

Mindeststandards bei Programmen längerfristiger grenzüberschreitender Freiwilligendienste in evangelischer Trägerschaft – verabschiedet am 07.12.2005

Vorwort

In der „Konferenz evangelischer Freiwilligendienste“ sind alle evangelischen Träger vertreten, die nationale, europäische und internationale Freiwilligendienste anbieten. Hierzu gehören z. B. das FSJ, das FÖJ, internationale Friedensdienste, das Diakonische Jahr im Ausland und der European Voluntary Service. Die Konferenz beschloss in 2004 sich insbesondere für längerfristige, grenzüberschreitende Freiwilligendienste in evangelischer Trägerschaft selbst einen Qualitätsrahmen zu geben, den sie nach eingehender Beratung nun in der folgenden Form von Mindeststandards vorlegt.

Diese Mindeststandards, die im Dezember 2005 verabschiedet wurden, sollen einen Orientierungsrahmen bilden, innerhalb dessen evangelische Träger ihre grenzüberschreitenden Dienste eigenständig ausgestalten können. Trotzdem ist damit gesichert, dass einerseits eine gewisse Vergleichbarkeit gewährleistet ist und andererseits eine Selbstverpflichtung eingegangen wurde, Auswahlverfahren, Tätigkeitsbereiche, Vor- und Nachbereitung, Qualifizierung, Begleitung, finanzielle und rechtliche Rahmenbedingungen etc. so zu gestalten, dass die TeilnehmerInnen an diesen Freiwilligendiensten bedarfsgerechte Angebote erhalten und einen größtmöglichen Nutzen von ihrem freiwilligen Einsatz haben. Genauso sollen die Programme für die Träger und Einrichtungen möglichst wenig bürokratische Last in sich bergen und natürlich ebenfalls interessant sein, d. h. einen Mehrwert haben.

Wir hoffen, mit den vorgelegten Standards einen Beitrag dazu zu leisten, dass solche „Win-Win-Situationen“ entstehen.

Bei einer großen Vielfalt von Programmen und kulturellen Rahmenbedingungen können solche Standards deshalb nur als Selbstverpflichtung und Orientierungsrahmen verstanden werden, weil bei einem verbindlichen und „richtlinienorientierten“ System die notwendige Flexibilität verloren ginge und die auf das einzelne Individuum und den Einsatzort zugeschnittene Angebotsgestaltung nicht würde gewährleistet werden können. Gleichwohl lassen sich die in der Konferenz vertretenen Organisationen an diesen Standards messen und sind willens, sie in dieser Form anzuwenden und umzusetzen.

Als dynamisches und nicht als starres System wollen wir diese Standards auch in einem angemessenen Zeitraum auf ihre Praktikabilität überprüfen und ggf. anpassen und freuen uns, wenn Sie uns Rückmeldungen geben, Verbesserungsvorschläge machen und Schwachstellen signalisieren. Im voraus Dank für Ihre Mithilfe.

M. Fährdrich
für die Konferenz
evangelische Freiwilligendienste

Inhalt:

1. Leitbild
2. Ziele
3. Zielgruppe
4. Teilnahmevoraussetzungen/Auswahlverfahren
5. Strukturelle Rahmenbedingungen
 - a. Kooperation mit den Partnerorganisationen
 - b. Vereinbarungen mit Freiwilligen
6. Personelle Rahmenbedingungen/Begleitung
7. Pädagogisches Begleitprogramm
8. Versicherung
9. Kosten/Finanzielle Rahmenbedingungen
10. Anerkennung/Zertifizierung
11. Qualitätssicherung/Selbstevaluation

1. Leitbild

Standards zum Leitbild:

