

# Qualitätsstandards FSJ in der Katholischen Trägergruppe

## Vorwort

Die hier vorgelegten Qualitätsstandards für die Arbeit im FSJ stellen eine Überarbeitung jener „Mindeststandards im Freiwilligen Sozialen Jahr in katholischer Trägerschaft“ dar, die bereits in einem langjährigen Verfahren der Qualitätsentwicklung von katholischen Trägern und Einsatzstellen erarbeitet, aktualisiert und zuletzt am 17. November 2008 beschlossen wurden. In erster Linie dient die nun erfolgte inhaltliche und fachliche Systematisierung dazu, die Standards zu präzisieren und messbar zu machen.

Das Format des Freiwilligen Sozialen Jahres als Lern- und Bildungsjahr für junge Menschen ist mit seiner fast 50-jährigen Geschichte zu einem gesellschaftlichen Erfolgsmodell geworden. Die Qualitätsentwicklung und -überprüfung der Freiwilligenarbeit hat in katholischer Trägerschaft generell eine große Bedeutung. Deshalb ist die Übertragbarkeit der Qualitätsstandards für die Arbeit im FSJ auch für die Arbeit im neuen Format des Bundesfreiwilligendienstes (BFD) zu überprüfen.

## Inhalt

I.	Verfahren zur Umsetzung der Qualitätsstandards .....	2
II.	Kooperation in der Trägergruppe .....	3
III.	Bewerbungsverfahren.....	4
IV.	Qualifikation und Qualifizierung der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter....	5
V.	Pädagogische Begleitung in der Seminararbeit .....	6
VI.	Pädagogische Begleitung außerhalb der Seminararbeit .....	7
VII.	Zusammenarbeit mit den Einsatzstellen .....	8
VIII.	Wertschätzung und Anerkennung durch den FSJ-Träger .....	10
IX.	Öffentlichkeitsarbeit des FSJ-Trägers.....	10
X.	Ehemaligenarbeit.....	11
XI.	Selbst- und Fremdevaluation .....	11
	Standards für Einsatzstellen im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ).....	12

# I. Verfahren zur Umsetzung der Qualitätsstandards

Es wird ein Qualitätsausschuss gebildet, der aus fünf von der FSJ-Mittlempfängerkonferenz zu wählenden Vertreterinnen und Vertretern der FSJ-Träger und den beiden Bundestutoraten besteht. Der Qualitätsausschuss überprüft die Einhaltung der Muss-Standards. Diese Prüfung besteht aus folgenden Elementen:

Alle fünf Jahre – beginnend mit der Saison 2013/2014 – überprüfen sich alle Träger anhand eines Selbstevaluationsfragebogens selbst (Gesamterhebung). Die Ergebnisse werden anonymisiert allen zur Verfügung gestellt. Es wird ein Trägerranking durchgeführt und ein Benchmarking angeboten.

In den vier dazwischen liegenden Jahren werden jeweils sieben bis acht Träger im Rahmen einer Fremdevaluation geprüft. Die Prüfung erfolgt durch den Qualitätsausschuss anhand eines vorzulegenden Handbuchs mit Belegen. Den geprüften Trägern wird ein Benchmarking angeboten. Jeder Träger erhält eine Rückmeldung zum Stand, zur Entwicklungsperspektive und ggf. zu notwendigen Nachbesserungen innerhalb der folgenden zwei Jahre.

Unabhängig von diesem Prüfungsturnus haben alle Träger grundsätzlich die Möglichkeit, sich zusätzlich und auf eigene Rechnung von einem externen Anbieter zertifizieren zu lassen. Diese Zertifizierung ersetzt einmalig die Prüfung durch den Qualitätsausschuss.

Die FSJ-Träger müssen die Muss-Standards der „Qualitätsstandards FSJ in der katholischen Trägergruppe“ einhalten. Zur Selbst- und Fremdeinschätzung der Einhaltung wird eine vierstufige Skala verwendet:

0: Der Standard wird nicht erfüllt

1: Der Standard wird nur rudimentär erfüllt. Anpassungen sind notwendig.

2: Der Standard wird erfüllt. Anpassungen sind nicht notwendig.

3: Der Standard wird in vorbildlichem Maße erfüllt. Die Art der Umsetzung kann anderen Trägern zur Orientierung dienen.

Anhaltspunkt für die Vergabe der Punkte sind Indikatoren. Für die Entwicklung der Indikatoren wird folgendes Verfahren angewendet:

Der Qualitätsausschuss entwickelt zu jedem Standard für die Bewertungsstufen 1 bis 3 Beispielindikatoren. Die Träger skizzieren Ihre Art der Umsetzung des Standards im Selbsteinschätzungsbogen, vergleichen diese mit den Beispielindikatoren und geben sich eine entsprechende Punktzahl. Der Qualitätsausschuss überprüft die Selbsteinschätzung der Träger und passt die Punktzahl der Bewertung ggf. an. Zusätzlich sollen eigene Ergänzungen/Bewertungszuordnungen möglich sein.

Die „Qualitätsstandards FSJ in der katholischen Trägergruppe“ gelten als nicht eingehalten, wenn drei Muss-Standards nicht erfüllt werden oder bei der Gesamtbewertung ein Schnitt von 1,5 unterschritten wird. FSJ-Träger, die die Qualitätsstandards nicht einhalten, haben zwei Jahre Zeit, ihre Praxis entsprechend anzupassen. Sind die Mängel nach Ablauf der zwei Jahre noch nicht behoben (erneute Prüfung durch den Qualitätsausschuss), berichtet der Qualitätsausschuss an die Mittlempfängerkonferenz, die über weitere Maßnahmen hinsichtlich des Trägers berät und entscheidet.

