Qualitätsstandards für die Freiwilligendienste Kultur und Bildung

Einsatzstellen

Stand: 01. März 2021

Die vorliegenden Standards sind Teil des Qualitätskonzepts der Freiwilligendienste Kultur und Bildung. Mit ihnen werden die konkreten Aufgaben der Einsatzstellen bei der Umsetzung der Freiwilligendienste Kultur und Bildung festgelegt. Ziel ist die Sicherung eines einheitlichen Qualitätsniveaus in der konkreten Ausgestaltung des Freiwilligendienstes.

Grundlagen der Freiwilligendienste Kultur und Bildung: In: Rahmenkonzept für die Freiwilligendienste Kultur und Bildung Hrsg. v. Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung (BKJ). 2019. https://bkj.nu/rahmenkonzeptfwd

Glossar**:** Ausgewählte und im Qualitätskonzept verwendete Begrifflichkeiten. Hrsg. v. Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung (BKJ). 2019. https://bkj.nu/glossarfwd

Arbeitshilfe**:** Für die Umsetzung der Qualitätsstandards für Einsatzstellen findet sich hier ein Paket mit entsprechenden Leitfäden: https://bkj.nu/arbeitshilfefwd (*noch inaktiv/Im Erscheinen*)

Inhalt

Vorwort 3
I Organisation und Rahmenbedingungen für den Freiwilligendienst 4
II Inhaltlich-fachliche Ausgestaltung des Freiwilligendienstes 6
III Öffentlichkeitsarbeit für den Freiwilligendienst 9
IV Qualitätsentwicklung im Trägerverbund Freiwilligendienste Kultur und Bildung 10
Kontakt 11

Vorwort

Die Freiwilligendienste Kultur und Bildung sind mit ihrem zeitintensiven Format1 eine besondere Form freiwilligen Engagements und ermöglichen den Einsatz in den Bereichen Kultur, Bildung und Politik. Ihre Angebote richten sich an alle Menschen – unabhängig von Alter, individuellen Fähigkeiten, Geschlechtsidentität, sozialer oder geografischer Herkunft –, die mindestens neun Jahre Schule durchlaufen haben2 und sich freiwillig für ein mindestens sechs Monate andauerndes Engagement in einer gemeinwohlorientierten Organisation entscheiden. Damit wollen die Freiwilligendienste Kultur und Bildung zu mehr freiwilligem Engagement und zu mehr gesellschaftlicher Teilhabe von Menschen beitragen. Sie unterbreiten den Freiwilligen*, neben dem praktischen Einsatz, Möglichkeiten für die eigene Entwicklung und Orientierung, für ihren Kompetenzerwerb sowie für eine kritische Auseinandersetzung mit sich und ihrer Umwelt. Die Freiwilligendienste Kultur und Bildung folgen dabei der Idee des lebensbegleitenden Lernens, die das selbstgewählte Lernen im Rahmen einer persönlichen, sozialen oder gesellschaftlichen Perspektive in den Mittelpunkt stellt.

Um mit ihrem Angebot sozialer und gesellschaftlicher Verantwortung nachzukommen, werden die Freiwilligendienste Kultur und Bildung von gemeinwohlorientierten Organisationen (Einsatzstellen) umgesetzt, die die Gleichberechtigung diverser Lebensentwürfe anerkennen und in ihrer Arbeit der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte folgen. Die Einsatzstellen sind für den praktischen und arbeitsmarktneutralen Einsatz der Freiwilligen* verantwortlich3. Sie bieten gemeinwohlorientierte Aufgabenfelder und ein Angebotsprofil, in welchem die Freiwilligen* konkrete Praxis im Alltag und in Projekten erleben und gestalten können. Dabei geben sie den Freiwilligen* die Möglichkeit, auf die Ausgestaltung ihres Freiwilligendienstes Einfluss zu nehmen. Durch diese Form der Mitbestimmung fördern Einsatzstellen das Interesse der Freiwilligen* an der Mitgestaltung ihrer Umwelt und unterstützen damit aktives Demokratielernen. Träger stehen den Einsatzstellen beratend zur Seite und bieten darüber hinaus begleitende und reflektierende Bildungsangebote für die Freiwilligen* an. Freiwillige*, Einsatzstellen und Träger stehen untereinander in regelmäßigem Austausch. Gegenseitige Wertschätzung ist dafür die Grundlage.