- **Selbstverpflichtendes Leitbild der Organisation ist schriftlich niedergelegt und kommunizierbar:**
- **Es Enthält Aussagen zur Bedeutung des FWD für die Organisation, z.B.:**
 - EVANGELISCHER Freiwilligendienst ist Ausdruck der weltweiten Ökumene und der gemeinsamen Verantwortung in der Welt
 - Freiwilligendienste sind Teil eines friedenspolitischen Gesamtkonzeptes der Organisationen .
 - Freiwilligendienst ist Friedensdienst und sozialer Lerndienst.
 - Freiwilligendienst als entwicklungsbezogene Bildung
 - Freiwilligendienst als ökumenisch-missionarisches Lernen
 - Freiwilligendienst als Integrationsangebot für junge Menschen mit besonderem Förderbedarf

Mindeststandard: Jeder Träger sollte den ersten Unterpunkt im Leitbild haben sowie mindestens einen weiteren Unterpunkt.

- **Gibt einen Überblick über folgende Grundvoraussetzungen des Freiwilligendienstes:**
 - Klare Ziele und Erwartungen (z.B. Bereitschaft zum gegenseitigen Lernen).
 - Zielgruppe.
 - Arbeitsweise/Begleitprogramm.
 - Verpflichtung zur Qualität.
- **Es werden bestimmte Qualitätsansprüche genannt:**
 - Lern- und Bildungsangebot und pädagogische Begleitung sind unverzichtbarer Bestandteil des Freiwilligendienstes
 - Bildungsangebote sollen den Dienst reflektieren und begleiten
 - Garantie bestimmter Qualitätsstandards oder gesetzlicher Rahmenbedingungen.
 - Aussage zur Zusammenarbeit mit den Partnerorganisationen auf gleicher Augenhöhe
 - Ziel der Partnerarbeit: von einander lernen

2. Ziele

Standards zu Zielen:

➤ **Es liegen folgende schriftlich formulierte Programmziele und Lernziele vor:**

- Bewahrung der Schöpfung und Förderung von Frieden und sozialer Gerechtigkeit durch Bildung eines gesellschaftlichen Verantwortungsbewusstseins.
- Förderung der Auseinandersetzung mit Glaubensfragen und Anregung zur aktiven Beteiligung im kirchlichen Umfeld .
- Persönlichkeitsentwicklung und Erwerb sozialer Kompetenzen.
- Förderung von Toleranz und interkultureller Kompetenzen durch die Begegnung mit fremden Kulturen.

Weitere sind möglich, wie z.B.

- Förderung der Berufsorientierung durch arbeitsweltbezogene Bildung.
- Stärkung der Zivilgesellschaft durch Förderung von demokratischer Teilhabe und bürgerschaftlichem Engagement.
- Überwindung von Hemmschwellen bei der beruflichen und sozialen Integration

3. Zielgruppe

Standards zur Zielgruppe:

Keine Vorgabe zur Zielgruppe. Dies regelt jede Entsendeorganisation individuell.

4. Teilnahmevoraussetzungen/Auswahlverfahren

Standards zum Bewerbungs-/Auswahlverfahren:

- **Bewerber/-innen werden ausreichend informiert und individuell beraten**
- **Als Erstinformation (z.B. auf website) stehen für die Bewerber/innen Informationen bereit zu:**
 - Einsatzländern und Einatzmöglichkeiten
 - Pädagogischer Begleitung
 - Rahmenbedingungen (Beginn und Dauer des Einsatzes , Teilnahme an Bildungsangeboten...)
 - Finanziellen Aspekten.
 - Rechtlicher Stellung (FSJ oder nicht, kein Arbeitsverhältnis, sondern Freiwilligendienst)

Eine Antwort erfolgt **innerhalb von zwei Wochen** nach Eingang der Anfrage

- **Schriftliches Bewerbungsverfahren und ggf. anschließendes Bewerbungsgespräch.**
Es erfolgt keine Aussendung ohne persönliches Gespräch.