## II. Kooperation in der Trägergruppe

### Vorbemerkung

Die Kooperation in der Trägergruppe liegt nicht allein in der Hand der einzelnen FSJ-Träger, sondern ist auch von der Trägergruppe als Ganzes sowie von den bundeszentralen Trägern und der Zentralstelle Jugendhaus Düsseldorf geprägt. Diese verpflichten sich zur Einhaltung folgender Rahmenbedingungen:

Die Katholische Trägergruppe<sup>1</sup> fördert das FSJ als Lernort, welcher den Freiwilligen persönliche, soziale, kulturelle, politische und religiöse Bildung ermöglichen und sie zur Mitgestaltung unserer Gesellschaft befähigen und motivieren will. Sie hat ein Selbstverständnis, eine pädagogische Rahmenkonzeption und ein Leitbild schriftlich niedergelegt. Es enthält Aussagen zur Bedeutung der Freiwilligendienste für die Organisation.

Die bundeszentralen Träger bzw. die Zentralstelle Jugendhaus Düsseldorf betreiben eine aktive Informationspolitik gegenüber ihren angeschlossenen FSJ-Trägern und den Zuwendungsgebern. Sie stellen sicher, dass die vereinbarten Transferleistungen fristgerecht erfolgen.

Die bundeszentralen Träger sowie die Zentralstelle der Katholischen Trägergruppe verpflichten sich, mindestens einmal jährlich eine bundesweite Evaluation des FSJ (Kundinnen- und Kunden- bzw. Einsatzstellenbefragung) zur Qualitätsentwicklung durchzuführen. Die Ergebnisse dienen der gesamten Trägergruppe zur regelmäßigen Überprüfung, Sicherung und Fortschreibung der FSJ-Qualitätsstandards.

### Qualitätsziel

**A. *Zur Beratung und Entscheidung der anstehenden (förder-)politischen und organisatorischen Fragen sowie zu Fragen der Pädagogik und der Qualitätsentwicklung vernetzen sich die den bundeszentralen Trägern BDKJ und DCV angeschlossenen FSJ-Träger untereinander.***

### Standards MUSS

1. Die FSJ-Träger entsenden mindestens eine hauptberufliche Fachkraft pro FSJ-Träger zur FSJ-Bundestagung für die Bildungsreferentinnen und -referenten, die als bundeszentrale Qualifizierungsmaßnahme der Weiterbildung der pädagogischen Mitarbeitenden dient.
2. Die FSJ-Träger entsenden mindestens eine festangestellte Trägerversetzung zur FSJ-Fachtagung, die der Koordinierung der pädagogischen Qualifizierungsmaßnahmen dient.
3. Die FSJ-Träger sind in den FSJ-Mittlempfängerkonferenzen der Zentralstelle Jugendhaus Düsseldorf vertreten.
4. Die FSJ-Träger stellen eine sachgerechte Finanzverwaltung sicher, die allen Vorgaben des Zuwendungsgebers entspricht.

### Standard KANN

5. Die FSJ-Träger unterstützen die Arbeitsgruppen der katholischen Trägergruppe (sowie ggf. die Gremien der Katholischen BAG FWD) durch Zuarbeiten.
6. Die FSJ-Träger beteiligen sich an der Weiterentwicklung des FSJ, indem sie in Arbeitsgruppen der katholischen Trägergruppe (sowie ggf. in Gremien der Katholischen BAG FWD) mitarbeiten.

---

<sup>1</sup> Gemeint sind alle FSJ-Träger, die sich den bundeszentralen Trägern BDKJ und DCV und damit ihrer Zentralstelle „Jugendhaus Düsseldorf e. V.“ angeschlossen haben.

### III. Bewerbungsverfahren

#### Qualitätsziel

- A. *Einsatzstelle und FSJ-Träger verantworten gemeinsam das Bewerbungsverfahren. Die Federführung liegt beim FSJ-Träger. Der FSJ-Träger unterstützt die Freiwilligen bei einer qualifizierten Entscheidung für oder gegen den Freiwilligendienst und bei der Auswahl einer geeigneten Einsatzstelle.***

#### Standards MUSS für Bewerberinnen und Bewerber aus dem Inland

1. Bei der Vermittlung benennt der FSJ-Träger den Interessentinnen und Interessenten mögliche Einsatzbereiche in den Einrichtungen. Mit dem Vermittlungsvorschlag bzw. den Vermittlungsvorschlägen werden die Anschrift und die Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartner in der Einsatzstelle sowie die Rückmeldefrist genannt.
2. Die Auswahl der Vermittlungsvorschläge für die Freiwilligen erfolgt nach folgenden Kriterien:
  - Das Interesse am FSJ-Einsatz ist vorhanden.
  - Die Bereitschaft zur Teilnahme an den Bildungsseminaren des FSJ-Trägers ist vorhanden.
  - Die Wünsche, Interessen und Fähigkeiten der Freiwilligen stimmen mit den Tätigkeiten und den Anforderungen in der Einsatzstelle überein.
3. Der FSJ-Träger stellt sicher, dass ein persönliches Bewerbungsgespräch beim FSJ-Träger oder in der Einsatzstelle geführt wird.
4. Der FSJ-Träger wirkt darauf hin, dass eine mindestens eintägige Hospitation in der Einsatzstelle erfolgt.
5. Der FSJ-Träger stellt sicher, dass alle am Verfahren Beteiligten (Bewerberinnen und Bewerber sowie Einsatzstelle und FSJ-Träger) über die Entscheidung für oder gegen einen Einsatz im FSJ informiert werden.

