

freiwilligen
dienste
weil ich will.

 Deutsches
Rotes
Kreuz

DRK-Kreisverband Münster e.V.

Wegweiser für Praxisanleitungen



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Inhaltsverzeichnis

Was ist ein Freiwilligendienst?	4
Einsatzgebiete im Freiwilligendienst	6
Gesetzliche Grundlagen im Freiwilligendienst	7
Vermittlung der Freiwilligen in die Einsatzstellen	10
Warum machen junge Menschen einen Freiwilligendienst?	12
Begleitung der Freiwilligen in der Einsatzstelle	14
Lernzielerfassungsbögen	16
Der Start in den Freiwilligendienst	18
Die Einarbeitungsphase	19
Das Probezeitendgespräch	20
Die Zwischenauswertung	21
Das Abschlussgespräch	22
Projekte in der Einsatzstelle	23
Begleitung der Freiwilligen durch die DRK-Freiwilligendienste	24
Einsatzstellenbesuche	26
Fortbildungen für Praxisanleitungen	27
FSJ-go! gemeinsam orientieren	28
Das A - Z für Praxisanleitungen	30
Kontakt und Impressum	40

Liebe Praxisanleiterin, lieber Praxisanleiter,

danke, dass Sie sich bereit erklärt haben, die Anleitung von Freiwilligen in Ihrer Einrichtung zu übernehmen. Dieser Wegweiser soll Ihnen einen Einblick in das Thema Freiwilligendienste in Trägerschaft des DRK-Kreisverbandes Münster geben und eine Hilfestellung bei der Anleitung der Freiwilligen sein.

Der Freiwilligendienst ist ein praxisbegleitendes Bildungs- und Orientierungsjahr. Neben der Bildungsarbeit in den begleitenden Seminarwochen steht die praktische Tätigkeit in der Einsatzstelle unter einem Bildungsauftrag. Diesen gestalten Sie als Anleitung durch regelmäßige Reflexionsgespräche, in denen die Freiwilligen sich mit Ihnen über ihre Erfahrungen aus der täglichen Arbeit austauschen können und Rückmeldung zu ihrer praktischen Arbeit erhalten. Ein weiterer wichtiger Aspekt dieser Gespräche ist die Erarbeitung von Zielvereinbarungen gemeinsam mit den Freiwilligen. Unsere Erfahrungen haben stets gezeigt, dass regelmäßige, kontinuierliche und gut strukturierte Anleitungsgespräche sich positiv auf den Verlauf der Zusammenarbeit mit den Freiwilligen auswirken. Für Ihre Aufgaben als Praxisanleitung und die Begleitung der Freiwilligen während ihrer Dienstzeit bietet Ihnen dieser Wegweiser Anregung und Hilfestellung.

Sollten Fragen, Probleme oder Konfliktsituationen auftauchen, scheuen Sie sich nicht, uns zu kontaktieren. Gerade bei frühzeitiger Kontaktaufnahme kann für alle Seiten eine gute Lösung gefunden werden.

Wir bieten allen Anleitungen neben diesem Wegweiser zusätzlich kostenfreie Fortbildungen an. Alle Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage www.freiwilligendienste-muenster.de unter dem Reiter „mehr Infos“ und „Fortbildungen für Einsatzstellen und Praxisanleitungen“.

Wir wünschen Ihnen und Ihren Freiwilligen ein erfolgreiches Jahr und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.
Ihr Team der DRK-Freiwilligendienste Münster



Was ist ein Freiwilligendienst?

Das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) und der Bundesfreiwilligendienst (BFD)

Das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) und der Bundesfreiwilligendienst (BFD) sind Bildungsdienste und gehören zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements. Als Freiwilligendienste sind sie wichtige Orientierungs- und Bildungszeiten für junge Menschen.

Der DRK-Kreisverband Münster e.V. ist ein anerkannter Träger und bietet allen jungen Menschen zwischen 16 – 26 Jahren in ganz Westfalen-Lippe die Möglichkeit eines Freiwilligendienstes in Form des FSJ und BFD (U27) an. Die Vollzeit-schulpflicht muss erfüllt sein.

Vereinbarung

Grundvoraussetzung für einen Freiwilligendienst ist die Selbstverpflichtung der Teilnehmenden aus freien Stücken. Durch die Verbindlichkeit einer schriftlichen Vereinbarung und den stattfindenden Nachteilsausgleich, u.a. im Rahmen des Taschengeldes, unterscheiden sie sich als besondere Form des bürgerschaftlichen Engagements vom klassischen Ehrenamt.

In der Vereinbarung der beiden Freiwilligendienstformen werden Dauer und Umfang, Inhalt, Aufgaben, Ziele und Art der freiwilligen Tätigkeit ebenso festgelegt wie der finanzielle und organisatorische Rahmen, die rechtliche und soziale Absicherung sowie die Einsatzstellen und Träger. In der Regel dauert ein Freiwilligendienst zwölf Monate, mindestens jedoch sechs und höchstens 18 Monate.

Aufgaben und Ziele

Freiwilligendienste werden ganztätig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit in einer sozialen, gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Verantwortungs-volle, abwechslungsreiche und herausfordernde Hilfstätigkeiten im Dienstalltag ermöglichen nachhaltige Lernerfahrungen. Der Arbeitsalltag soll in den Freiwilligendiensten erlebt werden, denn so kann die gesetzlich geforderte Beschäftigungsfähigkeit von Freiwilligen gefördert werden. Freiwillige erhalten dabei Einblicke in die berufliche Praxis sozialer Arbeitsfelder, erwerben soziale Kompetenzen, entwickeln sich persönlich weiter und sammeln wertvolle Lebenserfahrungen. Als Einsatzstelle profitieren Sie von engagierter Unterstützung und frischem Wind, die Ihrer Arbeit zusätzliche Inspiration verleiht.

Arbeitsmarktneutralität

Freiwillige sind arbeitsmarktneutral tätig. Das bedeutet sie leisten unterstützende, zusätzliche Tätigkeiten und ersetzen keine hauptamtlichen Kräfte. Diese Zusätzlichkeit drückt sich durch den unterstützenden Charakter der ausgeübten Tätigkeiten der Freiwilligen aus, die zum Gelingen der Aufgabenerfüllung der Einsatzstelle beitragen. Die DRK-Freiwilligendienste Münster grenzen Freiwilligendienste in diesem Sinne transparent von Praktika, vom Niedriglohnsektor sowie von den Instrumenten der Arbeitsmarktförderung ab. Im Gegensatz dazu zeichnen sich Freiwilligendienste durch eine spezielle Mischung aus freiwilliger Teilnahme, persönlicher Orientierungsphase und Bildungsjahr in besonderen außerschulischen Lernsettings sowie begrenzter Verantwortungsübernahme in Situationen des Arbeitslebens und die Übernahme gesellschaftlicher Verantwortung aus.

Praxisanleitung

Unabhängig von der Dauer und Form eines Freiwilligendienstes ist durch die Einsatzstelle eine Begleitung sicherzustellen. Ihre Aufgaben als Praxisanleitung sind es, die Freiwilligen einzuarbeiten, im Laufe der Dienstzeit als Ansprechperson zur Verfügung zu stehen und es den Freiwilligen zudem zu ermöglichen, ihre Erfahrungen aus dem Arbeitsalltag zu reflektieren und in gesellschaftliche Zusammenhänge einzuordnen.

Aufgaben des Trägers

Die DRK-Freiwilligendienste Münster sichern die pädagogische Begleitung, die kontinuierliche inhaltliche Vermittlung zwischen Einsatzstellen und Freiwilligen sowie die Durchführung des Freiwilligendienstes gemäß den gesetzlichen Grundlagen ab. Sie sind damit ein wichtiges Instrument zur Sicherung der Arbeitsmarktneutralität. Freiwillige werden darüber hinaus durch pädagogische Bildungsseminare seitens des Trägers begleitet. Hierin liegt auch das Potential der Freiwilligendienste für die Bildungs- und Lebensbiografien von Freiwilligen. Freiwilligendienste sind für junge Menschen ein „Plus“ im Lebenslauf.

Einsatzgebiete im Freiwilligendienst

Der DRK-Kreisverband Münster arbeitet mit Einsatzstellen in ganz Westfalen-Lippe zusammen. Je nach Wohnort gibt es vielfältige Einsatzbereiche, in denen ein freiwilliges Engagement im FSJ und im BFD möglich ist.

Mögliche Einsatzbereiche für FSJ und BFD

- Krankenhäuser
- Psychiatrien
- Seniorenhilfe
- Betreuung von Menschen mit einer Behinderung
- Kinder- und Jugendhilfe
- Kindertageseinrichtungen
- Schulen
- Blutspendedienste
- Rettungsdienste
- Fahrdienste
- Mobile Soziale Dienste
- Technische Dienste
- u.v.m.

Eine Liste aller FSJ- und BFD-Einsatzstellen der DRK-Freiwilligendienste Münster mit Angabe der Ansprechpersonen für die Freiwilligen haben wir auf unserer Homepage zusammengestellt. Interessierte können mit Hilfe unserer Freiplatzssuche direkt nach freien Stellen in unserer Trägerschaft suchen, nach Postleitzahlen und Einsatzgebieten filtern.



Gesetzliche Grundlagen im Freiwilligendienst

Die Rahmenbedingungen sowie Lern- und Bildungsziele für die pädagogische Begleitung der Freiwilligen durch den Träger und die Einsatzstelle sind im Jugendfreiwilligendienstgesetz und im Bundesfreiwilligendienstgesetz festgelegt.

Grundlage für das FSJ ist das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Auszüge aus dem Jugendfreiwilligendienstgesetz – JFDG vom 16. Mai 2008)

§ 1 Fördervoraussetzungen

(1) Jugendfreiwilligendienste fördern die Bildungsfähigkeit der Jugendlichen und gehören zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements [...].

