



Education and Culture DG

'Youth in Action' Programme

# Erwartungen und Grundprinzipien im Europäischen Freiwilligendienst (EFD)

Programm Jugend in Aktion

## INFO KIT

Teil 1

Mai 2011



## Einleitung

Dieses Dokument richtet sich sowohl an Freiwillige, als auch an alle Partnerorganisationen, die in ein EFD Projekt involviert sind. Es enthält Informationen darüber, was üblicherweise vor, während und nach dem EFD von allen Beteiligten erwartet werden kann. Das Dokument unterstützt auch die Bemühungen der Partnerorganisationen, Nationalagenturen und der Europäischen Kommission hinsichtlich Risikoprävention für die Freiwilligen.

Alle Freiwilligen haben Ideen, Erwartungen, Bedürfnisse und Gewohnheiten, die ein respektvolles und vertrauensvolles Umfeld benötigen, das auf ihre individuellen Besonderheiten eingeht. Gleichzeitig wenden die Partnerorganisationen viel Zeit, Energie und Ressourcen auf, um ein EFD Projekt zu planen; sie dürfen daher erwarten, dass die Freiwilligen ebenfalls Respekt für diese Bemühungen aufbringen und Vertrauen in die Aktivitäten der Organisationen zeigen.

Das Dokument möchte daher die Rolle jedes Projektpartners (inklusive der Freiwilligen) klären, damit gute Voraussetzungen und ein offenes Umfeld für ein EFD Projekt geschaffen werden können.

Dieses Papier bietet Richtlinien für die Durchführung eines EFD Projektes. Dabei wird berücksichtigt, dass es eine große Vielfalt an Projektpartnern, Projektformaten und Einsatzbereichen gibt. Sie müssen daher für jedes Projekt angepasst werden.

Diese Richtlinien ergänzen die Informationen im Programmhandbuch<sup>1</sup> von JUGEND IN AKTION und sind Teil des „Infokits“, das allen Freiwilligen vor der Abreise von der Entsendeorganisation zur Verfügung gestellt werden muss.

Wir empfehlen, dass alle Beteiligten dieses Dokument genau lesen, bevor sie ihre Teilnahme am EFD bestätigen.

### Verwendete Abkürzungen:

EFD            Europäischer Freiwilligendienst

Die Partner(organisationen) im EFD:

FW            der/die Freiwillige  
KO            Koordinierende Organisation  
SO            Sendeorganisation  
AO            Aufnahmeorganisation

NA            Nationalagentur  
EA            Exekutivagentur  
EK            Europäische Kommission

---

<sup>1</sup> Falls sich die Informationen in beiden Dokumenten widersprechen sollten, gelten die Informationen aus dem Programmhandbuch.

## 1. Information und Kommunikation

Alle Freiwilligen müssen gut über das EU-Programm JUGEND IN AKTION informiert werden – über die Philosophie, Ziele, Prioritäten und Abläufe des Programms und darüber, wie EFD Projekte aufgebaut und durchgeführt werden.

Vor der Abreise müssen die Freiwilligen genaue Informationen über ihren EFD Einsatz erhalten, insbesondere über die geplanten Aufgaben, die Unterkunft, über die Trainings und Unterstützung, die sie erwarten können. Falls die Freiwilligen in der Projekteinsatzstelle wohnen werden, müssen sie über die Hausregeln und welche dieser Regeln auf sie zutreffen, informiert werden.

Vor der Abreise haben die Freiwilligen die Verantwortung, die ProjektpartnerInnen zu informieren, falls es Umstände gibt, die die Projektdurchführung beeinträchtigen könnten. Sie haben auch eine Informationspflicht über jegliche individuelle besondere Bedürfnisse. Falls notwendig, sollten sie alle notwendigen Information über ihren Gesundheitszustand bereitstellen.

Die Freiwilligen informieren die Partnerorganisationen rechtzeitig über die genauen Daten ihrer Abreise und Ankunft.

## 2. Finanzielle und administrative Regelungen

Alle am EFD-Projekt beteiligten Partner schließen eine interne Partnerschaftsvereinbarung (internal partnership agreement) miteinander ab. Wenn alle involvierten Partner (inklusive FW) mit den Vereinbarungen und beschriebenen Vorkehrungen einverstanden sind, wird sie von allen unterschrieben. Diese Vereinbarung muss der bewilligenden National- oder Exekutivagentur nicht vorgelegt werden.

Die Freiwilligen sollten auch den Fördervertrag, der von der NA (oder Exekutivagentur in Brüssel) ausgestellt wurde, lesen.

Alle Projektpartner (inklusive FW) tragen die Verantwortung dafür, dass die Vorkehrungen und Punkte der internen Partnerschaftsvereinbarung eingehalten werden.

Die Teilnahme am EFD ist für die Freiwilligen kostenlos. Außer eines möglichen Beitrags zu den Reisekosten (maximal 10%), dürfen die Freiwilligen keinen finanziellen Beitrag für den EFD leisten, auch nicht in indirekter Form.