#### Standards MUSS für Bewerberinnen und Bewerber aus dem Ausland

6. Sofern der FSJ-Träger den Interessentinnen und Interessenten eine oder mehrere potenzielle Einsatzstellen zur Bewerbung vorschlägt, geschieht das auf Basis der Tätigkeitsbeschreibung des jeweiligen Einsatzplatzes. Erfolgt ein Vermittlungsvorschlag, so werden die Anschrift und die Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartner in der Einsatzstelle sowie die Rückmeldefrist genannt.
7. Die Auswahl der Vermittlungsvorschläge für die Freiwilligen erfolgt nach folgenden Kriterien:
  - Das Interesse am FSJ-Einsatz ist vorhanden.
  - Die Bereitschaft zur Teilnahme an den Bildungsseminaren des FSJ-Trägers ist vorhanden.
  - Die Wünsche, Interessen und Qualifikationen der Freiwilligen stimmen mit den Tätigkeiten und den Anforderungen in der Einsatzstelle überein.
  - Die für den Einsatz notwendigen Sprachkenntnisse sind vorhanden.
8. Der Träger stellt sicher, dass ein Bewerbungsgespräch stattfindet.

#### Qualitätsziel

- B. *Die Interessentinnen und Interessenten werden während des Bewerbungsverfahrens über die Rahmenbedingungen des Freiwilligendienstes informiert.***

#### Standards MUSS

1. Der FSJ-Träger stellt sicher, dass die Interessentinnen und Interessenten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens über folgende Punkte informiert werden:
  - die Ziele der begleitenden Bildungsarbeit
  - die Durchführung der Seminare
  - die pädagogische Begleitung außerhalb der Seminare
  - die katholische Trägerschaft des FSJ

- die katholische (oder anderweitige) Trägerschaft der Einsatzstelle
- die Rechte und Pflichten der Freiwilligen

### **Qualitätsziel**

**C. *Das Bewerbungsverfahren wird für alle Beteiligten transparent gestaltet.***

#### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger stellt sicher, dass die eingegangenen Bewerbungsunterlagen innerhalb von zehn Werktagen bestätigt werden. Die Bestätigung enthält auch Informationen über das weitere Verfahren.
2. Der Bewerbungsprozess ist schriftlich beschrieben und enthält Aussagen zu den einzelnen Prozessschritten (z.B. Rückmeldungen an die Bewerberinnen und Bewerber sowie an die Einsatzstellen), Fristen und Zuständigkeiten.

## **IV. Qualifikation und Qualifizierung der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

### **Qualitätsziel**

**A. *Der FSJ-Träger setzt qualifiziertes pädagogisches Personal ein und gewährleistet dadurch eine professionelle Durchführung des Freiwilligendienstes als Bildungsmaßnahme.***

#### **Standards MUSS**

1. Die Leitung der Seminare liegt bei einer pädagogischen Fachkraft (hauptberufliche Mitarbeiterin bzw. hauptberuflicher Mitarbeiter oder Honorarmitarbeitende) die einen Studienabschluss bzw. eine entsprechende Qualifikation oder umfangreiche, vom Träger bestätigte Qualifizierung in der Jugendbildungsarbeit nachweist.
2. Die Honorarmitarbeitenden haben Erfahrung in der Gruppenarbeit mit jungen Menschen und/oder im pädagogischen und/oder pfelegerischen Bereich.
3. Die hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehören einer christlichen Kirche an.
4. Die hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Honorarmitarbeitenden tragen das pädagogische Gesamtkonzept des Trägers mit.
5. Der Personalschlüssel für die Fachkräfte hält die Vorgaben des Zuwendungsbescheides des Bundesministeriums ein.

### **Qualitätsziel**

**B. *Der FSJ-Träger qualifiziert das hauptberuflich angestellte pädagogische Personal kontinuierlich.***

#### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger stellt mindestens einmal monatlich Zeitressourcen für den Austausch über pädagogische Arbeit und konzeptionelle Fragen zur Verfügung.
2. Zum Halbjahr des Seminarjahres, findet eine Zwischenauswertung statt.
3. Der FSJ-Träger ermöglicht den hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern alle zwei Jahre die Teilnahme an einer Fortbildung.

#### **Standards KANN**

4. Der FSJ-Träger gewährt den hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit einer Supervision.

## Qualitätsziel

- C. *Der FSJ-Träger bietet seinen Honorarmitarbeitenden einen Rahmen, der eine qualitativ hochwertige Arbeit ermöglicht.***

### Standards MUSS

1. Der FSJ-Träger stellt vor und nach jedem Seminar Zeitressourcen von Hauptberuflichen für den Austausch über die pädagogische Arbeit und über konzeptionelle Fragen zur Verfügung.
2. Zum Halbjahr des Seminarjahres, findet eine Zwischenauswertung der pädagogischen Begleitung statt.
3. Die Honorarmitarbeitenden werden durch die hauptberuflichen Referentinnen und Referenten zwischen den Seminaren in Reflexionsgesprächen beraten und kontinuierlich über das Seminarjahr begleitet.
4. Alle pädagogischen Honorarmitarbeitenden werden durch eine Einführungsveranstaltung auf ihre Tätigkeit vorbereitet. Inhalte sind:
  - das pädagogische Konzept des FSJ-Trägers,
  - die Rahmenbedingungen für die Tätigkeit
  - unterschiedliche Rollen innerhalb der Bildungsarbeit (z. B. Leitung, Beratung).

### Standards KANN

5. Der FSJ-Träger bietet den Honorarmitarbeitenden einmal jährlich eine Fortbildung an.
6. Der FSJ-Träger gewährt jedem Seminarteam die Möglichkeit einer Gruppensupervision.

