

## Erwartungen und Grundprinzipien im Europäischen Freiwilligendienst

Erasmus+ Programm  
EFD Info Kit  
Jänner 2014

### 1. Einleitung

Dieses Dokument richtet sich sowohl an Freiwillige, als auch an alle Partner-Organisationen, die in ein EFD Projekt involviert sind. Es enthält Informationen darüber, was üblicherweise vor, während und nach dem EFD 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 und 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 aufbringen und Vertrauen in die Aktivitäten der Organisationen in der lokalen Kommune zeigen.

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

„Erwartungen und Grundprinzipien im Europäischen Freiwilligendienst“ 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 Erasmus+ Programmhandbuch<sup>1</sup> und sind Teil des „Infokits“, das allen Freiwilligen vor der Abreise von der Sendeorganisation zur Verfügung gestellt wird. Wir empfehlen, dass zukünftige Freiwillige dieses Dokument genau lesen, bevor sie sich für einen EFD entscheiden.

#### Verwendete Abkürzungen:

EFD	Europäischer Freiwilligendienst	Die Partner(organisationen) im EFD:	
NA	Nationalagentur	KO	Koordinierende Organisation
EA	Exekutivagentur	SO	Sendeorganisation
EK	Europäische Kommission	AO	Aufnahmeorganisation
		FW	der/die Freiwillige

---

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

## 2. Was man sich vom EFD erwarten kann

### 2.1. Information und Kommunikation

Alle Freiwilligen müssen gut über das EU-Programm Erasmus+: Jugend in Aktion informiert werden – über 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, die Trainings und Unterstützung, die sie erwarten können. Falls die Freiwilligen in der Projekteinsatzstelle wohnen werden, müssen sie über die Hausregeln 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 Informationspflicht über jegliche individuelle besondere Bedürfnisse. Falls notwendig, sollten sie Information über ihren Gesundheitszustand bereitstellen. Die Freiwilligen informieren die Partnerorganisationen rechtzeitig über die genauen Daten ihrer Abreise und Ankunft.

### 2.2. Finanzielle und administrative Regelungen

Die Freiwilligen schließen ein „Volunteering Agreement“ (Freiwilligen-Vereinbarung) mit der Sendee- und Aufnahmeorganisationen ab. Mehr Informationen über den Inhalt dieser Vereinbarung sind im Programmhandbuch zu finden.

Die Freiwilligen müssen das „EVS Agreement“ (EFD-Vereinbarung), das zwischen allen Partnerorganisationen abgeschlossen wird, lesen und bei Zustimmung unterschreiben. Die Freiwilligen sollten auch die Finanzhilfvereinbarung, der von der NA (oder EA in Brüssel) ausgestellt wurde, lesen. Alle Projektpartner (inklusive FW) tragen die Verantwortung dafür, dass die Vorkehrungen und Punkte im „EVS Agreement“ eingehalten werden.

**Die Teilnahme am EFD ist für die Freiwilligen kostenlos.** Außer eines möglichen Beitrags zu den Reisekosten und Ausgaben, die mit der Projektdurchführung nicht in direktem Zusammenhang stehen, 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 zwischen Sendee- und Aufnahmeland, Versicherung, Unterkunft, 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 darf nicht für Kosten, die für die

Projektumsetzung notwendig sind (wie etwa lokale Transportkosten oder Verpflegung), verwendet werden.

Die Freiwilligen sind während des gesamten EFDs über die Gruppenversicherungspolize der AXA versichert. Die Freiwilligen müssen sich mit den Versicherungsinformationen vertraut machen.

<https://www.cignahealthbenefits.com/en/plan-members> (Login mit der persönlichen versicherungsnummer)

Wenn die Freiwilligen ein Visum für den Aufenthalt im Gastland brauchen, können sie um Unterstützung beim Visumsverfahren bitten. Nationalagenturen, die Exekutivagentur oder 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 haben, beschreibt (mehr Information auf [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)).

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

### **2.3. 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.

### **2.4. Praktische Vorkehrungen**

Die Aufnahmeorganisation (AO) trifft die praktischen Vorkehrungen für den EFD und bietet den Freiwilligen ab deren Ankunft 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. Koordinierende Organisation (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 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 Freiwilligenvereinbarung festgehalten wurde) sowie auf zwei Tage Urlaub pro Monat. Die Urlaubszeit sowie die wöchentlichen freien Tage müssen zwischen AO und Freiwilligen vereinbart werden.

## **2.5. 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 Bedürfnisse sowie die Richtlinien aus dem „EFD Trainings- und Evaluationszyklus“ und die minimalen Qualitätsstandards berücksichtigt werden.

Nach der Ankunft im Aufnahmeland haben die Freiwilligen, deren EFD länger als 2 Monate dauert, 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 (Mid-term-Evaluation) teilzunehmen.

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

Wenn ein Onlinesprachkurs als Teil des Projektes von der EK angeboten wird, unterstützt die KO die Freiwilligen, sodass diese den Kurs ehest möglich beginnen und beenden können. Dies gilt auch, wenn es für das Erlernen der Sprache extra Fördermittel gibt. Manche FW werden vor und nach der Mobilität einen Sprachtest absolvieren. Der Abschlusstest sollte am Ende des Freiwilligendienstes, kurz vor Fertigstellen des Youthpasses, gemacht werden. Die AO betreut die FW, die zum Abschlusstest Zugang haben.

Zusätzlich unterstützt die AO bzw. KO auch anderen Sprachunterricht, der für die FW kostenlos ist. 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 FW, den Aufgaben im Projekt und den zur Verfügung stehenden Ressourcen der Organisation.

Für die persönliche Unterstützung haben die Freiwilligen eine/n Mentor/-in, mit dem/der es regelmäßige Treffen während der gesamten Dienstzeit gibt. Die AO sucht eine/n Mentor/-in aus. Der/die Mentor/-in darf den Freiwilligen in der Einsatzstelle nicht vorgesetzt oder in den alltäglichen Tätigkeiten eingebunden sein. Der/die Mentor/-in unterstützt die Freiwilligen bei der Integration in das Projekt, die Organisation und das lokale Umfeld. Falls notwendig, soll der/die Mentor/-in auch bei administrativen Angelegenheiten unterstützen. Die Freiwilligen akzeptieren die Rolle eines/r Mentor/-in als Person, die für ihr Wohl-befinden verantwortlich ist, und nehmen an regelmäßigen Treffen mit ihm oder ihr teil.

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, das von der Nationalagentur organisiert wird, teilnehmen.

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

## **2.6. 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.

## 2.7. 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 Mentor/-in bitten, die Kommunikation zwischen FW und AO oder sonstigem Umfeld zu unterstützen. Der/die Mentor/-in sollte in der Lage sein, eine unabhängige und objektive Einschätzung der Situation zu geben.

Falls ein Konflikt zwischen den Freiwilligen und Mentor/-in entsteht, können die Freiwilligen eine/n andere/n Mentor/-in bekommen. Falls eine Konfliktsituation in der AO entsteht, sollen die Freiwilligen unterstützt werden. Sie sollen außerdem ermutigt werden, aktiv mit den Partnerorganisationen zusammenarbeiten, um Kommunikationsproblemen vorzubeugen.

Sollten die FW in einen gravierenden Unfall involviert sein, wird der/die Mentor/-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 NA oder EA vereinbart werden.