- **Es existieren schriftlich festgelegte Kriterien, die Freiwillige erfüllen müssen, und ein standartisiertes Auswahlverfahren:**
 - Vollständigkeit der Bewerbung.
 - Bestimmte soziodemographische Merkmale (Alter, Geschlecht, Sonstiges), evtl. Berücksichtigung besonderer Zielgruppen.
 - Pers. Anforderungen (Bestimmte Werte und Normen, Interessen, Motivation...).
 - Qualifikationen (bestimmte Fertigkeiten und Belastbarkeiten, Vorerfahrungen im Arbeitsbereich, Sprachkenntnisse, Soziale und interkulturelle Kompetenzen...).

- Evtl. ehrenamtliches Engagement.

- **Die Aufnahmeorganisation /Einsatzstelle oder ggf. Mittlerinstitutionen sind in geeigneter Weise in das Auswahlverfahren miteinbezogen und haben Entscheidungskompetenzen (ggf. Rückmeldeprotokoll).
Mindeststandard der Beteiligung: Partnerorganisation/Einsatzstelle erhält im Vorfeld die relevanten Teile der Bewerbungsunterlagen des Freiwilligen/der Freiwilligen**
Für Freiwillige aus dem Ausland kann auch die Partnerorganisation des Entsendelandes das Bewerbungsgespräch (Sprachkenntnisse sollten festgestellt werden) durchführen.

- **Jede/r ausgewählte Bewerber/-in erhält einen individuellen Vermittlungsvorschlag. Individuelle Wünsche und Motive der Bewerber/-innen werden aufgenommen und soweit wie möglich berücksichtigt.** Das Bewerbungsgespräch dient als Basis für Unterbreitung eines Vermittlungsvorschlages durch den Träger.

- **Für die Bewerber/ -innen sollte jederzeit der Stand des Bewerbungs- und Vermittlungsverfahrens transparent sein. Das Bewerbungsverfahren sollte drei Monate vor der Ausreise abgeschlossen sein.**

- **Abgelehnte Bewerber/ -innen erhalten einen entsprechenden Bescheid spätestens 14 Tage nach Abschluss des Auswahlverfahrens**

5. Strukturelle Rahmenbedingungen

a. Kooperation mit den Partnerorganisationen

Standards zu den Kooperationsvereinbarungen mit den Partnerorganisationen:

- **Sorgfältige Auswahl von Einsatzstellen erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Kooperationspartner vor Ort.** Die Interessen der Freiwilligen werden berücksichtigt (siehe 4. Auswahlverfahren). Projektbeschreibungen existieren und werden aktualisiert.
- **Ein gleichberechtigtes partnerschaftliches Verhältnis wird vorausgesetzt;** Berücksichtigung der jeweiligen Anliegen der Partner.
- **Verbindliche kontinuierliche Zusammenarbeit, die am besten vertraglich geregelt ist** (gelegentliche Überprüfung von Zielen und Standards durch Schriftverkehr, Telefonate und Projektbesuche).
- **Der entsendende Träger stellt sicher, dass Partner und aufnehmende Einsatzstelle seinen Zielen und Qualitätsstandards entsprechen.**
- **Es existiert eine Kooperationsvereinbarung über das gemeinsame Verständnis (und gemeinsame Ziele bzw. Qualitätsstandards) von Freiwilligendiensten als Basis der Zusammenarbeit (schriftlich festgelegt), in der insbesondere Aussagen zu folgenden Punkten getroffen werden:**
 - Persönliche Begleitung und fachliche/qualifizierte Anleitung des Freiwilligen (Erreichbarkeit muss gewährleistet sein).
 - Rahmen oder Vorgaben für die Freiwilligenarbeit (Urlaub, Arbeitszeiten etc.).
 - Festlegung der Tätigkeitsbereiche/Einsatzstellen (Erstellung von Tätigkeitsprofilen).
 - Finanzierung (in Absprache mit Partnerorganisation).
 - Regelung über Kommunikationsfluss bzw. Informationswege bei Problemen (Ansprechpartner, Berichterstattungen über Verlauf, Krisenhotline für besondere Vorkommnisse, Probleme)
 - Standards von Arbeitsplatz, Unterkunft und Begleitprogramm (evtl. Unterstützung bei der Wohnungssuche, Sprachkurs, Durchführung bzw. Ermöglichung der Teilnahme am Bildungsprogramm).
- **Verpflichtung zur Wertschätzung des Freiwilligen Engagements** (pers. Feedback, qualifizierte Bescheinigung, siehe auch 11. Anerkennung)

b. Vereinbarungen mit Freiwilligen

Standards zu den Vereinbarungen mit Freiwilligen:

- **Es liegt eine standardisierte schriftliche Vereinbarung mit Freiwilligen über wichtige Regelungen schriftlich vor, die insbesondere folgende Punkte betrifft:**
 - Tätigkeitsort / Bereich
 - Umfang der Wochenarbeitszeit
 - Leistungen (Unterkunft, Verpflegung etc...)
 - Unterstützung bei administrativer Angelegenheiten (Visa-, Reisekosten etc.)
 - Übernahme dienstlicher Auslagen
 - Versicherungen: Gewährleistung von mind. Kranken- Unfall- und Haftpflichtversicherung (bei FSJ noch Sozialversicherung)
 - Sonstige Leistungen
 - Urlaubszeiten
 - Einsatzdauer
 - Ansprechpartner (dienstlich und privat)
 - Taschengeld
 - Anleitung/Begleitung
 - Teilnahme an Bildungsveranstaltungen./Sprachkurs
 - Auflösung der Vereinbarung
 - Zertifikat/Bescheinigung am Ende

6. Personelle Rahmenbedingungen/Begleitung

Standards für personelle Rahmenbedingungen bzw. für die Begleitung:

- **Verbindliche fachliche Anleitung und persönliche Begleitung wird durch Entsende- und Aufnahmeorganisation in gegenseitiger Ergänzung sichergestellt (Aufgabenverteilung ist vertraglich festgelegt):**
 - **Entsendeorganisation:**
 - **Feste Kontaktperson (pädagogische Fachkraft)**
 - **Erreichbarkeit muss gewährleistet sein**
 - **Einsatzstelle:**
 - **fachlich qualifizierte Anleitung mit entsprechenden Zeitkapazitäten**
 - **Einsatzort bzw. Einsatzland:**

**von der Einsatzstelle unabhängige bzw. neutrale Ansprechpartner (z.B. Partnerorganisation) stehen in Krisensituationen zur Verfügung/
Erreichbarkeit muss gewährleistet sein**
- **Die persönliche Begleitung erfolgt auch in Form von pädagogisch angeleiteten Begleitseminaren (siehe 9. Pädagogisches Begleitprogramm).**

7. Pädagogisches Begleitprogramm

Standards für pädagogische und methodische Grundlagen:

- **Sprachvermittlung: Erwerb von Sprachkompetenz im Rahmen der Vorbereitung liegt in eigener Verantwortung des Freiwilligen.**
Die Partner oder Einsatzstellen sollen die Freiwilligen bei der Suche nach intensiven Sprachkursen im Gastland (am Besten zu Beginn des Aufenthaltes) unterstützen:
- **Verpflichtendes Pädagogisches Begleitprogramm bzw. Bildungsangebot (Eigen- oder Fremdangebote) von Entsende und Aufnahmeorganisation.**
 - **Mindestens ein fünftägiges Vorbereitungsseminar**
 - **Mindestens ein dreitägiges Einführungsseminar in der Aufnahmeorganisation innerhalb der ersten vier Wochen**
 - **Mindestens eine Zwischenreflexion von drei Tagen in der Mitte**
 - **Abschlussreflexion mit Freiwilligen, Einsatzstelle, Partnerorganisation / Mentor im Gastland**
 - **Rückkehrseminar von mindestens drei Tagen**
- **Rahmen für die Seminare**
 - **Freistellung der Freiwilligen für Teilnahme an Seminaren**
 - **Gruppengröße: mindestens fünf Teilnehmende**
 - **Leitungsteam: Begleitseminare werden in gemischtgeschlechtlichen, pädagogisch- qualifizierten und im FWD erfahrenem Team geleitet. Einbindung von Ehemaligen in die Vorbereitungsseminare.**
 - **Betreuungsschlüssel (Haupt-, Neben- und Ehrenamtliche) mindestens 1:10**
 - **Es liegt ein schriftliches Konzept für die Seminare vor, das sich an den Bedürfnissen der Teilnehmenden orientiert, es erfolgt eine Auswertung der Seminare**
 - **Seminare möglichst in Tagungshäusern.**
 - **Ziel: Begegnung und Austausch mit anderen Freiwilligen. Gruppe als Lernort einsetzen (Vertraulichkeit).**
 - **Seminare sind partizipativ und erfahrungsorientiert angelegt.**
 - **Methodenvielfalt (alle Lernebenen werden angesprochen).**

➤ **Inhalte:**

- Informationen über Träger/Einsatzstelle
- Erwartungen, Zieldefinitionen
- Reflexion der fachlichen Tätigkeit (z.B. Rolle als Freiwillige/-r)
- Reflexion eigener Erfahrungen (z.B. Umgang mit Konflikten)
- Berufliche Orientierung
- Medien-, Sprach-, Kommunikations- und Organisationskompetenzen
- Soziale, religiöse und gesellschaftspolitische Fragestellungen
- Biographische- und identitätsbezogene Themen
- Landeskundliche Themen (Kultur, Sprache, Klima, Politik, Situation vor Ort)
- Partizipationsmöglichkeiten (selbstorganisierte Gestaltungsräume)
- Sozialer und interkultureller Lernprozess (soziale und interkulturelle Kompetenzentwicklung)
- Evtl. Exkursionen/Betriebsbesichtigungen
- Evtl. Planung von Projekten außerhalb des eigentlichen Aufgabenbereiches

Gender Mainstreaming findet Beachtung. Sollte die Zielgruppe Benachteiligte beinhalten, sind deren besonderen Bedürfnisse zu berücksichtigen.

Inhalte und Zeitpunkt der Seminare / Reflexionen

| Vorbereitungsseminar | Einführungsseminar im Gastland | Zwischenreflexion | Abschlussreflexion | Rückkehrseminar |
|---|---|---|--|---|
| <p>1-3 Monate vor Ausreise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen über Entsende und Aufnahmeorganisation • Landeskundliche Vorbereitung • Interkulturelle Aspekte • Zielsetzung des Einsatzes • Persönlichkeitsbildung (Werte, Erwartungen) • Rolle als Freiwillige/-r. Verständnis von Freiwilligkeit im Aufnahmeland • Feldsensibilisierung für den Einsatzbereich • Umgang mit persönlichen Krisen • Rechte und Pflichten • Materielle und Bedingungen • Versicherungsbedingungen • Weitere Informationen (Flug, Visa, Gesundheitsvorsorge etc.) • Informationen zur Anleitung/Begleitung. Netzwerkbildung | <p>Innerhalb der ersten vier Wochen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Lebens- und Arbeitsrealität im Gastland und im Projekt. • Interkulturelle Kompetenz und Techniken des Eigenerwerbs von notwendigen Kenntnissen und Umgang mit Unterschieden (Sprache, Kommunikation, Lebensweise, Arbeitsbedingungen). • Klären praktischer Fragen des Einsatzes und der Integration in der Gastgemeinschaft. • Umgang mit Konflikten (im Einsatz, mit Vorgesetzten, im Team, in der Umgebung...) • Betrachtung von Identität • Herstellen von Kontakt zu anderen Freiwilligen. | <p>In der Mitte des Dienstes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilanz des bisherigen Einsatzes, Reflexion der Ziele und bisher gemachten Erfahrungen und Transfer der Lernerfahrungen. • Bearbeitung von Problemen im Einsatz, konkrete Problemlösungsstrategien: Umgang mit Konflikten. • Selbstmanagement, Gestaltung der Lebens- und Arbeitssituation. • Überprüfung der ursprünglichen Ziele und Werte, sowie Einordnung in den Gesamtzusammenhang von gesellschaftlichem Engagement. • Lernen aus der Begegnung, Reflektion der eigenen Person, Wahrnehmungsmuster hinterfragen. • Planung der letzten Phase und Zeit danach. • Kontakt zu anderen Freiwilligen, Netzwerkbildung. • Vertiefung der Kenntnisse über Lebens- und Arbeitsrealität im Gastland und Projekt | <p>Am Ende des Dienstes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilanz des Einsatzes • Feedback an Einsatzstelle, Partnerorganisation/ Mentor und Freiwilligen (Führungsqualität der Anleitung, Verbesserung der Betreuung, Klima in der Einsatzstelle • Qualität der Tätigkeit • Diskussion von Verbesserungsmöglichkeiten für kommende Freiwillige | <p>innerhalb von 12 Monaten nach der Rückkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nachbereitung durch Gespräch, Debriefing. • Austausch über die Erfahrungen als Freiwillige/-r, kritische Reflexion dieser Erfahrungen, Überprüfung der ursprünglichen Ziele. • Persönliches Lernen, Auswirkungen des Einsatzes auf die persönliche Biografie. • Umgang mit Rückkehrerfahrungen. • Lernen für die Organisation- Feedback an Entsende- und Aufnahmeorganisation. • Lernen für die eigene Gesellschaft, Veränderung der Wahrnehmung des eigenen Landes/der eigenen Gesellschaft. • Freiwilligendienst als Friedensdienst. • Weiteres Engagement und Verantwortung. |