## V. Pädagogische Begleitung in der Seminararbeit

### Qualitätsziel

- A. *Die pädagogische Arbeit fördert die Auseinandersetzung mit Fragen der sozialen, politischen und religiösen Bildung, fördert die Bildungsfähigkeit, vermittelt Kompetenzen und ermöglicht die Reflexion der praktischen Tätigkeiten.***

### Standards MUSS

1. Der FSJ-Träger verfügt über ein schriftliches pädagogisches Konzept für die Seminare. Es enthält Angaben zum Kompetenzerwerb<sup>2</sup>, insbesondere
  - zur Selbstkompetenz
  - zur Methodenkompetenz
  - zur politischen Bildung
  - zur sozialen Bildung
  - zur religiösen Bildung
  - zur beruflichen Orientierung
  - zu Gender Mainstreaming
  - zur interkulturellen Bildung
  - zu Partizipationsmöglichkeiten der Freiwilligen.
2. Der FSJ-Träger überprüft sein pädagogisches Konzept alle 3 Jahre.
3. In den Seminaren wird mit Methoden zur Selbst- und Fremdwahrnehmung gearbeitet.
4. Die Praxisreflexion ist Bestandteil jeder vom FSJ-Träger durchgeführten Seminarwoche.
5. In den Seminaren werden religiöse Impulse angeboten.
6. Der FSJ-Träger bietet bezogen auf ein Jahr den Freiwilligen 25 Seminartage an. Einführungs-, Zwischen- und Abschlussseminar werden 5-tägig durchgeführt. Bei einer

---

<sup>2</sup> Die Träger können hierfür die Arbeitshilfe zum Kompetenzerwerb nutzen.

Verlängerung über zwölf Monate hinaus wird mindestens ein zusätzlicher Seminartag pro Monat Freiwilligendienst angeboten.

#### **Standard KANN**

7. Pro Seminarwoche wird eine Wortgottesfeier bzw. eine Eucharistiefeier angeboten.

#### **Qualitätsziel**

- B. *Die Seminararbeit ist partizipativ und prozessorientiert angelegt und reagiert auf die Bedürfnisse der Gruppe, um die Beteiligung der Freiwilligen zu ermöglichen.***

#### **Standards MUSS**

1. Jedes Seminar wird zusammen mit den Freiwilligen ausgewertet. Die Ergebnisse werden in der weiteren Seminarplanung berücksichtigt.
2. Der FSJ-Träger beteiligt die Freiwilligen bei der Auswahl der Inhalte und Methoden der Seminare.
3. Die Freiwilligen erhalten die Möglichkeit, einzelne Seminarelemente oder Einheiten selbst zu gestalten und vorzubereiten.

#### **Standards KANN**

4. Der FSJ-Träger gibt die Möglichkeit, FSJ-Sprecherinnen und/oder Sprecher durch die Seminargruppe wählen zu lassen, die als Interessensvertretung der Seminargruppe fungieren.

#### **Qualitätsziel**

- C. *Der FSJ-Träger gewährleistet eine intensive, persönliche und qualifizierte Betreuung in der pädagogischen Begleitung der Freiwilligen.***

#### **Standards MUSS**

1. In jeder Seminargruppe arbeitet die Seminarleitung (hauptberufliche Mitarbeiterin bzw. hauptberuflicher Mitarbeiter oder Honorarmitarbeitende) mit einer weiteren hauptberuflichen Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter oder mit Honorarmitarbeitenden zusammen.
2. Die Anzahl der pädagogischen Mitarbeitenden pro Seminargruppe hängt vom pädagogischen Konzept ab, bei einer Gruppenstärke ab 28 Freiwilligen kommt pro angefangene 10 Freiwillige eine weitere pädagogische Mitarbeiterin bzw. ein weiterer pädagogischer Mitarbeiter hinzu.
3. Die pädagogischen Mitarbeitenden stehen den Freiwilligen während der Seminare auch außerhalb der Programmeinheiten zu Einzelgesprächen zur Verfügung.
4. Die pädagogischen Mitarbeitenden unterstützen die Freiwilligen bei der Gestaltung der Freizeit auf den Seminaren.

## **VI. Pädagogische Begleitung außerhalb der Seminararbeit**

#### **Qualitätsziel**

- A. *Der FSJ-Träger und die Freiwillige bzw. der Freiwillige stehen in einem kontinuierlichen Austausch- und Reflexionsprozess um den Bildungs- und Orientierungsprozess der Freiwilligen zu unterstützen.***

#### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger führt im Rahmen der Einsatzstellenbesuche ein Reflexionsgespräch über den FSJ-Einsatz mit der bzw. dem Freiwilligen durch. Die Durchführung dieser Gespräche wird dokumentiert.

2. Die hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeitenden bieten den Freiwilligen bei Fragen, Krisensituationen und bei Problemen und Konflikten in der Einsatzstelle auf Anfrage ein Klärungsgespräch an; wenn gewünscht erfolgt eine Vermittlung an eine zuständige Fachberatungsstelle.
3. Die bzw. der Freiwillige erhält innerhalb von drei Arbeitstagen auf seine Anfragen eine Rückmeldung von einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter des Trägers.
4. Im Falle einer vorzeitigen Kündigung wird ein Gespräch über die Gründe und den Entscheidungsprozess, der zur Kündigung geführt hat, und gegebenenfalls ein Auswertungsgespräch zwischen FSJ-Träger, Einsatzstelle und der bzw. dem betreffenden Freiwilligen durchgeführt und dokumentiert.

#### **Standards KANN**

5. Im Falle einer Kündigung bietet der FSJ-Träger auf Wunsch und sofern möglich eine andere Einsatzstelle für die Freiwillige bzw. den Freiwilligen an oder stellt den Kontakt zu Fachdiensten her.

