		
A.1.	Die Einsatzstelle erstellt eine Tätigkeitsbeschreibung und stimmt diese mit dem Träger ab.	Die Tätigkeitsbeschreibung ist der KFWD übermittelt und entspricht den Vorgaben für einen Freiwilligendienst. Sie ist im Verwaltungsprogramm erfasst.	Aufgrund der Vorgaben der KFWD ist der Standard erfüllt.
B.	Im Rahmen eines persönlichen Bewerbungsgesprächs in analoger oder digitaler Form unterstützt die Einsatzstelle die*den Freiwillige*n bei einer fundierten Entscheidung für oder gegen den Freiwilligendienst in dieser Einsatzstelle.		
B.1.	Die Einsatzstelle informiert die Bewerber:innen einem ausführlichen Bewerbungsgespräch über das zu besetzende Tätigkeitsfeld und die Aufgaben im FWD.		
B.2.	Falls die Einsatzstelle im Auftrag des FWD-Trägers das vollständige Bewerbungsverfahren selbständig durchführt, übernimmt sie auch die Informationspflichten des FWD-Trägers.	Die KFWD führt Informations- und Vermittlungsgespräche durch, in denen die Freiwilligen über ihre Rechte und Pflichten aufgeklärt werden. Alle Freiwilligen bekommen weitere Informationen nach dem Gespräch ausgehändigt.	Aufgrund der Vorgaben der KFWD ist der Standard erfüllt.
B.3.	Die Einsatzstelle wirkt darauf hin, dass für die Bewerber:innen eine Hospitation im zukünftigen Tätigkeitsbereich erfolgt. Eine Hospitation umfasst mindestens/insbesondere folgende Punkte: • Begleitung durch zukünftige Anleitung bzw. Ansprechperson oder eine entsprechende Vertretung während der Hospitation • Führung durch die Einsatzstelle/Bereich • Kennenlernen des Teams / Kennenlernen des künftigen Arbeitsbereichs (ausgenommen von der Hospitation sind Incomer:innen, die direkt aus dem Ausland für einen FWD einreisen)		

Nr.	Qualitätsziel/Standard	Beschreibung der Praxis	Bewertung durch den Träger
C.	Durch eine qualifizierte, an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung und Begleitung in der Einsatzstelle wird die*der Freiwillige kontinuierlich in ihrer*seiner Entwicklung gefördert. Die Anleitung erfolgt nach den Vorgaben im Freiwilligendienste-Handbuch und nach den vom FWD-Träger für die Praxisanleitung zur Verfügung gestellten Materialien.		
C.1.	Die Einsatzstelle stellt für jede:n Freiwillige:n eine fachlich qualifizierte Anleitungsperson zur Verfügung und benennt sie dem FWD-Träger mit Beginn des Einsatzes, spätestens sechs Wochen danach.		
C.2.	Ein Wechsel der Anleitungsperson wird dem FWD-Träger umgehend mitgeteilt.		
C.3.	Die Anleitungsperson führt einmal monatlich ein Gespräch zur fachlichen Anleitung entsprechend der Leitlinien des FWD-Trägers durch.		
C.4.	Die Anleitungsperson führt zu Beginn, zur Mitte und zum Ende des Freiwilligendienstes ein Gespräch zu Lernzielen und zur Reflexion durch. Dieses kann innerhalb der monatlichen Anleitungsgespräche oder als gesonderter Gesprächstermin stattfinden.		

Nr.	Qualitätsziel/Standard	Beschreibung der Praxis	Bewertung durch den Träger
C.5.	In den ersten zwei Wochen wird jede:r Freiwillige über folgende Inhalte informiert: • Aufgaben und Tätigkeiten • Arbeitsweise • Aufgaben und Organisation der Einsatzstelle • Leitbild der Einsatzstelle • Rahmenbedingungen für die Tätigkeit (insbesondere Konzept zur Prävention sexualisierter Gewalt, Jugendarbeitsschutzgesetz, Datenschutz, Hygieneschutzvorschriften)		
C.6.	Die Einsatzstelle stellt sicher, dass jede:r Freiwillige an der notwendigen Präventionsschulung gegen sexualisierte Gewalt teilnimmt.	Die KFWD lädt im Rahmen der Bildungsarbeit alle Freiwillige zu einer Präventionsschulung ein und hält die verpflichtenden Teilnahme nach.	Aufgrund der Vorgaben der KFWD ist der Standard erfüllt.
C.7.	Die Einrichtung stellt die fachliche Anleitung der Freiwilligen während deren Arbeitszeit sicher.		
C.8.	Die Anleitungsperson arbeitet im selben Bereich der Einrichtung wie die ihr zugeordnete Freiwilligen.		
C.9.	Die Einsatzstelle wirkt darauf hin, dass die Anleitungsperson an den jährlich stattfindenden Veranstaltungen (Konferenzen/Fortbildungsangeboten) des FWD-Trägers teilnimmt und dafür von der Einsatzstelle freigestellt wird.		
C.10.	Der Anleitungsperson wird von der Einsatzstelle Arbeitszeit zur Anleitung zur Verfügung gestellt.		