Die Freiwilligen haben Recht auf: einmalige Abgeltung der Kosten für Hin- und Rückreise in Höhe von 90 Prozent zwischen Sendel- und Aufnahmeland, Versicherung, Verpflegung (auch an freien Tagen oder im Urlaub) und lokale Transportkosten.

Die Freiwilligen haben während des gesamten Freiwilligendienstes, also auch während des Urlaubs, Anspruch auf ein monatliches oder wöchentliches Taschengeld. Die Höhe hängt vom jeweiligen Land ab und ist im Programmhandbuch festgelegt. Das Taschengeld soll nicht für Kosten, die für die Umsetzung des Projektes notwendig sind (wie etwa lokale Transportkosten oder Verpflegung) eingesetzt werden müssen.

Die Freiwilligen sind während des gesamten EFDs über die Gruppenversicherung der EU-Kommission bei der AXA versichert. Die Freiwilligen sollten sich zudem unbedingt mit den Versicherungsinformationen aus dem EFD Infokit vertraut machen.

Wenn die Freiwilligen ein Visum für den Aufenthalt im Gastland brauchen, können sie um Unterstützung beim Visumsverfahren bitten. Nationalagenturen, die Exekutivagentur oder der SALTO können Unterstützungsbriefe erstellen, wenn rechtzeitig darum gebeten wird.

Die Freiwilligen haben Anspruch auf einen Youthpass, der ihre Teilnahme am EFD bestätigt und die Erfahrungen und Fähigkeiten, die sie während des Dienstes gesammelt hat, beschreibt (mehr Information auf [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)).

Am Ende des Einsatzes, bzw. nach der Rückkehr müssen die Freiwilligen einen Bericht über ihr Projekt ausfüllen.

### **3. Positive Grundhaltung während des EFD**

Die Freiwilligen sollen eine aktive Rolle in der Planung und Durchführung ihres EFD Einsatzes einnehmen und werden dabei von den Partnerorganisationen unterstützt.

Die Freiwilligen müssen die Hausregeln und die Organisationsstruktur der Aufnahmeorganisation respektieren und sich an die Gesetze des Aufnahmelandes halten.

Die Freiwilligen informieren ihre Aufnahmeorganisation darüber, wo sie sich während des EFDs aufhalten.

Während des Auslandsaufenthalts sollen die Freiwilligen der Sendeorganisation regelmäßig Rückmeldung über ihre Erfahrungen und Erlebnisse geben und diese nach der Rückkehr evaluieren.

### **4. Praktische Vorkehrungen**

Die Aufnahmeorganisation trifft die praktischen Vorkehrungen für den EFD und bietet den Freiwilligen ab deren Ankunft sowohl persönliche als auch aufgabenbezogene Unterstützung.

Die Freiwilligen haben Anspruch auf kostenfreie Unterkunft und Verpflegung. Die Unterkunft muss ihnen während des gesamten Dienstes, also auch während der Urlaube, zur Verfügung stehen. Die AO (bzw. KO) garantieren, dass die Freiwilligen in einer sicheren und sauberen Unterkunft wohnen und dass ihnen ausreichend und gesundes Essen zur Verfügung gestellt wird.

Die Freiwilligen müssen für die bereitgestellte Unterkunft wertschätzend Sorge tragen.

Die Freiwilligen haben Anspruch auf zwei aufeinander folgende freie Tage pro Woche (außer es wurde zwischen FW und AO eine andere Vereinbarung getroffen, der von beiden Seiten zugestimmt wurde und die ausdrücklich in der EFD Vereinbarung festgehalten wurde) sowie auf zwei Tage Urlaub pro Monat. Urlaub und wöchentliche Arbeits- und Freizeit müssen zwischen Aufnahmeorganisation und Freiwilligen vereinbart werden.

### **5. Unterstützung, Trainings und Treffen**

Vor der Ausreise erhalten die Freiwilligen das „Infokit“ und werden entsprechend von der SO und KO auf den Auslandsaufenthalt vorbereitet – dabei müssen die individuellen Be-

dürfnisse sowie die Richtlinien aus dem Dokument „EFD Training and Evaluation Cycle and Minimum Quality Standards“ berücksichtigt werden.

Nach der Ankunft im Aufnahmeland haben die Freiwilligen das Recht und die Pflicht, an einem On-Arrival-Training teilzunehmen. Freiwillige, deren EFD 6 Monate oder länger dauert, haben das Recht und die Pflicht, an einem Mid-Term-Meeting teilzunehmen.

Die Freiwilligen sollen ausreichende und angemessene Unterstützung bekommen, damit sie die ihnen zugedachten Aufgabenbereiche gut durchführen können.

Die AO (oder KO) stellt einen für die FW kostenlosen Sprachunterricht bereit. Der Sprachunterricht kann von einem Träger formaler oder non-formaler Bildung angeboten werden; die Dauer und Häufigkeit des Kurses ist abhängig von den Bedürfnissen der Freiwilligen, den Aufgaben im Projekt und den zur Verfügung stehenden Ressourcen seitens der Organisation.