## **VII. Zusammenarbeit mit den Einsatzstellen**

### **Qualitätsziel**

- A. *FSJ-Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem FSJ gemeinsame Ziele. Dazu gehören insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen. Die Umsetzung dieser Ziele erfolgt durch eine an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle, über die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte des Trägers und durch die Einsatzstelle sowie im Rahmen der Seminararbeit.***

### **Standard MUSS**

1. Die gemeinsamen Ziele werden in der FSJ-Vereinbarung oder in anderen Vereinbarungen mit der Einsatzstelle schriftlich festgehalten.

### **Qualitätsziel**

- B. *Der FSJ-Träger klärt die Aufgaben, Rechte und Pflichten zwischen ihm und der Einsatzstelle.***

### **Standards MUSS**

1. FSJ-Träger, Freiwillige bzw. Freiwilliger und Einsatzstelle schließen vor Beginn des FSJ eine den gesetzlichen Vorschriften entsprechende schriftliche Vereinbarung ab, in der unter anderem folgende Punkte geregelt sind:
  - Partner der Vereinbarung
  - Laufzeit der Vereinbarung und Kündigungsfristen
  - Rechte und Pflichten der bzw. des Freiwilligen
  - Rechte und Pflichten der Einsatzstelle
  - Rechte und Pflichten des FSJ-Trägers
  - Einsatz als zusätzliche Hilfskraft (Arbeitsmarktneutralität)
  - Erstellen eines Zeugnisses für die Freiwillige bzw. den Freiwilligen
2. Die Vereinbarung enthält einen Verweis auf die Qualitätsstandards als Bestandteil der Vereinbarung.
3. Der FSJ-Träger kennt die Namen der Ansprechperson sowie der Anleitung in der Einsatzstelle.

### **Qualitätsziel**

- C. *Der FSJ-Träger hat ein transparentes Auswahlverfahren für Einsatzstellen.***

### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger informiert die interessierten Einsatzstellen über die Kriterien, die zur Anerkennung als Einsatzstelle führen.
2. Der FSJ-Träger hat Auswahlkriterien zur Anerkennung der Einsatzstellen. Er prüft insbesondere:
  - Gemeinwohlorientierung
  - ganztägige praktische Hilfstätigkeit/Arbeitsmarktneutralität,
  - das Vorhandensein einer qualifizierten Anleitung.

### **Qualitätsziel**

***D. Der FSJ-Träger informiert die Einsatzstelle über Ziele, Inhalte und Rahmenbedingungen des FSJ.***

### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger stellt den Einsatzstellen jährlich Informationen zum Bewerbungsverfahren, zum FSJ-Konzept, zu den vertraglichen Grundlagen, zu den Seminarinhalten bzw. zum Seminkonzept und zur pädagogischen Begleitung außerhalb der Seminare zur Verfügung.
2. Der FSJ-Träger stellt sicher, dass jede Einsatzstelle über das aktuelle FSJ-Einsatzstellenhandbuch verfügt oder auf dieses via Internet zugreifen kann ([www.einsatzstellenhandbuch.de](http://www.einsatzstellenhandbuch.de)).
3. Der FSJ-Träger informiert die Einsatzstelle mit Vertragsbeginn über die Seminartermine.
4. Der FSJ-Träger lädt die Einsatzstellen bei Änderungen der Ziele, Inhalte oder Rahmenbedingungen des FSJ zu einer Konferenz für die Einrichtungsleitungen ein.
5. Der FSJ-Träger informiert die Einsatzstelle über die Anforderungen an ein qualifiziertes Zeugnis und stellt ein Zeugnisraster zur Verfügung.

### **Standards KANN**

6. Der FSJ-Träger informiert die Einsatzstellen über die Inhalte der Seminare.

### **Qualitätsziel**

***E. Die FSJ-Träger stellen sicher, dass die Einsatzstellen die Qualitätsstandards der katholischen FSJ-Träger einhalten.***

### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger informiert die Einsatzstellen über die Standards.
2. Der FSJ-Träger verpflichtet die Einsatzstellen vertraglich, die Standards einzuhalten.
3. Die Einhaltung der Standards wird alle drei Jahre durch den FSJ-Träger anhand einer Checkliste überprüft.
4. Bei Nichteinhaltung (siehe Verfahrenshinweise zur Umsetzung der Qualitätsstandards unter Kapitel I) bespricht der FSJ-Träger mit der Einsatzstelle die Ursachen und vereinbart Zielvorgaben für eine zukünftige Umsetzung der Standards.
5. Bei weiterer Nichteinhaltung der Standards innerhalb eines Zeitraums von bis zu zwei Jahren, beendet der Träger die Zusammenarbeit mit der Einsatzstelle.

### **Qualitätsziel**

***F. Der FSJ-Träger unterstützt die Einsatzstellen in der Anleitung der Freiwilligen.***

### **Standards MUSS**

1. Das Konzept des FSJ-Trägers enthält Aussagen zur Anleitung der Freiwilligen in den Einsatzstellen.
2. Der FSJ-Träger verfügt über ein Anforderungsprofil für Anleiterinnen und Anleiter.

3. Der FSJ-Träger stellt den Einsatzstellen Materialien für die Anleitung von Freiwilligen zur Verfügung.
4. Einmal jährlich werden Veranstaltungen (Konferenzen/Fortbildungsangebote) für Anleiterinnen und Anleiter aus den Einsatzstellen angeboten.
5. Der FSJ-Träger führt einmal während der zwölfmonatigen Dienstzeit ein gemeinsames Gespräch mit Leitungspersonen und Freiwilligen über den FSJ-Einsatz durch. Besprochen werden u.a. Leitungs- und Arbeitssituation, Lernziele und Lernerfolge sowie Rahmenbedingungen und Auswirkungen auf das FSJ.

