

■ Liebe Anleitende,

wir, das Team vom Landesjugendwerk der AWO S-H e.V., möchten Ihnen mit diesem Kalender eine kleine Hilfestellung an die Hand geben, die Sie und Ihre Freiwilligen über das Jahr begleitet, grundlegende Fragen beantwortet und eine Orientierung über wesentliche, immer wiederkehrende Ereignisse im FWD-Jahr bietet.



■ Wie ist dieser Kalender aufgebaut?

Der Kalender teilt sich inhaltlich in drei Abschnitte:

1. Vorbereitung
2. Erste Halbzeit
3. Zweite Halbzeit

In jedem Abschnitt sind für Sie wichtige Informationen zusammengetragen.

Die als *-Kopiervorlage-* gekennzeichneten Seiten können Ihnen als Orientierung in den Anleitungsgesprächen dienen.

KONTAKT

Geschäftstelle des Landesjugendwerkes der
AWO S-H e.V.
Gärtnerstraße 47
24113 Kiel
Tel.: 0431 705342-0
Fax.: 0431 705342-200
E-Mail: fsj@awo-sh.de



Grundlegendes

Zugangsvoraussetzung: Sowohl für den BFD als auch für das FSJ muss die Vollzeitschulpflicht erfüllt sein. Das FSJ muss bis zum vollendeten 27. Lebensjahr beendet sein. Der BFD ist altersunabhängig.

Hilftätigkeiten und Arbeitsmarktneutralität: Der Freiwilligendienst wird als „überwiegend praktische Hilftätigkeit“ durchgeführt. Freiwillige übernehmen zusätzliche Tätigkeiten und werden arbeitsmarktneutral eingesetzt.

Dauer: mind. 6 Monate, max. 18 Monate. Dienste können kombiniert werden.

Leistungen: Taschengeld, Verpflegung während der Arbeitszeit (oder Geldersatzleistung), Sozialversicherung, ggf. Wohngeld.

Arbeitszeit: Der Freiwilligendienst wird in Vollzeit absolviert, im BFD Ü27 ist auch ein Einsatz in Teilzeit möglich (min. 20,1 Std/ Woche).

Seminare: 25 Seminartage bei 12 Monaten Dienst. Bei Verlängerung kommt für jeden weiteren Monat ein Tag hinzu. Während der Seminare darf kein Urlaub genommen werden. Fahrtkosten werden von der Einsatzstelle erstattet.

Urlaub: Freiwillige haben Anspruch auf den gleichen Urlaub wie andere Vollzeitmitarbeiter.



Weiterführende Informationen finden Sie auch im „Handbuch für das Freiwillige Soziale Jahr und den Bundesfreiwilligendienst bei der Arbeiterwohlfahrt“. Sollten Sie dies noch nicht besitzen, sprechen Sie uns bitte an.

Juni

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Was ist vor dem Freiwilligendienst zu tun?

Haben sich Interessent*innen für einen Freiwilligendienstplatz gefunden, empfehlen wir Ihnen, einen Hospitationstag anzubieten. Steht Ihr Freiwilliger oder Ihre Freiwillige fest, sollten Sie unbedingt die Anleitung benennen und gemeinsam mit dem/der Freiwilligen Lernziele festlegen (s. nächste Seite). Sollten in dieser Zeit Fragen entstanden sein, kontaktieren Sie gerne uns.

Wichtige Rahmendetails die, Sie im Vorwege mit dem Freiwilligen besprechen sollten:

- ▶ Welche Aufgaben hat der/die Freiwillige?
- ▶ Welche Arbeitszeiten wird es geben?
- ▶ Gibt es Schließ- oder Ferienzeiten?
- ▶ Wie und wann kann der/die Freiwillige Urlaub nehmen?
- ▶ Was kommt auf den Seminaren auf den/die Freiwillige*n zu?
- ▶ Wer ist die Anleitung? (Kennenlernen!)
- ▶ Welche Geldleistungen bekommt der/die Freiwillige?
- ▶ Wie läuft der erste Tag ab? Wann muss der/die Freiwillige da sein? Was muss mitgebracht werden?

Juli

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Lernziele

Der Freiwilligendienst ist ein Bildungs- und Orientierungsjahr. Daher ist es wichtig, dass die Freiwilligen aktiv in ihrem Lernprozess unterstützt werden. Die Lernziele sollten im Vorfeld besprochen und in der Vereinbarung bzw. der Nebenabrede festgehalten werden.

Fachliche Lernziele können z.B. sein:

- Pädagogisches Grundwissen aneignen
- Konzeption der Einsatzstelle kennen und sich damit auseinandersetzen
- Kenntnisse über verschiedene Berufsfelder erlangen
- Rechtsgrundlagen für sich als Freiwillige*r sowie für das jeweilige Arbeitsfeld kennenlernen

Persönliche Lernziele können z.B. sein:

- Sich selbst organisieren (z.B. Krankmeldung, Urlaubsanträge, Fahrtkosten, Umgang mit Geld, Zeitmanagement)
- Verantwortung übernehmen (Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Disziplin, etc.)
- Eigene Stärken und Schwächen erkennen
- Berufswahl treffen.

Sozial Lernziele können z.B. sein:

- Eigenverantwortung übernehmen
- Regelbewusstsein entwickeln
- Konfliktfähigkeit entwickeln
- Grenzen setzen
- Hilfe einfordern
- Selbstreflexion
- Teamarbeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Berufliche Orientierung
- Empathie
- Wertschätzung gegenüber Klienten

Lernziele sind keine starren Gebilde, sondern dürfen und sollen im Laufe des Freiwilligendienstjahres mit den Freiwilligen gemeinsam überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

August

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Einarbeitung

Gesamteinrichtung / Träger

- ▣ Aufgaben, Dienste, Angebote
- ▣ Mitarbeiter*innen und Aufgabengebiete
- ▣ Konzept, Organisationsstruktur

Dienstordnung

- ▣ Dienstplan, Tagesablauf
- ▣ Urlaubsregelung: Gibt es Schließzeiten, wann muss Urlaub genommen werden, bis wann muss Urlaub beantragt werden
- ▣ Formulare: Urlaub, Arbeitszeitkarten, Reisekosten
- ▣ Arbeitsschutzbestimmungen: Arbeitszeit, Zeitkarten, Pausen, Fluchtwege, Erste-Hilfe-Kasten u.ä.
- ▣ Hygienebestimmungen
- ▣ Schweigepflicht, Datenschutz

Räume/Angebote im Haus

- ▣ Hausordnung, Aufenthaltsräume
- ▣ Dienstkleidung, Wäschepflege, u.ä.

Einführung Arbeitsbereich

- ▣ Begrüßung Anleiter*in, Mitarbeiter*innen
- ▣ Arbeitsbereich und weisungsbefugte Mitarbeiter*innen kennenlernen
- ▣ Arbeitsauftrag vorstellen, Dienstzeiten, Zuständigkeiten, wiederkehrende Abläufe
- ▣ Regeln und Gepflogenheiten im Arbeitsbereich
- ▣ Tätigkeiten, die unter Anleitung gemacht werden müssen
- ▣ Selbstständige Tätigkeiten
- ▣ Untersagte Tätigkeiten
- ▣ Umgang mit Informationen zu Klienten (Austausch, Fragen, Hilfen zum Umgang)
- ▣ Teilnahme an Teamsitzungen, Terminen
- ▣ Seminarwahl u. Termine
- ▣ Verhalten bei Notfällen: Wer muss informiert werden?
- ▣ Klienten kennenlernen
- ▣ Lernziele für das Jahr vereinbaren

- Kopiervorlage -

September

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					



Seminare

Gesetzlich geregelter Bestandteil eines Freiwilligendienstes sind die Seminare. Zusammen mit der Vereinbarung erhalten die Freiwilligen von uns eine Seminarbroschüre mit allen wichtigen Informationen. Den Seminargruppen werden die Freiwilligen bereits von uns zugeteilt, in Absprache mit ihrer Einsatzstellen wählen sie ein Vertiefungsseminar und im FSJ einen Termin für das Politikseminar. Im BFD steht der Termin für das Politikseminar fest.

Übernachtungen in den Seminarhäusern sind Teil unseres Seminarkonzeptes und somit Pflicht.

Seminarstruktur

Gesetzlich sind bei einem 12 monatigen Freiwilligendienst 25 Seminartage vorgeschrieben. Diese setzen sich folgendermaßen zusammen:

- Einführungsseminar (5 Tage)
- Zwischenseminar (4 Tage)
- Abschlussseminar (5 Tage)
- Vertiefungsseminar (6 Tage)
- Politikseminar (5 Tage)

Die Einführungs-, Zwischen-, und Abschlussseminare finden in den gleichen Gruppen statt, bei den Vertiefungs- und Politikseminaren sind die Freiwilligen eines Jahrgangs durchmischt.

Seminarstätten

Unsere Seminare finden an unterschiedlichen Orten in ganz Schleswig-Holstein statt. Genauere Informationen sind in der Seminarbroschüre des aktuellen Jahrgangs zu finden.

Besonderheit: Das Projekt

Während der Einführungsseminare bekommen alle unsere Freiwilligen die Aufgabe, ein eigenständiges Projekt zu planen und durchzuführen. Die Freiwilligen füllen dafür während des Einführungsseminars ein Datenblatt aus, auf dem die grobe Idee festgehalten wird. Das soll auch zu Ihrer Information dienen. Wir bitten Sie die Freiwilligen im Sinne des „Bildungs- und Orientierungsjahres“ bei der Durchführung des Projektes zu unterstützen.

Oktober

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1. Reflexionsgespräch (ca. 6 Wochen nach Start)

Inhalte

- ❑ Bisherige Erfahrungen mit den Aufgaben
- ❑ Rückmeldungen erfragen und geben

Mögliche Gesprächspunkte

Aufgabenbereiche

- ❑ Was fällt leicht/schwer, was macht man gerne/nicht so gerne
- ❑ Wo benötigt man Hilfe und weitere Unterstützung

Klient*innen

- ❑ Wie kommt man mit den Klient*innen zu recht
- ❑ Gibt es Fragen zum Umgang, schwierige Situationen
- ❑ Was macht besonders Spaß

Team

- ❑ Akzeptanz im Team; wird man ernst genommen
- ❑ Wie läuft die Zusammenarbeit, gibt es Schwierigkeiten bei der Verständigung, Anweisungen

Allgemein

- ❑ Wie fühlt man sich in der Einrichtung
- ❑ Sind bisher die Erwartungen erfüllt worden, was hätte besser laufen können
- ❑ Konzept, Organisationsstruktur

Rückmeldung geben zu:

- ❑ Umgang mit den Klient*innen
- ❑ Auftreten, Umgangston, Gesprächsverhalten, Arbeitsverhalten
- ❑ Motivation

Ziele festlegen bis zur Halbzeit

- ❑ Bisherige Erfahrung mit den Aufgaben
- ❑ Rückmeldungen

- Kopiervorlage -

November

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2. Reflexionsgespräch (Halbzeit)

Inhalte

- ▣ Bilanz seit Beginn des FWD
- ▣ Klärung fachlicher Fragen
- ▣ Wünsche nach Veränderungen

Mögliche Gesprächspunkte

Aufgabenbereiche

- ▣ Gibt es eine Unter- oder Überforderung
- ▣ Womit ist man selbst zufrieden, womit nicht
- ▣ Gibt es bei den Aufgaben Änderungsbedarf, möchte man etwas neues ausprobieren

Klient*innen

- ▣ Gibt es fachliche Fragen zu den Klient*innen
- ▣ Wann fällt es leicht/schwer die Balance zwischen Nähe und Distanz zu halten

Team

- ▣ Wie kommt man im Team zurecht?
- ▣ Gibt es Wünsche für die weitere Zusammenarbeit

Allgemein

- ▣ Fühlt man sich gut betreut und unterstützt
- ▣ Gibt es Dinge, die nicht funktionieren (Absprachen, Pausen, Arbeitszeit, ...)
- ▣ Beschäftigt einen etwas, dass man es sogar mit nach Hause nimmt

Rückmeldung geben zu:

- ▣ Einfühlungsvermögen, Eigeninitiative, Selbstständigkeit
- ▣ Kritikfähigkeit, Belastbarkeit, Verlässlichkeit, Pünktlichkeit
- ▣ Umgang mit den Klient*innen

Ziele festlegen bis zum Ende

- ▣ Bisherige Erfahrung mit den Aufgaben
- ▣ Rückmeldungen

- Kopiervorlage -

Dezember

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Motivation

Die Motivation der Freiwilligen geht erfahrungsgemäß in vielen Fällen nach der ersten Hälfte ihres Freiwilligendienstes ein wenig zurück.

Bei einem unserer Anleiter*innentreffen haben wir gemeinsam Beispiele gefunden, die dabei helfen können, den Freiwilligen neuen Antrieb für die zweite Hälfte ihres Dienstes zu geben.

- Gemeinsame Aktivitäten im Team (z.B. Grillen, Kaffeetrinken etc.)
- eine klare Ansprechperson benennen, die im engeren Kontakt mit den Freiwilligen steht
- Lob und Wertschätzung
- neue Herausforderungen stellen (z.B. eigenes Projekt)
- Verantwortung übergeben
- Den Freiwilligen das Gefühl vermitteln gebraucht zu werden
- Kleine Aufmerksamkeiten (z.B. mal früher nach Hause gehen lassen)
- Vielfältige Aufgabenbereiche bieten und z.T. Wahlfreiheit bei den Aufgaben
- Ein „Bergfest“ feiern



Januar

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Zukunft

Das Thema „Zukunft“ ist gerade zum Ende des FWD bei den Freiwilligen ständig präsent. Studium, Ausbildung oder Praktika sind häufige Zukunftspläne, die eventuell auch dazu führen, dass der Wunsch nach einem frühzeitigen Ende des FWDs besteht. Sprechen Sie rechtzeitig mit dem/der Freiwilligen über ihre/seine Zukunftspläne! Eventuell besteht auch der Wunsch nach Verlängerung des FWDs.

Oftmals müssen die Freiwilligen an Uni - Infoveranstaltungen teilnehmen oder werden zu Vorstellungsgesprächen eingeladen. Wir bitten Sie, die Freiwilligen dafür freizustellen.

Wir empfehlen auch, rechtzeitig zu klären, wie viel Resturlaub oder Anspruch auf Zeitausgleich noch vorhanden ist und wann dieser genommen wird.



Februar

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
(29)						

Abschied

Kündigung

Der Freiwilligendienst muss, sollte er zu dem in der Vereinbarung geschlossenen Datum enden, nicht gekündigt werden. Sollte der Dienst vorzeitig beendet werden, sind die in der Vereinbarung festgehaltenen Kündigungsfristen einzuhalten. Kontaktieren Sie uns bitte im Vorhinein in solchen Fällen, dann können wir gemeinsam nach einer Lösung suchen. Wir empfehlen grundsätzlich, die Vereinbarung in gegenseitigem Einvernehmen aufzulösen.

Verlängerung

Ein Freiwilligendienst kann, unter der Voraussetzung, dass Seminare zuverlässig besucht werden, auf eine Gesamtdauer von bis zu 18 Monate verlängert werden. Sollte Ihr*e Freiwillige*r eine Verlängerung anstreben, melden Sie sich bitte so früh wie möglich bei ihrer/seinem zuständigen Referent*innen, um alles in die Wege zu leiten. Bei einer Verlängerung muss pro Monat ein extra Seminartag besucht werden.

Im **FSJ** sind kurzfristige Auflösungen der Vereinbarung und Verlängerungen grundsätzlich problemlos möglich, da nur der/die Freiwillige, die Einsatzstelle und wir das Landesjugendwerk Vertragspartner sind. Wichtig ist hier, das alles **im Vorwege** abgeklärt wird.

Im **BFD** ist zusätzlich das BAFzA Vertragspartner, so dass sowohl Kündigungen und Vertragsauflösungen, wie auch Verlängerungen beim BAFzA beantragt werden müssen. Das bedeutet **längere Vorlaufzeiten** als im FSJ.

Bitte sprechen Sie bei einer vorzeitigen Kündigung/Vertragsauflösung genauso wie bei einer geplanten Verlängerung immer zunächst den/die zuständige*n Referent*in an, damit alle Formalitäten im Vorwege angeklärt werden können

März

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

3. Reflexionsgespräch (zum Ende des Freiwilligendienstes)

Inhalte

- ❑ Bisherige Erfahrungen mit den Aufgaben
- ❑ Ziele für die nächste Zeit erarbeiten
- ❑ Rückmeldung erfragen und geben

Allgemein

- ❑ Wurden die Erwartungen erfüllt, was hätte besser laufen können

Mögliche Gesprächspunkte

Aufgabenbereiche

- ❑ Was fiel leicht/schwer, was machte man gerne/ nicht so gerne
- ❑ Gab es schwierige Situationen, die belastend waren
- ❑ Wobei benötigt man weitere Hilfe und Unterstützung

Rückmeldung geben zu:

- ❑ Umgang mit den Klient*innen
- ❑ Auftreten Umgangston, Gesprächsverhalten, Arbeitsverhalten
- ❑ Motivation

Klienten

- ❑ Wie kommt man mit den Klient*innen zu recht
- ❑ Gibt es Fragen zum Umgang, schwierige Situationen
- ❑ Was macht besonders Spaß

Team

- ❑ Akzeptanz im Team, wurde man ernst genommen
- ❑ Wie lief die Zusammenarbeit, gab es Schwierigkeiten

- Kopiervorlage -

April

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Kontakt

Für Fragen und Hilfe stehen Ihnen unsere Bildungsreferent*innen und Verwaltungskräfte gerne zur Verfügung.



KONTAKT

Geschäftsstelle des Landesjugendwerkes der AWO S-H
e.V

Gärtnerstraße 47

24113 Kiel

Tel.: 0431 705342-0

Fax.: 0431 705342-200

E-Mail: fsj@awo-sh.de

Mai

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				