Für die persönliche Unterstützung haben die Freiwilligen eine/n Tutor/-in, mit dem/der es regelmäßige Treffen während der gesamten Dienstzeit gibt. Die AO sucht eine/n Tutor/-in aus. Der/die Tutor/-in darf den Freiwilligen in der Einsatzstelle nicht vorgesetzt oder in den alltäglichen Tätigkeiten eingebunden sein. Der/die Tutor/-in unterstützt die Freiwilligen bei der Integration in das Projekt, die Organisation und das lokale Umfeld. Falls notwendig, soll der/die Tutor/-in auch bei administrativen Angelegenheiten unterstützen.

Die Freiwilligen akzeptieren die Rolle eines/r Tutors/-in als Person, die für ihr Wohlbefinden verantwortlich ist, und nehmen an regelmäßigen Treffen mit ihm oder ihr teil. Für die aufgabenbezogene Unterstützung ist eine weitere Person zu beauftragen und zu benennen, die der/dem FW als Ansprechpartner/in zur Verfügung steht.

Am Ende des EFD-Projektes sollen die Freiwilligen bei der Evaluation Unterstützung aller Partnerorganisationen, insbesondere der SO, erhalten. Damit soll gewährleistet werden, dass sie den maximalen persönlichen Gewinn aus der Erfahrung bekommen können. Falls gewünscht, sollten die Freiwilligen Unterstützung bei der Rückkehr in das Heimatland bekommen und ggf. Unterstützung bei persönlichen Folgeprojekten erhalten.

Nach Abschluss des EFD Einsatzes sollen die Freiwilligen am jährlichen EFD Event teilnehmen. Dies wird von der Nationalagentur organisiert.

Die Freiwilligen können auch die NA oder die EA für jegliche Unterstützung und Beratung kontaktieren (z. B. über Akkreditierung, Versicherung, Visaangelegenheiten, Krisenmanagement).

## **6. Aufgaben des/der Freiwilligen**

Die Rahmenbedingungen des EFDs müssen den Gesundheitszustand, die Sicherheit und die Würde der Freiwilligen respektieren und unterliegen den Gesetzen des Aufnahmelandes.

Der EFD ist ein Vollzeitdienst für die Freiwilligen. Die Projektaktivitäten (inkl. Sprachunterricht und andere Trainingsaktivitäten) umfassen mindestens 30 und höchstens 38 Wochenstunden.

Die Freiwilligen dürfen keine Routineaufgaben, die sonst von bezahlten Angestellten gemacht werden, übernehmen.

Die Freiwilligen dürfen keine Aufgaben mit hoher Verantwortung ohne Unterstützung übernehmen oder alleine durchführen.

Die Freiwilligen dürfen nicht die alleinige Verantwortung oder die individuelle Versorgung und Betreuung von hilfsbedürftigen Personen (Babies, kleine Kinder, Kranke, Ältere, Menschen mit Behinderung usw.) übernehmen.

Die Freiwilligen dürfen nicht in einem formalen Umfeld unterrichten oder Assistenz-tätigkeiten für Lehrpersonal übernehmen.

Die Freiwilligen sollen unterstützt werden, eigene Ideen, Kreativität und Erfahrungen in das Projekt und in die Aufnahmeorganisation einzubringen.

Jegliche Änderungen im Projekt und im Aufgaben- und Verantwortungsbereichen der Freiwilligen, sowie Änderungen hinsichtlich Training und Unterstützung müssen im Rahmen des genehmigten Projektentwurfs bleiben und werden jeweils zwischen Freiwilligen und Aufnahmeorganisation vereinbart. Überdies sollte bei evtl. notwendigen signifikanten Änderungen des EFD-Projektes immer zeitnah eine Abstimmung mit der bewilligenden National- oder Exekutivagentur gesucht werden.

## **7. Riskoprävention und Konfliktmanagement**

Die Freiwilligen dürfen mit ihrem Verhalten keine anderen Personen oder sich selbst in Gefahr bringen.

Falls eine Konfliktsituation entsteht, dürfen die Freiwilligen ihre/n Tutor/-in bitten, die Kommunikation zwischen FW und AO oder sonstigem Umfeld zu unterstützen. Der/die Tutor/-in sollte in der Lage sein, eine unabhängige und objektive Einschätzung der Situation zu geben.

Falls ein Konflikt zwischen den Freiwilligen und Tutor/-in entsteht, können die Freiwilligen eine/n andere/n Tutor/-in bekommen.

Falls eine Konfliktsituation in der AO entsteht, sollten die Freiwilligen unterstützt werden. Sie sollen aktiv mit den Partnerorganisationen zusammenarbeiten, um Kommunikationsproblemen vorzubeugen.

Sollten die FW in einen gravierenden Unfall involviert sein, wird der/die Tutor/-in Kontakt mit der Sendeorganisation, den nächsten Angehörigen (falls dies notwendig oder gewünscht ist) und, falls nötig, mit der Versicherung aufnehmen.

Unter gewissen Umständen (gravierender Unfall, unlösbarer Konflikt, etc.) können die Freiwilligen den EFD vorzeitig beenden. Dies sollte jedoch immer die letzte Lösungsoption bei Problemen sein und muss jeweils mit der Nationalagentur oder Exekutivagentur abgesprochen werden.