§ 3 Freiwilliges Soziales Jahr

(1) Das FSJ wird ganztätig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet, insbesondere in Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und Einrichtungen für Jugendarbeit, in Einrichtungen der Gesundheitspflege, in Einrichtungen der Kultur- und Denkmalpflege oder in Einrichtungen des Sports.

(2) Das FSJ wird pädagogisch begleitet. Die pädagogische Begleitung wird von einer zentralen Stelle eines nach § 10 zugelassenen Trägers des Jugendfreiwilligendienstes sichergestellt mit dem Ziel, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken.

§ 5 Jugendfreiwilligendienste im Inland

(2) [...] Die pädagogische Begleitung umfasst die an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle, die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte des Trägers und durch die Einsatzstelle sowie der Seminararbeit [...]. Die Gesamtdauer der Seminare beträgt bezogen auf eine zwölfmonatige Teilnahme am Jugendfreiwilligendienst mindestens 25 Tage.

Wird ein Dienst über den Zeitraum von zwölf Monaten hinaus vereinbart oder verlängert, erhöht sich die Zahl der Seminartage um mindestens einen Tag je Monat der Verlängerung. Die Seminarzeit gilt als Dienstzeit. Die Teilnahme ist Pflicht. Die Freiwilligen wirken an der inhaltlichen Gestaltung und der Durchführung der Seminare mit. [...]

(4) Zur Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes nach dem Gesetz schließen zugelassene Träger und Einsatzstellen eine vertragliche Vereinbarung. Die Vereinbarung legt fest, in welcher Weise Träger und Einsatzstellen die Ziele des Dienstes, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie Förderung der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen gemeinsam verfolgen.

§ 11 Vereinbarung, Bescheinigung, Zeugnis

(4) Bei Beendigung des Jugendfreiwilligendienstes kann die Freiwillige oder der Freiwillige von dem Träger ein Zeugnis über Art und Dauer des Jugendfreiwilligendienstes fordern. Die Einsatzstelle soll bei der Zeugniserstellung angemessen beteiligt werden; im Falle des § 11 Abs. 2 ist das Zeugnis im Einvernehmen mit der Einsatzstelle zu erstellen. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistungen und Führung während der Dienstzeit zu erstrecken. Dabei sind in das Zeugnis berufsqualifizierende Merkmale des Jugendfreiwilligendienstes aufzunehmen.

Grundlage für den BFD ist das Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst (Auszüge aus dem Bundesfreiwilligendienstgesetz – BFDG vom 28. Mai 2011)

§ 1 Aufgaben des Bundesfreiwilligendienstes

Im Bundesfreiwilligendienst engagieren sich Frauen und Männer für das Allgemeinwohl, insbesondere im sozialen, ökologischen und kulturellen Bereich sowie im Bereich des Sports, der Integration und des Zivil- und Katastrophenschutzes. Der Bundesfreiwilligendienst fördert das lebenslange Lernen.

§ 3 Einsatzbereiche, Dauer

(1) Der Bundesfreiwilligendienst wird in der Regel ganztätig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet, insbesondere in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und für Jugendarbeit, in Einrichtungen der Wohlfahrts-, Gesundheits- und Altenpflege, der Behindertenhilfe, der Kultur und Denkmalpflege, des Sports, der Integration, des Zivil- und Katastrophenschutzes und in Einrichtungen, die im Bereich des Umweltschutzes einschließlich des Naturschutzes und der Bildung zur Nachhaltigkeit tätig sind. Der Bundesfreiwilligendienst ist arbeitsmarktneutral auszugestalten.

§ 4 Pädagogische Begleitung

(1) Der Bundesfreiwilligendienst wird pädagogisch begleitet mit dem Ziel, soziale, ökologische, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken.

(2) Die Freiwilligen erhalten von den Einsatzstellen fachliche Anleitung.

§ 6 Einsatzstellen

(1) Die Freiwilligen leisten den Bundesfreiwilligendienst in einer dafür anerkannten Einsatzstelle [...].

§ 11 Bescheinigung, Zeugnis

(1) Die Einsatzstelle stellt der oder dem Freiwilligen nach Abschluss des Dienstes eine Bescheinigung über den geleisteten Dienst aus. Eine Zweitausfertigung der Bescheinigung ist der zuständigen Bundesbehörde zuzuleiten.

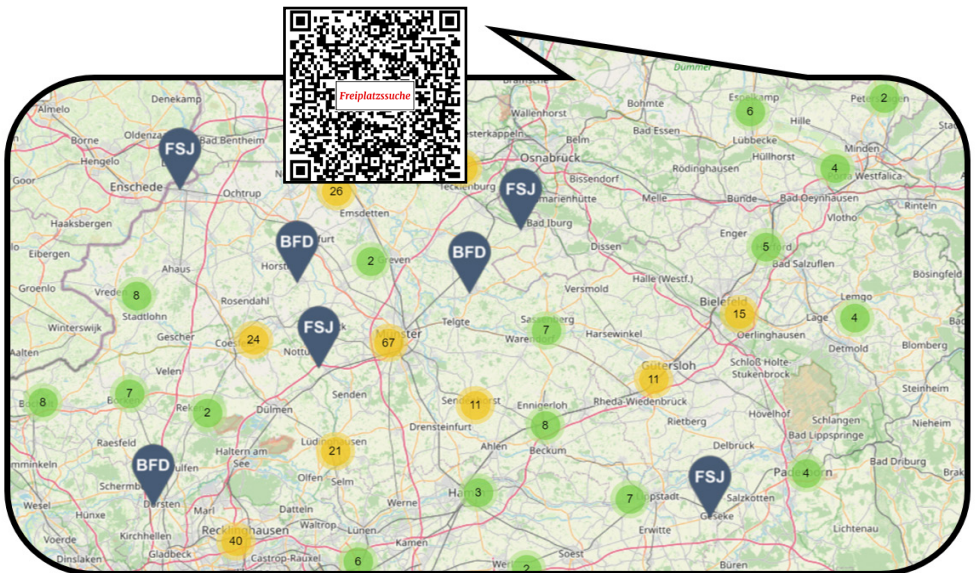
(2) Bei Beendigung des freiwilligen Dienstes erhält die oder der Freiwillige von der Einsatzstelle ein schriftliches Zeugnis über die Art und Dauer des freiwilligen Dienstes. Das Zeugnis ist auf die Leistungen und die Führung während der Dienstzeit zu erstrecken. Dabei sind in das Zeugnis berufsqualifizierende Merkmale des Bundesfreiwilligendienstes aufzunehmen.

Vermittlung der Freiwilligen in die Einsatzstellen

Die DRK-Freiwilligendienste Münster kooperieren mit über 230 Einsatzstellen für Freiwilligendienste in ganz Westfalen-Lippe. Durch eine individuelle Beratung im Vorfeld des Dienstes versuchen wir, allen Freiwilligen eine passgenaue Vermittlung in eine Einsatzstelle zu ermöglichen. Dabei spielen sowohl die Interessen der Freiwilligen für ihren gewünschten Dienst, als auch die regionale Verfügbarkeit der Einsatzstelle eine entscheidene Rolle in der Vermittlung.

Es ist ebenfalls möglich, dass potenzielle Freiwillige ihr Interesse an einem Freiwilligendienst direkt in ihrer gewünschten Einsatzstelle äußern und sich sofort bei Ihnen direkt bewerben. Ebenfalls ist eine Bewerbung über die DRK-Freiwilligendienste möglich: ob mit Beratungsbedarf in der Vermittlung oder bereits mit klaren Vorstellungen über mögliche Einsatzstellen, die Kolleg*innen beraten die Bewerber*innen auf ihrem Weg in den Freiwilligendienst.

Zwischen dem ersten Interesse für einen Freiwilligendienst bis zur unterschriebenen Vereinbarung liegen für die Beteiligten einige Schritte. Mit der nachfolgenden Tabelle wollen wir Ihnen übersichtlich beide Wege der Vermittlung in die Freiwilligendienste FSJ und BFD darstellen.



Wie gelangen Freiwillige in den Freiwilligendienst?



...über die Einsatzstelle	...über die Vermittlung der DRK-Freiwilligendienste Münster
<p>Interessierte bewerben sich selbstständig und direkt in der Einsatzstelle, in der sie ihren Freiwilligendienst machen wollen.</p>	<p>Interessierte bewerben sich online über das Bewerbungsformular beim DRK für ein FSJ oder BFD</p> <ul style="list-style-type: none"> - ohne Vorkenntnisse - in Bezugnahme auf die Freiplatzsuche - bereits gezielt über mögliche Einsatzstellen informiert <p>Mitarbeiter*innen des DRK melden sich telefonisch bei den Bewerber*innen. Beratung und Unterstützung der Freiwilligen bei der Suche nach passender Einsatzstelle.</p> <p>DRK gibt Kontaktdaten der Ansprechperson der Einsatzstelle für eine Bewerbung weiter. Freiwillige nehmen Kontakt mit den Einsatzstellen auf.</p>
<p>Bewerbungsgespräche & Hospitation der Bewerber*innen in der Einsatzstelle.</p>	
<p>Bei Absage: Bewerber*innen und Einsatzstelle einigen sich nicht auf den Start in den Freiwilligendienst.</p> <p>Bei Zusage: Bewerber*innen und Einsatzstelle einigen sich auf den Start in den Freiwilligendienst. Zukünftige Freiwillige bewerben sich online unter Angabe der Einsatzstelle und des Startdatum über das Bewerbungsformular des DRK.</p>	<p>Bewerber*innen nehmen Kontakt mit dem DRK auf und lassen sich über weitere Einsatzmöglichkeiten beraten. Bewerbungsprozess beginnt erneut.</p> <p>Bewerber*innen informieren ihre Ansprechperson aus der Vermittlung vom DRK über die Zusage und das Startdatum in der Einsatzstelle.</p>
<p>Mitarbeiter*innen des DRK klären telefonisch offene Fragen mit den Bewerber*innen. DRK erstellt Verträge über den Freiwilligendienst und schickt diese an die Einsatzstelle. Diese leitet die Verträge zum Unterschreiben an die Freiwilligen weiter.</p>	
<p>Freiwillige werden vor dem Start ihres Freiwilligendienstes vom DRK zu einem Online-Informationstermin eingeladen.</p>	
<p>Freiwilligendienst beginnt.</p>	

Warum machen junge Menschen einen Freiwilligendienst?