Die Freiwilligendienste Kultur und Bildung setzen sich auf institutioneller Ebene aktiv dafür ein, Diskriminierung in jeder Form entgegen zu treten. Dafür reflektieren sie die eigenen Strukturen und Prozesse, Begleit- und Bildungskonzepte sowie konkrete Handlungsweisen. Ziel ist es, exkludierende Strukturen in der eigenen Arbeit zu erkennen und abzubauen. Damit leisten sie einen Beitrag zur Umsetzung der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte auf Bildung und kulturelle Teilhabe für alle, der UN-Anti-Rassismus-Konvention, der UN-Kinderrechtskonvention, der UN-Behindertenrechtskonvention sowie dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz in Deutschland4.

Als Teil des Qualitätskonzepts der Freiwilligendienste Kultur und Bildung wurden für die Einsatzstellen elf Qualitätsziele festgelegt. Die Qualitätsstandards beschreiben den Weg, wie die Qualitätsziele erreicht werden.

I Organisation und Rahmenbedingungen für den Freiwilligendienst

Qualitätsziel 1: Die Einsatzstelle stellt den gemeinwohlorientierten und arbeitsmarktneutralen Einsatz der Freiwilligen* sicher und unterstützt Diversität und Inklusion.

Standard 1.1 Bei Interesse des Trägers füllt die Einsatzstelle einen entsprechenden Anerkennungsantrag aus bzw. führt ein Gespräch mit dem Träger, macht ggf. zusätzlich geforderte Angaben und reicht diese dem Träger ein.

Standard 1.2 Die Einsatzstelle erbringt den Nachweis für den gemeinnützigen oder gemeinwohlorientierten Einsatz von Freiwilligen* und äußert sich auf Nachfrage zu den Anerkennungskriterien.

Standard 1.3 Die Einsatzstelle will Erwerbsarbeit nicht durch freiwilliges Engagement ersetzen und grenzt den geplanten Einsatz der Freiwilligen* gegenüber der Tätigkeit hauptamtlicher Mitarbeiter*innen ab. Sie bietet den Freiwilligen* Möglichkeiten zur Mitsprache und Mitgestaltung in Bezug auf ihren Freiwilligendienst.

Standard 1.4 Die Einsatzstelle zeigt sich offen für den Einsatz verschiedener Interessent*innen, bezogen z. B. auf Schul- und Berufsabschluss, Geschlechtsidentität, Alter, Herkunft und körperliche Verfasstheit. Sie bringt die Bereitschaft mit, die Freiwilligen* mit ihren individuellen Bedürfnissen in ihrem Einsatz zu begleiten und zu unterstützen.

Qualitätsziel 2: Die Einsatzstelle bietet die geforderten Rahmenbedingungen für den Freiwilligendienst.

Standard 2.1 Die Einsatzstelle hält die gesetzlichen Standards5 und die Qualitätsvorgaben des Trägerverbundes ein. Sie stellt dafür sicher, dass alle für den Freiwilligendienst verantwortlichen Personen in der Einsatzstelle das Rahmenkonzept des Trägerverbundes sowie die dazugehörigen Qualitätsstandards für Einsatzstellen kennen.

Standard 2.2 Die Einsatzstelle stellt sicher, dass die kontinuierliche individuelle Begleitung und fachliche Anleitung der*des Freiwilligen* durch eine oder mehrere feste Ansprechperson(en) in der Einsatzstelle übernommen wird. Die Einsatzstelle macht dem Träger die entsprechenden Kontaktdaten zugänglich.