Nr.	Qualitätsziel/Standard	Beschreibung der Praxis	Bewertung durch den Träger
C.11.	Die Anleitungsperson steht für das mindestens einmal während der Dienstzeit stattfindende gemeinsame Gespräch mit dem FWD-Träger und der*dem Freiwilligen zur Verfügung. Besprochen werden u.a. Anleitungs- und Arbeitssituation, Lernziele und Lernerfolge sowie Rahmenbedingungen und Absprachen für die weitere Dienstzeit.	Im Verlauf des Freiwilligendienstes werden die Freiwilligen durch Mitarbeiter:innen der KFWD in der Einsatzstelle besucht. Dort wird ein Reflexionsgespräch mit der Anleitungsperson und dem Freiwilligen durchgeführt.	Aufgrund der Vorgaben der KFWD ist der Standard erfüllt.
D.	Alle am FWD Beteiligten in der Einsatzstelle kennen die für die jeweilige Ebene relevanten FWD-Rahmenbedingungen (z. B. die gesetzlichen Grundlagen und die FWD-Vereinbarung, die Ziele des FWD als Bildungs- und Orientierungszeit, Bedeutung des FWD als besondere Form des freiwilligen und bürgerschaftlichen Engagements, Prinzip der Arbeitsmarktneutralität) und garantieren deren Einhaltung.		
D.1.	FSJ FSJ-Träger, Freiwillige*r und Einsatzstelle schließen vor Beginn des FSJ eine den gesetzlichen Vorschriften entsprechende schriftliche Vereinbarung ab, in der unter anderem folgende Punkte geregelt sind: • gemeinsame Ziele • Partner*innen der Vereinbarung • Laufzeit der Vereinbarung und Kündigungsfristen • Rechte und Pflichten der*des Freiwilligen • Rechte und Pflichten der Einsatzstelle • Rechte und Pflichten des FWD-Trägers • Einsatz als zusätzliche Hilfskraft (Arbeitsmarktneutralität) • Erstellen eines Zeugnisses für die*den Freiwillige*n • Verweis auf die Qualitätsstandards BFD Im BFD wird die Vereinbarung des Bundesamtes (BAFzA) verwendet. Im BFD sind die Qualitätsstandards Bestandteil der (Kooperations-)Vereinbarung zwischen den Einsatzstellen bzw. deren Rechtsträgern und den BFD-Trägern.	FSJ Der FWD-Träger erstellt eine Vereinbarung, die von den Freiwilligen, der Einsatzstelle und dem FWD-Träger unterschrieben wird. BFD In BFD wird die vorgegebene BFD-Vereinbarung verwendet	Aufgrund der Vorgaben der KFWD ist der Standard erfüllt.

Nr.	Qualitätsziel/Standard	Beschreibung der Praxis	Bewertung durch den Träger
D.2.	Die Einsatzstelle benennt eine Kontaktperson, die für die Belange des FWD in der Einsatzstelle zuständig und Ansprechperson für den FWD-Träger ist.		
D.3.	Die Kontaktperson der Einsatzstelle stellt sicher, dass den mit dem FWD befassten Mitarbeitenden (z. B. Anleitung, Leitung, Personalbüro) die FWD-Vereinbarung und das Freiwilligendienste-Handbuch vorliegen.		
D.4.	Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen für die Teilnahme an den Seminaren frei.	Die EST sichert die Teilnahme in der Vereinbarung über den Freiwilligendienst zu. Die jährliche Platzabfrage können die EST bzw. RTR nur mit der Zustimmung zu den AGBs der KFWD abschließen. Darin enthalten auch die Hinweise zum Umgang mit den Seminaren.	Aufgrund der Vorgaben der KFWD ist der Standard erfüllt.
D.5.	In Krisenfällen und Konflikten informiert die Einsatzstelle unverzüglich den FWD-Träger.		
E.	Die Einsatzstelle hat Unterlagen mit Aussagen zur Bedeutung von Freiwilligendiensten.		
E.1. (Kann)	Unterlagen der Einsatzstelle bzw. deren Rechtsträger, z.B. das Leitbild, 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 arbeitsmarktnutralen Gestaltung von Freiwilligendiensten.		