In der Vielfalt der Freiwilligen ihrer Einsatzstelle zeigt sich auch die Vielfalt ihrer Motivationen: Während einige junge Menschen den Freiwilligendienst als sinnvolle Brücke zwischen Schule und Ausbildung wahrnehmen, möchten andere ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern, sich ausprobieren, Neues entdecken, Einblicke in ihr gewünschtes Berufsfeld erhalten oder das Jahr als Vorpraktikum für eine folgende Ausbildung nutzen.

Fragen Sie Ihre Freiwilligen während der Einarbeitung was ihn oder sie antreibt, einen Freiwilligendienst gerade in Ihrer Einrichtung zu machen. Häufig sind die Antworten auf diese Frage auch Hinweise für Wünsche und Ziele der Freiwilligen in Ihrer Einrichtung!

**Qendrim Pajaziti, 20 Jahre,
FSJ in einem Krankenhaus**

Ich habe nicht direkt meinen gewünschten Studienplatz bekommen. Und weil ich durch einen Freund wusste, dass ein Freiwilligendienst eine gute Sache ist, habe ich mich dafür entschieden.



weil ich

weiterkommen

will.



Laura Ratering, 19 Jahre,
FSJ in der Psychiatrie

Ich habe nach der Schule eine neue Herausforderung gesucht und wollte etwas Praktisches machen. Im Moment kann ich sagen, dass ich bis jetzt die beste aller Entscheidungen getroffen habe. Ich habe gelernt mich durchsetzen zu können. Man lernt seine Stärken, aber auch Grenzen kennen. Aber ich kann auch versichern, dass man viel öfter über sich hinauswächst als man denkt. Und das ist ein tolles Gefühl!

weil ich

*Verantwortung
übernehmen*

will.

Landy Fattuhy, 20 Jahre, BFD in
einem Wohnheim für Menschen mit
Behinderung

Meinen Ausbildungsplatz habe ich schon sicher, die Wartezeit bis es losgeht, wollte ich für einen Freiwilligendienst nutzen, um noch mehr Berufserfahrungen zu sammeln.



weil ich

*meinen Weg
finden*

will.

Begleitung der Freiwilligen in der Einsatzstelle

Der Freiwilligendienst ist ein begleitetes Bildungsjahr mit dem Ziel das Verantwortungsbewusstsein der Freiwilligen für das Gemeinwohl zu stärken. Der Dienst ist an Lernzielen orientiert und wird durch den Träger, genauso wie von Ihnen in der Einsatzstelle im besonderen Maße begleitet. Zeit und Raum für Reflexion und Begleitung sind unabdingbar für den Erfolg des Lerndienstes.

Die Begleitung von jungen Menschen im Freiwilligendienst durch Sie als Praxisanleitung bedarf besonderer Rahmenbedingungen:

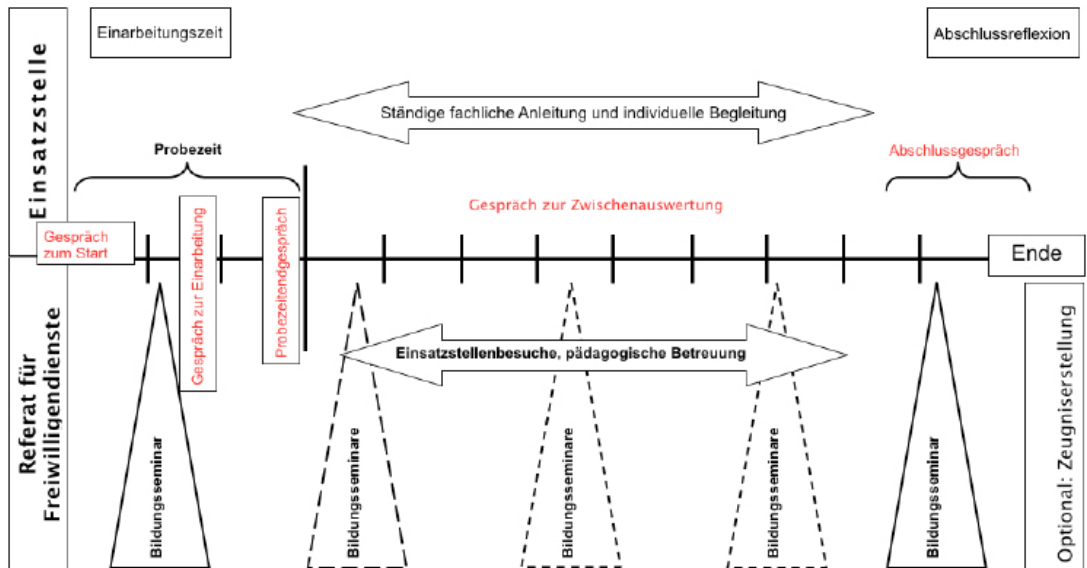
- Leiten Sie Ihre Freiwilligen nicht nur in ihren Aufgaben an, sondern fragen Sie auch danach, was Erwartungen und Wünsche der Freiwilligen selber sind.
- Führen Sie in regelmäßigen Abständen Gespräche mit den Freiwilligen, um über das Erreichte zu sprechen, die Lernerfolge (und Misserfolge) zu reflektieren und neue Lernziele zu vereinbaren. Schauen Sie dabei nicht alleine auf das fachlich Erreichte. Viele Freiwillige geben an das FSJ oder den BFD zu machen, um Grenzen auszutesten, selbstbewusster zu werden, selbstbewusster auftreten zu können oder auch die beruflichen Chancen zu verbessern. Berücksichtigen Sie auch solche Aspekte im Gespräch mit den Freiwilligen.
- Beachten Sie, dass der Freiwilligendienst ein Bildungsjahr für die jungen Menschen ist. Schauen Sie, welche Kompetenzen Sie bei den Freiwilligen fördern können. Dabei spielen nicht alleine fachliche, sondern auch soziale und persönliche Kompetenzen eine Rolle im Freiwilligendienst.
- Achten Sie darauf, welche Herausforderungen und Perspektiven Sie Ihren Freiwilligen über das Jahr verteilt (nach drei Monaten, nach einem halben Jahr usw.) noch geben können.
- Geben Sie nicht nur Ihren Freiwilligen eine Rückmeldungen, sondern verstehen Sie sich selbst auch als lernend: Lassen Sie sich ein Feedback von Ihren Freiwilligen geben, was gut läuft und was noch besser laufen könnte.
- Seien Sie offen für die Kritik und Anregungen von Seiten der Freiwilligen: Eine Außenperspektive kann helfen Dinge in Ihrer Einrichtung zu hinterfragen und sie im besten Fall zu verbessern.
- Melden Sie uns als Träger frühzeitig zurück, wenn im Freiwilligendienst mal etwas nicht so läuft, wie Sie sich das vorstellen. Ein frühzeitiges Gespräch kann helfen, Konflikte präventiv aus dem Weg zu räumen.

Eine gründliche Einarbeitung und regelmäßige (fest terminierte) Gespräche zwischen Ihnen als Praxisanleitung und den Freiwilligen spielen dabei eine wesentliche Rolle für einen gelungenen Freiwilligendienst. Dabei sollten Sie mindestens

- zum Start in den Freiwilligendienst,
- zur Einarbeitung,
- zum Ende der Probezeit,
- nach etwa der Hälfte des Freiwilligendienstes,
- sowie am Ende des Freiwilligendienstes

ein an Lernzielen orientiertes Gespräch mit Ihren Freiwilligen führen.

Folgende Grafik illustriert den beispielhaften Ablauf eines Bildungsjahres:



Darauf aufbauend möchten wir Ihnen als Anleitung auf den nachfolgenden Seiten zu jedem der fünf Termine Fragen und Themen an die Hand geben, die das Gespräch zum jeweiligen Zeitpunkt leiten können. Sie dienen als Orientierung und Hilfestellung. Nutzen Sie zu diesen Gesprächen auch den Lernzielerfassungsbogen. Ausführliche Informationen finden Sie auf den nachfolgenden Seiten.

Lernzielerfassungsbogen

Zur Überprüfung der Kompetenzentwicklung der Freiwilligen haben die DRK-Träger der Freiwilligendienste in NRW gemeinsam Lernzielerfassungsbögen entwickelt, welche die Anleitungsgespräche zwischen Freiwilligen und Praxisanleitungen unterstützen sollen. Diese beinhalten neben einem Bogen zur „Fremdeinschätzung durch die Praxisanleitung“ einen Bogen zur „Selbsteinschätzung der*s Freiwilligen“. Dadurch wird der jeweilige aktuelle Stand der unterschiedlichen Kompetenzen dokumentiert.

Es ist ratsam die Ergebnisse der Gespräche und die Lernzielbögen aufzuheben, da diese für das Abschlussgespräch und eine mögliche Beurteilung nützlich sind. Die Fremdeinschätzung des Abschlussbogens dient uns als Grundlage zur Erstellung des Zeugnisses der Freiwilligen.

Die Lernzielerfassungsbögen für alle Gespräche sowie die Erläuterungen zum Verfahren der Lernzielerfassung finden Sie auf unserer Homepage unter Downloads.



