

Allgemeine Bedingungen zur Durchführung der Freiwilligendienste in Trägerschaft der kfwd

(Stand 06.05.2026)

Der Freiwilligendienst bei der kfwd kann im Sinne des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) nach §3 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten vom 16. Mai 2008 oder nach §1 des Gesetzes zur Einführung eines Bundesfreiwilligendienstes (BFD) vom 28. April 2011 geleistet werden. Die Freiwilligendienstleistenden engagieren sich für das Allgemeinwohl. Demnach sind die Freiwilligendienste eine besondere Form des bürgerschaftlichen Engagements. Sie werden i.d.R. ganztätig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit, in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Sie dienen allen Teilnehmenden zur Orientierung und Persönlichkeitsbildung. Zudem ist der Jugendfreiwilligendienst eine Maßnahme der Jugendbildung.

In der gemeinsamen Zielsetzung, Menschen unterschiedlicher Altersgruppen in ihrer Entwicklung zu fördern und zu einem sozialen Engagement zu ermutigen, arbeiten der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) des Landesverbands Oldenburg e.V. und der Landes-Caritasverband für Oldenburg e. V. (LCV) in der Katholische Freiwilligendienste im Oldenburger Land gGmbH (kfwd) bei der Durchführung der Freiwilligendienste FSJ und BFD zusammen. Die beiden Kooperationspartner wollen mit ihren spezifischen Zielsetzungen und Erfahrungen zum Gelingen der Zusammenarbeit beitragen. Die kfwd tritt dabei als Träger auf.

Die kfwd als Träger und die kooperierenden Einsatzstellen, in denen die Freiwilligen ihren praktischen Einsatz im FSJ oder im BFD absolvieren, verfolgen während des Freiwilligendienstes gemeinsam das Ziel, soziale Kompetenzen, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern.

Die katholischen Träger von Freiwilligendiensten setzen sich übergeordnet mit der Qualitätsentwicklung und Qualitätsansprüchen der Freiwilligendienste auseinander. Im Jahr 2014 wurden die derzeit geltenden Standards verabschiedet. Im Jahr 2021 wurden redaktionelle Veränderungen vorgenommen. Sie definieren die Ansprüche an die Arbeit der Träger. Diese werden durch einen bundesweit aktiven Qualitätsausschuss der katholischen Trägergruppe überprüft. Die Arbeit mit Freiwilligen in den Einsatzstellen wird durch den vor Ort wirkenden Träger geprüft. Die schriftlich festgehaltenen Qualitätsstandards bilden die Grundlage für die Kooperation der beteiligten Partner. Darüber hinaus bedarf es weiterer Absprachen, um Zuständigkeiten klar zuordnen zu können. Diese werden vom Träger koordiniert.

Bei der Durchführung der Freiwilligendienste achten die Partner auf die gegenseitige Einhaltung der Vereinbarung. Damit erkennen die Partner die Gesamtverantwortung des Trägers, die gegenseitigen Pflichten und die Abläufe für die Durchführung der Freiwilligendienste an. Die Gesamtverantwortung des Trägers konzentriert sich dabei auf die federführende Konzeption, die Koordination, die Beratung sowie insbesondere auf die pädagogische Begleitung der Freiwilligen.

Informationspflichten

Einsatzstelle und Träger vereinbaren einen zeitnahen und regelmäßigen Informationsaustausch. Dazu genutzt werden Anleitungs- und Einsatzstellenkonferenzen, Telefongespräche, Einsatzstellenbesuche, Informationsbriefe und Newsletter.

Bei diesen Gelegenheiten sollen alle wichtigen Fragen bzgl. der Durchführung der Freiwilligendienste geklärt werden, damit der Träger seiner Gesamtverantwortung für die Freiwilligendienste nachkommen kann.

Dazu sind Informationen und Mitwirken von Seiten der Einsatzstelle an den Träger u. a. nötig, wenn

- Freiwillige unentschuldigt vom Arbeitsplatz fernbleiben,
- eine Schwangerschaft oder die Dauer einer Arbeitsunfähigkeit der freiwilligendienstleistenden Person über sechs Wochen hinaus vorliegen,
- freiwilligendienstleistende Personen vom Dienst befreit werden (inkl. Gründen und Dauer)
- für Zeiträume, die die Seminararbeit betreffen eAUs über die Einsatzstelle abgerufen werden müssen,
- bei pädagogischen Fragen eine frühzeitige Kontaktaufnahme sinnig ist oder Fragen bzgl. des Einsatzes oder der Begleitung der freiwilligendienstleistenden Person aufkommen,
- die Einsatzstelle in Absprache mit dem Träger allgemeine Festlegungen zum Einsatz der freiwilligendienstleistenden Person trifft.