Nr.	Qualitätsziel/Standard	Beschreibung der Praxis	Bewertung durch den Träger
F.	Die Person im Freiwilligendienst wird in das Team und in die Dienstgemeinschaft der Einsatzstelle einbezogen.		
F.1.	Die Freiwilligen nehmen an Dienstbesprechungen teil.		
F.2.	Die Einsatzstelle ermöglicht den Freiwilligen die Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen (z.B. Fortbildungen, Coaching, Teamprozesse, Supervision...).		
F.3.	Die Einsatzstelle lädt die Freiwilligen zu sozialen Angeboten, z.B. Festlichkeiten und Betriebsausflügen ein.		
G.	Der FWD als Bildungszeit wird in der Tätigkeit in den Einsatzstellen umgesetzt.		
G.1.	Die Einsatzstelle vereinbart mit den Freiwilligen individuelle Lernziele in Hinblick auf soziales, persönlichkeitsbildendes und fachliches Lernen.		
G.2. (Kann)	Die Einsatzstelle ermöglicht den Freiwilligen die Teilnahme an Schulungen und Fortbildungen zusätzlich zu den verpflichtenden Seminaren.		
G.3. (Kann)	Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen auf deren Wunsch Einblick in weitere Tätigkeitsbereiche der Einsatzstelle.		
G.4. (Kann)	Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen die Möglichkeit, sich an einem konkreten Projekt zu beteiligen.		

Nr.	Qualitätsziel/Standard	Beschreibung der Praxis	Bewertung durch den Träger
G.5. (Kann)	Die Einsatzstelle informiert über Ausbildungsmöglichkeiten und über in der Einsatzstelle vorhandene Berufsprofile sowie über weitergehende Beschäftigungsmöglichkeiten und Ehrenamt.		
H.	Die Einsatzstelle bringt Wertschätzung und Anerkennung für die*den Freiwillige*n zum Ausdruck.		
H.1.	Die Anleitungs- bzw. die FWD-Kontaktperson der Einsatzstelle begrüßt die Freiwilligen und führt sie ein.		
H.2.	Die Anleitungs- bzw. die FWD-Kontaktperson stellt die Freiwilligen dem Team, der Einsatzstelle und der Klientel vor.		
H.3.	Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen die Möglichkeit, Ideen, Kritik und Verbesserungsvorschläge im Rahmen von Feedbackgesprächen oder bei Teambesprechungen einzubringen.		
H.4.	Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen in angemessenem Umfang für zusätzliche Engagementsätze, z.B. für die Seminarvorbereitung, als Helfer:innen beim Katholiken-/Kirchentag, für die Sprecher:innentätigkeit, FWD-Festakte frei.	Die jährliche Platzabfrage können die EST bzw. RTR nur mit der Zustimmung zu den AGBs der KFWD abschließen. Darin enthalten auch die Hinweise zum Umgang mit der Freistellung zum zusätzlichen Engagement der Freiwilligen.	Aufgrund der Vorgaben der KFWD ist der Standard erfüllt.
H.5. (Kann)	Falls mehrere Freiwillige oder auch Praktikant:innen 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.		

Nr.	Qualitätsziel/Standard	Beschreibung der Praxis	Bewertung durch den Träger
H.6. (Kann)	Den Freiwilligen wird die erfolgreiche Teilnahme an Fortbildungen und besonderen Projekten bescheinigt.		
I.	Die Einsatzstelle unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit des FWD-Trägers für die Freiwilligendienste.		
I.1.	Die Einsatzstelle informiert, ggf. zusammen mit der KFWD, in eigenen Veröffentlichungen oder auf sonstigen Kommunikationskanälen, über die Möglichkeiten des Freiwilligendienstes in der Einrichtung. (z.B. Social-Media-Kampagnen...). Dafür werden Informationen der KFWD genutzt und auf die Kooperation hingewiesen (z.B. Verlinkung auf Homepage).		

An dieser Stelle würden wir uns über Ihre spezifische Anregungen und Anmerkungen freuen, insbesondere zu diesen Punkten:

Was fehlt Ihnen, um einzelne Standards umzusetzen?

Was läuft gut?

Sonstige Kritik und Verbesserungsvorschläge?