Standard 2.3 Die Ansprechpersonen der*des Freiwilligen* sind für den Träger gut erreichbar bzw. reagieren auf seine Anfragen; ggf. werden Kommunikationszeiten zwischen Einsatzstelle und Träger gesondert vereinbart.

Standard 2.4 Die Einsatzstelle nimmt ein Einführungsangebot des Trägers wahr, z.B. als Gespräch vor Ort oder in Form eines Einsatzstellentreffens.

Standard 2.5 Die Einsatzstelle stellt der*dem Freiwilligen* einen möglichst eigenen Arbeitsplatz sowie Arbeitsmaterialien entsprechend der Aufgaben bereit. Sie beachtet die unterschiedlichen Bedürfnisse der Freiwilligen*, z.B. nach Pausen und Gebet.

Standard 2.6 Die Einsatzstelle hält die mit dem*der Freiwilligen* vereinbarten Arbeitszeiten und Freizeitregelungen ein. Im Fall von Krankheit und Krisensituationen der*des Freiwilligen* oder geringem Arbeitsaufkommen in der Einsatzstelle passt die Einsatzstelle, in Absprache mit dem Träger, die Rahmenbedingungen für die*den Freiwillige*n flexibel an.

Standard 2.7 Die Einsatzstelle stellt die*den Freiwillige*n zu den mit dem Träger vereinbarten Bildungstagen von der Tätigkeit in der Einsatzstelle frei.

Standard 2.8 Die Einsatzstelle stellt sicher, dass alle Freiwilligen* Stellen kennen, an die sie sich im Falle von Diskriminierung wenden können. Dafür

- definiert sie eine Ansprechperson für Antidiskriminierung gemäß §13 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) in der Einsatzstelle oder
- verweist auf öffentliche Antidiskriminierungsstellen und/oder
- verweist auf entsprechende Informationen beim Träger.

Wird die Diskriminierung eines*einer Freiwilligen* in der Einsatzstelle bekannt, bezieht die Einsatzstelle den Träger in den Klärungsprozess ein.

Standard 2.9 Die Einsatzstelle informiert den zuständigen Träger zeitnah über interne Veränderungen und Entwicklungen, welche die Durchführung des Freiwilligendienstes und die Einhaltung der Qualitätsstandards betreffen. Dazu zählen insbesondere:

- ein Personalwechsel in der individuellen Begleitung und/oder fachlichen Anleitung der Freiwilligen*,
- ein Wegfall oder eine substanzielle Änderung des Einsatz- und Aufgabenbereichs der Freiwilligen*,
- sich abzeichnende Schwierigkeiten bei der Einhaltung der vereinbarten Arbeitszeit,
- Terminkollisionen der vereinbarten Bildungstage für die Freiwilligen* mit den Einsatzplanungen der Freiwilligen* in der Einsatzstelle
- bei Zahlung eines Eigenanteils (und ggf. von Taschengeld und Sozialversicherung für die*den Freiwillige*n): eine sich abzeichnende Zahlungsunfähigkeit.

Standard 2.10 Die Einsatzstelle erbringt frist- und sachgerecht alle zwischen Träger und Einsatzstelle (und ggf. dem BAFzA) vereinbarten Leistungen für die Freiwilligen*. Alle vom Träger geforderten Nachweise für den Freiwilligendienst reicht sie fristgerecht beim Träger ein.

Qualitätsziel 3: Die Einsatzstelle sichert ein transparentes und inklusives Platzfinde- und Vermittlungsverfahren für Freiwillige*.

Standard 3.1 Für die zentrale Übersicht aller Plätze im Trägerverbund Kultur und Bildung stellt die Einsatzstelle dem Träger alle benötigten Informationen zu ihrem Einsatzplatz/ihren Einsatzplätzen zur Verfügung.