FSJ / BFD – Lernzielbogen
Freiwillige/r: _____ Einsatzstelle: _____

		Fremdeinschätzung durch die Praxisanleitung				Gesamtbewertung
		1	2	3	4	
Soziale Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeit	Er/Sie kann Sachverhalte und Situationen verständlich ausdrücken.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Er/Sie hört aufmerksam zu und lässt andere ausreden.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kritik- und Konfliktfähigkeit	Er/Sie kann mit den Patienten/ Klienten etc. umgehen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Er/Sie kann seine/ihre eigene Meinung in Gespräche einbringen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einfühlungsvermögen	Er/Sie kann Kritik annehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Er/Sie kann schwierige Themen und Konflikte sachlich und situationsgemäß ansprechen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teamfähigkeit	Er/Sie kann sich in andere hineinversetzen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Er/Sie kann andere Meinungen respektieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lern- und Leistungsbereitschaft	Teamfähigkeit	Er/Sie ist in der Lage, mit Vorgesetzten und Kollegen im Team zusammenzuarbeiten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Selbstständigkeit	Er/Sie holt selbstständig Informationen für sein/ihr Aufgabenfeld ein.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Wenn ihm/ihr etwas gelingt oder nicht gelingt, kann er/sie aus dieser Erfahrung für andere Situationen lernen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstständigkeit	Er/Sie setzt sich beim Bearbeiten von Aufgaben aktiv ein.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Er/Sie kann seine/ihre Aufgaben erledigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Selbstständigkeit	Er/Sie kann seine/ihre Aufgaben erledigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Er/Sie kann seine/ihre Aufgaben erledigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Fremdeinschätzung durch die Praxisanleitung			1	2	3	4	Gesamt- bewertung
Soziale Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeit	Er/ Sie kann Sachverhalte und Situationen verständlich ausdrücken.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		Er/Sie hört aufmerksam zu und lässt andere ausreden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		Er/Sie kann mit den Patienten/ Klienten etc. umgehen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		Er/Sie kann seine/ihre eigene Meinung in Gespräche einbringen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Kritik- und Konfliktfähigkeit	Er/Sie kann Kritik annehmen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		Er/Sie kann schwierige Themen und Konflikte sachlich und situationsgemäß ansprechen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Einfühlungsvermögen	Er/Sie kann sich in andere hineinversetzen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		Er/Sie kann andere Meinungen respektieren.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Teamfähigkeit	Er/Sie ist in der Lage, mit Vorgesetzten und Kollegen im Team zusammenzuarbeiten.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Persönliche Kompetenzen	Lern- und Leistungsbereitschaft	Er/Sie holt selbstständig Informationen für sein/ihr Aufgabenfeld ein.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wenn ihm/ihr etwas gelingt oder nicht gelingt, kann er/sie aus dieser Erfahrung für andere Situationen lernen.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Er/Sie setzt sich beim Bearbeiten von Aufgaben aktiv ein.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Selbstständigkeit		Er/Sie kann seine/ihre Aufgaben eigenständig erledigen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		Er/Sie findet Wege, um Schwierigkeiten bei der Aufgabenbewältigung zu überwinden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Zuverlässigkeit		Er/Sie hält sich an Regeln und Vereinbarungen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Selbstreflexionsfähigkeit	Er/Sie kennt seine/ihre Stärken und Schwächen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Verantwortungsbewusstsein	Er/Sie kann für sein/ihr Handeln die Verantwortung übernehmen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Fachliche Kompetenzen	Tätigkeitsfeld (z. B. beherrscht pflegerische Tätigkeiten, pädagogische Methoden, führt besondere Projekte durch, etc.)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Individuelle Rückmeldung	Anleitung	Die fachliche Anleitung wurde angemessen umgesetzt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Tätigkeitsbereich	Er/Sie kann die ihm/ihr übertragenen Aufgaben angemessen erfüllen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Teameinbindung	Er/Sie wird als Mitglied des Teams respektiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Erläuterung 1 – trifft voll zu 2 – trifft zu 3 – trifft teilweise zu 4 – trifft nicht zu

Der Start in den Freiwilligendienst

Die Freiwilligen sehen sich zu Beginn mit vielen Fragen konfrontiert. Einigen fällt es schwer, noch ungeklärte Fragen zu stellen. In diesen Situationen erleichtert ein gut strukturiertes Anleitungsgespräch die Situation.

Folgende Fragen können helfen ein erstes Gespräch zu strukturieren.

Das Kennenlernen

- Woher kommst du?
- Welche Hobbies, Interessen und Kompetenzen hast du?

Die Einrichtung

- Vorstellen der Einrichtung
- Vorstellen der anderen Mitarbeiter*innen
- Erste Informationen über Ziele und Aufgaben der Einrichtung

Der Arbeitsplatz

- Vorstellen des Arbeitsfeldes
- Erklären von Zuständigkeiten und Abläufen der Arbeit
- Erstellung eines Plans zur Einarbeitung
- Vorstellen der Zuständigkeitsbereiche der Freiwilligen

Das Dienstliche

- Regelungen zur Dienstplangestaltung
- Regelungen zu Pausen und Urlaubszeiten
- Schweigepflicht
- Vorschriften zur Hygiene, Arbeitskleidung, Schlüssel
- Vorstellen des Notfallplans (falls vorhanden)

Anleitungsgespräche

- Terminierung der ersten Anleitungsgespräche (in der Regel finden zu Beginn häufigere Anleitungsgespräche statt)
- Klärung von Inhalten der Anleitungsgespräche

Die Einarbeitungsphase

Die Einarbeitungsphase legt den Grundstein für die gesamte Zeit im Freiwilligendienst. Um Unsicherheiten bei den Freiwilligen oder den Mitarbeiter*innen im Team zu vermeiden ist es wichtig, die Einarbeitungsphase in den Anleitungsgesprächen sorgfältig zu reflektieren.

Einarbeitung der Freiwilligen

- Wie geht es dir mit der Einarbeitung?
- Wie kommst du mit den Kolleg*innen zurecht?
- Wie stehst du im Kontakt mit den Klient*innen?
- Eine erste Rückmeldung zu deiner Arbeit durch die Anleitung ist möglich.
- Welche Fragen, Wünsche oder Anregungen hast du noch zu Arbeitsabläufen, Dienstzeiten usw.?
- ...



Das Probezeitendgespräch mit Lernzielerfassungsbogen

Die Einarbeitungszeit hat nun stattgefunden. Die Freiwilligen bringen sicherlich auch eigene Fragen zu Arbeitsabläufen und Eindrücken aus ihrem Tätigkeitsfeld mit. Sie haben darüber hinaus als Anleitung Ihre Freiwillige oder Ihren Freiwilligen nun kennengelernt und haben einen ersten Eindruck von ihr oder ihm erhalten.

Fachlicher Rahmen und Fragen zum Tätigkeitsfeld

- Welche Fragen hast du zu fachlichen Anweisungen zum Beispiel im pädagogischen oder medizinischen Bereich?
- Zu welchen Klient*innen hast du einen „guten Draht“?
- Mit welchen Klient*innen fällt es dir schwerer zu arbeiten?
- Wie gehst du mit Nähe und Distanz um?
- Wie schaltest du nach der Arbeit ab?
- Was war dein erster großer Erfolg, das erste Scheitern während der Arbeit?
- Was machst du besonders gerne, was nicht so gerne?

Persönlicher Kontakt und Anleitung

- Fühlst du dich gut ins Team der Mitarbeiter*innen integriert?
- Was in Bezug auf die Anleitung empfindest du als hilfreich?
- Was wünschst du dir in Bezug auf das Thema Anleitung?
- Wo siehst du Stärken und Schwächen in deiner Arbeit?
- Wo sieht die Anleitung Stärken und Schwächen der Freiwilligen?

Lernzielerfassungsbogen

Verwenden Sie für das Probezeitendgespräch den Lernzielerfassungsbogen.



Die Zwischenauswertung mit Lernzielerfassungsbogen

Nach der Hälfte der Dienstzeit macht es Sinn eine Zwischenbilanz zu ziehen. Fragen zu den Erwartungen und den Zielen, die zu Beginn formuliert wurden, stehen jetzt im Vordergrund. Hierbei spielt die berufliche Orientierung der Freiwilligen eine große Rolle. Es werden wahrscheinlich auch gemeinsam konkrete Ziele für die zweite Hälfte des Freiwilligendienstes festgelegt.

Ziele und Erwartungen

- Welche Erwartungen vom Beginn des Freiwilligendienstes haben sich bewahrt?
- Welche Ziele, die du dir zu Beginn gesetzt hast, wurden von dir schon erreicht?
- Welche Ziele hast du noch nicht erreicht und müssen neu formuliert werden?

Begleitung im Freiwilligendienst

- Welche Inhalte der Bildungsseminare sind für dich wichtig gewesen?
- In welcher Form bringst du dich und deine Erlebnisse in der Einsatzstelle in die Seminare ein?
- Rückmeldung zur Arbeit der Freiwilligen durch die Anleitung und durch die Freiwillige selbst (Lernzielerfassungsbogen)
- Wie bewertest du die Anleitungsgespräche?

Blick in die Zukunft des Freiwilligendienstes

- Gibt es ein Projekt, das du eigenständig in der Einsatzstelle durchführen möchtest? Brauchst du dazu Hilfestellung durch die Einrichtung?
- Welche Wünsche hast du für die verbleibende Zeit?
- Welche Wünsche hat die Anleitung für die verbleibende Zeit?

Lernzielerfassungsbogen

Verwenden Sie für die Zwischenauswertung den Lernzielerfassungsbogen.



Das Abschlussgespräch mit Lernzielerfassungsbogen

In den Anleitungsgesprächen kurz vor dem Ende des Freiwilligendienstes geht es sowohl darum wie die Freiwilligen sich gut aus dem Team der Mitarbeiter*innen verabschieden und die Betreuungsbeziehungen mit den Klient*innen beenden können, als auch um den Rückblick und die Gesamtreflexion des Freiwilligendienstes.