### **Qualitätsziel**

**G. *Der FSJ-Träger vermittelt bei Konflikten zwischen Einsatzstellen und Freiwilligen.***

### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger gibt Büro-Sprechzeiten bekannt, zu denen er für die Einsatzstelle und die Freiwilligen zu erreichen ist.
2. Der FSJ-Träger führt Konfliktlösungsgespräche mit den Beteiligten.

## **VIII. Wertschätzung und Anerkennung durch den FSJ-Träger**

### **Qualitätsziel**

**A. *Der FSJ-Träger bringt Wertschätzung und Anerkennung für den Freiwilligendienst zum Ausdruck.***

### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger begrüßt und verabschiedet die Freiwilligen.
2. Der FSJ-Träger bietet den Freiwilligen die Möglichkeit Ideen, Kritik und Verbesserungsvorschläge zum gesamten Ablauf und zu Inhalten des FSJ einzubringen.
3. Der FSJ-Träger stellt sicher, dass Seminarinhalte entweder im Abschlusszeugnis oder in einem anderen Dokument wie z.B. einem Zertifikat Erwähnung finden.

## **IX. Öffentlichkeitsarbeit des FSJ-Trägers**

### **Qualitätsziel**

**A. *Interessentinnen und Interessenten für das FSJ werden noch vor dem eigentlichen Bewerbungsverfahren umfassend und realistisch über die Rahmenbedingungen des Freiwilligendienstes und mögliche Tätigkeiten in den Einsatzstellen informiert. Hierdurch erhalten potenzielle Freiwillige eine qualifizierte Entscheidungsgrundlage für eine Bewerbung bzw. eine Teilnahme am Freiwilligendienst.***

### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger betreibt Öffentlichkeitsarbeit für das von ihm angebotene Freiwillige Soziale Jahr und hält für Interessierte erste Informationen vor. Der FSJ-Träger informiert dabei über
  - die möglichen Tätigkeiten im FSJ
  - die pädagogische Begleitung durch den FSJ-Träger
  - die Rahmenbedingungen des FSJ (Dauer, Beginn, Taschengeld, Versicherung, Zeugnis etc.)
  - das Bewerbungsverfahren des FSJ-Trägers
2. Der FSJ-Träger bietet den Einsatzstellen Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit für das FSJ an.

## **X. Ehemaligenarbeit**

### **Qualitätsziel**

- A. *Die Erfahrungen der Ehemaligen werden für die Durchführung der nächsten FSJ-Jahrgänge genutzt.***

### **Standards KANN**

1. Der FSJ-Träger bietet ehemaligen Freiwilligen unterschiedliche Möglichkeiten der Mitwirkung an.

## **XI. Selbst- und Fremdevaluation**

### **Qualitätsziel**

- A. *Die FSJ-Träger überprüfen regelmäßig die Erreichung der Qualitätsziele und Standards. Sie tragen dadurch zur Sicherung und kontinuierlichen Verbesserung der Qualität des Freiwilligendienstes bei.***

### **Standards MUSS**

1. Der FSJ-Träger beteiligt sich an den von der katholischen Trägergruppe vereinbarten Befragungen.
2. Der FSJ-Träger führt auf Grundlage eines Selbstevaluationsfragebogens der Bundesebene eine Selbstevaluation zur Erreichung der gemeinsam vereinbarten Qualitätsziele durch und stellt das Ergebnis der Bundesebene zur Auswertung und anonymisierten Weitergabe zur Verfügung.
3. Der FSJ-Träger beteiligt sich darüber hinaus an den regelmäßig stattfindenden Qualitätsüberprüfungen durch die katholische Trägergruppe.
4. Der Träger nutzt die Ergebnisse der Gespräche, der Auswertungen und Evaluationen mit Einsatzstellen und Freiwilligen sowie der Qualitätsüberprüfung der katholischen Trägergruppe für die jährliche Qualitätsentwicklung seines Freiwilligen Sozialen Jahres.

# Standards für Einsatzstellen im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ)

## Präambel

Die Qualitätsstandards für FSJ-Einsatzstellen sind Bestandteil der Qualitätsstandards FSJ in der Katholischen Trägergruppe<sup>3</sup>. Sie wurden in den Jahren 2011 bis 2013 auf Grundlage der bestehenden Einsatzstellenstandards von 2008 überarbeitet und im Juni 2013 von der Mittelempfängerkonferenz der katholischen FSJ-Träger beschlossen.

Die Zusammenarbeit zwischen FSJ-Träger und Einsatzstelle ist für das FSJ von elementarer Bedeutung. Das Jugendfreiwilligendienstgesetz (JFDG) als gesetzliche Grundlage des FSJ sagt dazu aus, dass FSJ-Träger und Einsatzstelle mit dem FSJ gemeinsame Ziele verfolgen. Dazu gehören insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen. Die Umsetzung dieser Ziele erfolgt

- durch eine an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle,
- über die individuelle pädagogische Begleitung des Trägers und der Einsatzstelle
- sowie im Rahmen der Seminararbeit (vgl. § 5 JFDG).

Das Gesetz führt weiter aus, dass FSJ-Träger und Einsatzstelle dazu eine vertragliche Vereinbarung schließen. Ein qualitativ gutes FSJ kann darüber hinaus auch der Nachwuchsgewinnung der Einsatzstellen in den sozialen Berufen dienen.

## Verfahren zur Umsetzung der Qualitätsstandards

Damit die Einsatzstellen die Qualitätsstandards einhalten können, werden sie durch den jeweils zuständigen Träger über diese informiert. Die Einhaltung der Standards wird alle drei Jahre durch den FSJ-Träger anhand einer Checkliste überprüft. Dies erfolgt im Rahmen von Einsatzstellenbesuchen und durch das Prüfen von Unterlagen (z.B. Inhalte der FSJ-Vereinbarung). Bei Nichteinhaltung bespricht der FSJ-Träger mit der Einsatzstelle die Ursachen und vereinbart Zielvorgaben für eine zukünftige Umsetzung der Standards. Sollte es zu einer weiteren Nichteinhaltung der Standards kommen, behält sich der Träger vor, die Zusammenarbeit mit der Einsatzstelle zu beenden.