Weitere Empfehlungen zur Einführung ins Gastland und zur Begleitung während des Einsatzes:

Eine Checkliste für Einarbeitung liegt den Aufnahmeorganisation vor (schriftlich ausgearbeitet):

- Begrüßung
- Einführung in Strukturen/Abläufe der Einsatzstelle
- Vorstellung von Projekten
- Mitarbeitern / -innen
- Materialien
- Informationen
- Begleitung, Bildungsmöglichkeiten, Vertiefung der Sprachvermittlung

8. Versicherung

Standards zu den Versicherungen

- **Entsende- und Aufnahmeorganisation haben gemeinsam sicherzustellen, dass die Freiwilligen kranken-, unfall- und haftpflichtversichert sind.**

9. Kosten/Finanzielle Rahmenbedingungen

- **Die finanziellen Rahmenbedingungen müssen für die Freiwilligen transparent sein.**

10. Anerkennung/Zertifizierung

Standards zur Anerkennung/Zertifizierung:

- **Anerkennung der Freiwilligenleistung durch den Träger:**
 - **Verabschiedung in einem angemessenen Rahmen**
 - **Ausstellung eines Zertifikats oder einer Bescheinigung mit folgenden Mindestinhalten:**
 - Daten Institution, Anleiter
 - Daten zu Freiwilligem/-r
 - Zeitlicher Umfang
 - Arbeitsbereiche und Charakteristika

Weitere mögliche Bewertungen:

- Bewertung der Motivation, Kooperation, persönlicher Kompetenzen
- Übersetzung des Zertifikats
- Besondere Leistungen

11. Qualitätssicherung/Selbstevaluation

Standards zur Qualitätssicherung:

- **Es gibt ein standardisiertes Auswertungsverfahren. Beteiligt sind Freiwillige/Freiwilliger, Einsatzstelle/Aufnahmeorganisation und Entsendeorganisation**
- **Qualifizierung haupt- und ehrenamtlicher Beteiligter (z. B. Anleiter, , Seminarleiter, ehemaliger Freiwilliger).**
- **Partizipationsmöglichkeiten der Freiwilligen (Mitgestaltung z.B. von Arbeitsabläufen und Planungen ihres Einsatzes).**