Konkret verpflichtet sich die kfwd als Träger,

1. zur Einhaltung der Mindeststandards zur Qualitätsentwicklung (siehe auch <https://kfwd.de/wir-ueber-uns/#qualitaet>)
2. zur Organisation des Bewerbungsverfahrens unter Einbeziehung der Vorgaben und Anforderungsprofile der Einsatzstelle. Die kfwd lädt die Freiwilligen (i.d.R. zu digitalen) Informations- und Vermittlungsgesprächen ein und unterstützt bei der Auswahl einer geeigneten Einsatzstelle.
3. zur Organisation der Vertragsabwicklung zwischen Freiwilligen, Einsatzstelle und ggf. dem zuständigen Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) und der kfwd. Die unterzeichneten Vereinbarungen im Bundesfreiwilligendienst leitet die kfwd zur Genehmigung an das BAFzA weiter.
4. Gemeinsam mit den Einsatzstellen die freiwilligendienstleistende Person in ihrer sozialen Kompetenz, Persönlichkeitsbildung und Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit zu fördern. Dies geschieht v.a. durch die Praxisreflexion während der Bildungsseminare. Die Seminare ermöglichen insbesondere Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen und ermöglichen in kirchlichen Einsatzstellen die Erfahrung gelebten Glaubens.
5. die Bildungsmaßnahmen während des Freiwilligendienstes zu organisieren und größtenteils durchzuführen bzw. zu koordinieren. Die vorgesehenen Bildungstage orientieren sich am §5 Abs. 2 JFDG sowie §4 Abs. 3-4 BFDG.
Das im Jugendfreiwilligendienst für den BFD verpflichtende Seminar zur politischen Bildung wird ebenfalls durch den Träger organisiert. Im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben für die Seminararbeit lädt der Träger die Freiwilligen zu einer Basisschulung nach der Präventionsordnung des Bischöflich Münsterschen Offizialates ein.

6. die Freiwilligen nach §3 Abs. 2 bzw. §5 Abs. 2 JFDG sowie §4 Abs. 1 BFDG pädagogisch zu begleiten.
7. in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in Einsatzstellen, die durch Freiwillige, Einsatzstelle oder Träger benannt werden, durch Beratung zu unterstützen.
8. Kündigungsschreiben von Seiten der Einsatzstelle oder der freiwilligen Person das Anliegen mit allen betroffenen Personen (inkl. evtl. Sorgeberechtigten) zu besprechen und im BFD an das Bundesamt weiterzuleiten.
9. bei beidseitigem Beendigungswunsch der freiwilligen Person und der Einsatzstelle eine Auflösungsvereinbarung zu erstellen und an die betreffenden Personen weiterzuleiten.
10. für die Verantwortlichen in den Einsatzstellen bei Bedarf eine Einsatzstellentagung (Konferenz/Fachtagung) zu veranstalten, mit dem Ziel, gegenseitige Erfahrungen auszutauschen, gemeinsame Fragen zu klären und allgemeine Absprachen zu treffen.
11. den Freiwilligen eine Dienstzeitbescheinigung über die Ableistung des Dienstes sowie eine Seminarbescheinigung über die Teilnahme an den Bildungstagen auszustellen.
12. während des Freiwilligendienstes in der Regel einen Einrichtungsbesuch durchzuführen. Ziel des Besuches ist ein Reflexionsgespräch zwischen der freiwilligen Person, der Anleitung und dem Träger über die Praxistätigkeit.
13. Freiwillige im FSJ und im BFD nach Möglichkeit gleichmäßig auf die Einsatzstellen zu verteilen.
14. zur Vertretung der Freiwilligendienste auf Bundes- und Landesebene sowie in Gremien der katholischen Kirche.