Die FSJ-Träger informieren die ihnen angeschlossenen Einsatzstellen im Kursjahr 2013/14 über die Einsatzstellenstandards und beraten sie bei der Umsetzung. Die Überprüfung der Umsetzung der Einsatzstellenstandards beginnt mit dem Kursjahr 2014/15.

## Qualitätsziel

- A. *Einsatzstelle und FSJ-Träger verantworten gemeinsam das Bewerbungsverfahren. Die Federführung liegt beim FSJ-Träger.***

### Standards MUSS

1. Die Einsatzstelle erstellt eine Tätigkeitsbeschreibung und stimmt diese mit dem Träger ab.

## Qualitätsziel

- B. *Im Rahmen eines persönlichen Bewerbungsgesprächs unterstützt die Einsatzstelle die Freiwillige bzw. den Freiwilligen bei einer fundierten Entscheidung für oder gegen den Freiwilligendienst in dieser Einsatzstelle.***

### Standards MUSS

1. Die Einsatzstelle informiert die Bewerberin bzw. den Bewerber in einem ausführlichen Bewerbungsgespräch (bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem Ausland ggf. über ein Telefoninterview) über das zu besetzende Tätigkeitsfeld und die Aufgaben im FSJ.

---

<sup>3</sup> Gemeint sind alle FSJ-Träger, die sich den bundeszentralen Trägern BDKJ und DCV und damit ihrer Zentralstelle „Jugendhaus Düsseldorf e. V.“ angeschlossen haben.

2. Falls die Einsatzstelle im Auftrag des FSJ-Trägers das vollständige Bewerbungsverfahren selbständig durchführt, übernimmt sie auch die Informationspflichten des FSJ-Trägers.
3. Die Einsatzstelle wirkt darauf hin, dass für die Freiwillige bzw. den Freiwilligen eine mindestens eintägige Hospitation im zukünftigen Tätigkeitsbereich erfolgt. Dabei werden die Einsatzstelle und das Team vorgestellt.

### **Qualitätsziel**

- C. *Durch eine qualifizierte, an Lernzielen orientierte Anleitung und Begleitung in der Einsatzstelle werden die Freiwilligen kontinuierlich in ihrer Entwicklung gefördert. Die Anleitung erfolgt nach den Vorgaben im FSJ-Handbuch und nach den vom FSJ-Träger für die Praxisanleitung zur Verfügung gestellten Materialien.***

### **Standards MUSS**

1. Die Einsatzstelle stellt für jede Freiwillige bzw. jeden Freiwilligen eine fachlich qualifizierte Anleitungsperson zur Verfügung und benennt sie dem FSJ-Träger spätestens sechs Wochen nach Beginn des Einsatzes.
2. Ein Wechsel der Anleitungsperson wird dem FSJ-Träger umgehend mitgeteilt.
3. Die Anleiterin bzw. der Anleiter führt einmal monatlich ein Gespräch zur fachlichen Anleitung durch.
4. Die Anleiterin bzw. der Anleiter führt zu Beginn, zur Mitte und zum Ende des Freiwilligendienstes ein Gespräch, zu Lernzielen und zur Reflexion durch.
5. In den ersten zwei Wochen werden die Freiwilligen über folgende Inhalte informiert:
  - die Aufgaben und Tätigkeiten der Freiwilligen
  - die Arbeitsweise
  - Aufgaben und Organisation der Einsatzstelle
  - das Leitbild der Einsatzstelle
6. Die Einrichtung stellt die fachliche Anleitung der Freiwilligen während deren Arbeitszeit sicher.
7. Die Anleitungsperson arbeitet im selben Bereich der Einrichtung wie die ihr zugeordneten Freiwilligen.
8. Die Einsatzstelle wirkt darauf hin, dass die Anleitungsperson an den jährlich stattfindenden Veranstaltungen (Konferenzen/Fortbildungsangeboten) des FSJ-Trägers teilnimmt und dafür von der Einsatzstelle freigestellt wird.
9. Der Anleitungsperson wird von der Einsatzstelle Arbeitszeit zur Anleitung zur Verfügung gestellt.
10. Die Anleitungsperson steht für das einmal während der Dienstzeit stattfindende gemeinsame Gespräch mit dem FSJ-Träger sowie der bzw. dem Freiwilligen zur Verfügung. Besprochen werden u.a. Leitungs- und Arbeitssituation, Lernziele und Lernerfolge sowie Rahmenbedingungen und Auswirkungen auf das FSJ.

### **Qualitätsziel**

- D. *Alle am FSJ Beteiligten in der Einsatzstelle kennen die für die jeweilige Ebene relevanten FSJ-Rahmenbedingungen (z. B. die gesetzlichen Grundlagen und die FSJ-Vereinbarung zwischen FSJ-Träger, Freiwilligen und Einsatzstelle, die Ziele des FSJ als Bildungs- und Orientierungszeit, Bedeutung des FSJ als besondere Form des freiwilligen und bürgerschaftlichen Engagements, Prinzip der Arbeitsmarktneutralität) und garantieren deren Einhaltung.***

### **Standards MUSS**

1. FSJ-Träger, Freiwillige bzw. Freiwilliger und Einsatzstelle schließen vor Beginn des FSJ eine den gesetzlichen Vorschriften entsprechende schriftliche Vereinbarung ab, in der unter anderem folgende Punkte geregelt sind:

- Partner der Vereinbarung
  - Laufzeit der Vereinbarung und Kündigungsfristen
  - Rechte und Pflichten der bzw. des Freiwilligen
  - Rechte und Pflichten der Einsatzstelle
  - Rechte und Pflichten des FSJ-Trägers
  - Einsatz als zusätzliche Hilfskraft (Arbeitsmarktneutralität)
  - Erstellen eines Zeugnisses für die Freiwillige bzw. den Freiwilligen
2. Die Vereinbarung enthält einen Verweis auf die Qualitätsstandards als Bestandteil der Vereinbarung.
  3. Die Einsatzstelle benennt eine Kontaktperson, die für die Belange des FSJ in der Einsatzstelle zuständig und Ansprechperson für den FSJ-Träger ist.
  4. Die Kontaktperson der Einsatzstelle stellt sicher, dass den mit dem FSJ befassten Mitarbeitenden (z. B. Anleitung, Leitung; Personalbüro) die FSJ-Vereinbarung und das Einsatzstellenhandbuch ([www.einsatzstellenhandbuch.de](http://www.einsatzstellenhandbuch.de)) vorliegen.
  5. Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen für die Teilnahme an den Seminaren frei.
  6. In Krisenfällen und Konflikten informiert die Einsatzstelle unverzüglich den FSJ-Träger.

### **Qualitätsziel**

***E. Das Leitbild der Einsatzstelle macht Aussagen zur Bedeutung von Freiwilligendiensten für die Einsatzstelle.***

#### **Standards KANN**

1. Leitbilder bzw. vergleichbare Unterlagen der Einsatzstelle bzw. deren Rechtsträger 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 arbeitsmarktneutralen Gestaltung von Freiwilligendiensten
2. Das Leitbild bzw. vergleichbare Unterlagen von Einsatzstellen in katholischer Trägerschaft machen deutlich, dass die Einsatzstelle den Dienst an den Freiwilligen als Teil ihres diakonischen Auftrages versteht.

### **Qualitätsziel**

***F. Die Freiwilligen werden in das Team und in die Dienstgemeinschaft der Einsatzstelle einbezogen.***

#### **Standards MUSS**

1. Die Freiwilligen nehmen an den für sie relevanten Dienstbesprechungen teil.
2. Die Einsatzstelle ermöglicht den Freiwilligen die Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen.
3. Die Einsatzstelle lädt die Freiwilligen zu sozialen Angeboten, z.B. Festlichkeiten und Betriebsausflügen ein.

#### **Standards KANN**

4. Die Einsatzstelle ermöglicht die Teilnahme an Supervision.

### **Qualitätsziel**

***G. Das FSJ als Bildungszeit wird in der Tätigkeit in den Einsatzstellen umgesetzt.***

### **Standards MUSS**

1. Die Einsatzstelle vereinbart mit der bzw. dem Freiwilligen individuelle Lernziele in Hinblick auf soziales, persönlichkeitsbildendes und fachliches Lernen.

### **Standards KANN**

2. Die Einsatzstelle ermöglicht den Freiwilligen die Teilnahme an Schulungen und Fortbildungen zusätzlich zu den verpflichtenden Seminaren.
3. Die Einsatzstelle bietet der bzw. dem Freiwilligen auf deren Wunsch Einblick in weitere Tätigkeitsbereiche der Einsatzstelle.
4. Die Einsatzstelle bietet der bzw. dem Freiwilligen die Möglichkeit, sich an einem konkreten Projekt zu beteiligen.
5. Die Einsatzstelle informiert über Ausbildungsmöglichkeiten und über in der Einsatzstelle vorhandene Berufsprofile.

### **Qualitätsziel**

**H. *Die Einsatzstelle bringt Wertschätzung und Anerkennung für die Freiwilligen zum Ausdruck.***

### **Standards MUSS**

1. Die Anleitungs- bzw. die FSJ-Kontaktperson der Einsatzstelle begrüßt die Freiwillige bzw. den Freiwilligen und führt sie bzw. ihn ein.
2. Die Anleitungs- bzw. die FSJ-Kontaktperson stellt die Freiwillige bzw. den Freiwilligen dem Team, der Einsatzstelle und dem Klientel vor.
3. Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen die Möglichkeit, ihre Ideen, Kritik und Verbesserungsvorschläge im Rahmen von Feedbackgesprächen oder bei Teambesprechungen einzubringen.
4. Die Einsatzstelle stellt die Freiwillige bzw. den Freiwilligen in angemessenem Umfang für zusätzliche Engagementsätze, z.B. für die Seminarvorbereitung, als Helferinnen und Helfer beim Katholiken-/Kirchentag, für die FSJ-Sprecherinnen- und Sprechertätigkeit, FSJ-Festakte frei.

### **Standards KANN**

5. Falls mehrere Freiwillige oder auch Praktikantinnen und Praktikanten 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.
6. Die Einsatzstelle weist frühzeitig auf Anschlussmöglichkeiten (z. B. Ausbildung, weitergehende Beschäftigungsmöglichkeit, Ehrenamt) hin.
7. Der bzw. dem Freiwilligen wird die erfolgreiche Teilnahme an Fortbildungen und besonderen Projekten bescheinigt.

### **Qualitätsziel**

**I. *Die Einsatzstelle unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit des FSJ-Trägers für die Freiwilligendienste.***

### **Standards MUSS**

1. Die Einsatzstelle legt Informationsmaterial des Trägers aus.
2. Sie informiert in eigenen oder sonstigen Medien, über die Möglichkeiten des Freiwilligendienstes in der Einrichtung.

**Verabschiedet von der FSJ-Mittlempfängerkonferenz am 19.06.2013 in Frankfurt.**