Standard 3.2 Mit der Beschreibung ihrer Einsatzplätze gewährt die Einsatzstelle einen Einblick in ein möglichst breites Aufgabenspektrum, das Interessent*innen eine Auswahl an Tätigkeiten je nach Interesse und Fähigkeiten bietet.

Standard 3.3 Die Einsatzstelle macht Zugänglichkeiten bzw. Barrieren für ihre einzelnen Einsatzplätze innerhalb des Vermittlungsverfahrens transparent, z.B. das Vorhandensein oder Fehlen von rollstuhlgerechten Arbeitsplätzen. Dafür nutzt sie die vorgegebene Abfrage im Vermittlungsverfahren. Bei der Veröffentlichung der Einsatzplätze auf der eigenen Webseite übernimmt die Einsatzstelle diese Angaben.

Standard 3.4 Je nach Maßgabe des Trägers beteiligt sich die Einsatzstelle am zentralen Online-Vermittlungsverfahren. Die Einsatzstelle hält die dafür vorgegebenen Fristen ein.

Standard 3.5 Die Einsatzstelle nimmt zu allen Interessent*innen, die ihr vom Träger weitergeleitet werden, innerhalb von 14 Tagen Kontakt auf. Gleiches gilt für Personen, die sich direkt bei der Einsatzstelle melden.

Standard 3.6 Die Einsatzstelle gibt dem*der Interessent*in möglichst bis 14 Tagen nach seinem*ihrem Kennenlerngespräch eine Rückmeldung bzw. informiert den Träger über ihre Entscheidungen.

II Inhaltlich-fachliche Ausgestaltung des Freiwilligendienstes

Qualitätsziel 4: Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen* Möglichkeiten zur Mitsprache und Mitgestaltung ihres Freiwilligendienstes an.

Standard 4.1 Die Einsatzstelle bespricht zu Beginn des Freiwilligendienstes bzw. bis spätestens nach der Einarbeitungsphase das mögliche Tätigkeitsspektrum mit der*dem Freiwilligen* und wählt entsprechende Aufgabenpakete zusammen mit der*dem Freiwilligen* aus. Sie orientiert sich dabei an den Interessen und Fähigkeiten der*des Freiwilligen*.

Standard 4.2 Die Einsatzstelle füllt zusammen mit der*dem Freiwilligen* innerhalb des ersten Viertels der Einsatzzeit eine schriftliche Vorlage des Trägers aus und legt sie dem Träger zur Prüfung und Gegenzeichnung vor. Die Vorlage dient zur Dokumentation der Aufgabenpakete, ggf. zur Festlegung der Rahmenbedingungen für eine Projektarbeit, von Zielen und Reflexionsvereinbarungen.

Standard 4.3 Die vereinbarten Aufgabenpakte werden im weiteren Verlauf des Einsatzes regelmäßig von der Einsatzstelle gemeinsam mit dem*der Freiwilligen* auf gegenseitige Zufriedenheit geprüft und ggf. angepasst.

Qualitätsziel 5: Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen* fachliche Beratung und individuelle Unterstützung.

Standard 5.1 Für die individuelle Begleitung und fachliche Anleitung der*des Freiwilligen* stellen sich zu Beginn des Einsatzes die Ansprechperson(en) persönlich bei dem*der Freiwilligen* vor und verantworten, dass die*der Freiwillige* bekannt gemacht wird mit

- der Einsatzstelle, seinen*ihren Ansprechpersonen und dem Team,
- den Besucher*innen/Teilnehmer*innen/Adressat*innen der Einsatzstelle,
- den wesentlichen Regeln und Befugnissen in der Einsatzstelle,
- den Arbeitsschutzbestimmungen und Haftungsfragen sowie
- den hausinternen Angeboten, die der*die Freiwillige* nutzen kann.

Standard 5.2 Die Ansprechperson(en) sind für den*die Freiwillige* gut erreichbar und benennen dafür verlässliche Zeiten.

