



## **A. Liste der Mindeststandards für die Anerkennung von Einsatzstellen**

Als Träger des FSJ haben wir, die IJGD e.V., die Aufgabe Einsatzstellen anzuerkennen. Mittels der sozialwissenschaftlichen Methode „Selbstevaluation“, haben wir unter Einbezug von Einsatzstellen, Freiwilligen und Bildungsreferent/innen untenstehende verbindliche Kriterien bzw. Mindeststandards zur Anerkennung von Einsatzstellen erarbeitet.

### **1. Art der Einsatzstellen**

#### **a) Bereiche**

Das FSJ wird in gemeinwohlorientierten Einrichtungen, insbesondere Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und Einrichtungen für Jugendarbeit oder in Einrichtungen der Gesundheitspflege und kulturellen Einrichtungen (Einsatzstellen) geleistet. (FSJGÄndG § 2 Art. 2)

#### **b) Status**

Die Einsatzstelle ist gemeinwohlorientiert (nach IJGD-Kriterien).

### **2. Tätigkeitsfelder**

#### **2.1 Mindeststandards**

- Das Tätigkeitsfeld darf den Säulen von IJGD e.V. nicht widersprechen.  
(6 Säulen: Freiwilligenarbeit / interkulturelles Lernen / soziales Lernen / Selbstorganisation / Emanzipation der Geschlechter / ökologisches Lernen)
- Die Tätigkeitsfelder sollen vielseitig sein.
- Beim Einsatz ist besonderer Wert auf zwischenmenschliche Kontakte der Freiwilligen mit den entsprechenden Zielgruppen zu legen.
- Der Freiwilligendienst ersetzt keine bestehenden Arbeitsplätze.
- Die Tätigkeitsfelder sind überwiegend als praktische Hilfstätigkeiten zu verstehen.

## **2.2 Ausschlusskriterien**

- Rein hauswirtschaftliche Tätigkeitsfelder sind nur auf ausdrücklichen Wunsch der Freiwilligen und in Absprache mit dem Träger möglich.
- Die Aufgaben dürfen nicht rein administrativer Art sein.

## **3. Bewerbungsverfahren**

### **3.1 Mindeststandards**

Die Einsatzstelle führt die Vorstellungsgespräche mit neuen Bewerber/innen sorgfältig durch, z. B. Absprachen bzgl.:

- Aufgaben (vgl.4)
- Arbeitszeit (5- 6 Wo.Tg.)
- 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.
- 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 von den IJGD organisierten Seminaren freigestellt.
- Die Einsatzstelle stellt am Ende des Freiwilligendienstes ein qualifiziertes Arbeitszeugnis für die Freiwilligen aus.
- Die Einsatzstelle bietet eine Vollzeitbeschäftigung.

## 8. Anlagen

---

- Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen sinnvolle kontinuierliche Hilfstätigkeiten an (Springerfunktion nur im Ausnahmefall).
- Die Einsatzstellen unterschreiben die Verträge in dreifacher Auswertung und leiten 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 & 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 (Grenzen setzen).
  - 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 Zivildienstleistenden.
- Kleine Einsatzstellen im ländlichen Raum bieten ein Kontaktumfeld.

## **6. Taschengeld**

### **6.1 Mindeststandards**

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

## **7. Verpflegung**

### **7.1 Mindeststandards**

- Die Verpflegung wird sichergestellt. Dafür gibt es zwei Möglichkeiten:
  - Der Verpflegungssatz wird in der festgelegten Höhe ausgezahlt.
  - Die Verpflegung wird teilweise als Sachleistung gewährt und teilweise ausgezahlt. In diesem Fall wird nach vorheriger Absprache auf Diäten und andere Besonderheiten Rücksicht genommen.
- Die Höhe des Verpflegungssatzes richtet sich nach 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 auf der Etage gegeben.

## **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 ist an das öffentliche Nahverkehrsnetz angebunden.
- Bei Nichtanbindung an das öffentliche Nahverkehrsnetz unterstützen die Einsatzstellen die Freiwilligen dabei, mobil zu sein, z. B. durch das Bereitstellen von Mitfahrgelegenheiten, eines Fahrrads.

## **9. Weitere Leistungen**

### **9.1 Mindeststandards**

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

## **10. Verwaltung & Organisation**

### **10.1 Mindeststandards**

- Die Einsatzstelle hat eine klare organisatorische Struktur und eine fachliche, personelle und finanzielle Basis.
- Die Einsatzstelle muss in der Lage sein, die mit dem Einsatz von Freiwilligen entstehenden Kosten zu tragen.
- Die Einsatzstelle ist in der Lage, die notwendigen Verwaltungsarbeiten, z. B. Berichte, Abrechnungen, Zeugnisse, zeitnah zu leisten.
- 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.