Die Einsatzstelle verpflichtet sich,

1. die Mindeststandards zur Qualitätsentwicklung der Arbeit mit Freiwilligen in den Einsatzstellen (siehe auch <https://kfwd.de/infos-fuer-einsatzstellen/#einsatzstellen-standards>) einzuhalten.
2. den Einsatz der freiwilligen Person entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG oder des BFDG in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, zu gestalten.
3. ein Bewerbungsgespräch und eine Hospitation mit den Bewerbenden durchzuführen und den Träger in Form des Rückmeldebogens über das Ergebnis zu informieren.
4. die Freiwilligen nur mit Aufgaben zu betrauen, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen. Nicht übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen. Der Einsatz im Freiwilligendienst erfolgt arbeitsmarktneutral. Die freiwillige Person ist für die Dauer der Vereinbarung in die Dienstgemeinschaft und in den Kreis der Mitarbeitenden einzubinden, dies beinhaltet ggf. auch das MAV-Wahlrecht.
5. eine Fachkraft für die Anleitung und Begleitung zu benennen, die für die freiwillige Person zuständig ist. Diese ist für die individuelle und fachliche Begleitung im Arbeitsfeld u.a. durch regelmäßige Anleitungsgespräche verantwortlich. Die Fachkraft ist dem Träger zu benennen und deren Teilnahme an Fortbildungen und begleitenden Maßnahmen des Trägers ist zu ermöglichen. Änderungen in der Besetzung werden dem Träger unmittelbar benannt.
6. gemeinsam mit dem Träger die freiwilligendienstleistende Person in ihrer sozialen Kompetenz, Persönlichkeitsbildung und Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit zu

fördern. Dies geschieht v.a. durch Reflexionsgespräche, die regelmäßig durch die Anleitungsperson durchgeführt werden und in denen Lernziele gesetzt und Lernerfolge reflektiert werden. Dabei berücksichtigt die Einsatzstelle die individuellen Fähigkeiten, Wünsche und Bedürfnisse der Freiwilligen.

7. die Arbeitszeit der freiwilligen Person an den für Vollbeschäftigte der Einsatzstelle geltenden Bestimmungen (höchstens jedoch 39 Stunden) zu bemessen. Die Arbeitszeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet. Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Mitarbeitenden darf nicht erfolgen. Nachtdienste sind ausgeschlossen. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung.
8. den Freiwilligen grundsätzlich mindestens alle 14 Tage ein freies Wochenende zu gewähren.
9. dem Träger eine Umlage in Höhe von 167,00€ pro Monat (Stand 08/2025) für eine freiwillige Person im FSJ oder BFD zu zahlen. Mögliche Änderungen aufgrund von geänderten Fördersituation der Bundesmittel behält sich der Träger vor und kommuniziert diese unumwunden.
10. die freiwillige Person für die Bildungstage ohne Anrechnung auf die geregelten arbeitsfreien Tage freizustellen. Die Bildungstage sind von der Urlaubsplanung ausgeschlossen. Diese Bildungsmaßnahmen werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet.
11. die freiwillige Person bei der Teilnahme an den Bildungsmaßnahmen zu unterstützen und nach Rücksprache mit dem Träger auch für eventuelle Sprecher:innentreffen, Öffentlichkeitsmaßnahmen, etc. freizustellen.
12. Dienstkleidung bzw. Schutzkleidung (und deren regelmäßige Reinigung) unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, sofern das Tragen dieser Bekleidung für die Tätigkeit im Freiwilligendienst erforderlich ist. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.
13. der freiwilligen Person monatlich das Taschengeld auszuzahlen. Die „reine“ Taschengeldzahlung orientiert sich am gesetzlich möglichen Höchstsatz für einen Freiwilligendienst in Vollzeit (max. 6 % der Rentenbeitragsbemessungsgrenze). Dieses wird jährlich neu festgesetzt.
14. der freiwilligen Person einen Verpflegungskostenzuschuss zu zahlen. Die Einsatzstelle vereinbart mit dem Freiwilligen, ob Mahlzeiten eingenommen werden möchten. Der Wert ist nach Rücksprache mit der freiwilligendienstleistenden Person ggf. vom Verpflegungskostenzuschuss abzuziehen.
15. zum Dienstende der freiwilligen Person ein Arbeitszeugnis auszustellen.
16. eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen betreffen anzustreben und Konflikte gemeinsam mit dem Träger und der freiwilligen Person in einem Gespräch zu lösen.
17. den Träger rechtzeitig über einen Kündigungswunsch von Seiten der Einsatzstelle oder der freiwilligen Person schriftlich zu informieren und ggf. Gründe darzulegen. Im Falle einer frühzeitigen Kündigung ist ein gemeinsames Abschlussgespräch mit allen Parteien anzustreben.