Abschied aus dem Team der Mitarbeiter*innen

- Welches Abschiedsritual gibt es im Kolleg*innenkreis, wenn Mitarbeiter*innen ausscheiden?
- Rückmeldungen der Freiwilligen an das Team
- Rückmeldung des Teams an die Freiwilligen

Beendigung der Pflege- und Betreuungsbeziehungen

- Was brauchen die zu betreuenden Personen, um die Beziehung gut beenden zu können?
- Was brauchst du, um die Beziehung gut beenden zu können?
- Welche Abschiedsrituale gibt es dazu in der Einrichtung?

Mögliche Fragen und Themen für das Abschlussgespräch

- Welche neuen Kompetenzen hast du im Hinblick auf die Lern- und Zielvereinbarungen erlangt?
- Welche Situationen und Stationen waren für dich dafür besonders notwendig?
- Rückblickende Bewertung der Anleitungssituation durch die Freiwilligen und die Anleitung
- Was würdest du zukünftigen Freiwilligen über die Einsatzstelle und die Arbeit dort erzählen?

Lernzielerfassungsbogen und Abschlusszeugnis

Verwenden Sie für das Abschlussgespräch den Lernzielerfassungsbogen. Schicken Sie uns bitte den ausgefüllten Bogen des Abschlussgespräches zu. Wir erstellen auf Grundlage Ihrer Bewertungen ein qualifiziertes Zeugnis für die Freiwilligen.

Projekte in der Einsatzstelle

In Absprache mit Ihnen haben die Freiwilligen die Möglichkeit ein Projekt in Ihrer Einsatzstelle durchzuführen. Dadurch erhalten sie die Chance sich auszuprobieren, ohne Angst haben zu müssen, dass etwas schief geht. Denn Projekte sind ein Lernfeld, in dem Freiwillige die Möglichkeit haben selbstständig Ideen umzusetzen, sich in Organisation zu üben, zielgerichtet zu handeln und dadurch Spuren in der Einsatzstelle zu hinterlassen.

Gemeint ist eine Aktion, die über den alltäglichen Ablauf des Freiwilligendienstes hinausgeht. Projekte sind einmalig, was sie auch besonders macht. Sie richten sich nach den Möglichkeiten und Arbeitsfeldern der Einsatzstelle. Eine Vielzahl unterschiedlicher Projekte sind denkbar. So könnte je nach Einsatzort ein Ausflug durchgeführt, ein gemeinsames Plätzchenbacken organisiert oder eine Erinnerungs-Foto-Wand gestaltet werden. Innerhalb der praktischen Tätigkeit soll dies ein Vorhaben mit klaren Zielen sowie einem festgelegten Start- und Endzeitpunkt sein. Die Projektdurchführung soll den in Ihrer Einrichtung zu betreuenden Menschen einen Mehrwert bringen. Unterstützen Sie Ihre Freiwilligen bei der Planung, Durchführung und Reflexion des Projektes.

Das Projekt soll im Rahmen einer Seminarwoche vom Freiwilligen vorgestellt werden und wird im Zertifikat über die Bildungsarbeit aufgeführt.



Begleitung der Freiwilligen durch die DRK-Freiwilligendienste Münster

Im Rahmen ihres Freiwilligendienstes sammeln junge Menschen wichtige Lebenserfahrungen. Die pädagogische Begleitung der Mitarbeiter*innen des DRK hat vor allem das Ziel die Freiwilligen zu unterstützen, Eindrücke aus den Einsatzstellen auszutauschen sowie Erfahrungen zu reflektieren und zu positivem Mehrwert umzuwandeln. Neben der Seminararbeit umfasst dies auch die Möglichkeit von Einsatzstellenbesuchen und Unterstützung bei Konflikten. Der direkte Kontakt zu den Praxisanleitungen vor Ort in den Einsatzstellen ermöglicht eine zielgerichtete und nachhaltig wirkende Begleitung.

Seminarwochen

Neben der praktischen Tätigkeit in den Einsatzstellen sind die gesetzlich verpflichtenden pädagogischen Bildungsseminare (25 Bildungstage in einem Jahr) ein fester Bestandteil des Freiwilligendienstes. Die Seminare dienen der Reflexion der praktischen Erfahrungen und zur Entwicklung persönlicher, sozialer und (inter-)kultureller Kompetenzen. Dabei sind die Inhalte der Seminarwochen von Gruppe zu Gruppe verschieden, da die Freiwilligen die Themen und Inhalte der Seminarwochen mitbestimmen.

Zudem werden Referent*innen etwa zu Themen wie Rückenschule, Umgang mit Trauer, Tod und Sterben o.Ä. eingeladen. Darüber hinaus werden Exkursionen in soziale Einrichtungen, wie etwa ins Hospiz, Forensik, Haus der Wohnungslosenhilfe o.Ä., innerhalb der Seminarwochen angeboten.



Im FSJ findet für die Freiwilligen im Laufe des Jahres eine Seminarwoche als Workshopwoche statt, in der Freiwillige aus verschiedenen Gruppen zusammenkommen. Für jeden Workshop stehen mehrere Wochenthemen zur Auswahl. Dies können zum Beispiel Selbstreflexion – meinem Leben auf der Spur, Umgang mit Tod und Sterben, Behinderung erleben, Nachhaltigkeit, Fotografie, Improvisationstheater oder ähnliche Themen sein.

Im BFD findet eine der Seminarwochen zur politischen Bildung in einem der Bildungszentren des Bundes statt, die auch von dortigen Referent*innen durchgeführt werden. Mögliche Inhalte orientierten sich an einem weit gefassten Begriff der politischen Bildung, sodass Themen von Armut in Deutschland, Glück, Flucht und Asyl, Gender, Strafvollzug, Internet bis hin zu Extremismus reichen.

Bildungsseminare auf einen Blick

- Die Bildungstage im Freiwilligendienst sind gesetzlich festgelegt.
- Die Anzahl der Bildungstage ergibt sich durch die Dauer des Freiwilligendienstes: Ein zwölfmonatiger Dienst umfasst 25 Bildungstage.
- Die Seminare finden über die gesamte Dienstzeit verteilt, zumeist in Blockwochen von je fünf Seminarwochen à fünf Tagen statt.
- Die Seminare finden mit Blick auf die Coronapandemie entweder digital über Zoom oder mit Übernachtung in Bildungshäusern in Westfalen-Lippe statt.
- Das Seminar zur politischen Bildung im BFD in einem der Bildungszentren des Bundes.
- Die Fahrtkosten zum Seminar werden erstattet. Unterkunft und Verpflegung werden vom DRK getragen und sind für die Freiwilligen kostenlos.
- Eine Seminargruppe besteht in der Regel aus 25-30 Freiwilligen aus verschiedenen Einsatzbereichen.
- Jede Seminargruppe wählt zwei Sprecher*innen.
- Jede Seminargruppe wird ein Jahr lang von zwei Teamer*innen begleitet.
- Die jeweilige hauptamtliche Ansprechperson des DRK, die für die Freiwilligen zuständig ist, ist während der Seminarwoche zeitweise anwesend.
- Die Seminare sind dienstverpflichtend und gelten als Arbeitszeit.
- Während der Seminare kann kein Urlaub genommen werden.
- Wenn Freiwillige an mindestens zehn Seminartagen teilgenommen haben, erhalten sie ein Zertifikat über Ziele und Inhalte der begleitenden Bildungsarbeit des DRK. Im FSJ gilt zusätzlich eine Mindestdienstzeit von sechs Monaten.

Einsatzstellenbesuche

Im Rahmen der pädagogischen Begleitung sind die Besuche der Freiwilligen bei Ihnen in der Einsatzstelle ein Bestandteil in der Arbeit der pädagogisch hauptamtlichen Mitarbeiter*innen im Referat Freiwilligendienste des DRK-Kreisverbandes Münster.

Ziel der Einsatzstellenbesuche ist der Austausch zwischen den Freiwilligen, den hauptamtlichen Mitarbeiter*innen der DRK-Freiwilligendienste und Ihnen als Vertreter*in der Einsatzstelle. Freiwillige sollen ein Feedback zu ihrer täglichen Arbeit bekommen, um sich innerhalb des Freiwilligendienstes weiter zu entwickeln und ihre Stärken auszubauen. Gleichzeitig erhalten auch Sie als Anleitung eine Rückmeldung zur Umsetzung des Freiwilligendienstes in Ihrer Einrichtung sowie zur fachlichen Begleitung.

Themenschwerpunkte dabei sind unter anderem:

- Einarbeitung der Freiwilligen
- Rückmeldung zu den Aufgaben im Arbeitsalltag
- Zufriedenheit der Freiwilligen und der Einsatzstelle
- Entwicklung der Freiwilligen
- Ziele für die verbleibenden Monate
- Zukunft der Freiwilligen

Einsatzstellenbesuche können selbstverständlich auch dafür genutzt werden, Fragen zum Freiwilligendienst generell zu stellen und Anregungen an die Mitarbeiter*innen des DRK weiterzugeben.

Aufgrund der hohen Anzahl Freiwilliger ist es uns nicht möglich jährlich alle Freiwilligen in allen Einsatzstellen zu besuchen.

Besonders bei Krisenfällen, in denen der Einsatz der Freiwilligen nicht zufriedenstellend verläuft oder es herausfordernde Situationen gibt, stehen Ihnen die Mitarbeiter*innen des DRK gerne unterstützend zur Verfügung. Scheuen Sie nicht die zuständigen Mitarbeiter*innen des DRK bei Fragen oder Herausforderungen frühzeitig zu kontaktieren und warten Sie bitte nicht „bis das Kind in den Brunnen gefallen ist“.

Ihre Aufgabe als Praxisanleitung ist vielfältig: Sie arbeiten die Freiwilligen in ihre Tätigkeiten ein, führen Anleitungsgespräche, vermitteln bei Konflikten und sind Ansprechperson in Belangen der Freiwilligen. Darüber hinaus gibt es weitere Möglichkeiten, die auf Sie zukommen können, wie die Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit für Freiwilligendienste oder das Mitwirken an Stellen- und Aufgabenbeschreibungen für Freiwillige in Ihrer Einsatzstelle.

Im Laufe des Bildungsjahres bieten wir Ihnen eine Vielzahl von Fortbildungen an, um Sie für Ihre Tätigkeit in der Praxisanleitung fit zu machen. Diese sind z.B.

- Grundlagen der Anleitung
- Anleitungsgespräche führen
- Umgang mit Konflikten
- Praxisanleitung von Freiwilligen mit besonderem Förderbedarf
- Personalmanagement in den Freiwilligendiensten
- Anleitung von Freiwilligen im Tandem
- Interkulturelle Kompetenz in der Praxisanleitung
- Öffentlichkeitsarbeit im Bereich Freiwilligendienste
- und weitere...



Eine Übersicht aller Fortbildungen mit ausführlichen Informationen sowie einem Link zur Anmeldung finden Sie stets aktuell auf unserer Homepage unter dem Reiter „mehr Infos“ und „Fortbildungen für Einsatzstellen und Praxisanleitungen“.

Inhouse-Schulungen

Gerne kommen wir für eine Fortbildung in Ihre Einrichtung. In Einsatzstellen mit mindestens 15 Freiwilligen bieten wir Inhouse-Fortbildungen für die Praxisanleitungen an. Gemeinsam können wir ein geeignetes Thema für Ihre Einsatzstelle absprechen und die Fortbildung nach Ihren Wünschen gestalten. Sprechen Sie uns dazu einfach an.

FSJ-go! gemeinsam orientieren

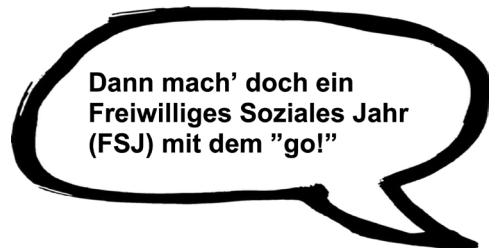
Als Träger von Freiwilligendiensten ist es uns ein großes Anliegen die Freiwilligen bestmöglich zu unterstützen und zu begleiten. Daher bietet der DRK-Kreisverband Münster das Projekt „FSJ-go! – gemeinsam orientieren“ an.

Was ist FSJ-go! ?

FSJ-go! richtet sich gezielt an Jugendliche und junge Erwachsene, die durch das Regelangebot nicht oder nur schwer erreicht werden. Im Projekt werden diese individuell begleitet und unterstützt. Ziel ist es, die Stärken und Fähigkeiten der Heranwachsenden auszubauen, gemeinsam nach kreativen und sinnvollen Lösungen zu suchen, die Eigenständigkeit zu fördern und zu stabilisieren. Die jungen Erwachsenen erhalten durch das Projekt die Möglichkeit, innerhalb ihres Freiwilligendienstes in ihren Bedürfnissen und Anliegen unterstützt und gefördert zu werden und damit einen guten Übergang ins Berufsleben zu finden.

Für wen ist FSJ-go! ?

Das Projekt richtet sich an junge Menschen zwischen 16 und 26 Jahren, die auf unterschiedliche Art und Weise Benachteiligung erfahren, wie zum Beispiel durch psychosoziale Problemlagen oder interkulturelle Herausforderungen. Das FSJ bietet ihnen so am Übergang zum Beruf die Möglichkeit sich in ausgewählten Arbeitsfeldern auszuprobieren, Erfahrungen zu sammeln und daran zu wachsen. Wenn Sie sich für das Projekt interessieren oder Freiwillige mit Unterstützungsbedarf haben, sprechen Sie uns gerne an!



Was bietet FSJ-go! ?

Die Teilnehmenden des Projektes werden durch einen persönlichen Coach begleitet, der über die Dauer des Freiwilligendienstes feste Ansprechperson für die Belange der Freiwilligen ist. Durch ein höheres Zeitkontingent gegenüber der Regelbetreuung wird eine intensivere Einzelbegleitung möglich, beispielsweise in Form von Einzelgesprächen und Einsatzstellenbesuchen. Darüber hinaus bietet das Projekt unterschiedliche Unterstützungsangebote wie die Begleitung zu Ämtern, Unterstützung bei der Ausbildungsplatzsuche oder Sprachkurse für Teilnehmende mit geringen Deutschkenntnissen.



Zusätzlich zu den regulären 25 Seminartagen werden bis zu sechs mögliche weitere Bildungstage zu folgenden Themen angeboten:

- Der Klügere gibt nach?! – Sich richtig streiten lernen
- *#Lifehacks* – entspannt durch deinen Alltag
- Deine Zukunft. Dein Weg. – 2 Tage Berufsorientierung
- Gesunder Lifestyle?!
- Wir, Du und Ich - Der Interkulturelle Begegnungstag



Über die Teilnahme an dem jeweiligen Bildungstag erhalten die Freiwilligen eine Bescheinigung.

Alle Ansprechpersonen im Projekt FSJ-go! finden Sie auf unserer Homepage:

<http://www.freiwilligendienste-muenster.de/freiwilligendienste/fsj-go/>

Das A-Z für Praxisanleitungen

Abmahnung

Für Fehlverhalten der Freiwilligen können in Absprache mit der Einsatzstelle seitens des DRK Abmahnungen erteilt werden. Gründe dafür können u.a. sein:

- Arbeitsverweigerung in der Einsatzstelle oder während der Seminarzeit
- Nichteinhaltung von Dienstanweisungen oder Dienstverpflichtungen
- massive Störung des Ablaufes in den Einsatzstellen oder in den Seminaren
- unentschuldigtes Fehlen in der EST oder in den Seminaren (Fehlen der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)
- Einschränkung der Arbeitsfähigkeit wegen Drogenkonsums (auch Alkohol)
- mutwillige Zerstörung

Die dritte Abmahnung bedeutet gleichzeitig die Kündigung. Eine Kopie der Abmahnung wird auch an die Einsatzstelle verschickt. Bei minderjährigen Freiwilligen wird die Abmahnung zur Kenntnis auch an die Erziehungsberechtigten verschickt.

Alter

Ein Freiwilligendienst bei den DRK-Freiwilligendiensten Münster ist allen jungen Menschen zwischen 16-26 Jahren möglich. Freiwillige unter 18 Jahren können sich für den Freiwilligendienst von der Berufsschulpflicht befreien lassen.

Anfangszeit

Ein Freiwilligendienst beim DRK-Kreisverband Münster kann ganzjährig und jederzeit begonnen werden.

Anleitung

Die Einsatzstelle benennt den DRK-Freiwilligendiensten Münster eine Fachkraft für die fachliche Praxisanleitung der einzelnen Freiwilligen. Als Praxisanleitung in der Einsatzstelle sichern Sie die Unterstützung und Beratung der Freiwilligen, vermitteln ihnen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen für den Einsatz und die berufliche Orientierung. Sie stellen die fachliche Anleitung im Freiwilligendienst sicher und sind für Fragen wie auch für Probleme ansprechbar.

Regelmäßige Anleitungsgespräche mit einer dokumentierenden Lernzielerfassung sind wichtige Ankerpunkte für gegenseitige Rückmeldungen zwischen Freiwilligen und Ihnen als Praxisanleitung. Zudem sind sie ein Anlass für Zielvereinba-

rungen mit den Freiwilligen und dienen zur Qualitätssicherung vom Freiwilligendienst. Ausführliche Informationen finden Sie dazu ab Seite 16.

Arbeitsmarktneutralität

Es ist gesetzlich festgelegt, dass sowohl das FSJ als auch der BFD arbeitsmarktneutral zu gestalten sind. Das bedeutet, dass Freiwillige in den Einsatzstellen unterstützende, zusätzliche (Hilfs-)Tätigkeiten verrichten und keine hauptamtlichen Kräfte ersetzen dürfen. Das Gebot der Arbeitsmarktneutralität ist in den Einsatzstellen sicherzustellen.

Arbeitsschutz

Obwohl es sich bei dem Verhältnis zwischen den Freiwilligen und der Einsatzstelle nicht um ein Arbeitsverhältnis, sondern um eine Vereinbarung der freiwilligen Selbstverpflichtung handelt, wird der Freiwilligendienst hinsichtlich der öffentlich-rechtlichen Schutzvorschriften weitgehend einem Arbeitsverhältnis gleichgestellt. Entsprechend gelten die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen, wie zum Beispiel das Arbeitsschutzgesetz, die Arbeitsstättenverordnung, das Jugendarbeitsschutzgesetz und das Mutterschutzgesetz. Im Bundesfreiwilligendienst sind darüber hinaus die Regelungen des Bundesurlaubsgesetzes anzuwenden.

Arbeitsunfall

Wenn Freiwillige auf dem Weg zur Arbeit, zu den Seminaren, auf dem Heimweg oder während der Arbeitszeit einen Unfall erleiden, muss unmittelbar die Einsatzstelle und das DRK informiert werden. Arbeitsunfälle werden über die Berufsgenossenschaft der Einsatzstelle gemeldet. Die Meldung dient dem Schutz der Freiwilligen und ist zum Beispiel bei Folgeschäden sehr wichtig.

Arbeitszeit

Die Arbeitszeiten richten sich nach dem jeweiligen Arbeitszeitmodell der Einsatzstelle. Freiwillige sollen dabei nicht schlechter gestellt werden als hauptamtliche Kräfte. Ein Freiwilligendienst wird in Vollzeit abgeleistet. In der Regel beträgt die Wochenarbeitszeit 39 Stunden. Schicht- und Wochenendienste, mit Ausnahme von Nachtdiensten, sind möglich. Für Minderjährige gelten die Sonderregelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) (zum Beispiel gesonderte Pausenregelungen). Seminare sind Arbeitszeit, in denen kein Urlaub genommen werden darf.

Aufgaben

Freiwillige werden für überwiegend praktische Hilfstätigkeiten in sozialen, gemeinwohlorientierten Einrichtungen eingesetzt. Freiwillige sind arbeitsmarktneutral tätig, das bedeutet sie leisten unterstützende, zusätzliche Tätigkeiten und ersetzen keine hauptamtlichen Kräfte. Welche Aufgaben die Freiwilligen während ihres Freiwilligendienstes in der Einsatzstelle haben, sollte möglichst bereits vor Dienstbeginn oder spätestens in den ersten Arbeitstagen geklärt werden (s. S. 7-9).

Ausbildungsplatz

Der Freiwilligendienst ist kein Praktikum und keine Ausbildung, er ist ein Lerndienst und kann die Bewerbungschancen junger Menschen erheblich verbessern. Oftmals wird ein Freiwilligendienst auch als Vorpraktikum anerkannt und bei der Studienplatzvergabe vorteilhaft berücksichtigt.

Beratung

Sollten im Laufe der Dienstzeit von Freiwilligen Fragen oder Konflikte auftreten, sind die Mitarbeiter*innen der DRK-Freiwilligendienste Münster für Sie jederzeit beratend und unterstützend per Telefon oder Mail oder persönlich erreichbar. Auch Beratungsgespräche vor Ort sind möglich.

Bescheinigungen

Zu Beginn des Dienstes und auf Nachfrage jederzeit erhalten die Freiwilligen vom DRK Bescheinigungen über den Freiwilligendienst. Diese enthalten die Dauer des Dienstes sowie Angaben zur Vergütung des Freiwilligendienstes und dienen zur Vorlage bei Behörden wie zum Beispiel der Kindergeldkasse oder bei Bewerbungen.



Dauer

Ein Freiwilligendienst wird in der Regel für zwölf zusammenhängende Monate, mindestens jedoch sechs und höchstens 18 Monate geleistet.

Dienstausweis

Freiwillige erhalten von den DRK-Freiwilligendiensten Münster zu Beginn einen Freiwilligenausweis, der sie – wie auch ein Schüler*innen- oder Ausbildungsnachweis – zu ermäßigten Fahrtkosten im Personennahverkehr berechtigt. Zum Teil besteht auch die Möglichkeit Ermäßigungen in Kinos oder Schwimmbädern etc. zu erhalten – das Nachfragen lohnt sich!

Einsatzstelle

Die Einrichtung, in der die Freiwilligen ihren Dienst leisten, ist die Einsatzstelle. Sie ist unter anderem für die fachliche und persönliche Begleitung der Freiwilligen und alle Fragen des konkreten Einsatzes zuständig. Die Arbeitsfelder von Einsatzstellen sind vielfältig, zum Beispiel Krankenhäuser, Altersheime, Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, Kindertagesstätten und Schulen, Einrichtungen der Behindertenhilfe oder des Zivil- und Katastrophenschutzes.

Fahrtkosten

Die Fahrtkosten zu den Bildungsseminaren werden nach einem von den Freiwilligen eingereichtem Fahrtkostenerstattungsantrag vom DRK erstattet. Die nötigen Vordrucke und Voraussetzungen hierzu finden die Freiwilligen auf der Homepage der DRK-Freiwilligendienste Münster im Downloadbereich. Fahrtkosten zur Einsatzstelle können nicht erstattet werden.

Feiertage und Wochenenden

Je nach Einsatzstelle kann es zu Dienstzeiten an Feiertagen oder Wochenenden kommen. Die Einsatzstelle muss ein Modell zum Ausgleich für diese Dienste haben. Die Freiwilligen erhalten mindestens alle 14 Tage ein freies Wochenende. Für Minderjährige gelten zum Teil Sonderregelungen laut Jugendarbeitsschutzgesetz.

Freistellungen

Möchten Freiwillige für Vorstellungsgespräche, Ferienfreizeiten etc. freigestellt werden, ist dies individuell mit der Einsatzstelle abzusprechen. Für eine entsprechende Freistellung besteht kein Rechtsanspruch. Gegebenenfalls sind Urlaubstage hierfür einzubringen. Ausnahmen sind Einsätze im Katastrophenschutz. Das DRK begrüßt die Freistellung für Zukunftsangelegenheiten der Freiwilligen oder ehrenamtliches Engagement.

Führungszeugnis

Sofern Freiwillige zur Ausübung des Freiwilligendienstes in der Einsatzstelle ein polizeiliches Führungszeugnis benötigen, sind diese von der Gebühr für die Erteilung eines Führungszeugnisses befreit. Die Freiwilligen erhalten im Falle der Notwendigkeit vom DRK eine Information darüber sowie ein Anschreiben zur Beantragung des Führungszeugnisses.

Gesundheitszeugnis

Vor Beginn des Freiwilligendienstes müssen Freiwillige in der Einsatzstelle ein Gesundheitszeugnis einreichen. Dies wird in der Regel vom Betriebsarzt Ihrer Einsatzstelle ausgestellt. Sofern es keinen Betriebsarzt in der Einsatzstelle gibt, werden die Kosten der hausärztlichen Untersuchung der Einsatzstelle in Rechnung gestellt.

Internationale Freiwillige

Auch junge Menschen aus dem Ausland können bei den DRK-Freiwilligendiensten Münster ein FSJ oder BFD machen. Voraussetzung hierfür ist, dass sie über ein zweckentsprechendes Visum verfügen, das sie für eine Teilnahme am Freiwilligendienst berechtigt. Freiwillige aus dem Ausland werden durch eine enge Begleitung der pädagogischen Mitarbeiter*innen des DRK sowie durch zusätzliche Seminartage betreut und unterstützt. Es besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Deutschkurs.

Krankheitsfall

Die Freiwilligen sind im Krankheitsfall dazu verpflichtet dies unverzüglich und vor Dienstbeginn der Einsatzstelle telefonisch mitzuteilen. Bereits am ersten Krankheitstag ist der Arzt/die Ärztin aufzusuchen und eine entsprechende Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) ab diesem Zeitpunkt notwendig. Dies ist sowohl in der Vereinbarung als auch in der zusätzlichen Selbstverpflichtungserklärung, die die Freiwilligen vor Dienstbeginn bei den DRK-Freiwilligendiensten unterzeichnen, aufgeführt. Der für den Arbeitgeber bestimmte Nachweis muss spätestens am dritten Tag bei der Einsatzstelle eingehen. Bei einem Krankheitsfall während der Seminarwoche wird die AU direkt beim DRK eingereicht.

Fehlzeiten, die nicht durch eine AU belegt sind, gelten als unentschuldig und werden bei Benachrichtigung durch das DRK schriftlich abgemahnt. Im länger andauernden Krankheitsfall werden in der Regel bis zur Dauer von sechs Wochen Taschengeld und Sachleistungen weitergezahlt. Im Anschluss daran erhalten die Freiwilligen nach Beantragung in der Regel Krankengeld von ihrer gesetzlichen

Krankenversicherung

Freiwillige werden für die Dauer des Freiwilligendienstes grundsätzlich als eigenständiges Mitglied in der gesetzlichen Krankenkasse pflichtversichert. Die Beiträge werden vollständig übernommen und an die Krankenkasse abgeführt.

Kündigung

Freiwillige und Einsatzstelle verpflichten sich zunächst auf die in der Vereinbarung festgelegte Dauer des Dienstes. Der Vertrag kann im Rahmen einer ordentlichen Kündigung (zum Beispiel bei Erhalt eines Studien- oder Ausbildungsplatzes) mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Innerhalb der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen. Eine Kündigung seitens der DRK-Freiwilligendienste Münster erfolgt in Absprache mit der Einsatzstelle. Sie kann wegen einer dritten Abmahnung oder in schwerwiegenden Fällen auch direkt und fristlos ausgesprochen werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform und muss sowohl bei der Einsatzstelle bzw. dem Freiwilligen als auch beim DRK-Kreisverband Münster als Träger eingereicht werden. Im BFD leitet das DRK die Kündigung entsprechend an das zuständige Bundesamt weiter.

Minderjährige Freiwillige können nur mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten kündigen. Die Kündigung minderjähriger Freiwilliger muss gegenüber den Erziehungsberechtigten erfolgen. Das Kündigungsschutzgesetz findet keine Anwendung, wohl aber das Mutterschutzgesetz.

Minderjährige

Auch Minderjährige können, nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht, einen Freiwilligendienst absolvieren. Beim Einsatz von minderjährigen Freiwilligen muss die Einsatzstelle die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes z.B. zu Arbeitszeit und Freizeit, Beschäftigungsverboten und Beschäftigungsbeschränkungen sowie zu Regelungen zur gesundheitlichen Betreuung beachten. Für die Zeit des Freiwilligendienstes sind sie von der Berufsschulpflicht befreit.



Nebentätigkeit

Grundsätzlich können Freiwillige im Freiwilligendienst einer Nebentätigkeit nachgehen, soweit dies unter Beachtung der Höchstarbeitszeitgrenzen des Arbeitszeitgesetzes möglich ist. Die Nebentätigkeit muss der Einsatzstelle angezeigt, bzw. von ihr genehmigt werden. Die Entscheidung über eine Nebentätigkeit wird durch die Einsatzstelle in eigener Zuständigkeit getroffen. Ausländische Freiwillige, die eine Aufenthaltserlaubnis nach § 18 Aufenthaltsgesetz in Verbindung mit § 14 Abs. 1 Nr. 1 Beschäftigungsverordnung erhalten haben, dürfen keine Nebentätigkeit ausüben.

Pädagogische Begleitung

Die pädagogische Begleitung umfasst neben der fachlichen Anleitung durch Sie als Praxisanleitung in der Einsatzstelle auch die Seminararbeit durch das DRK (siehe hierzu Seite 24). Die pädagogische Begleitung hat vor allem das Ziel, die Freiwilligen während ihres Einsatzes zu unterstützen und ihnen zu helfen, Eindrücke auszutauschen sowie Erfahrungen aufzuarbeiten. Darüber hinaus sollen durch die pädagogische Begleitung soziale und interkulturelle Kompetenzen gefördert und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl bzw. für einen nachhaltigen Umgang mit Natur und Umwelt gestärkt werden.

Pausenregelung

Pausen sind notwendig und daher gesetzlich geregelt. Bei einer Arbeitszeit von bis zu sechs Stunden beträgt die Pausenzeit mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden beträgt sie mindestens 45 Minuten. Für Minderjährige gelten zum Teil Sonderregelungen laut Jugendarbeitsschutzgesetz.

Probezeit

Die Probezeit beträgt im FSJ drei Monate, im BFD sechs Wochen. Innerhalb der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen. Unter Umständen kann die Probezeit verlängert werden.

Probleme in der Einsatzstelle

Probleme und Konflikte in der Einsatzstelle sollten möglichst schnell, vor Ort und mit allen beteiligten Personen geklärt werden. Ansprechpersonen für die Freiwilligen sollten zuallererst Sie als Praxisanleitung sein. Wenn es Schwierigkeiten gibt, die in der Einsatzstelle und mit Ihrer Hilfe als Anleitung nicht zu lösen sind, stehen Ihnen die pädagogischen Mitarbeiter*innen der DRK-Freiwilligendienste Münster jederzeit unterstützend zur Seite. In Krisenfällen kann auch ein Einsatzstellenbesuch vereinbart werden. Zögern Sie nicht und kontaktieren Sie uns rechtzeitig.

Schweigepflicht

Teilnehmende im Freiwilligendienst unterliegen wie andere Mitarbeiter*innen auch der Schweigepflicht. Die Schweigepflicht umschreibt die rechtlich festgelegte Verpflichtung über Auskünfte von Patient*innen, Klient*innen und Mitarbeiter*innen während und nach Beendigung des Dienstes Stillschweigen zu bewahren.

Seminare

Freiwillige werden im Rahmen ihrer Dienstzeit durch gesetzlich verpflichtende pädagogische Bildungsseminare begleitet. Die Seminare dienen der Reflexion der praktischen Erfahrungen und zur Entwicklung persönlicher, sozialer und (inter-)kultureller Kompetenzen. Für die Freiwilligen ist die Teilnahme an den Seminaren verpflichtend. Sie sind mit der regulären Arbeitszeit gleichzusetzen. Während der Seminare kann kein Urlaub genommen werden.

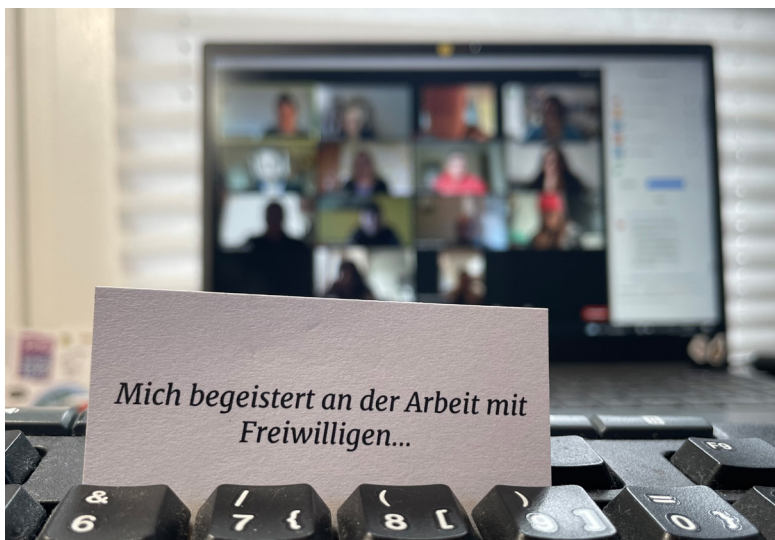
Ausführliche Informationen zu den Seminaren finden Sie ab Seite 24.

Sozialversicherung

Für die Dauer des Einsatzes werden die Freiwilligen sozialversichert und sind damit Mitglied in der gesetzlichen Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung. Die Sozialversicherungsbeiträge werden vollständig übernommen und abgeführt.

Überstunden

Überstunden im Freiwilligendienst sollten eine Ausnahme sein und müssen angeordnet werden. Kommen trotzdem welche zustande, muss die Einsatzstelle Gelegenheit zum zeitnahen Abbau geben.



Urlaub

Ein volljähriger Freiwilliger hat bei einer zwölfmonatigen Dienstzeit einen Anspruch auf mindestens 24 Werktage Erholungsurlaub (als Werktage gelten dabei alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind). Der Urlaubsanspruch kann bei unterschiedlichen Arbeitszeitmodellen variieren und höher sein. Entsprechend sind Einzelheiten hinsichtlich des Umfanges des Urlaubs mit den jeweiligen Einsatzstellen zu vereinbaren und in der schriftlichen Vereinbarung festzuhalten. Für Minderjährige gelten zum Teil Sonderregelungen mit längeren Urlaubsansprüchen laut Jugendarbeitsschutzgesetz. Im BFD findet das Bundesurlaubsgesetz Anwendung. Wird die Dauer des Dienstes verkürzt, so verringert sich auch der Urlaubsanspruch.

Bitte beachten Sie bei der Jahresurlaubsplanung, dass Freiwillige während der Seminarzeit keinen Urlaub nehmen können.

Vereinbarung

Die schriftliche Vereinbarung stellt die Grundlage des Zusammenschlusses im Freiwilligendienst dar. In der Vereinbarung der beiden Freiwilligendienstformen werden Dauer und Umfang, Inhalt, Aufgaben, Ziele und Art der freiwilligen Tätigkeit ebenso festgelegt wie der finanzielle und organisatorische Rahmen, die rechtliche und soziale Absicherung.

Vergütung

Ein Freiwilligendienst ist als freiwilliges Engagement grundsätzlich ein unentgeltlicher Dienst. Als Anerkennung erhalten Freiwillige in der Trägerschaft des DRK-Kreisverbandes Münster ein monatliches Taschengeld in Höhe von 440 € (ab Sept. 2022 450 €) überwiesen. Dieser Betrag enthält Geldersatzleistungen und Taschengeld.

Verlängerung

In Absprache mit der Einsatzstelle und dem DRK besteht die Möglichkeit einen Freiwilligendienst auf eine Maximaldienstzeit von 18 Monaten zu verlängern. In diesem Fall erhöht sich die Zahl der Seminartage um mindestens einen Tag je Monat der Verlängerung. Die im Zuge der Verlängerung zu erfüllenden Seminartage müssen durch die Freiwilligen in Form von Hospitationen, Fortbildungsangeboten oder Ähnlichem nachgewiesen werden. Die Freiwilligen werden im Zuge ihrer Verlängerungsunterlagen darüber aufgeklärt.

Vermittlung

Potenzielle Freiwillige können sich direkt in der Einsatzstelle oder bei den DRK-Freiwilligendiensten Münster über ein Onlineformular bewerben. Eine Bewerbung und ein entsprechender Dienstbeginn ist jederzeit möglich. Ausführliche Informationen zum Vermittlungsverfahren finden Sie auf Seite 10 und 11.

Zeugnis

Bei Beendigung des Freiwilligendienstes haben die Freiwilligen Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis über Art und Dauer ihrer Arbeit in der Einsatzstelle. Das Zeugnis ist auf die Leistungen und die Führung während der Dienstzeit zu erstrecken und muss berufsqualifizierende Merkmale des Freiwilligendienstes enthalten. Es dokumentiert das soziale Engagement, die Leistungsbereitschaft und die erworbenen Fähigkeiten und erhöht damit die Chancen auf dem Arbeitsmarkt. Ein Zeugnis darf unter keinen Umständen zurückgehalten werden.

Das DRK bietet allen Einsatzstellen an das Zeugnis auf der Grundlage des Lernzielbogens, den Sie als Anleitung mit dem Freiwilligen im Abschlussgespräch ausfüllen, zu erstellen. Weitere Informationen dazu haben wir Ihnen auf Seite 16 zusammengefasst.

Zertifikat

Freiwillige, die mindestens sechs Monate einen Freiwilligendienst abgeleistet und an mindestens zehn Bildungstagen teilgenommen haben, erhalten am Ende ein Bildungszertifikat vom DRK. Darin werden die Teilnahme und die Inhalte der Bildungsseminare sowie – falls vorhanden – das außerordentliche Engagement von Freiwilligen in Form des Sprecher*innen-Amtes in den Seminargruppen, Teilnehmendenprojekten in den Einsatzstellen oder Teilnehmendeneinheiten innerhalb der Seminare, aufgeführt.



Kontakt und Impressum

Postanschrift

DRK-Freiwilligendienste Münster
Berliner Platz 33
48143 Münster

DRK-Kreisverband Münster e.V.
Zumsandestraße 25-27
48145 Münster

Sie erreichen uns im Internet

E-Mail: freiwilligendienste@DRK-muenster.de

Homepage: www.freiwilligendienste-muenster.de

Facebook: www.facebook.com/DRKfreiwilligendiensteMuenster

Instagram: www.instagram.com/drkfreiwilligendienste/

Tel.: 0251 - 135 340 10

Fax: 0251 - 135 340 20

Montag, Mittwoch, Donnerstag: 09:00 - 15:30 Uhr

Dienstag: 11:00 - 17:30 Uhr

Freitag: 09:00 - 13:30 Uhr

Leitung für Mittelbewirtschaftung

Frauke Sabat 0251 - 135 340 12 frauke.sabat@DRK-muenster.de

Pädagogische Leitung

Dirk Brand 0251 - 135 340 25 dirk.brand@DRK-muenster.de

Wegweiser für Praxisanleitungen

DRK-Freiwilligendienste Münster, Stand: April 2022

**freiwilligen
dienste**
weil ich will.



**Deutsches
Rotes
Kreuz**



**Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend**