

# **Mindestqualitätsstandards zur Durchführung des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) in Baden-Württemberg**

**Vom 1. 10 2015 – Az.: 5002.4-020**

## **Präambel**

Das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) genießt in Baden-Württemberg seit vielen Jahren einen hervorragenden Stellenwert. Die hohe Qualität des FSJ im Land zeigt sich u.a. an der stetig wachsenden Anzahl junger Freiwilliger, die bundesweit unübertroffen ist. Das vorrangige Ziel, um engagierte junge Menschen auch zukünftig für einen Jugendfreiwilligendienst zu motivieren, muss deshalb in der Qualitätssicherung der Dienste liegen. Das Ministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Senioren Baden-Württemberg hat Mindeststandards zur Qualitätssicherung unter Beteiligung des Landesarbeitskreises FSJ Baden-Württemberg, dem sämtliche in Baden-Württemberg zur Durchführung des FSJ berechnigte Träger angehören, erarbeitet. Das Vorhaben wurde von den im Rahmen des Beteiligungsprozesses zur Engagementstrategie Baden-Württemberg beteiligten Akteuren bestärkt.

Die Grundlagen der vorliegenden Qualitätsstandards sind das JFDG, die Verwaltungsvorschrift zur Durchführung und Förderung von Maßnahmen im Freiwilligen Sozialen Jahr in Baden-Württemberg (VwV FSJ) vom 5. August 2011 sowie die Empfehlungen zur Trägerzulassung in Baden-Württemberg.

Die Qualitätsstandards werden regelmäßig, unter Beteiligung des Landesarbeitskreises FSJ, überprüft und weiterentwickelt.

Die Einhaltung der Qualitätsstandards unterliegt regelmäßiger Überprüfung durch das Ministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Senioren Baden-Württemberg.

## **Mindest - Qualitätsstandards für die Förderung und Durchführung des Freiwilligen Sozialen Jahres in Baden-Württemberg**

Die vorliegenden, in Baden-Württemberg geltenden Qualitätsstandards sollen dazu beitragen, den Erfolg des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) zu gewährleisten und den Interessen und Bedürfnissen der Freiwilligen gerecht zu werden sowie auch die Interessen der Einsatzstellen und Träger zu berücksichtigen.

Die Qualitätsstandards umfassen Mindestanforderungen in Bezug auf

- Bewerbungs- und Vermittlungsverfahren
- Bildung und Begleitung der Freiwilligen
- Tätigkeitsmerkmale
- Aufgaben des Trägers
- Aufgaben der Einsatzstelle

In den vorliegenden Standards fanden Inhalte der „Mindeststandards für die Zusammenarbeit von Trägern und Einsatzstelle“ und der „Mindeststandards für die pädagogische Begleitung des Bundesarbeitskreises FSJ“, der „Mindest-Qualitätsstandards für Freiwilligendienste im Inland“ der LIGA Baden-Württemberg sowie der „Mindeststandards der Zentralstelle FSJ im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben“ Einfluss.

## **I. Träger und Einsatzstelle**

Entscheidend für ein erfolgreiches FSJ ist die gelingende Verbindung aus begleitender Bildungsarbeit und praktischer Tätigkeit in der Einsatzstelle. Eine die Entwicklung fördernde persönliche Begleitung der Freiwilligen ist gleichermaßen Aufgabe der Einsatzstelle und des Trägers. In ihrer Gesamtverantwortung für die Qualität und Durchführung des FSJ sind die FSJ-Träger gehalten, die Einsatzstellen bei dieser wichtigen Aufgabe zu unterstützen und zu fördern.

Die Einsatzstellen sind den Zielen des FSJ als Bildungs- und Orientierungsjahr verpflichtet und unterstützen eine Kultur selbstverständlicher Freiwilligkeit.

Es besteht eine Vereinbarung zwischen Träger und Einsatzstelle, in der die Ziele sowie die Rechte und Pflichten von Träger und Einsatzstellen festgelegt werden.

Die Träger sind verpflichtet im Landesarbeitskreis (LAK) FSJ Baden-Württemberg mitzuarbeiten und regelmäßig an den Treffen des LAK FSJ Baden-Württemberg teilzunehmen.

### **1. Aufgaben des Trägers**

#### **1.1 Bewerbungs- und Vermittlungsverfahren**

Ziel des Bewerbungs- und Vermittlungsverfahrens ist, dass die Interessierten ausreichend informiert und individuell beraten werden, so dass sie eine selbstbestimmte Entscheidung für oder gegen ein FSJ treffen können.

Grundsätzlich gilt:

- Das Bewerbungs- und Vermittlungsverfahren erfolgt in enger Abstimmung zwischen Träger und Einsatzstelle.

- Interessierte werden über den Ablauf des Bewerbungs- und Vermittlungsverfahrens informiert.
- Auf Anfrage werden Bewerberinnen und Bewerber über den jeweiligen Stand ihres Verfahrens in Kenntnis gesetzt.
- Bewerberinnen und Bewerber werden zeitnah über Zu- und Absagen informiert.
- Werden Teile des Bewerbungs- und Vermittlungsverfahrens an die Einsatzstellen delegiert, so stellt der Träger sicher, dass die oben genannten Standards eingehalten werden.
- Interessierte erhalten auf Anfrage zeitnah Informationen über das FSJ, den Träger, über Einsatzmöglichkeiten, materielle Leistungen sowie die begleitende Bildungsarbeit.
- Das Bewerbungsgespräch wird als persönliches Einzel- und/oder Gruppengespräch unter der Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse und Fragen durchgeführt. Es findet eine Prüfung der Passung zwischen Wunsch und Angebot statt.
- Freiwillige dürfen aufgrund der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung oder der sexuellen Identität nicht diskriminiert oder benachteiligt werden.

Bewerber/innen erhalten folgende Informationen:

- Informationen über Zielsetzungen und Rahmenbedingungen des FSJ
- Einsatzmöglichkeiten
- Anforderungsprofil der FSJ-Stelle
- Aufgaben der/des Freiwilligen
- Informationen zur Hospitation in der Einsatzstelle
- Überblick über das weitere Verfahren
- Gegebenenfalls erhalten Bewerberinnen und Bewerber einen Hinweis auf andere Träger und/oder andere Formen von Freiwilligendiensten, die den individuellen Wünschen und Voraussetzungen entsprechen oder Informationen über weitere Möglichkeiten zur Orientierung.

Es findet eine Hospitation der Bewerber/innen in der Einsatzstelle statt. Diese und ein Gespräch mit den zuständigen Einsatzstellenvertreterinnen und -vertretern dienen der Entscheidungsfindung.

In besonderen Fällen kann eine Hospitation ersetzt werden durch andere Wege des Kennenlernens und der Kommunikation mit der Einsatzstelle.

Im Anschluss entscheiden die Beteiligten zeitnah und informieren den Träger.

Das Bewerbungs- und Vermittlungsverfahren ist abgeschlossen, wenn sich Bewerberinnen und Bewerber, Einsatzstellen und Träger durch Abschluss einer

Vereinbarung zur Teilnahme und Durchführung verpflichtet haben oder eine Absage erteilt wurde.

Zu Beginn des FSJ erhält der/die Freiwillige eine Teilnahmebestätigung sowie einen Freiwilligendienstausweis.

## 1.2 Begleitung und Bildungsarbeit

Der Träger vertritt die Interessen der Freiwilligen im Rahmen des JFDG, der abgeschlossenen FSJ-Vereinbarung und der Ziele eines Freiwilligendienstes.

Der Träger stellt eine pädagogische Begleitung der Freiwilligen auch außerhalb der Seminare sicher.

### 1.2.1 Erreichbarkeit des Trägers:

- Die Zeiten der Erreichbarkeit sind allen Freiwilligen bekannt
- Der Träger stellt sicher, dass die/der zuständige Mitarbeiter/in der zentralen Stelle während diesen Zeiten erreichbar ist. Bei längerer Abwesenheit der Hauptansprechperson, wird eine Vertretung benannt.
- Der FSJ-Träger informiert Freiwillige und Einsatzstellen zeitnah über jeweils relevante Entwicklungen während des FSJ.
- Der Träger hält regelmäßigen Kontakt zu Freiwilligen und Einsatzstellen (telefonisch, schriftlich oder persönlich)

### 1.2.2 Einsatzstellenbesuche

- Der Träger stellt sicher, dass die Einsatzstelle für ein FSJ geeignet ist. Dazu zählt insbesondere, dass die Einsatzstelle über die notwendige personelle und sachliche Ausstattung verfügt um Freiwilligen dort die angestrebte Entwicklung und Entfaltung zu ermöglichen.
- Der Träger und die Einsatzstelle stellen sicher, dass Reflexionsgespräche zwischen Freiwilligen und Anleitenden mindestens 3 Mal, bezogen auf ein 12 - monatiges FSJ, stattfinden.
- Der Träger kennt die FSJ-Einsatzstelle und stellt sicher, dass diese regelmäßig besucht wird. Bei dem Einsatzstellenbesuch gleicht der Träger die Aufgaben der Freiwilligen mit der vorliegenden Tätigkeitsbeschreibung ab.
- Der Träger führt das Gespräch in den Einsatzstellen sowohl mit den Freiwilligen als auch mit den Anleitenden. Auf Wunsch der/des Freiwilligen finden die Gespräche als Einzel- oder Gruppengespräche statt.
- Der Besuch wird vom FSJ-Träger dokumentiert.
- Träger und Anleitung machen deutlich, welche klar definierten Aufgaben die Freiwilligen übernehmen dürfen und wo die Grenzen des Einsatzes liegen. Die Fürsorgepflicht ist eine gemeinsame Aufgabe von Träger und Einsatzstelle.

### 1.2.3 Schwierigkeiten und Konflikte:

- Ist eine Konfliktlösung in der Einsatzstelle nicht oder nur erschwert möglich, informiert der/die Freiwillige oder die Einsatzstelle umgehend den Träger.
- Wendet sich ein/e Freiwillige/r im Konfliktfall direkt an den Träger, darf dies nicht zu ihrem/seinem Nachteil sein.
  
- Bei Konflikten, Problemen und Krisen in Zusammenhang mit Freiwilligen im Einsatzbereich leitet der Träger gemeinsam mit der Einsatzstelle geeignete Maßnahmen zur Konfliktlösung ein.
- Der Träger ist verpflichtet, zeitnah unter Einbezug aller Beteiligten zu reagieren.
- Im Konfliktfall sucht der Träger unter Einbezug aller Beteiligten, eine für alle Seiten tragbare Lösung.

### 1.3 Seminare

§ 3(2) und § 5(2) des JFDG regeln die Zeitdauer und den Bildungscharakter der Seminare. Sie sind fester Bestandteil der pädagogischen Begleitung und dienen der Kompetenzerweiterung. Sie dienen dazu, vorrangig soziale, ökologische, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln, und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken.

Die Einarbeitung in die praktischen Tätigkeiten in der Einsatzstelle ist nicht Inhalt der Seminare.

Der Bildungscharakter der Jugendfreiwilligendienste wird bei einer zwölfmonatigen Teilnahme durch die 25 Seminartage verdeutlicht. Es werden ein Einführungs-, ein Zwischen- und ein Abschlussseminar jeweils in Blöcken von fünf Tagen durchgeführt.

Bei der Verlängerung des Dienstes von zwölf auf 18 Monate verlängert sich die Zahl der Seminartage um einen Tag je Monat der Verlängerung.

Wird ein Dienst unterhalb der Regeldauer von 12 Monaten vereinbart, so ist die Seminardauer entsprechend zu gestalten. Mindeststandard sind Einführungs-, Zwischen- und Abschlussseminar, also 15 Tage bei einem sechs Monate dauernden Dienst.

Bei einem fünftägigen Seminar müssen mindestens 26 Zeitstunden verpflichtendes Programm erbracht werden. Der Träger dokumentiert dies durch einen Wochenplan, der den Ablauf und die Themen des Seminars beinhaltet.

In der Gesamtheit aller Seminartage dürfen Tage mit fachlichen Themen, die die Tätigkeit in der Einsatzstelle betreffen, nicht den Schwerpunkt bilden.

Keine Seminartage sind:

- Exkursionen ausschließlich mit touristischem Freizeitwert
- Erwerb von Führerschein, Jagdschein, Flugschein
- Kurse mit Berufsausbildungscharakter
- Hospitationen (Ausnahmen sind Hospitationen, die zur Berufsorientierung dienen)

Der Träger hält eine Konzeption hinsichtlich der genannten Ziele der Seminararbeit (Stärkung sozialer, kultureller, ökologischer und gesellschaftspolitischer Kompetenzen) vor. Die Inhalte der Seminare zielen darauf ab, den Freiwilligen verantwortungsvolles und soziales Handeln zu vermitteln, ihnen Einblicke in gesellschaftliche, soziale, politische und interkulturelle Zusammenhänge zu gewähren sowie die Kritik-, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit zu entwickeln. Sie dienen dazu, die Entfaltung der Persönlichkeit und die Wahrnehmung persönlicher Identität zu unterstützen. Sie tragen dazu bei die eigenen Wertvorstellungen zu überprüfen und Vorurteile abzubauen.

Die Freiwilligen wirken regelmäßig an der inhaltlichen Gestaltung der Seminartage mit. Die Verantwortung für die Durchführung, die Inhalte und die Qualität der Seminare liegt dabei beim FSJ-Träger.

Blockseminare werden von mindestens einer Fachkraft mit pädagogischem oder sozialpädagogischem Fachhochschul- oder Hochschulabschluss durchgeführt. Es können externe Referentinnen oder Referenten und/oder Expertinnen und Experten hinzugezogen werden

Die Mindestgruppengröße, bezogen auf Einführungs-, Zwischen-, und Abschlussseminar beträgt in der Regel 10 Freiwillige. Auf je angefangene 20 Freiwillige kommt mindestens eine oder ein pädagogisch Verantwortliche/r.

Der Träger beachtet bei der Gruppenzusammensetzung sowohl die Kontinuität aber auch die Passung bei flexiblen Einstiegen. Es wird Raum für informellen Austausch und Gemeinschaftserleben gegeben.

Einführungs-, Zwischen- und Abschlussseminare sollen dabei nach Möglichkeit mit Übernachtung der Freiwilligen verbunden werden. Den Freiwilligen muss die Möglichkeit geboten werden an allen verpflichtenden Seminartagen teilzunehmen ohne dass ihnen Kosten (auch keine Fahrtkosten) entstehen.

Die Seminare sollen

- a) teilnehmerorientiert
- b) situations- und lebensweltorientiert
- c) handlungsorientiert
- d) prozessorientiert
- e) zukunftsorientiert

sowie unter Berücksichtigung von Inklusion und Diversity (Vielfalt) durchgeführt werden.

Die Rahmenbedingungen und Ausstattungen der Seminare sind im Sinne der pädagogischen Konzepte auf die Angebote abzustimmen.

Dazu zählen u.a.

- die Berücksichtigung geschlechtsspezifischer und interkultureller Standards
- die Beachtung ökologischer Aspekte im Sinne von Nachhaltigkeit (Ernährung, Unterkunft, Umgang mit Ressourcen etc.)
- die Beachtung der Bedürfnisse von Menschen mit einer Behinderung und von Personen mit unterschiedlichen Lebensformen
- die technische und für den pädagogischen Prozess notwendige Ausstattung
- Raumgröße, Raumausstattung und Raumangebot unter funktionalen Gesichtspunkten

Die Seminarleitung legt vor Seminarbeginn die Struktur, den Zeitablauf und die Seminarziele für jeden Seminartag fest, die entsprechend der Bedürfnisse der Teilnehmenden angepasst werden.

Zum Ende eines Seminars findet eine Auswertung unter Einbezug der Freiwilligen statt und es wird eine Kurzbeschreibung der Seminarinhalte erstellt.

Die Seminararbeit kann, wenn dies durch die Freiwilligen gewünscht wird, ein von dem/der Einzelnen an der Einsatzstelle bearbeitetes Projekt initiieren und begleiten.

Für die Seminararbeit werden zur Darstellung ihrer Ergebnisse Daten erhoben bzw. die vorhandenen Daten analysiert, dies in Bezug zu ihrer erzielten Wirkung bewertet und ggf. Veränderungen eingeleitet.

Der Träger ist verpflichtet am Ende eines FSJ-Jahrgangs eine schriftliche Evaluation durchzuführen.

#### 1.4 Bescheinigungen und Zeugnisse

- Nach Abschluss des FSJ erhalten die Freiwilligen vom Träger eine Bescheinigung über das geleistete FSJ.
- Auf Verlangen erhalten die Freiwilligen ein Zeugnis. Der Träger vereinbart mit den Einsatzstellen ein Verfahren zur Zeugniserstellung.
- Das Zeugnis enthält auf Wunsch des/der Freiwilligen Aussagen zu Kompetenzen und berufsqualifizierenden Merkmalen.

#### 1.5 Anleitung und Qualifizierung in der Einsatzstelle

- Der Träger verfügt über ein Konzept zur Anleitung und Begleitung der Freiwilligen in der Einsatzstelle
- Die Einsatzstelle benennt dem Träger die jeweils zuständige Leitungs- und Ansprechperson, die über ein ausreichendes Zeitbudget verfügt.
- Für Anleiterinnen und Anleiter in den Einsatzstellen bietet der Träger regelmäßig Veranstaltungen an, die dem Informations- und Erfahrungsaustausch sowie der Fortbildung und Weiterentwicklung des FSJ dienen.

#### 1.6 Arbeitsmarktneutralität

Der Träger verpflichtet die Einsatzstellen die Arbeitsmarktneutralität der Einsatzplätze einzuhalten.

## **2. Rahmenbedingungen und Aufgaben der Einsatzstellen**

- Die Aufgaben der Einsatzstelle sind in der gemeinsamen Vereinbarung mit dem Träger festgehalten.
- Die Aufgaben umfassen die Aspekte der fachlichen Anleitung sowie der persönlichen Begleitung.
- Eine verantwortliche Person für die fachliche Anleitung und die persönliche Begleitung wird schriftlich benannt. Die Bekanntmachung wird zu Beginn des FSJ sichergestellt.
- Die fachliche Anleitung der Freiwilligen wird von fachlich qualifiziertem Personal übernommen.
- Es werden Hospitationen in anderen Bereichen der Einsatzstelle ermöglicht.
- Die Einsatzstelle setzt das Konzept der Anleitung und Begleitung des Trägers um.
- Für jeden Einsatzplatz sind Art, Umfang und Grenzen des Einsatzes festgelegt und dem Träger bekannt. Zur Orientierung erhalten die Freiwilligen von Anfang an klare und umfassende Informationen über den jeweiligen Einsatz.
- Die fachlich Anleitenden und die Ansprechpersonen für betriebliche und persönliche Belange sind den Freiwilligen bekannt.
- Informationen und Aufgaben sind dem Alter, Reifegrad und der individuellen Leistungsmöglichkeit der Freiwilligen angepasst.
- Die Einarbeitung ist zu dokumentieren und von beiden Seiten zu unterschreiben und dem Träger bei Bedarf nachzuweisen.
- Sollte eine Einsatzstelle gegen die gesetzlichen Regelungen, gegen in der Vereinbarung mit dem Träger festgehaltene Regelungen oder gegen die Qualitätsstandards verstoßen, erfolgt zunächst ein Gespräch mit einer Zielvereinbarung durch den Träger. Im Wiederholungsfall wird die Besetzung der Einsatzstelle mit Freiwilligen nach Ermessen des Trägers gesperrt und das



Ministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Senioren informiert werden.

### **3. Regelungen die den Einsatz der Freiwilligen betreffen**

- Freiwillige im FSJ dürfen nicht zu Nachtdiensten herangezogen werden. Begründete Ausnahmen sind im Einvernehmen mit Freiwilligen, Einsatzstelle und Träger zeitlich begrenzt möglich.
- Der Einsatz der Freiwilligen ist arbeitsmarktneutral. Sie dürfen ausschließlich zur Unterstützung des hauptamtlichen Fachpersonals eingesetzt werden und können dieses nicht vollständig ersetzen. Durch den Einsatz von Freiwilligen darf weder ein Arbeitsplatz abgebaut noch der Abbau eines Arbeitsplatzes kompensiert oder die Schaffung eines Arbeitsplatzes verhindert werden.
- Die wöchentliche Arbeitszeit der Freiwilligen darf die tariflich festgelegte Wochenstundenzahl der Beschäftigten in der Einsatzstelle, höchstens jedoch durchschnittlich 40 Stunden, nicht überschreiten.
- Die Teilnahme an den Seminaren ist Arbeitszeit.
- Freiwillige sind für Bewerbungsgespräche mindestens 3 Tage unter Weitergewährung der Bezüge freizustellen. Diese sind durch die Freiwilligen nachzuweisen. Darüber hinaus soll den Freiwilligen die Teilnahme an weiteren Bewerbungsgesprächen ermöglicht werden.
- Eine Fortzahlung im Krankheitsfall ist von der Einsatzstelle auch in den ersten vier Wochen des Einsatzes zu leisten, da die Freiwilligen keine Arbeitnehmer im Sinne des EFZG §§ 1 und 3 sind. Gesetzliche Regelungen dienen vorrangig dem Schutz der Freiwilligen sowie zur Sicherstellung, dass diese gegenüber Auszubildenden und/oder Arbeitnehmern nicht schlechter gestellt werden.
- Das Arbeitszeitgesetz sowie das Jugendarbeitsschutzgesetz sind einzuhalten.

## **II. Ergänzungen zu bestimmten Tätigkeitsbereichen**

Auf Grund des Gebotes der Arbeitsmarktneutralität sowie des gesetzlich festgelegten Charakters von Freiwilligendiensten als Lerndienst und Hilfstätigkeit ist zu beachten: Das Krankentransportfahrzeug darf nur in begründeten Ausnahmefällen mit mehr als einer/m Freiwilligen besetzt sein. Der Ausnahmefall ist zeitlich und inhaltlich zu dokumentieren. Die Qualifikationsanforderungen aus § 9 Absatz 2 Rettungsdienstgesetz bleiben hiervon unberührt. Die/Der Freiwillige, die/der zusammen mit einer/m Mitarbeiter/in des Rettungsdienstes den Krankentransport durchführt, muss mindestens die Rettungshelferausbildung erfolgreich absolviert haben. Die Ausbildung zum Rettungssanitäter oder Rettungshelfer darf nicht während der gesetzlich vorgeschriebenen Seminartage stattfinden.

### III. Widerruf der Zulassung

Wird das FSJ nicht ordnungsgemäß durchgeführt, kann die Zulassung durch das Ministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Senioren schriftlich widerrufen oder die Durchführung für bestimmte Zeit untersagt werden.