Standard 5.3 Die Ansprechperson(en) geben dem*der Freiwilligen* regelmäßig angemessenes Feedback zur Tätigkeit und unterstützen sie*ihn bei Fragen und Problemen.

Standard 5.4 Für die kontinuierliche individuelle Begleitung benennt die Einsatzstelle der*dem Freiwilligen* eine feste Ansprechperson. Diese Ansprechperson verfügt

- über eine pädagogische Qualifikation oder
- praktische pädagogische Kompetenzen oder
- Erfahrung in Personalführung und/oder Teamarbeit.

Standard 5.5 Die Ansprechperson für die kontinuierliche individuelle Begleitung führt mit der*dem Freiwilligen* in regelmäßigen Abständen mindestens drei ausführliche Gespräche über die Zufriedenheit, Aufgaben, Interessen und Ziele des*der Freiwilligen* (Reflexionsgespräche): einmal zu Beginn (nach spätestens dem ersten Viertel der Dienstzeit), in der Mitte und am Ende des Freiwilligendienstes. Auf Anfrage gibt die Einsatzstelle die Ergebnisse dieser Gespräche dem Träger mündlich oder schriftlich zur Kenntnis.

Standard 5.6 Die Einsatzstelle ermuntert die*den Freiwilligen*, ein eigenes Projekt zu übernehmen. Die Einsatzstelle unterstützt und begleitet die*den Freiwillige*n bei der Umsetzung des Projektes, z.B. bei der Ideenfindung und Planung. Dabei berücksichtigt sie die Interessen der*des Freiwilligen*. Die Einsatzstelle trifft mit der*dem Freiwilligen* Regelungen zu den (inhaltlichen, organisatorischen, personellen, finanziellen) Unterstützungsleistungen der Einsatzstelle und der zur Verfügung stehenden Arbeitszeit der*des Freiwilligen*.

Standard 5.7 Die Ansprechperson für die kontinuierliche individuelle Begleitung und ggf. weitere Ansprechpersonen stehen mindestens einmal während der Dienstzeit des*der Freiwilligen* sowie darüber hinaus bei Schwierigkeiten und im Konfliktfall für einen Besuch des Trägers in der Einsatzstelle zur Verfügung.

Qualitätsziel 6: Die Einsatzstelle unterstützt die Freiwilligen* in ihrer persönlichen Entwicklung sowie in ihrer beruflichen Orientierung.

Standard 6.1 Für die persönliche Entwicklung eröffnet die Einsatzstelle dem*der Freiwilligen*, im Rahmen ihrer Möglichkeiten und über die mit dem Träger vereinbarten Bildungstage hinaus, einsatzstelleninterne Weiterbildungsmöglichkeiten.

Standard 6.2 Die Einsatzstelle ermöglicht dem*der Freiwilligen* auf Wunsch Einblicke in andere Tätigkeitsbereiche innerhalb der eigenen Einrichtung und veranschaulicht so dem*der Freiwilligen* verschiedene Engagement- und Berufsfelder. Sie macht dafür dem*der Freiwilligen* die Möglichkeiten transparent.

Standard 6.3 Bei Interesse nach beruflicher Orientierung nehmen sich die Ansprechperson(en) für die individuelle Begleitung Zeit, um dem*der Freiwilligen* zum Beispiel das eigene Berufsbild, den Ausbildungsweg oder das Berufsbild weiterer Mitarbeiter*innen zu veranschaulichen.

Standard 6.4 Die Einsatzstelle ermöglicht durch Freistellung der*dem Freiwilligen* eine gewünschte Teilnahme

- an Beratungsterminen zur eigenen individuellen Lebenssituation,
- an Informations- und/oder Bewerbungsgesprächen sowie Aufnahmeprüfungen,
- an beruflichen Orientierungstagen und/oder Praktika außerhalb der Einrichtung.

Die Einsatzstelle kann bei Fragen zu Zeiten/Anzahl der Tage und weiteren Formalitäten den Träger einbinden.

Standard 6.5 Die Einsatzstelle ermöglicht, wenn ihre Rahmenbedingungen es zulassen, Freiwilligen* anderer Einsatzstellen aus dem Trägerverbund Freiwilligendienste Kultur und Bildung einen Besuch für die berufliche Orientierung der Freiwilligen*.

Qualitätsziel 7: Die Einsatzstelle gestaltet die Zusammenarbeit mit den Freiwilligen* wertschätzend und partizipativ.

Standard 7.1 Die Einsatzstelle sorgt für eine wertschätzende Begrüßung der*des Freiwilligen*.

Standard 7.2 Die Einsatzstelle integriert die*den Freiwillige*n als Mitarbeiter*in in das jeweilige Team, z.B. durch Teilnahme an geeigneten Sitzungsformaten wie Teamsitzungen, Arbeitskreisen oder anderen. Ihre*seine Anliegen und Meinung in Bezug auf den Freiwilligendienst werden berücksichtigt.

Standard 7.3 Die Einsatzstelle beteiligt die*den Freiwillige*n an der konkreten Tages-, Wochen- und Monatsplanung ihres*seines Einsatzes. Sie informiert die*den Freiwillige*n frühzeitig über Einsatzzeiten und geplante Arbeitspakete.

Standard 7.4 Die Einsatzstelle macht Entscheidungen, die mit dem Aufgabenfeld der*des Freiwilligen* zusammenhängen, der*dem Freiwilligen* transparent.

Standard 7.5 Die Einsatzstelle entwickelt Formen der Wertschätzung für die eigenen Projekte der Freiwilligen*, z.B. durch Veröffentlichung der Projekte auf der Website der Einsatzstelle oder anderes (bei Zustimmung durch die*den Freiwillige*n).

Standard 7.6 Die Einsatzstelle stellt die*den Freiwillige*n für die Wahrnehmung von weiterem freiwilligendienstspezifischen Engagement frei (bspw. für Treffen der Freiwilligenvertretungen oder für die Mitarbeit an Bildungstagen).

Standard 7.7 Die Einsatzstelle dankt der*dem Freiwilligen* für den Einsatz im Rahmen einer angemessenen Verabschiedung.

Qualitätsziel 8: Die Einsatzstelle verfolgt im Konfliktfall das Ziel, eine einvernehmliche Lösung gemeinsam mit dem*der Freiwilligen* zu finden.

Standard 8.1 Die Einsatzstelle bezieht bei sich abzeichnenden Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit der*dem Freiwilligen* oder im Falle von Diskriminierung des*der Freiwilligen* den Träger mit ein und gibt ihm die Möglichkeit, im Sinne von Moderation und Beratung bei einer Lösung behilflich zu sein.

Standard 8.2 Die Einsatzstelle führt im Konfliktfall ein klärendes Gespräch mit der*dem Freiwilligen* und setzt den Träger kurz über Inhalt und Ergebnis in Kenntnis.

Qualitätsziel 9: Träger und Einsatzstelle würdigen zusammen das freiwillige Engagement der Freiwilligen* am Ende des Einsatzes mit dem Zertifikat „Freiwilligendienste Kultur und Bildung“.

Standard 9.1 Die Einsatzstelle stellt sicher, dass die Freiwilligen* mitbestimmen können, welche Schwerpunkte in ihrem Zertifikat aufgenommen werden. Dafür führt sie mit der*dem Freiwillige*n ein ausführliches Abschlussgespräch mit folgenden Inhalten:

- Tätigkeiten und Zufriedenheit des*der Freiwilligen*,
- Erfahrungen/Kompetenzzuwachs des*der Freiwilligen*,
- Interessen und Ziele des*der Freiwilligen* nach dem Freiwilligendienst,
- Austausch über weitere Engagementmöglichkeiten in der Einsatzstelle und Umgebung,
- Danksagung seitens der Einsatzstelle für das freiwillige Engagement des*der Freiwilligen*.

Standard 9.2 Die Einsatzstelle erfüllt die Vorgaben des Trägers zur Erstellung des Zertifikats. Dafür reicht die Einsatzstelle fristgemäß eine wertschätzende Rückmeldung ein, die das Wissen, Können und die persönlichen Stärken des*der Freiwilligen* betont. Sie beinhaltet, in kurzen Sätzen ausformuliert:

- die Tätigkeiten des*der Freiwilligen*,
- das eigene Projekt (wenn durchgeführt) sowie
- die (erworbenen) Kompetenzen des*der Freiwilligen*.

III Öffentlichkeitsarbeit für den Freiwilligendienst

Qualitätsziel 10: Die Einsatzstelle stellt eine diversitätssensible und aktuelle Öffentlichkeitsarbeit für ihre Einsatzplätze sicher, um Inklusion in den Freiwilligendiensten zu unterstützen.

Standard 10.1 Die Einsatzstelle ist mitverantwortlich für die Gewinnung neuer Freiwilliger*. Dafür informiert sie Interessent*innen über ihre Einsatzplätze auf ihrer Website und/oder in ihren sozialen Netzwerken bzw. durch weitere Öffentlichkeitsarbeitsmaterialien. Der Einsatzstelle stehen dafür auch Materialien des Trägers zu Verfügung. Wenn die Einsatzstelle ihren Einsatzplatz/ihre Einsatzplätze neu besetzen will, prüft sie die jeweiligen Informationen auf Aktualität und passt sie entsprechend an.

Standard 10.2 Die Einsatzstelle berichtet auf ihrer Website und/oder in ihren sozialen Netzwerken, ggf. im Rahmen ihrer Presse- und Medienarbeit, einmal im Jahr über die Arbeit der Freiwilligen* in ihrer Einsatzstelle. Eine solche Veröffentlichung bedarf der Zustimmung des*der Freiwilligen*.

Standard 10.3 Die Informationen der Einsatzstelle, den Freiwilligendienst betreffend, sind in gendersensibler Sprache formuliert.

Standard 10.4 In der Öffentlichkeitsarbeit sowie Berichterstattung für den Freiwilligendienst achtet die Einsatzstelle auf eine diskriminierungsfreie Sprach- und Bildgestaltung. Sie kann hierfür den Träger hinsichtlich seiner Erfahrungen befragen.

Standard 10.5 Die Einsatzstelle bemüht sich darum, Informationen, die den Freiwilligendienst betreffen, in einfacher Sprache zu formulieren. Bei Bedarf kann sie Bausteine des Trägers nutzen.

Standard 10.6 Die Einsatzstelle verweist in ihren Veröffentlichungen, die den Freiwilligendienst betreffen, auf den Träger, den Trägerverbund Freiwilligendienste Kultur und Bildung, die BKJ sowie ggf. das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und andere Förderinstitutionen. Entsprechende Hinweise, Logos und Textbausteine mit Blick auf die Möglichkeiten des jeweiligen Mediums stellt der Träger bereit und berät in Hinblick auf den richtigen Einsatz.

Standard 10.7 Für die gemeinsame Außenkommunikation im Trägerverbund stellt die Einsatzstelle dem Träger alle benötigten Informationen über ihre aktuellen Einsatzplätze zur Verfügung.

Standard 10.8 Die Einsatzstelle unterstützt den Träger bei der Erstellung von Öffentlichkeitsarbeitsmaterialien und unter Berücksichtigung der geltenden Datenschutzbestimmungen mit Bild- und ggf. Textmaterial.

IV Qualitätsentwicklung im Trägerverbund Freiwilligendienste Kultur und Bildung

Qualitätsziel 11: Die Einsatzstelle beteiligt sich an den Austauschrunden/Reflexionen des Trägers und der Zentralstelle zur Qualitätsentwicklung des Freiwilligendienstes.

Standard 11.1 Die Einsatzstelle stellt sicher, dass die Ansprechperson für die individuelle Begleitung mindestens alle zwei Jahre an einem fachlichen Angebot des Trägers teilnehmen kann, z.B. an Einsatzstellentreffen oder Fortbildungen. Die Teilnahme kann, in Absprache mit dem Träger, auch durch andere Personen, die für die*den Freiwilligen* zuständig sind, übernommen werden.

Standard 11.2 Die Einsatzstelle reflektiert in Gesprächen mit dem Träger die Umsetzung des Freiwilligendienstes, z.B. im Rahmen des Einsatzstellenbesuchs durch den Träger, und berücksichtigt das Feedback des Trägers in der weiteren Durchführung des Freiwilligendienstes.

Standard 11.3 Die Einsatzstelle strebt inklusive und partizipative Strukturen in der Arbeit mit den Freiwilligen* an. Dafür beteiligt sie sich bei Einsatzstellentreffen oder beim Einsatzstellenbesuch am Austausch über exkludierende Strukturen und wie diese abgebaut werden können.

Standard 11.4 Die Einsatzstelle nimmt an den Evaluationen des Trägers, der Zentralstelle BKJ, des Bundes oder der von diesen beauftragten wissenschaftlichen Institutionen teil.

Endnoten/Verweise

1 In der Regel ein Jahr in Vollzeit in den Jugendfreiwilligendiensten, mindestens eine halbes Jahr mit mindestens 20,5 Stunden pro Woche im generationsoffenen Freiwilligendienst

2 Vollzeitschulpflicht

3 Arbeitsmarktneutralität heißt, Freiwillige* dürfen in der Organisation nicht als Ersatz für hauptamtliche Mitarbeiter*innen eingesetzt werden oder die Schaffung eines Arbeitsplatzes verhindern.

4 Deutschland verpflichtet sich seit 1952 mit der Unterzeichnung der Europäische Menschenrechtskonvention (die sich auf die UN-Menschenrechtscharta von 1948 bezieht), der UN-Anti-Rassismus-Konvention 1967, dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz in Deutschland 2006 sowie der UN-Behindertenrechtskonvention 2009 zum aktiven Abbau von Diskriminierung und gesellschaftlicher Barrieren. Mit der Unterzeichnung der UN-Kinderrechtskonvention 1992 verpflichtet sich Deutschland zum Schutz von Menschen, die das 18. Lebensjahr noch nicht abgeschlossen haben, vor Diskriminierung und zur Wahrung ihrer Interessen.

5 Die gesetzliche Standards für Freiwilligendienste (JFDG und BFDG) finden sich hier: http://www.gesetze-im-internet.de/jfdg/ sowie http://www.gesetze-im-internet.de/bfdg/

*Die BKJ setzt sich für kulturellen und demokratischen Zusammenhalt ein. Die Gesellschaft mitzugestalten, ist Grundlage für Zufriedenheit mit der Demokratie und hängt von Teilhabechancen ab. Teilhabe beginnt damit, Menschen nicht nur zu meinen, sondern auch zu benennen. Die BKJ bemüht sich deshalb um gendergerechte und diskriminierungsfreie Sprache. Die BKJ nutzt das Gender-Sternchen (*), um zu verdeutlichen, dass sie alle Menschen einbezieht und benennt – jene, die sich weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zuordnen möchten oder können, sowie jene, die dies tun.

Kontakt

Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e. V. (BKJ)
Freiwilligendienste Kultur und Bildung
+ 49 (0) 30 . 48 48 60 – 20
freiwilligendienste@bkj.de
www.freiwilligendienste-kultur-bildung.de

Die Freiwilligendienste Kultur und Bildung sind ein Programm der Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung und der ihr im Verbund angeschlossenen 18 Träger. Gefördert wird das Programm vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

Freiwilligendienste Kultur und Bildung

Ein Programm der

bkj Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V.

Gefördert vom

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend