# Qualitätsstandards der Paritätischen Freiwilligendienste




DER PARITÄTISCHE
Gesamtverband

# Inhalt


Leitbild ..... 3

1. Öffentlichkeitsarbeit ..... 6
2. Bewerbungsmanagement und Auswahl der Freiwilligen ..... 7
3. Zusammenarbeit mit den Einsatzstellen ..... 8
4. Einsatzstellenstandards ..... 10
5. Pädagogische Begleitung ..... 15
6. Wertschätzung und Anerkennung ..... 17
7. Organisatorische Rahmenbedingungen ..... 18
8. Finanzen ..... 19
9. Austausch und Zusammenarbeit der Träger ..... 20
10. Evaluation | Qualitätsmanagement ..... 21
11. Bundestutorat FSJ | Zentralstelle BFD ..... 22


## Impressum


**Herausgeber**:
Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband – Gesamtverband e. V.
Tempelhofer Damm 156 | 12099 Berlin
Telefon +49 (0)30 24636-0 | Telefax +49 (0)30 24636-110
E-Mail: info@paritaet.org
Internet: www.paritaet.org

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß Presserecht: Dr. Joachim Rock

**Redaktion**:
Timea Kreißler und Kristin Napieralla, Der Paritätische Gesamtverband

**Gestaltung**:
Christine Maier, Der Paritätische Gesamtverband

**Grafiken:**
© www.123comics.net. Die Zeichnungen entstanden im Rahmen des Paritätischen Forums „Freiwillig = wertvoll“ gemeinsam mit Freiwilligen.

**3. Auflage, August 2026**

Gefördert vom:

Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend

# Leitbild

## Unser Selbstverständnis

Die Paritätischen Freiwilligendienste fördern die soziale Gerechtigkeit, die Chancengleichheit und die Gleichberechtigung als Rechte eines jeden Menschen auf gleiche Chancen zur Verwirklichung seines Lebens in Würde und der Entfaltung seiner Persönlichkeit. Die Paritätischen Freiwilligendienste stärken den gesellschaftlichen Zusammenhalt und wirken den Ursachen, die unsere Gesellschaft spalten, entgegen.

Freiwilligendienste stellen eine besondere Form des bürgerschaftlichen Engagements dar. Der Paritätische ist davon überzeugt, dass Freiwillige dazu beitragen, die Gesellschaft toleranter und kooperativer zu gestalten und als aktiver Teil der Zivilgesellschaft die Demokratie stärken. Deswegen setzt sich der Paritätische für gute Rahmenbedingungen zur Förderung und Umsetzung der Freiwilligendienste ein.

Die Akteure der Paritätischen Freiwilligendienste unterstützen in besonderer Weise die Partizipation der Freiwilligen, um eine verantwortungsbewusste Bürgergesellschaft zu fördern.



# Unsere Werte

Die Akteure der Paritätischen Freiwilligendienste arbeiten auf Grundlage der Werte des Paritätischen: Gleichheit aller, Toleranz, Offenheit und Vielfalt. Der Paritätische agiert dabei überkonfessionell und parteipolitisch unabhängig.

Wir sind offen für alle, die die Paritätischen Werte teilen: hierzu gehören die Akzeptanz und der Respekt von Menschen unabhängig von ihrer sozialen oder kulturellen Herkunft, einer (drohenden) Behinderung, ihrer Religionszugehörigkeit, ihres Alters, ihrer Weltanschauung oder ihrer sexuellen Orientierung.

Wir gehen mit allen Beteiligten offen, wertschätzend und respektvoll um.



# Unsere Arbeitsweise

Wir machen Vielfalt zum Thema. Wir arbeiten inklusiv, indem wir Hindernisse an der Teilnahme am Freiwilligendienst beseitigen und damit Chancengleichheit fördern. Wir nehmen aufmerksam Unterschiede zwischen Menschen und Lebensweisen wahr, respektieren diese und sehen darin einen Wert an sich. Darüber hinaus suchen wir nach Gemeinsamkeiten und verbindenden Aspekten. Wenn Unterschiede zu Ungerechtigkeit führen, diskutieren wir, suchen Veränderung und sind unbequem.

Wir arbeiten transparent und partizipativ. Wir hören die Anliegen und Motive der Freiwilligen an und motivieren sie, sich aktiv in die Gestaltung der Paritätischen Freiwilligendienste einzubringen. Wir gestalten das Bildungs- und Orientierungsjahr als demokratischen Lernprozess für eine offene und von Vielfalt und Respekt geprägte Gesellschaft.

Wir arbeiten zukunftsorientiert und sind offen für neue Wege. Vor dem Hintergrund der Vielfalt hinterfragen wir unsere Werte und Haltungen und entwickeln diese weiter. Das spiegelt sich inhaltlich in unseren Konzepten, Seminaren, Veranstaltungen u.a. wider.

Wir bieten vielfältige Erfahrungsräume in unterschiedlichen Einsatzstellen und Bildungsangeboten. In diesen sammeln die Freiwilligen Erfahrungen, reflektieren, entwickeln und erweitern ihre persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen und orientieren sich beruflich.

Wir bieten eine hohe Qualität an. Alle Freiwilligen finden unabhängig von den Dienstformaten sehr gute Rahmenbedingungen und eine sehr hohe Begleitungsqualität von der Auswahl, über die pädagogische Begleitung bis hin zur Verabschiedung der Freiwilligen vor. Anerkennung und Wertschätzung sind für uns leitende Handlungsgrundsätze. Für eine konstruktive und ausgleichende Zusammenarbeit aller Beteiligten ist das Trägerprinzip unverzichtbar.

# 1. Öffentlichkeitsarbeit

## Ziel:

**Die Freiwilligendienstformate werden in der Öffentlichkeit bekannt gemacht, um sie als besondere Form des bürgerschaftlichen Engagements zu positionieren und Freiwillige zu gewinnen.**

## Standards:

- Die Träger veröffentlichen ihre Zugehörigkeit zum Paritätischen Wohlfahrtsverband.

DER PARITÄTISCHE
Unser Spitzenverband

- Der Träger hält allgemeine und aktuelle Informationen zu den Freiwilligendiensten auf seiner Website vor. Dabei stellt er die Grundsätze und Merkmale der Paritätischen Freiwilligendienste sowie den Charakter als Bildungs- und Orientierungsjahr im Rahmen des bürgerschaftlichen Engagements heraus.

- Der Träger informiert Interessierte digital oder/und in Printmedien über die Freiwilligendienste, z.B. über Social Media.

- Der Träger führt jährlich Informationsveranstaltungen zu den Freiwilligendiensten in digitaler Form oder in Präsenz, z.B. auf Messen, individuellen Trägerveranstaltungen, Vorträgen an Schulen, durch.

## Kann-Standards:

- Der Träger verwendet das gemeinsame Logo „Paritätische Freiwilligendienste“ in seiner Öffentlichkeitsarbeit.

DER PARITÄTISCHE
Freiwilligendienste

# 2. Bewerbungsmanagement und Auswahl der Freiwilligen

## Ziele:

**Über das Bewerbungs- und Vermittlungsverfahren werden die Interessierten informiert und beraten, so dass sie eine selbstbestimmte Entscheidung für oder gegen einen Paritätischen Freiwilligendienst treffen können. Die Wünsche und Interessen der Bewerber*innen und Einsatzstellen werden im Auswahlverfahren berücksichtigt.**

## Standards:

- Der Träger stellt sicher, dass die Bewerber*innen Informationen über allgemeine Voraussetzungen, über Bedingungen zu Dauer, Stundenumfang und Taschengeld, über Einsatzbereiche, Seminare und Bildungstage sowie über rechtliche Grundlagen des Freiwilligendienstes erhalten.

- Der Träger hält einen Leitfaden für das Bewerbungsverfahren vor, der Zuständigkeiten regelt und den Auswahlprozess beschreibt.

- Der Träger nutzt die Tätigkeitsbeschreibung mit Informationen zur Art der Einsatzstelle für das Auswahlverfahren.

- Der Träger verfügt über eine Übersicht der freien Plätze in den Einsatzstellen.

- Der Träger erhebt in seinem Bewerbungsprozess die Kontaktdaten und Interessen/Wünsche der Bewerber*innen.

- Der Träger hält einen Gesprächsleitfaden vor und stellt sicher, dass mit allen eingeladenen Bewerber*innen ein Bewerbungsgespräch geführt wird.

- Der Träger stellt sicher, dass die Einsatzstellen den Bewerber*innen eine Hospitation ermöglicht.

- Im Falle einer Zusage erstellt bzw. überprüft der Träger die FSJ- oder BFD-Vereinbarung.

# 3. Zusammenarbeit mit den Einsatzstellen

## Ziel:

**Der Träger stellt eine abgestimmte und kontinuierliche Zusammenarbeit mit der Einsatzstelle sicher und unterstützt diese bei der Umsetzung des Freiwilligendienstes.**

## Standards:

- Der Träger wählt seine Einsatzstellen nach einem festgelegten Verfahren und Auswahlkriterien aus[1]. Die Auswahlkriterien ergeben sich aus dem Leitbild der Paritätischen Freiwilligendienste.

- Der Träger stimmt mit den Einsatzstellen die Grundlagen der Zusammenarbeit ab, basierend auf den im Leitbild vereinbarten gemeinsamen Selbstverständnis, Werten und Arbeitsweisen.

- Der Träger formuliert eine Vereinbarung mit den Rechten, Pflichten und Aufgaben der Zusammenarbeit und schließt diese mit den Einsatzstellen ab. Der Träger unterrichtet die Einsatzstellen über jede Veränderung der Rahmenbedingungen der Freiwilligendienste und berät diese zur Umsetzung.

- Der Träger verfügt pro Einsatzstelle über eine Tätigkeitsbeschreibung des Freiwilligenplatzes mit Informationen zur Art der Einsatzstelle und der Tätigkeit und überprüft diese jährlich.

- Der Träger unterstützt die Einsatzstellen mit einem Informationsleitfaden für das Bewerbungsverfahren.

- Der Träger hält ein Anforderungsprofil für Anleiter*innen vor, in dem Aufgabenstellung,

1 Dies gilt auch für den BFD zusätzlich zum formalen Anerkennungsverfahren durch das Bundesamt.

Eignung und Qualifizierung der anleitenden Person geregelt sind.

- Der Träger stellt den Einsatzstellen ein Konzept zur Anleitung und Begleitung der Freiwilligen zur Verfügung.

- Der Träger verpflichtet die Einsatzstellen zur gemeinsamen Klärung von Konflikten. Für diesen Fall bietet er einen Vororttermin innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntwerden für alle Parteien an.

- Der Träger führt einmal im Jahr ein Anleiter*innentreffen bzw. eine Einsatzstellenkonferenz durch.

- Dem Träger sind die Anleiter*innen in der Einsatzstelle namentlich und mit Kontaktdaten bekannt.

- Der Träger führt bei Kenntnis von Verstößen der Einsatzstelle gegen gesetzliche Regelungen, Vereinbarungen oder Qualitätsstandards mit der Einsatzstelle ein Gespräch und klärt die Abstellung der Verstöße.

- Der Träger informiert die Einsatzstellen 4 Wochen im Voraus über die Termine der Bildungsangebote.



# 4. Einsatzstellenstandards

## Ziel:

**Die Einsatzstelle informiert und berät Interessierte umfassend, damit beide Seiten eine fundierte Entscheidung für die Tätigkeit in der Einsatzstelle treffen können.**

## Standards

- Die Einsatzstelle hält für einen zu besetzenden Platz aktuelle Informationen über den genauen Einsatzbereich und die Rahmenbedingungen vor und stellt diese Interessierten zur Verfügung.
- Die Einsatzstelle nutzt das vom Träger zur Verfügung gestellte Informationsmaterial für das Bewerbungsverfahren.
- Die Einsatzstelle informiert sich im Bewerbungsverfahren über Eignung, Wünsche und Interessen der Bewerber*innen.
- Die Einsatzstelle ermöglicht Bewerber*innen eine Hospitation im Vorfeld des Freiwilligeneinsatzes und führt anschließend ein Reflexionsgespräch durch.
- Die Einsatzstelle teilt ihre Entscheidung über die Besetzung den Bewerber*innen und dem Träger innerhalb von 14 Tagen mit.



## Ziel:

**In der Einsatzstelle erfolgt der Einsatz der Freiwilligen auf der Grundlage des Leitbilds und der Qualitätsstandards der Paritätischen Freiwilligendienste sowie im Rahmen der vorliegenden Tätigkeitsbeschreibung. Die Einsatzstelle bietet ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld für Freiwillige unter Berücksichtigung des Alters, der Eignung und der Interessen an. Die Einsatzstelle fördert die persönliche und fachliche Kompetenzentwicklung der Freiwilligen. Die individuelle Begleitung erfolgt in enger Abstimmung zwischen Einsatzstelle und Träger.**

## Standards

- Die Einsatzstelle erfüllt die Anforderungen, die sich aus dem Konzept des Trägers zur Anleitung und Begleitung der Freiwilligen ergeben.

- Die Einsatzstelle führt eine Einarbeitung der Freiwilligen durch, die Folgendes beinhaltet:
  - die offizielle Begrüßung der Freiwilligen,
  - die Einführung in die Besonderheiten der Einsatzstelle (Leitbild, Hausordnung, arbeitsrechtliche Bestimmungen, Arbeitsweise und Arbeitsabläufe),
  - die Einführung in das Tätigkeitsfeld und die Vorstellung der beteiligten Personen,
  - die schrittweise Heranführung an die Tätigkeit und
  - die Einbeziehung in den Kreis der Mitarbeiter*innen.

- Die fachliche Anleitung der Freiwilligen erfolgt durch qualifiziertes Personal der Einsatzstelle entsprechend dem Anforderungsprofil des Trägers.

- Die Einsatzstelle benennt den Freiwilligen und dem Träger die Ansprechpartner*innen

für die persönliche Begleitung und fachliche Anleitung[2] und gewährleistet, dass diese im Arbeitsalltag erreichbar sind.

- Die fachliche Anleitung und individuelle pädagogische Begleitung der Einsatzstelle beinhaltet Folgendes:
  - das Führen von Reflexionsgesprächen, während der Einarbeitungszeit, in der Mitte des Dienstes und am Ende des Dienstes, sowie die Dokumentation der Gespräche,
  - die Möglichkeit für die Freiwilligen zur Mitgestaltung ihrer Tätigkeit,
  - die Vermittlung von fachlichen, sozialen und persönlichen Kompetenzen und
  - die Anerkennung und Wertschätzung der Leistung der Freiwilligen und eine Verabschiedung.
- Weitere können sein:
  - die Teilnahme an passenden betriebsinternen Fortbildungen/Veranstaltungen sowie
  - die Teilnahme an Teamsitzungen.

2 Fachliche*r Anleiter*in und persön-liche*r Ansprechpartne*in können in einer Person vereint sein.

## Ziel:

**Die Einsatzstelle stimmt die Umsetzung des Freiwilligendienstes eng mit dem Träger ab.**

- Die Einsatzstelle stimmt mit dem Träger Grundlagen der Zusammenarbeit ab, basierend auf den im Leitbild vereinbarten Selbstverständnis, Werten und Arbeitsweisen.
- Die Einsatzstelle schließt mit dem Träger eine vom Träger formulierte Vereinbarung mit den Rechten, Pflichten und Aufgaben der Zusammenarbeit ab.
- Die Einsatzstelle verfügt über eine Tätigkeitsbeschreibung des Freiwilligenplatzes mit Informationen zur Art der Einsatzstelle und der Tätigkeit. Sie wird jährlich überprüft.
- Die Einsatzstelle bzw. die Anleiter*innen nehmen an der jährlich stattfindenden Einsatzstellenkonferenz des Trägers teil.

## Ziel:

**Die Einsatzstelle bearbeitet Konflikte aktiv und konstruktiv mit den Freiwilligen und mit Unterstützung des Trägers.**

## Standards

- Die Einsatzstelle bezieht den Träger bei einem Konflikt, der sich nicht unmittelbar in der Einsatzstelle lösen lässt oder wiederholt auftritt, mit ein.
- Die Einsatzstelle verpflichtet sich dazu, innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntwerden eines Konflikts, gemeinsam mit dem Träger ein Gespräch mit den Freiwilligen zu führen, in dem mögliche Lösungswege identifiziert und schriftlich festgehalten werden.

## Ziel:

**Die Einsatzstelle unterstützt das pädagogische Konzept des Trägers.**

## Standards:

- Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen für die Seminare/ Bildungstage frei.
- Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen für 3 Bewerbungsgespräche frei.
- Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen zusätzlich für bis zu 5 Tage frei, z. B. für Berufsvorbereitung oder vom Träger definierte besondere Formen des ehrenamtlichen Engagements .
- Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen für Termine des Trägers sowie für Sprecherarbeit frei.

## Ziel:

**Die Freiwilligen erhalten fristgerecht die vertraglich vereinbarten Bezüge.**

## Standard

- Die Einsatzstelle garantiert die monatlichen Transferleistungen zur festgelegten Frist entweder direkt an die Freiwilligen oder bei Aufgabenübertragung an den Träger.

# 5. Pädagogische Begleitung

## Ziel:

**Der Träger bietet zur persönlichen Entwicklung der Freiwilligen eine kontinuierliche, partizipative, am Leitbild der Paritätischen Freiwilligendienste und an Reflexion orientierte pädagogische Begleitung durch qualifizierte Fachkräfte im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben an.**

## Standards:

- Der Träger beschreibt in einem Konzept, welches inhaltlich mit dem Leitbild und der Rahmenkonzeption der Paritätischen Freiwilligendienste kompatibel ist, wie er die Freiwilligen individuell und persönlich sowie im Rahmen der Seminar- und Bildungsarbeit begleitet. Das Konzept wird alle zwei Jahre überprüft und aktualisiert.

- Der Träger stellt im FSJ Fachkräfte mit (Fach-)Hochschulabschluss und pädagogischer Qualifikation für die Begleitung der Freiwilligen mit dem Betreuungsschlüssel von 1:30 VZÄ bis 1:40 VZÄ ein.

- Der Träger setzt im BFD Fachkräfte insbesondere mit (Fach-)Hochschulabschluss und pädagogischer Qualifikation für die Begleitung der Freiwilligen mit dem Betreuungsschlüssel von 1:30 bis 1:40 VZÄ ein.

- Der Träger ordnet jedem/jeder Freiwilligen eine feste pädagogische Fachkraft zu, die für die Dauer des Dienstes die Begleitung des Freiwilligen übernimmt.

- Der Träger stellt die Einarbeitung der pädagogischen Fachkräfte sicher und ermöglicht jährlich eine pädagogische Fortbildung bzw. Supervision.

- Der Träger übermittelt allen Freiwilligen am Beginn ihrer Dienstzeit die Kontaktdaten ihrer pädagogischen Fachkraft.

- Der Träger ist für den Freiwilligen innerhalb von 7 Werktagen erreichbar.

- Der Träger besucht im Verlauf des Dienstes alle Freiwilligen in ihrer Einsatzstelle zur Reflexion des Freiwilligendienstes.

- Der Träger vermittelt bei Konflikten zwischen Freiwilligen und der Einsatzstelle. Er hört innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntwerden alle Parteien in der Vermittlung an.

- Der Träger bietet Bildungs- bzw. Seminartage entsprechend der gesetzlichen Vorgaben an.

- Der Träger stellt sicher, dass allen Freiwilligen folgende Inhalte im Rahmen der Bildungstage/-seminare angeboten werden: Erfahrungsaustausch und Reflexion mit anderen Freiwilligen, persönliche Orientierung, soziale Kompetenzen, soziale oder gesellschaftliche Fragestellungen insbesondere im Sinne des Leitbildes der Paritätischen Freiwilligendienstträger und Fachthemen zum Arbeitskontext.

- Der Träger sorgt für die Beteiligung aller Freiwilligen an den Bildungsangeboten, indem er zwei Wochen im Vorfeld informiert und einlädt, die Teilnahme überprüft und auf unentschuldigtes Fehlen reagiert.

- Der Träger lässt die Freiwilligen bei der Ausgestaltung der Seminare und der Auswahl der Themen für die Seminar- und Bildungstage mitwirken.

- Der Träger ermöglicht den Freiwilligen, Projekte zu selbstgewählten Themen durchzuführen.

# 6. Wertschätzung und Anerkennung

## Ziel:

**Der Träger trägt dazu bei, dass Freiwillige für ihr Engagement in der Gesellschaft und für ihre Leistungen während des Freiwilligendienstes Anerkennung und Dank erhalten. Freiwilligendienste sind deutlich gegenüber bezahlter Tätigkeit abzugrenzen. Der Träger sorgt für eine angemessene Anerkennung materieller und immaterieller Art.**

## Standards

- Der Träger trifft in seinem Leitbild Aussagen zur Rolle von Freiwilligen und die Bedeutung von bürgerschaftlichem Engagement für die Organisation und die Gesellschaft.
- Der Träger stellt sicher, dass alle Freiwilligen nach Beendigung des Dienstes eine Abschlussbescheinigung und ein Zeugnis erhalten. Darin enthalten sind z. B: die Inhalte und Lernziele der Bildungsarbeit und die besondere Bedeutung von Engagement.
- Der Träger vereinbart mit den Einsatzstellen Formen und konkrete Maßnahmen für die Wertschätzung und Anerkennung des Engagements von Freiwilligen.
- Der Träger bietet den Freiwilligen verschiedene Formen der Anerkennung (exemplarisch: Freiwilligenehrung, öffentliche Dankveranstaltungen, Social Media-Dank, Geburtstagskarten, Mitarbeitenden-Vergünstigungen etc.).
- Der Träger ermöglicht den Freiwilligen, ihren Einsatz mitzugestalten.
- Der Träger informiert die Freiwilligen über Beteiligungsmöglichkeiten z.B. im Rahmen der Bildungsseminare, der Sprecherarbeit bzw. innerhalb der Einsatzstellen.
- Der Träger veranlasst, dass alle Freiwilligen einen bundesweit nutzbaren Freiwilligenausweis erhalten.

- Der Träger informiert die Freiwilligen über monetäre Vergünstigungen (z.B. ÖPNV) sowie die Anerkennung des Freiwilligendienstes für den weiteren Bildungsverlauf.




# 7. Organisatorische Rahmenbedingungen

## Ziel:

**Die Paritätischen Freiwilligendienste sind von den Trägern zusammen mit den Einsatzstellen und der Zentralstelle/Bundestutorat verlässlich zu organisieren. Durch die Einhaltung rechtlicher Vorgaben und die Bereitstellung geeigneter organisatorischer und administrativer Rahmenbedingungen wird die erfolgreiche Durchführung der Paritätischen Freiwilligendienste sichergestellt.**

## Standards:

- Der Träger hält neben dem Personal im Rahmen des pädagogischen Betreuungsschlüssels Personal(-anteile) für die administrative Abwicklung vor.
- Der Träger hält die BFD-Kontingente und das FSJ-Budget ein.
- Der Träger informiert monatlich das Bundestutorat/die Zentralstelle über den Stand der besetzten Teilnehmendenmonate.
- Der Träger stellt sicher, dass für alle Freiwilligen eine Vereinbarung nach den gesetz-

lichen Vorgaben erstellt und von allen Beteiligten rechtsverbindlich unterzeichnet wird.

- Der Träger stellt sicher, dass alle Freiwilligen Dienstzeitbescheinigungen erhalten und bei BFD-Teilnehmenden eine Kopie der Bescheinigungen an das BAFzA weitergeleitet wird.

- Der Träger stellt sicher, dass die Freiwilligen am Ende ein Zeugnis nach den jeweiligen gesetzlichen Vorgaben im JFDG bzw. im BFDG erhalten.

- Der Träger benennt eine mit Datenschutz beauftragte Person und stellt sicher, dass alle Mitarbeiter*innen zum Umgang mit personenbezogenen Daten belehrt werden.

- Der Träger nutzt zur Datenverarbeitung ein mit SODYS kompatibles Datenverwaltungsprogramm.

# 8. Finanzen

## Ziel:

**Der Träger sichert und steuert die Finanzierung der Freiwilligendienste zweckgebunden und sachgerecht.**

## Standards:

- Der Träger stellt jährlich einen Wirtschaftsplan auf.

- Der Träger verfügt über ein Controlling System.

- Im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und Vereinbarungen mit dem Bundestutorat/Zentralstelle verwendet der Träger die Finanzmittel und weist deren Verwendung nach.

- Der Träger stellt sicher, dass er oder die Einsatzstelle die monatlichen Transferleistungen an die Freiwilligen zahlt.

# 9. Austausch und Zusammenarbeit der Träger

## Ziel:

**Die Träger wirken an der Strategieentwicklung, an der Weiterentwicklung des Leitbildes und der pädagogischen Arbeit für die Paritätischen Freiwilligendienste mit. Sie nehmen am fachlichen Austausch teil.**

## Standards:

- Der Träger nimmt mit einem/einer Vertreter*in der Leitungsebene an den Trägertreffen teil.
- Der Träger nimmt mit einem/einer Vertreter*in an den Arbeitskreisen teil.
- Der Träger nimmt mit Vertreter*innen an den Arbeitsgruppen, Fachtagen, Workshops und an der gemeinsamen Fortbildungsreihe teil.

# 10. Evaluation | Qualitätsmanagement

## Ziel:

**Der Träger evaluiert die Durchführung und Gestaltung der Freiwilligendienste. Auf Grundlage der Evaluationsergebnisse wird die Qualität der Paritätischen Freiwilligendienste verbessert.**

## Standards:

- Der Träger führt am Ende eines Freiwilligenjahres eine rückblickende Auswertung mit allen Freiwilligen durch.
- Der Träger hält ein Verfahren vor, um Rückmeldungen der Einsatzstellen zur Zusammenarbeit mit dem Träger abzufragen.
- Der Träger reflektiert seine Arbeit und nutzt die Ergebnisse der Auswertung mit den Freiwilligen und Einsatzstellen zur Weiterentwicklung der Qualität seiner Angebote.
- Der Träger beteiligt sich an allen Evaluationen des Bundestutorats/der Zentralstelle.
- Der Träger evaluiert alle 3 Jahre seine Tätigkeit auf Grundlage der Standards der Paritätischen Trägergruppe.



# 11. Bundestutorat FSJ | Zentralstelle BFD

## Ziel:

**Das Bundestutorat/die Zentralstelle unterstützt die Träger durch transparente Informationen, Austausch und Vernetzung sowie Förderung der Qualität.**

## Standards

- Das Bundestutorat/die Zentralstelle informiert und berät die Träger zu allen freiwilligendienstrelevanten Themen.
- Das Bundestutorat/die Zentralstelle reagiert auf Anfragen zu fachlichen und rechtlichen Fragestellungen innerhalb von zwei Wochen.
- Das Bundestutorat/die Zentralstelle bietet jährlich zwei Arbeitskreise und Trägertreffen an.
- Das Bundestutorat/die Zentralstelle organisiert jährlich Arbeitsgruppen, Workshops oder Fachtage zur Bearbeitung aktueller Themen und politischer Positionierungen.
- Das Bundestutorat/die Zentralstelle bietet jährlich vier Fortbildungsveranstaltungen für pädagogische Mitarbeiter*innen an.
- Das Bundestutorat/die Zentralstelle führt jährlich drei Trägerprüfungen vor Ort durch.

## Ziel:

**Das Bundestutorat/Zentralstelle beteiligt Träger an Entscheidungen und vertritt deren Interessen auf politischer Ebene.**

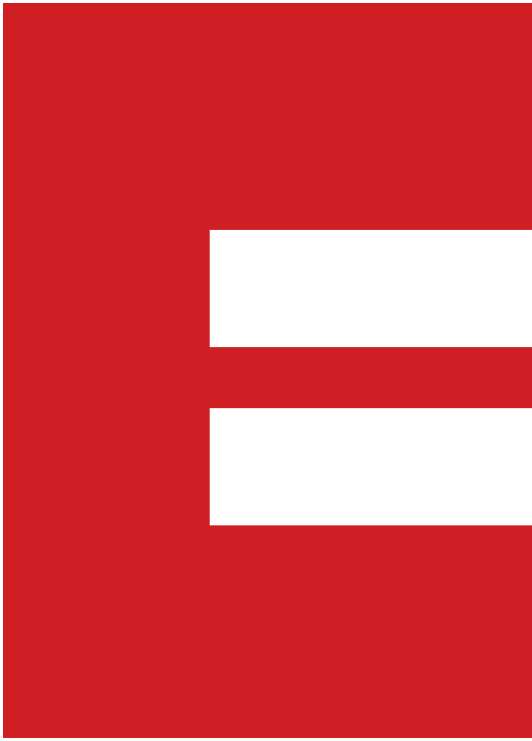
## Standards

- Das Bundestutorat/die Zentralstelle stellt sicher, dass alle relevanten strategischen und politischen Themen in den Trägertreffen behandelt werden und vertritt die Ergebnisse auf politischer Ebene.
- Das Bundestutorat/die Zentralstelle hält eine pädagogische Rahmenkonzeption vor, die alle zwei Jahre gemeinsam mit den Trägern überprüft wird.
- Das Bundestutorat/die Zentralstelle beteiligt die Träger an der Mittel- und Kontingentverteilung.
- Das Bundestutorat/die Zentralstelle nimmt an allen Sitzungen des BMFSFJ, BAFZA, der BAGFW, des BAK FSJ und der Zentralstellen teil.
- Das Bundestutorat/die Zentralstelle überprüft alle 5 Jahre zusammen mit den Trägern die Qualitätsstandards auf Änderungsbedarf.

## Ziel:

**Das Bundestutorat/die Zentralstelle evaluiert die Durchführung und Gestaltung der Freiwilligendienste, um die Zufriedenheit der Akteure festzustellen und Grundlagen für die weitere Ausgestaltung zu erhalten.**

- Das Bundestutorat/die Zentralstelle hält ein Verfahren, um Rückmeldungen der Träger abzufragen, vor. Die Ergebnisse werden genutzt, um die Paritätischen Freiwilligendienste weiterzuentwickeln.



DER PARITÄTISCHE
Gesamtverband

Tempelhofer Damm 156
12099 Berlin
Tel. 030 24636-0
Fax 030 24636-110

www.paritaet.org
info@paritaet.org