



BFD A-Z

§ Deine Rechte & Pflichten im
Bundesfreiwilligendienst

 kompetenzzentrum-fwd

 kompetenzzentrum_fwd

Impressum

PARITÄTISCHER WOHLFAHRTSVERBAND LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V.

Kompetenzzentrum Freiwilligendienste

Försterstraße 39

66111 Saarbrücken

Telefon: 0681-3885 288

0681-3885 293

Telefax: 0681-3885 294

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de>

E-Mail: info@paritaet-freiwilligendienste.de

Verantwortlich für den Inhalt:

Tamara Gassner, Leitung Freiwilligendienste

Melanie Müller, Leitung Freiwilligendienste

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de>

E-Mail: info@paritaet-freiwilligendienste.de

Stand: April 2020

Eine Vervielfältigung für den internen Gebrauch ist nur mit Genehmigung des Herausgebers erlaubt. Eine Weitergabe an Dritte zur externen Verwendung ist unzulässig.

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



Liebe*r Teilnehmer*in im Bundesfreiwilligendienst,

wir begrüßen dich herzlich und freuen uns sehr, dass du den PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. als deinen BFD-Träger gewählt hast. Wir hoffen, du hast einen guten Start in deinen Freiwilligendienst.

Der Freiwilligendienst unter der Trägerschaft des PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. wird hauptverantwortlich im praktischen Teil von den Einsatzstellen und im begleitenden und Bildungsbereich vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE durchgeführt. Somit besteht der Freiwilligendienst aus zwei Teilen: dem praktischen Erfahrungsteil in der Einsatzstelle und dem Bildungsteil bei uns als Träger.

Diese Broschüre soll über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Informationen und relevanten Regelungen im Freiwilligendienst informieren.

Bei Fragen, Problemen und/oder Besonderheiten, die sich aus deiner persönlichen Situation ergeben, bitten wir, die Beratung durch das Team des KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE in Anspruch zu nehmen. Unsere Kontaktdaten findest du im Impressum und auf unserer Homepage.

Auch deine Anleitung in der Einsatzstelle steht für Rückfragen bzgl. des Dienstes in der Einsatzstelle zur Verfügung.

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass diese Broschüre keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Wir bemühen uns um regelmäßige Aktualisierung und sind dankbar für Anregungen und Hinweise zu erforderlichen inhaltlichen Korrekturen oder neuen thematischen Kapiteln.

Wir wünschen dir eine wertvolle, berufs- und/oder neuorientierende Zeit im Freiwilligendienst, die du sinnvoll und nutzbringend in deine weitere Lebensplanung einbauen kannst. Wir werden dich nach besten Kräften unterstützen und in deiner Zeit beim PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. begleiten.

Dein Team des Kompetenzzentrums Freiwilligendienste

Inhalt

A	5
Abmahnung	5
Alkohol- und Drogenverbot	5
Änderungen von persönlichen Angaben	5
Anerkennung des BFD.....	6
Anleitung durch die Einsatzstelle	6
Ansprechpersonen beim Träger	6
Arbeitsbereiche	6
Arbeitslosengeld und -Versicherung	6
Arbeitsmarktneutralität	8
Arbeitsschutz	8
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.....	8
Arbeitsunfall/ Wegeunfall.....	9
Arbeitszeit.....	9
Ausgangsregelung nach dem Jugendschutzgesetz (JuSchG)	9
Ausländische Freiwillige	10
B	10
BAFzA	10
BFD-Ausweis.....	10
Berufliche Orientierung.....	11
Bescheinigungen.....	11
BMFSFJ	11
D	11
Datenschutz	11
Dauer	12
Dienstbefreiung	12
Dienstfahrt.....	13
Dienstkleidung	13
Downloads	13
E	13
Einkommensteuer.....	13
Einsatzstelle	13
Einsatzstellengespräch	14
Einsatzzeit.....	14
Elektronische Lohnsteuerbescheinigung	14
Elternzeit.....	14
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall	14
Erstbelehrung zum Infektionsschutz	15
Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis.....	15
F	15
Fahrtkosten.....	15
Feedbackgespräche	16
FWD Spotlight.....	16
G	17
Gebührenbefreiung.....	17
Gesundheitszeugnis	17
Grobe Fahrlässigkeit	17

Grundsicherung.....	17
H	18
Haftpflcht.....	18
Hilfstätigkeit	18
I	18
Injektion	18
K	18
Kindergeld.....	18
Kinderkrankengeld.....	18
Krankenversicherung	19
Krankmelden.....	19
Kündigung.....	20
L	21
Leistungen im BFD	21
Lohnabrechnung	22
M	22
Medikamentenausgabe	22
Minderjährige.....	22
N	22
Nachtdienst.....	22
Nebentätigkeit.....	23
P	23
Pädagogische Begleitung.....	23
Personalverwaltung	24
Pflegeversicherung	24
Praktikum	24
Probezeit.....	24
Probleme in der Einsatzstelle	24
Projekt	25
Q	25
Qualifikation	25
R	25
Rechtliche Fragen	25
Rentenversicherung	25
Rundfunkbeitrag	26
S	26
Schutzimpfungen.....	26
Schwangerschaft	26
Schweigepflicht.....	27
Seminare und Bildungstage	27
Sozialversicherung	27
Statistik.....	28
Studienplatz.....	28
T	29
Taschengeld.....	29
Teamgespräch	29
Teilzeit	29
Träger	29

U	29
Überstunden	29
Unentschuldigtes Fernbleiben	30
Unfallversicherung	30
Unterhaltsanspruch.....	30
Urlaub	30
V	31
Vereinbarung (Vertrag)	31
Verlängerung	32
W	32
Waisenrente.....	32
Wochenenddienst und Dienst an Feiertagen.....	32
Wohngeld.....	33
Z	33
Zeugnis	33
Zuverdienstgrenzen bei Frührente/ Erwerbsminderung.....	33
Zuschläge.....	34

A

ABMAHNUNG

Die Abmahnung ist ein Mittel, um im Freiwilligendienstverhältnis auf die Verletzung vertraglicher Dienstpflichten durch den*die BFD-Teilnehmer*in hinzuweisen mit dem Ziel, weitere Verstöße zu vermeiden. Die schriftliche Abmahnung kann durch den PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. oder die Einsatzstelle gegenüber dem*r Freiwilligen erteilt werden. Ändert der*die BFD-Mitarbeiter*in das Fehlverhalten nicht (z.B. Missachtung der Seminarregeln oder nicht ordnungsgemäßes Abmelden bei Erkrankung), kann dies durch das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben zur verhaltensbedingten Kündigung führen.

ALKOHOL - UND DROGENVERBOT

- **In der Einsatzstelle:**

Während der Dienstzeit besteht ein grundsätzliches Alkohol- und Drogenverbot. Stellt der Arbeitgeber den Konsum von Alkohol oder Drogen bei dem*r Freiwilligen fest, können die Einsatzstellen oder der PARITÄTISCHE LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. dieses Verhalten abmahnen. Dies führt gegebenenfalls dazu, dass das BFD-Beschäftigungsverhältnis mit sofortiger Wirkung beendet wird.

- **Während der Seminare und Bildungsveranstaltungen:**

Während der Teilnahme an den Seminaren und Bildungsveranstaltungen besteht ein grundsätzliches Verbot Drogen zu besitzen, zu erwerben, zu veräußern und zu konsumieren. Wird der Verstoß dieses Verbots im Rahmen der Bildungsveranstaltungen durch eine*n Bildungsreferenten*in des KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE festgestellt, wird umgehend die örtliche Polizei verständigt. Alkohol darf während der Dienstzeiten in den Bildungsseminaren und -veranstaltungen ebenfalls nicht konsumiert werden. Wird gegen das Alkohol- und Drogenverbot verstoßen, kann der PARITÄTISCHE LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. dies abmahnen. Dies führt gegebenenfalls dazu, dass das BFD-Beschäftigungsverhältnis mit sofortiger Wirkung beendet wird.

ÄNDERUNGEN VON PERSÖNLICHEN ANGABEN

Sollten sich bei dir Änderungen im persönlichen Bereich wie Wohnungswechsel, Heirat, Schwangerschaft, Nebentätigkeit oder Studienbeginn etc. ergeben, bist du verpflichtet, umgehend das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE und die BFD-Einsatzstelle über die Änderungen zu informieren.

ANERKENNUNG DES BFD

Einige Universitäten, Fachhochschulen, Ausbildungsbetriebe oder berufsbildende Schulen akzeptieren den BFD als Vorpraktikum. Eine generelle Anerkennung kann nicht vorausgesetzt werden. Bitte erkundige dich bei der jeweiligen Schule/ Universität/ Fachhochschule.

Einige Schulen akzeptieren den BFD als praktischen Teil zur Fachhochschulreife. Erkundige dich bitte so früh wie möglich bei deiner vorherigen Schule oder dem zuständigen Bildungsministerium, wie du weiter vorgehen musst.

ANLEITUNG DURCH DIE EINSATZSTELLE

Die Einsatzstelle beauftragt eine Fachkraft innerhalb der Einrichtung mit der fachlichen Anleitung und Einweisung der BFD-Teilnehmenden. Sie sichert die Unterstützung und Beratung der Freiwilligen, vermittelt ihnen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen für den Arbeitsalltag und damit für den späteren Ausbildungs- und Berufsweg. Sie informiert über Arbeitsabläufe, Aufgaben und Arbeitszeiten. Wichtig ist dabei die Beteiligung der Freiwilligen an den Arbeitsabläufen innerhalb der Einrichtung und im Team. Die Anleitungsperson sollte mit den Teilnehmenden regelmäßig Feedbackgespräche durchführen, um Lernziele festzusetzen und Lernerfolge zu reflektieren. Für derartige Feedbackgespräche haben wir einen Vordruck erarbeitet, den wir der Einsatzstelle gerne per E-Mail zusenden.

ANSPRECHPERSONEN BEIM TRÄGER

Die Ansprechpersonen des KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE stehen dir während und außerhalb der Seminarzeiten zu den üblichen Dienstzeiten (Montag bis Donnerstag 08:00-16:30 Uhr und Freitag 08:00-15:00 Uhr) zur Verfügung:

- **Telefon:** 0681-3885 293
- **E-Mail:** fwd@paritaet-freiwilligendienste.de

Bitte nutze unser Beratungs- und Unterstützungsangebot. Gerne beantworten wir deine Fragen.

ARBEITSBEREICHE

Die Arbeitsbereiche liegen je nach Einsatzgebiet im pflegerischen, pädagogischen, hauswirtschaftlichen, haustechnischen, Fahrdienst-, gärtnerischen, versorgungs- und oder im verwaltungstechnischen Bereich. Der BFD wird in sozialen Einrichtungen der Kinder-, Jugend-, Behinderten-, Sucht- und Altenhilfe angeboten.

ARBEITSLOSENGELD UND -VERSICHERUNG

Sobald der Bundesfreiwilligendienst volle zwölf Monate abgeleistet wurde, besteht im Anschluss ein Anspruch auf Arbeitslosengeld. Die Einsatzstelle zahlt während des Dienstes

Sozialabgaben in die Arbeitslosenversicherung ein (siehe „Arbeitslosengeld II“). Wenn du im Anschluss an den BFD nicht direkt einen Ausbildungsplatz oder Studienplatz erhältst, musst du dich drei Monate vor Beendigung bei der zuständigen Agentur für Arbeit melden, um Ansprüche geltend machen zu können bzw. weiter versichert zu sein. Freiwillige, die dieser Meldepflicht nicht nachkommen, müssen mit Kürzungen beim ALG I oder ALG II rechnen. Freiwillige, die den BFD vorzeitig beenden, müssen sich direkt arbeitslos melden, wenn nicht sofort eine Ausbildung oder ein Studium anschließt.

- **Arbeitslosengeld I (ALG I)**

Wollen ALG I-Bezieher*innen weiterhin ihre Leistungen erhalten, können sie keinen BFD ableisten, da sie dem Arbeitsmarkt in vollem Umfang zur Verfügung stehen müssen. Wenn du jedoch einen BFD anstrebst, musst du in diesem Zeitraum auf die Leistungen verzichten und das ALG I nach Beendigung des Dienstes beantragen. Informiere dich bitte bei deinem zuständigen Arbeitsvermittler.

- **Arbeitslosengeld II (ALG II, Hartz IV)**

ALG II-Bezieher*innen können grundsätzlich am BFD teilnehmen, da der Bezug der Grundsicherung für Arbeitssuchende - das so genannte Arbeitslosengeld II - dies nicht grundsätzlich ausschließt. Im Falle des Bezuges von ALG II ist das Taschengeld nach §11 Abs. 1 SGBII grundsätzlich als Einkommen zu betrachten und anzurechnen. Von der Anrechnung ausgenommen ist ein Taschengeldfreibetrag in Höhe von 200 € (§ 1 Abs. 7 Arbeitslosengeld II/Sozialgeld-Verordnung). Wird aber zusätzlich zu den Einnahmen aus einem Freiwilligendienst eine weitere Einnahme aus einer Erwerbstätigkeit (z.B. Minijob) erzielt, gilt dieser erhöhte Freibetrag nicht, sondern die Regelungen über die Absetzbeträge bei Erwerbseinkommen.

Danach bleibt vom Erwerbseinkommen grundsätzlich ein Betrag von 100 € anrechnungsfrei, vgl. § 11B Abs. 2 SGB II. Für Bruttoeinkommen aus Erwerbstätigkeit oberhalb 100 € wird bis zu einem Einkommen von 1.200 € (für Leistungsbezieher*innen mit mindestens einem Kind bis 1.500 €) ein weiterer Freibetrag eingeräumt. In diesem Fall werden außer den Absetzbeträgen für das Erwerbseinkommen zu dem auch die mit Erzielung des Taschengeldes verbundenen notwendigen Ausgaben vom Taschengeld abgesetzt.

- **Arbeitslosenversicherung**

Für alle BFD-Teilnehmenden, die das Alter für eine Regelaltersrente noch nicht erreicht haben, werden die Beiträge zur Arbeitslosenversicherung (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil) über die Einsatzstelle abgeführt.

Für BFD-Teilnehmende, die das Lebensalter für eine Regelaltersrente bereits erreicht haben, führt die Einsatzstelle nur noch den Arbeitgeberanteil ab.

ARBEITSMARKTNEUTRALITÄT

Der Bundesfreiwilligendienst ist arbeitsmarktneutral. Die Freiwilligen verrichten unterstützende, zusätzliche Tätigkeiten und dürfen keine hauptamtlichen Kräfte ersetzen.

Die Arbeitsmarktneutralität ist immer dann gegeben, wenn durch den Einsatz von Freiwilligen im Bundesfreiwilligendienst die Einstellung von neuen Beschäftigten nicht verhindert wird und keine Kündigung von Beschäftigten erfolgt.

Die Arbeitsmarktneutralität wird vor Anerkennung jedes einzelnen Einsatzplatzes sichergestellt und von den Prüfern des Bundesamtes vor Ort kontrolliert.

ARBEITSSCHUTZ

Das Verhältnis zwischen der BFD-Einsatzstelle und den Freiwilligen ist hinsichtlich der öffentlich-rechtlichen Schutzvorschriften **weitgehend** einem Arbeitsverhältnis gleichgestellt. Entsprechend gelten die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen wie z.B. das Arbeitsschutzgesetz, die Arbeitsstättenverordnung, das Jugendarbeitsschutzgesetz, das Mutterschutzgesetz, das Bundesurlaubsgesetz sowie das Schwerbehindertengesetz.

ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG

- **Während der regulären Dienstzeit gilt:**

Du bist verpflichtet bei einer Arbeitsunfähigkeit, die länger als drei Tage andauert, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) am darauffolgenden Arbeitstag der Einsatzstelle vorzulegen und dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE eine Kopie vorzulegen.

Einige Einsatzstellen verlangen bereits ab dem ersten Tag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Bitte erkundige dich in deiner Einsatzstelle, wie die Handhabung dort ist.

Für die meisten Teilnehmer gilt: Die Einsatzstelle erhält das Original der AU-Ausfertigung für den Arbeitgeber, eine Kopie ist dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE vorzulegen.

- **Während der Seminare und Bildungstage gilt:**

Bist du während bzw. zu Beginn einer Seminarwoche oder Bildungsveranstaltung (z.B. Bildungstag) erkrankt, erhält das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE das Original der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung und die Einsatzstelle eine Kopie.

In diesem Fall brauchen wir eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung **ab dem ersten Tag** der Erkrankung.

Sofern keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen werden kann, gelten die jeweiligen Tage als unentschuldig und müssen gegebenenfalls nachgeholt werden. Unentschuldigte Fehlzeiten werden an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben weitergeleitet. Unter Umständen kann das Bundesamt dem Freiwilligen aufgrund

von unentschuldigten Fehlzeiten an Seminar- und Bildungstagen den Bundesfreiwilligendienst aberkennen.

ARBEITSUNFALL/ WEGEUNFALL

Ein Unfall während der Arbeits-/ Seminarzeit oder auf dem **direkten** Weg dorthin gilt als Arbeitsunfall und muss umgehend der Einsatzstelle und dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE gemeldet werden. Unfälle und entstandene Unfallschäden müssen immer der Berufsgenossenschaft der Einsatzstelle gemeldet werden, da diese für die Schadensregulierung zuständig ist.

Versichert sind auch Wege, die im ursächlichen Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit (Dienst in der Einsatzstelle) stehen. Das ist der Fall, wenn der zurückgelegte Weg wesentlich dazu diente, die versicherte Tätigkeit aufzunehmen oder nach Beendigung der versicherten Tätigkeit die eigene Wohnung wieder aufzusuchen.

Auch ein Weg, der im Interesse der Einsatzstelle oder des Trägers zurückgelegt wird, ist versichert. Ein*e Integrationshelfer*in beispielsweise ist auch auf dem Begleitweg eines Kindes von und zu dessen Schule versichert. Versichert sind alle Wege, die ein*e Integrationshelfer*in mit dem Kind zurücklegt, es sei denn, es handelt sich um ein privates Treffen außerhalb der üblichen Dienstzeit.

Achtung: Umwege (private Besorgungen) von und zu Arbeitsstelle/ Seminaren/ Bildungstagen sind **nicht** versichert, nur der direkte Weg von und zur Arbeit.

ARBEITSZEIT

In den meisten Einsatzstellen beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 39 oder 40 Stunden. Die Teilnahme an den Seminaren/Bildungsveranstaltungen gilt als Arbeitszeit, d.h. für die Seminarwoche werden dir deine im Vertrag festgeschriebenen Arbeitszeiten berechnet.

Bei Jugendlichen unter 18 Jahren gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Für Personen, die 27 Jahre oder älter sind, ist auch ein Teilzeitdienst von 20,1 Stunden oder 30 Stunden in der Woche möglich. Die Stundenanzahl ist vor Vertragserstellung festzulegen, kann aber während des BFD nach Rücksprache mit der Einsatzstelle und dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE geändert werden. Sprich dies bitte rechtzeitig mit uns ab.

AUSGANGSREGELUNG NACH DEM JUGENDSCHUTZGESETZ (JUSCHG)

Nach dem JuSchG ist es Jugendlichen unter 18 Jahren nicht gestattet nach 24:00 Uhr auszugehen. Das Zusammensein mit anderen volljährigen Teilnehmenden nach 24:00 Uhr außerhalb der Seminarbildungsstätte hebt die Fürsorgepflicht des KOMPETENZZENTRUM

FREIWILLIGENDIENSTE als Veranstalter der Seminare bzw. der verantwortlichen Seminargruppenleitung nicht auf.

Nur die Gruppenleitung ist im Rahmen der Seminare/Bildungsveranstaltungen weisungsberechtigt und fürsorgepflichtig im Sinne der Aufsichtspflicht und für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes verantwortlich. Aufgrund dieser Regelung müssen sich Teilnehmende unter 18 Jahren bei der Gruppenleitung abmelden, wenn sie im informellen Teil (abends) die Seminarbildungsstätte verlassen wollen. Die Rückkehr in die Bildungsstätte muss bis spätestens 24:00 Uhr erfolgt sein. Bei Nichteinhalten der Ausgangsregelung werden die jeweiligen Erziehungsberechtigten informiert und die Polizei vor Ort eingeschaltet.

AUSLÄNDISCHE FREIWILLIGE

Am Bundesfreiwilligendienst können auch Interessierte aus dem Ausland teilnehmen, vorausgesetzt sie verfügen über einen Aufenthaltstitel, der sie zur Erwerbstätigkeit berechtigt. Ein Aufenthaltstitel (auch ein Visum ist ein Aufenthaltstitel) darf in der Regel nur erteilt werden, wenn der Lebensunterhalt nach § 5 Abs. 1 Nr. 1 Aufenthaltsgesetz gesichert ist. Dies ist nach § 2 Abs. 3 Aufenthaltsgesetz der Fall, wenn die Person ihren Lebensunterhalt ohne Inanspruchnahme öffentlicher Mittel (z.B. Wohngeld) bestreiten kann. Speziell für die Teilnahme am BFD kann Freiwilligen aus dem Ausland nach § 19c Abs. 1 des Aufenthaltsgesetzes eine Aufenthaltserlaubnis erteilt werden. Wenn Drittstaatsangehörige einen BFD machen wollen, dann müssen sie in ihrem Heimatland einen Visumantrag für die Durchführung eines Freiwilligendienstes stellen. Es kann ihnen nämlich nur dann die für den Aufenthalt erforderliche Aufenthaltserlaubnis in Deutschland erteilt werden, wenn sie mit dem zweckentsprechenden Visum eingereist sind.

Kein Visum benötigen Bürger*innen der EU, Australien, Israel, Japan, Kanada, der Republik Korea, von Neuseeland und den Vereinigten Staaten von Amerika.

Des Weiteren können auch geflüchtete Menschen einen Bundesfreiwilligendienst absolvieren. Voraussetzung hierfür ist eine Aufenthaltsgestattung, sowie eine Beschäftigungserlaubnis.

B

BAFZA

Das „Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben“ (BaFzA) ist eine Bundesoberbehörde, die den BFD mit Hilfe der BFD-Träger in Deutschland durchführt.

BFD-AUSWEIS

Der BFD-Ausweis wird vom BaFzA erstellt und den Freiwilligen zugesendet. Mit dem Ausweis werden an vielen Stellen Vergünstigungen oder ermäßigter Eintritt gewährt, wie z.B. bei Zeitfahrkarten des öffentlichen Nahverkehrs (Wochen- oder Monatskarten), im Kino, in Schwimmbädern usw.

BERUFLICHE ORIENTIERUNG

Der BFD soll als Zeitraum der Berufsorientierung bzw. beruflichen Neuorientierung für die BFD-Teilnehmenden nützlich und gewinnbringend sein. Die Seminarinhalte und Weiterbildungsangebote sind unter anderem auf diese Vorgabe abgestimmt (z.B. Berufsinformationen, Bewerbungstraining, Berufsfeldhospitation, etc.). Die Mitarbeitenden des KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE stehen darüber hinaus gerne für Fragen und Ratschläge im Hinblick auf die berufliche Zukunft zur Verfügung.

BESCHEINIGUNGEN

- **Über die Dienstzeit**

Zum Beginn des Dienstes werden dir vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE vorläufige Bescheinigungen ausgestellt (Taschengeldbescheinigung usw.). Nach Beendigung des BFD wird den Teilnehmenden vom PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. als Träger automatisch eine Bescheinigung über den geleisteten Dienst ausgestellt und übersandt. Bitte bewahre das Original sorgfältig auf.

- **Hygienebelehrung**

Die BFD-Teilnehmenden erhalten zu Beginn des BFD eine Bescheinigung zur Vorlage beim Gesundheitsamt. Mit dieser Bescheinigung erhalten die sie eine Erstbelehrung über Hygienevorschriften am Arbeitsplatz. Bitte lege den Nachweis über die erfolgte Belehrung in der Einsatzstelle vor.

BMFSFJ

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) fördert den BFD mit finanziellen Mitteln und überträgt den BFD-Trägern, und so auch uns, die Durchführung des BFD. Zuständige und ausführende Behörde für den BFD ist das BAFzA im Auftrag des BMFSFJ.

D

DATENSCHUTZ

Personenbezogene Daten der Freiwilligen unterliegen dem Datenschutz und damit der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO). Die datenschutzrechtlichen Informationen/ Datenschutzerklärung findest du unter:

<https://www.paritaet-freiwilligendienste.de/datenschutz>

Zu Beginn des BFD erhält jede*r Freiwillige ein Formular zur (Nicht-) Freigabe von personenbezogenen Daten (beispielsweise Datenweitergabe zur Bildung von

Fahrgemeinschaften), welches ausgefüllt an das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE zurückgesendet werden muss.

DAUER

Der BFD wird in der Regel für zwölf zusammenhängende Monate, mindestens jedoch sechs und höchstens 18 Monate, geleistet. In begründeten Ausnahmefällen kann der BFD, nach Prüfung durch das BAFzA, auf bis zu 24 Monate verlängert werden. Hierzu muss die Einsatzstelle ein personenbezogenes, pädagogisches Konzept erstellen. Mehrere verschiedene, mindestens sechsmonatige Freiwilligendienste können bis zu einer Höchstdauer von 18 Monaten kombiniert werden. Das bedeutet, dass in diesem Rahmen der Bundesfreiwilligendienst bei verschiedenen Einsatzstellen und in verschiedenen Einsatzfeldern geleistet werden kann.

Nach dieser Höchstdauer können weitere Freiwilligendienste geleistet werden, wenn zwischen den Diensten fünf Jahre vergangen sind. Zu beachten ist, dass die Höchstdauer für BFD und FSJ gilt.

DIENSTBEFREIUNG

- **Während der Seminare**

Sollte ein wichtiger Termin (z.B. Vorstellungsgespräch) in die Seminarzeit oder auf einen Bildungstag fallen, bist du verpflichtet, die Freistellung direkt mit dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE abzuklären. Wir entscheiden bei einer Freistellung auch darüber, ob du zum Seminar nachreisen musst oder früher abreisen kannst.

In jedem Fall benötigen wir vorab eine Bescheinigung über die Einladung und danach über die Teilnahme.

- **Während der Arbeitszeit in der Einsatzstelle**

Die BFD-Einsatzstelle kann den BFD-Teilnehmenden eine Dienstbefreiung aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen ohne Anrechnung auf den Urlaub gewähren. Grundsätzlich sind die Freiwilligen im BFD wie in einem normalen Arbeitsverhältnis dazu verpflichtet, persönliche Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Sollte aber z.B. ein Arztbesuch oder Behördengänge während der Arbeitszeit dringend notwendig sein, muss die Einsatzstelle frühzeitig um mögliche Freistellung angefragt werden. Es liegt im Ermessen der Einrichtung, die Person frei zu stellen. Für diese Freistellung kann von Seiten der Einsatzstelle ein Nacharbeiten der Stunden verlangt werden oder die Freistellung auf den Urlaub angerechnet werden.

DIENSTFAHRT

Eine Fahrt im Auftrag der BFD-Einsatzstelle gilt als Dienstfahrt. Bei Unfällen während dieser Tätigkeit haftet die Betriebshaftpflicht- und Unfallversicherung der Einsatzstelle. Bitte erkundige dich sorgfältig in der Einsatzstelle, bevor du den privateigenen Pkw für dienstliche Zwecke einsetzt.

Empfohlen wird, dass die Einsatzstelle für die Freiwilligen eine Dienstreisekaskoversicherung abschließt.

DIENSTKLEIDUNG

Sofern Dienstkleidung erforderlich ist, wird sie in der Regel von der Einsatzstelle gestellt. Ist Dienstkleidung am BFD-Arbeitsplatz erforderlich und kann von der Einsatzstelle nicht gestellt werden, ist es zunächst wichtig, dass zwischen Einsatzstelle und Freiwilligen im Vorfeld geklärt wird, welche Dienstkleidung gekauft und welche von der Einsatzstelle dann erstattet werden muss.

DOWNLOADS

Auf unserer Homepage haben wir einen Downloadbereich eingerichtet. Hier haben wir alle wichtigen Informationen, Dokumente und Vordrucke zum BFD zum herunterladen bereitgestellt.

Den Downloadbereich findest du unter:
HIER LINK EINFÜGEN!

E

EINKOMMENSTEUER

Grundsätzlich gelten das Taschengeld und die Sachleistungen als positive Einkünfte und sind somit bei der Einkommensteuer zu berücksichtigen. Meist fallen wegen des steuerfreien Jahreseinkommens (ab dem 1. Januar 2020 beträgt der Grundfreibetrag 9.408 € im Jahr) keine Steuern an. Es können Steuern anfallen bei Nebentätigkeiten oder anderen zusätzlichen Einkünften von Freiwilligen, wenn der Jahressteuerfreibetrag überschritten wird. Bei Fragen diesbezüglich wende dich bitte an dein zuständiges Finanzamt.

EINSATZSTELLE

Die Einrichtung, in der die BFD-Teilnehmenden arbeiten, ist die so genannte Einsatzstelle. Sie ist unter anderem für die fachliche und persönliche Begleitung der Freiwilligen am Arbeitsplatz und für alle Fragen der konkreten Arbeit zuständig. BFD-Einsatzstellen im

PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. sind zum Beispiel Kinder- und Jugendeinrichtungen, Kindergärten und -tagesstätten, Erholungsheime, Seniorenwohnstifte und Pflegeeinrichtungen, Sucht- und Drogentherapieeinrichtungen, Fördereinrichtungen, Wohnheime und Werkstätten für Menschen mit Behinderung, Mehrgenerationenhäuser und Selbsthilfegruppen.

EINSATZSTELLENGESPRÄCH

Der PARITÄTISCHE LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. verpflichtet sich selbst, einmal jährlich ein persönliches Betreuungsgespräch in der Einsatzstelle durchzuführen. Hier besteht die Möglichkeit, dass sich die Freiwilligen, die Anleitungsperson in der Einsatzstelle und die Gruppenleitung vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE über die gemachten Erfahrungen austauschen, gewünschte weitere Einblicke in andere Bereiche thematisieren und gegebenenfalls Probleme oder Fragen klären. Die Teilnehmenden werden gebeten, sich vorab telefonisch zu melden, falls es Probleme gibt oder sie am Tag des Gesprächs krank oder verhindert sind.

EINSATZZEIT

Die Einsatzzeit richtet sich nach den Arbeitszeiten der jeweiligen Einsatzstelle und hängt davon ab, ob der BFD in Voll- oder Teilzeit geleistet wird.

Bei Jugendlichen unter 18 Jahren gelten die Schutzvorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes (z.B. keine Nachtarbeit, längere Urlaubszeit, gesonderte Pausenregelungen). Die Seminarzeit gilt als Einsatzzeit.

ELEKTRONISCHE LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG

Der BFD gilt für die Zeit der Ableistung als so genanntes Hauptbeschäftigungsverhältnis. BFD-Teilnehmende sind in der Regel in der Lohnsteuerklasse 1 beschäftigt – Ausnahmen bilden BFD-Teilnehmende mit anderem Familienstatus (z.B. verheiratet).

Bei dem für dich zuständigen Finanzamt erhältst du eine entsprechende Bescheinigung für den elektronischen Lohnsteuerabzug. Bitte gib die Bescheinigung bei der Personalverwaltung deiner Einsatzstelle ab. Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass es bei verspäteter Vorlage dieser Lohnsteuerbescheinigung bei der Personalverwaltung der BFD-Einsatzstelle zu Verzögerungen in der Auszahlung/Überweisung der BFD-Vergütung kommen kann.

ELTERNZEIT

Es kann nur dann Elternzeit genommen werden, wenn man in einem Arbeitsverhältnis steht. Da die Ableistung eines Freiwilligendienstes kein Arbeitsverhältnis begründet, ist für Freiwillige die Inanspruchnahme von Elternzeit nicht möglich.

ENTGELTFORTZAHLUNG IM KRANKHEITSFALL

Durch den Abschluss einer Vereinbarung über die Ableistung eines Freiwilligendienstes wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Dementsprechend gilt auch nicht das Entgeltfortzahlungsgesetz.

Aus diesem Grund ist die Taschengeldzahlung im Krankheitsfall vertraglich geregelt. Im Krankheitsfall werden in der Regel bis zur Dauer von sechs Wochen die üblichen Leistungen weitergezahlt. Werden diese sechs Wochen überschritten, erhalten die Freiwilligen Krankengeld von ihrer gesetzlichen Krankenversicherung. Ein entsprechendes Formular zur Beantragung von Krankengeld und weitere Informationen sind bei der jeweiligen Krankenkasse erhältlich. Ausgenommen hiervon sind Altersvollrentner*innen, da sie grundsätzlich keinen Anspruch auf Krankengeld haben.

Bezieht ein*e Freiwillige*r Krankengeld, muss die Einsatzstelle und der Dienstleistende dies in jedem Fall an das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE melden. Letzteres leitet diese Information an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben weiter. Die Förderung an die Einsatzstelle wird durch das Bundesamt für die Zeit, in der der*die Teilnehmer*in Krankengeld erhält, eingestellt.

Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE **muss** immer über Krankheitsfälle informiert werden.

ERSTBELEHRUNG ZUM INFEKTIONSSCHUTZ

Die Freiwilligen erhalten zu Beginn des Dienstes eine Bescheinigung zur Vorlage beim Gesundheitsamt. Mit dieser Bescheinigung erhalten die Teilnehmenden eine Erstbelehrung über Hygienevorschriften am Arbeitsplatz.

Der Nachweis über die erfolgte Belehrung muss bei der zuständigen Personalverwaltung abgegeben werden.

ERWEITERTES POLIZEILICHES FÜHRUNGSZEUGNIS

Die Einsatzstelle kann vor Beginn des Freiwilligendienstes die Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses verlangen. Wird der Freiwilligendienst in einer Einrichtung für Kinder und Jugendliche (Schulen, Kindergärten, Kindertagesstätten, Förderschulen etc.) oder für Menschen mit Behinderung abgeleistet, ist es Pflicht dort ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen. Dieses muss bei der Einwohnermeldebehörde beantragt werden. Das entsprechende Antragsformular bekommen die Freiwilligen mit Vertragserstellung vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE. Das Führungszeugnis muss spätestens beim Dienstbeginn zur Einsicht vorgelegt werden und darf zu diesem Zeitpunkt nicht älter als drei Monate sein.

F

FAHRTKOSTEN

- **Zur Einsatzstelle**

Grundsätzlich werden Fahrtkosten zur Arbeitsstelle weder vom PARITÄTISCHEN LANDESVBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V., noch von der Einsatzstelle übernommen. In besonderen Ausnahmefällen können Sonderregelungen mit der Einsatzstelle getroffen werden.

- **Zum Seminar/ Bildungstag (KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE)**

Die Fahrtkosten für die Hin- und Rückreise für einen Bildungstag, der vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE durchgeführt wird, wird den Freiwilligen per Überweisung rückwirkend erstattet.

Hierzu soll dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE spätestens innerhalb von zwei Wochen das am Bildungstag ausgehändigte Fahrtkostenerstattungsformular ausgefüllt mit dem Originalbeleg postalisch zugesandt werden.

Zur Erstattung der Fahrtkosten benötigen wir immer Originalbelege (Zugticket, Busticket oder GoogleMaps-Ausdruck). Wir bitten dich, nach Möglichkeit mit anderen Teilnehmenden aus der Gruppe anzureisen und bei Gelegenheit Gruppentickets zu kaufen. Eine Fahrgemeinschaftsliste versenden wir mit jeder Einladung zum Seminar/ Bildungstag.

- **Zum Seminar (Bildungszentrum)**

Die Fahrtkosten für die Hin- und Rückreise für ein Seminar des BAFzA an den Bildungszentren (hier treten in der Regel die Einsatzstellen in Vorlage) werden nach Einreichung eines Antrags vom BAFzA erstattet. Wichtig ist, dass dem Erstattungsantrag eine Bescheinigung des Bildungszentrums über die Teilnahme beigelegt wird, sowie die Originalfahrkarte bzw. der Ausdruck eines Routenplaners.

Den Antrag leitet die Einsatzstelle direkt an das BAFzA weiter. Bei KFZ-Benutzung wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,20 € je gefahrenem Kilometer, höchstens jedoch 150 € zurückerstattet.

FEEDBACKGESPRÄCHE

Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE hat einen „Leitfaden zur Durchführung von Feedbackgesprächen“ erarbeitet, welchen wir den Einsatzstellen zur Verfügung gestellt haben. Mit Hilfe dieses Leitfadens soll ca. alle drei Monate ein ausführliches Gespräch zwischen dir und deiner Anleitung in der Einsatzstelle stattfinden, um gemeinsam Fortschritte in der Arbeit und auch etwaige Schwierigkeiten zu besprechen.

FWD SPOTLIGHT

Die Freiwilligenzeitung „FWD Spotlight“ erscheint zwei Mal jährlich und beinhaltet aktuelle Neuigkeiten rund um den Freiwilligendienst beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE sowie einen Überblick über anstehende Veranstaltungen, wichtige Themen und Neuerungen. Gerne könnt ihr euch an der Gestaltung der Zeitschrift beteiligen, indem ihr Beiträge verfasst oder Themenwünsche abgibt.

G

GEBÜHRENBEFREIUNG

- **Rezeptgebühren**

Für eine Rezeptgebührenbefreiung muss ein Antrag bei der Krankenkasse gestellt werden. Weitere Informationen erhältst du bei deiner Krankenkasse.

- **Rundfunkbeitrag**

Grundsätzlich sind Freiwillige nicht von einer Rundfunkgebühr befreit. Eine Befreiung bzw. Ermäßigung vom Rundfunkbeitrag kann unter bestimmten Voraussetzungen online unter <https://www.rundfunkbeitrag.de/> beantragt werden.

GESUNDHEITSZEUGNIS

Eine arbeitsmedizinische Untersuchung nach den gesetzlichen Vorschriften und Regelungen ist ggf. vor Beginn des BFD von der Einsatzstelle zu veranlassen. Bei minderjährigen Freiwilligen ist eine Erstuntersuchung gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz erforderlich. Das Attest ist der Einsatzstelle vor Beginn des BFD vorzulegen. Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes, der Berufsgenossenschaft etc., die für die Mitarbeitenden gelten, finden für die Freiwilligen analog Anwendung. Die Kosten für die erforderlichen Untersuchungen werden von der Einsatzstelle übernommen.

GROBE FAHRLÄSSIGKEIT

Verhält sich der*die BFD-Teilnehmer*in in Ausübung seiner*ihrer Tätigkeit grob fahrlässig und es entsteht einem Dritten (z.B. der Einsatzstelle oder einem betreuten Menschen gegenüber) ein Schaden, ist der*die BFD-Teilnehmer*in haftbar zu machen. Der Tatbestand der groben Fahrlässigkeit ist dann gegeben, wenn du wider besseren Wissens und ohne Beachtung der dienstlichen Anordnungen handelst, d.h. wenn du unverantwortlich handelst und z.B. im alkoholisierten Zustand einen Dienst-PKW führst oder dir anvertraute Personen in Gefahr bringst.

GRUNDSICHERUNG

Nach den Angaben des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales gilt bei Bezug einer Grundsicherung im Alter die Regelung des § 82 Abs. 3 Satz 1 SGB des zwölften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XII), der die grundsätzliche Regelung zur Absetzung von Einkommen im SGB XII enthält. Danach können 30 Prozent des Taschengeldes abgesetzt werden. Nach § 82 Abs. 3 Satz 3 SGB XII kann in begründeten Fällen ein anderer Betrag abgesetzt werden. Darüber entscheiden die zuständigen Sozialhilfebehörden vor Ort im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen.

H

HAFTPFLICHT

Grundsätzlich informiert dich deine BFD-Einsatzstelle zu Beginn des BFD, welche Tätigkeiten du als zusätzliche Hilfskraft übernehmen darfst und welche nicht. Unterlaufen dir als BFD-Teilnehmer*in durch Unachtsamkeit Fehler in der Ausübung des Dienstes bei diesen zulässigen Aufgaben, greift für die Begleichung des Schadens die für alle Mitarbeitenden einer Einrichtung abgeschlossene Betriebshaftpflicht-Versicherung. Dies gilt jedoch nicht für Tätigkeiten, die nicht vertraglich geregelt sind und somit nicht zu den von der Einsatzstelle/der pädagogischen Fachkraft/der Anleitung dem*der BFD-Teilnehmer*in übertragenen Aufgaben gehören.

HILFSTÄTIGKEIT

Freiwillige üben eine Hilfstätigkeit aus. Daraus ergeben sich Einschränkungen im Vergleich zur Tätigkeit ausgebildeter Fachkräfte. Auf der Ebene einer Hilfskraft darf Freiwilligen Verantwortung übertragen werden.

BFD-Mitarbeitende dürfen keine Tätigkeiten durchführen, die von Fachkräften ausgeübt werden müssen. Dazu gehören: Medikamente für Patienten und Bewohner*innen vorbereiten oder verabreichen, Blutentnahme oder jegliche Formen von Injektionen durchführen. Die Übertragung von Aufgaben ist jeweils im Einzelfall zu klären. Dabei ist die persönliche Reife der Freiwilligen zu berücksichtigen.

I

INJEKTION

Injektionen dürfen nicht von Hilfskräften, wie z.B. von BFD-Mitarbeitenden, durchgeführt werden. Bei Verstößen gegen diese Regelung und evtl. entstehenden Personenschäden haftet die Einrichtung bzw. haften die verantwortlichen Fachkräfte, die die Hilfskraft mit unzulässigen Tätigkeiten beauftragt haben.

K

KINDERGELD

BFD-Teilnehmende unter 25 Jahren sind für die gesamte Dienstzeit kindergeldberechtigt. Zur Beantragung legst du bitte die vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE übersandte BFD-Bescheinigung bei den Familien- und Kindergeldkassen vor. Bei vorzeitiger Beendigung ist unverzüglich die Familien- und Kindergeldkasse zu informieren.

KINDERKRANKENGELD

Wenn Kinder eines*r Freiwilligen im BFD erkranken, hat diese*r bei Vorliegen der Voraussetzungen einen Anspruch auf Kinderkrankengeld nach § 45 SGB V und damit auch auf Freistellung vom Dienst.

Ob tatsächlich im Einzelfall ein Anspruch auf Kinderkrankengeld besteht, sollten die Freiwilligen bzw. die Einsatzstellen direkt mit der Krankenkasse abklären.

Für den Zeitraum des Anspruches auf Kinderkrankengeld gewährt die Einsatzstelle keine Leistungen.

KRANKENVERSICHERUNG

Während der Dauer des BFD müssen Teilnehmende in der gesetzlichen Krankenversicherung eigenständig versichert sein. Eine Familienversicherung (gem. § 10 SGB V) ist in dieser Zeit nicht möglich. Privatversicherte BFD-Teilnehmende können ihre private Versicherung ggf. ruhen lassen. Ein Anspruch auf Befreiung von der Versicherungspflicht für Freiwillige, die vor ihrem Dienst privatversichert waren und nach dem Dienst ein Hochschulstudium anstreben, besteht nicht. Es wird daher dringend empfohlen, sich bereits vor Beginn des Freiwilligendienstes bei den gesetzlichen Krankenkassen zu informieren. Diese sind nach §§13-15 SGB I zur Aufklärung verpflichtet.

Versicherungsfrei sind Personen nach Vollendung des 55. Lebensjahres, wenn sie innerhalb der letzten fünf Jahre nicht gesetzlich versichert waren und mindestens die Hälfte dieser Zeit versicherungsfrei, von der Versicherungspflicht befreit oder hauptberuflich selbstständig erwerbstätig waren (§ 6 Abs. 3a SGB V). Der Bezug einer Altersrente bewirkt keine Krankenversicherungsfreiheit. Gesetzlich versicherte Altersrentner*innen, die einen BFD leisten, unterliegen daher der Versicherungspflicht nach §5 Abs. 1 Nr. 1 SGB V.

Weitere Informationen zur Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung können auf der Internetseite des Bundesministeriums für Gesundheit abgerufen werden: <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/versicherungspflicht-bfd-und-jfd.html#c10407>

KRANKMELDEN

Während der Dienstzeit in der Einsatzstelle

- Im Krankheitsfall bist du verpflichtet, direkt am selben Tag deine Einsatzstelle telefonisch zu den dort üblichen Dienstbeginnzeiten zu informieren. Hierbei ist entscheidend, dass du die für dich zuständigen Personen oder deren Vertretung informierst.
- Ist ein Besuch bei einem*r Arzt*Ärztin erforderlich, bist du dazu verpflichtet nach dem Besuch erneut die Einsatzstelle **und** das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE telefonisch über das Ergebnis (Dauer der Erkrankung) zu informieren, damit die Einsatzstelle die Möglichkeit hat, Vorsorge zu treffen und Dienstpläne umzuändern.
- Bei einer Arbeitsunfähigkeit, die länger als drei Tage andauert, muss der Einsatzstelle umgehend eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) vorgelegt werden. Die AU sollte spätestens am dritten Fehltag in der Einsatzstelle vorliegen. Die Einrichtung

kann auch verlangen, dass bereits ab dem ersten Krankheitstag eine AU vorgelegt werden muss. Bitte erkundige dich hierzu bei deiner Einsatzstelle

- Leite bitte immer die AU-Ausfertigung zur Vorlage beim Arbeitgeber im Original an die Einsatzstelle weiter.
- Eine Kopie der AU ist dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE unverzüglich zu übermitteln.

Während der Seminare/ Bildungstage

- Auch hier gilt: Direkt zum Beginn des Seminartages/ Bildungstages ist das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE telefonisch zu informieren.
- Du bist verpflichtet, eine*n Arzt*Ärztin aufzusuchen und das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE erneut telefonisch über das Ergebnis zu informieren.
- Eine AU ist bereits ab dem ersten Krankheitstag vorzulegen. Das Original erhält in diesem Fall das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE. Eine Kopie der AU ist der Einsatzstelle zu übermitteln.
- Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE entscheidet, ob Teilnehmende nach Genesung zum Seminar nachreisen müssen.
- Erkrankten Teilnehmende während des Seminars, kann ein vorzeitiger Abbruch des Seminars erfolgen – Entscheidungsgrundlage hierbei ist die Fürsorgepflicht des KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE als BFD-Träger gegenüber den Freiwilligen.

Sollte keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden, gelten die jeweiligen Tage als unentschuldigte Fehltage. In diesem Fall muss mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen gerechnet werden. Die unentschuldigten Fehltage werden vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben weitergeleitet.

KÜNDIGUNG

Die Regelungen zur ordentlichen und außerordentlichen Kündigung sind in den BFD-Vereinbarungen festgelegt. Die Kündigung kann durch die Vertragsparteien erfolgen, also seitens der **Freiwilligen** oder seitens des **Bundesamtes**. Eine Einsatzstelle kann nicht von sich aus kündigen, sondern muss die Kündigung beim Bundesamt beantragen.

- **Kündigung während der Probezeit**

Die ersten sechs Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit – in dieser Zeit kann die Vereinbarung von jeder Vertragspartei mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Die Einsatzstelle bzw. der*die Freiwillige muss dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE die Kündigung zukommen lassen, dieses leitet sie an das Bundesamt weiter. Die Angabe von Gründen ist in der Probezeit nicht erforderlich.

- **Kündigung nach Ablauf der Probezeit**

Ordentliche Kündigung:

Nach Ablauf der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende des Kalendermonats. Wichtig ist hierbei, dass die Kündigungsfrist erst nach Eingang beim Bundesamt beginnt. Möchte die Einsatzstelle eine Kündigung herbeiführen, muss sie unter Angabe von Gründen beim Bundesamt schriftlich einen Antrag stellen. Diese Begründung muss erkennen lassen, dass zuvor andere Maßnahmen (Gespräche etc.) durchgeführt wurden.

Außerordentliche Kündigung:

Nach Ablauf der Probezeit kann die Vereinbarung aus wichtigem Grund innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben außerordentlich (fristlos) gekündigt werden. Die außerordentliche (fristlose) Kündigung richtet sich nach § 626 BGB.

- **Auflösung des BFD-Verhältnisses**

Die BFD-Vereinbarung kann jederzeit aufgelöst werden, wenn der*die Teilnehmer*in und die Einsatzstelle damit einverstanden sind. Der Antrag auf Auflösung muss daher immer von dem*der Teilnehmer*in (bei Minderjährigen auch von den Erziehungsberechtigten) und der Einsatzstelle unterschrieben und dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE übersandt werden. Dieses veranlasst dann über das Bundesamt die vorzeitige Beendigung des BFD.

Ein entsprechendes Formular zur Auflösung kann auf Anfrage vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE zur Verfügung gestellt oder im internen Bereich heruntergeladen werden.

L

LEISTUNGEN IM BFD

Unter der Trägerschaft des PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. erhalten alle BFD-Teilnehmenden die gleiche monatliche Vergütung, wobei diese von der jeweiligen wöchentlichen Stundenzahl (Voll- bzw. Teilzeit) abhängt.

Die Vergütung setzt sich zusammen aus Taschengeld, Sachleistungen und ggf. Verpflegungszuschuss,

Leistungen für das Taschengeld und die Beiträge zur Sozialversicherung werden in Höhe von max. 250 € monatlich (für kindergeldberechtigte Freiwillige) bzw. max. 402 € monatlich (für Freiwillige, die nicht mehr kindergeldberechtigt sind) erstattet. Erstattet werden aber nur die tatsächlich anfallenden Kosten für Taschengeld und Sozialleistungen. Darüber hinaus gehende Leistungen (z.B. Sachleistungen) sind nicht erstattungsfähig. Es kann zu Anrechnungen der Leistungen aus dem BFD auf andere Leistungen bzw. Ansprüche kommen. Empfänger*innen von Rentenleistungen z.B. sollten aus diesem Grund

mit der zuständigen Rentenkasse klären, ob gegebenenfalls diese Leistungen aus dem BFD angerechnet werden.

LOHNABRECHNUNG

Der Auszahlungszeitpunkt für die Vergütungen der Mitarbeitenden liegt im Ermessen der BFD-Einsatzstelle. In der Regel wird die Vergütung am Ende eines Monats für den laufenden Monat gezahlt. In wenigen Ausnahmen erfolgt die Auszahlung Mitte des Monats für den laufenden Monat.

M

MEDIKAMENTENAUSGABE

Das Verbot der Medikamentenausgabe durch Freiwillige, die keine ausgebildeten Fachkräfte sind, dient in erster Linie der Fürsorge der zu behandelnden Personen und dem haftungsrechtlichen Schutz der BFD-Mitarbeitenden.

MINDERJÄHRIGE

Für Minderjährige gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz.

Arbeitszeit

Minderjährige dürfen maximal 40 Stunden in der Woche arbeiten.

Urlaubsanspruch

- mindestens 30 Werktagen im Jahr, wenn die Person zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 16 Jahre alt ist
- mindestens 27 Werktagen im Jahr, wenn die Person zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 17 Jahre alt ist.

Rauchverbot

Durch das Jugendschutzgesetz (JuSchG) ist für Jugendliche unter 18 Jahren das Rauchen in der Öffentlichkeit verboten. Die Seminargruppenleitung darf das Rauchen von Minderjährigen in der Öffentlichkeit weder dulden, noch gestatten.

N

NACHTDIENST

Freiwillige unter 18 Jahren können aufgrund des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) nicht im Nachtdienst oder der Nachtbereitschaft eingesetzt werden. Volljährige Teilnehmende dürfen nur als **zusätzliche** Hilfskräfte eingesetzt werden. Ein*e hauptamtliche*r Mitarbeiter*in muss ebenfalls immer anwesend sein.

NEBENTÄTIGKEIT

Für volljährige BFD-Teilnehmende besteht die Möglichkeit, zusätzlich eine sozialversicherungsfreie Nebentätigkeit (Minijob bis max. 450€ Verdienst monatlich) auszuüben. Ein Minijob kann ohne Abzüge bei der BFD-Vergütung ausgeübt werden. Die Ausübung des Minijobs muss außerhalb der Arbeitszeiten des BFD liegen und die Tätigkeit darf den BFD nicht negativ beeinträchtigen. Ein Minijob kann nicht in der gleichen Einsatzstelle, in der der BFD durchgeführt wird, abgeleistet werden.

Bei Unfällen und Schäden während der Ausübung des Minijobs haftet nicht die Betriebsunfall- und Haftpflichtversicherung der BFD Einsatzstelle. Bitte stelle daher sicher, dass du im Minijob in der Betriebsunfall- und Haftpflichtversicherung des Betriebes, in dem der Minijob ausgeübt wird, aufgenommen bist. Die wöchentliche Arbeitszeit von BFD und Minijob darf insgesamt nicht mehr als 48 Stunden betragen.

Minderjährige Freiwillige dürfen keinen Minijob während des BFD ausüben, da nach Jugendarbeitsschutzgesetz die maximale Arbeitszeit 40 Stunden pro Woche beträgt. Ausländische Freiwillige, die eine Aufenthaltserlaubnis nach §19c Abs. 1 Aufenthaltsgesetz in Verbindung mit §14 Abs. 1 Nr. 1 Beschäftigungsverordnung erhalten haben, dürfen ebenfalls keine Nebentätigkeit ausüben.

Den Antrag auf Genehmigung eines Minijobs erhältst du im internen Bereich unserer Homepage. Im Antrag müssen sowohl die Einsatzstelle, als auch das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE zustimmen. Nachdem du den vollständigen Antrag bei uns eingereicht hast, prüfen wir diesen und geben dir eine schriftliche Rückmeldung.

P

PÄDAGOGISCHE BEGLEITUNG

Die pädagogische Begleitung umfasst unter anderem die fachliche Anleitung und die Durchführung von Seminaren und Bildungstagen. Hierzu zählt die Begleitung und Unterstützung der Freiwilligen während ihres Einsatzes. Im Rahmen der pädagogischen Begleitung sollen darüber hinaus soziale und interkulturelle Kompetenzen vermittelt und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl gestärkt werden.

Im BFD-Gesetz ist festgelegt, dass BFD-Teilnehmende während ihres Dienstes an den vorgesehenen Bildungstagen teilnehmen.

Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE organisiert für seine BFD-Einsatzstellen die Bildungsarbeit im BFD und ist für die Durchführung der Seminare und Bildungstage weitestgehend verantwortlich. Zusätzlich findet ein fünftägiges Seminar in einem

Bildungszentrum des Bundes statt, welches von Mitarbeitenden des Bundes durchgeführt wird.

Im Unterschied zur Einsatzstelle, die die Freiwilligen in ihren Arbeitsplatz und die Tätigkeiten dort einweist, lernen die Teilnehmenden in den Bildungsveranstaltungen verschiedene Berufsbilder kennen, erhalten Informationen zu ihrem, aber auch anderen Arbeitsfeldern und behandeln außerdem berufsorientierende Themen für die Zeit nach dem BFD.

PERSONALVERWALTUNG

Die Personalverwaltung läuft über die BFD-Einsatzstelle. Diese ist somit auch für die Überweisung der monatlichen BFD-Vergütung zuständig. Achte daher darauf, dass du alle erforderlichen Arbeitspapiere (Lohnsteuerbescheinigung, ärztliche Bescheinigung, Sozialversicherungsnummer und Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse, ggf. erweitertes polizeiliches Führungszeugnis) rechtzeitig in der Personalverwaltung deiner Einsatzstelle abgibst.

PFLEGEVERSICHERUNG

BFD-Teilnehmende werden grundsätzlich in der sozialen Pflegeversicherung pflichtversichert

(§ 20 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 SGB XI). Der Bezug einer Altersrente bewirkt keine Pflegeversicherungsfreiheit. Gesetzlich versicherte Altersrentner*innen unterliegen während des BFD der Versicherungspflicht nach § 20 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 SGB XI.

PRAKTIKUM

Grundsätzlich ist es möglich, während des Freiwilligendienstes ein Praktikum zu absolvieren (z.B. im Urlaub). Das Praktikum muss vor Beginn bei der Einsatzstelle und beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE beantragt und genehmigt werden. Der entsprechende Antrag kann bei der Gruppenleitung angefordert oder im internen Bereich der Homepage heruntergeladen werden. Während der Zeit des Praktikums besteht kein Versicherungsschutz (Unfallversicherung und Betriebshaftpflicht) über die Einsatzstelle. Die Entscheidung, ob für das Praktikum eine Freistellung vom Dienst erfolgt oder Urlaub genommen werden muss, liegt bei der Einsatzstelle.

PROBEZEIT

Die Probezeit ist vertraglich festgelegt und umfasst die ersten 6 Wochen des BFD. Die Probezeit ist der Zeitraum, in dem Teilnehmende und Einsatzstelle „ausprobieren“, ob die Zusammenarbeit gut und sinnvoll ist. In der Probezeit kann die BFD-Vereinbarung ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

PROBLEME IN DER EINSATZSTELLE

Gibt es Probleme oder Unklarheiten bei der täglichen Arbeit, sollte dies zunächst mit der Anleitungsperson in der Einsatzstelle besprochen werden.

Darüber hinaus steht die Gruppenleitung des KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE den Freiwilligen und den Einsatzstellen jederzeit beratend und unterstützend zur Verfügung, um solche Situationen zu klären und den Freiwilligendienst bestmöglich zu gestalten.

PROJEKT

Bei Interesse erhalten Freiwillige von uns ein Projektheft, mit dessen Hilfe ein Projekt, das in der Einsatzstelle durchgeführt wird, verschriftlicht werden kann. Im Heft kann ausführlich die Idee, die Vorbereitungen und die Durchführung des Projekts festgehalten und danach bewertet werden. Das Projekt kann nach Rücksprache mit der Seminargruppenleitung auch im Rahmen eines Bildungstages/Seminars vorgestellt werden.

Das Ausfüllen der Projektmappe ist freiwillig. Nach Abgabe des ausgefüllten Hefts erhalten die Freiwilligen eine Urkunde für das Projekt.

Q

QUALIFIKATION

Ein Freiwilligendienst ist kein Ausbildungsverhältnis, er führt alleine zu keinem Schul- oder Berufsabschluss. Der Qualifizierungswert liegt vielmehr im Bereich der sozialen Erfahrungen, der sozialen Bildung und Entwicklung sowie der beruflichen Orientierung.

R

RECHTLICHE FRAGEN

Grundlage für rechtliche Fragen im BFD ist das Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst (Bundesfreiwilligendienstgesetz-BFDG) in der jeweils aktuellen Fassung:

<http://www.bundes-freiwilligendienst.de/gesetz/>

Darüber hinaus gelten die gesetzlichen Arbeitsschutzbestimmungen, das Bundesurlaubsgesetz und für Minderjährige das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG).

RENTENVERSICHERUNG

BFD-Teilnehmende werden grundsätzlich in der gesetzlichen Rentenversicherung pflichtversichert (§ 5 Abs. 2 Satz 3 SGB VI). Diese Regelung gilt auch für Senior*innen, die noch keine Altersrente beziehen oder Altersteilrente (Altersrente in Höhe von einem Drittel, der Hälfte oder zwei Dritteln der Vollrente) oder Erwerbsminderungsrente beziehen.

Rentenversicherungsbeiträge müssen nur dann nicht abgeführt werden, wenn die BFD-Teilnehmenden eine Altersvollrente - unabhängig ob vor oder nach Erreichen der Regelaltersgrenze - beziehen. In diesem Fall ist nur der Arbeitgeberanteil abzuführen.

RUNDFUNKBEITRAG

Grundsätzlich sind Freiwillige nicht von einer Rundfunkgebühr befreit.

S

SCHUTZIMPFUNGEN

Abhängig vom jeweiligen Arbeitsbereich und analog zu den Regelungen für die übrigen Arbeitnehmer*innen können Schutzimpfungen vorgenommen werden. Die Kosten für die betrieblichen Schutzimpfungen werden von der Einsatzstelle getragen. Die Impfungen sollten über den*die Betriebsarzt*Betriebsärztin der Einsatzstelle erfolgen. Dieser beurteilt den Umfang der Infektionsgefährdung und die erforderlichen Impfmaßnahmen.

Bitte wende dich diesbezüglich an deine BFD-Einsatzstelle und kläre vor Dienstbeginn ab, ob Schutzimpfungen für deinen Arbeitsbereich erforderlich sind.

Sollte es innerhalb der Dienstzeit zu einer Infektion kommen, gilt diese als Berufserkrankung. Zuständig ist dann die jeweilige Berufsgenossenschaft.

Zur eigenen Sicherheit empfehlen wir, den Impfschutz gegen Mumps/ Masern/ Röteln/ Windpocken/ Keuchhusten gemäß den Impfeempfehlungen der Ständigen Impfkommission des Robert-Koch-Institutes überprüfen zu lassen.

Weitere Infos gibt es hier::

http://www.rki.de/DE/Content/Kommissionen/STIKO/Empfehlungen/Impfeempfehlungen_node.html

SCHWANGERSCHAFT

Eine Schwangerschaft und der voraussichtliche Tag der Entbindung sollten der Einsatzstelle und dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE umgehend mitgeteilt werden, da für Schwangere bestimmte Beschäftigungsverbote gelten (z.B. Verbot des Hebens von Lasten, Verbot der Nachtarbeit). Prinzipiell gelten für schwangere Freiwillige die gleichen Bestimmungen wie für andere schwangere Angestellte in der Einrichtung.

Wird die Schwangerschaft ärztlich attestiert, muss schnellstmöglich festgestellt werden, ob die schwangere Person über den erforderlichen Impfschutz (gegen Röteln, Mumps, Masern, Windpocken, Keuchhusten etc.) verfügt. Ist dies nicht der Fall, muss ärztlich entschieden werden, ob die schwangere Person vom Dienst in der Einsatzstelle freigestellt werden muss. Dies trifft insbesondere auf schwangere Freiwillige zu, die in einer pädagogischen Einrichtung (Kindergarten, Förderschule, etc.) eingesetzt sind. Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE benötigt außerdem eine ärztliche Bescheinigung darüber, ob die Person weiterhin an Seminaren und Bildungstagen teilnehmen kann oder nicht. Es gelten darüber

hinaus die Regelungen des Mutterschutzgesetzes, wie z.B. die besonderen Vorschriften zur Gestaltung des Arbeitsplatzes und zum Kündigungsschutz. Teilnehmende im Bundesfreiwilligendienst haben auch Anspruch auf Mutterschutzleistungen, wie die Zahlung eines Zuschusses zum Mutterschaftsgeld während der Mutterschutzfristen und Mutterschutzlohn bei Beschäftigungsverboten außerhalb der Mutterschutzfristen.

SCHWEIGEPFLICHT

Für Freiwillige gilt, ebenfalls wie für alle anderen Mitarbeitende einer Einrichtung, die Schweigepflicht, d.h. sie sind verpflichtet alle Dienstinformationen, insbesondere Informationen über Mitarbeitende oder Menschen, die in der Einrichtung betreut werden, außerhalb des Dienstes und der Einrichtung zu verschweigen und nicht zu verbreiten. Erfolgt ein Erfahrungsaustausch in den Seminaren oder während den Bildungstagen, so müssen die Informationen über Menschen und Situationen so anonymisiert sein, dass die Person, von der erzählt wird, nicht identifiziert werden kann. Die Schweigepflicht gilt über die Beendigung des Freiwilligendienstes hinaus; Verstöße gegen die dienstliche Schweigepflicht können strafrechtlich verfolgt werden.

Zur Schweigepflicht im weiteren Sinne gehört auch das Verbot des Aufnehmens und Verbreitens von Videos und Fotos oder filmisch erstellten Beiträgen über Personen, wie z.B. Kolleg*innen aus der Einsatzstelle, betreute Menschen, andere Seminarteilnehmende etc. (z.B. im Internet/ über Messenger/ Soziale Netzwerke wie YouTube oder Facebook...).

SEMINARE UND BILDUNGSTAGE

Der Gesetzgeber schreibt die Teilnahme an Seminaren vor.

- **Teilnehmende unter 27 Jahren** nehmen während eines zwölfmonatigen BFD an 25 Seminartagen verpflichtend teil.
- **Teilnehmende über 27 Jahren** nehmen an zwölf Bildungstagen teil.

Wird ein Dienst über den Zeitraum von zwölf Monaten hinaus vereinbart oder verlängert, erhöht sich die Zahl der Seminartage für BFD-Teilnehmende um mindestens einen Tag je Monat der Verlängerung. Diese Seminare/Bildungstage sind verpflichtender Bestandteil des Bundesfreiwilligendienstes.

Während der Seminare und Bildungsveranstaltungen des KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE besteht Anwesenheitspflicht. In dieser Zeit kann kein Urlaub gewährt werden, da die Teilnahme für die Anerkennung des geleisteten BFD erforderlich ist. Bei unentschuldigtem Fehlen folgt automatisch eine Informationsweitergabe an das Bundesamt. Dieses entscheidet über die Konsequenzen. In besonderen Ausnahmefällen kannst du dich vom Seminar oder einzelnen Seminartagen (z.B. für ein Vorstellungsgespräch) freistellen lassen. Der Antrag auf Freistellung ist frühzeitig und schriftlich beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE zu stellen.

SOZIALVERSICHERUNG

- **Sozialversicherungsausweis:** Mit der Anmeldung in einer gesetzlichen Krankenkasse erhältst du automatisch eine Sozialversicherungsnummer (auch Rentenversicherungsnummer genannt). Diese Nummer bleibt während des gesamten Arbeitslebens gleich. Die jeweilige Krankenkasse beantragt für die Freiwilligen automatisch den Sozialversicherungsausweis auf dem die Sozialversicherungsnummer vermerkt ist. Dieser Ausweis wird dir in der Regel in einem Zeitraum von ca. sechs Wochen übersandt. Bitte bewahre den Originalausweis in deinen Unterlagen sorgfältig auf. Bitte gib eine Kopie des Ausweises in der Personalverwaltung der Einsatzstelle ab.
- Freiwillige, die vor dem BFD bereits in einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis beschäftigt waren, haben bereits eine Sozialversicherungsnummer und einen Ausweis. Bitte gib auch dann eine Kopie des Ausweises ab.
- **Sozialversicherungsbeiträge:** BFD-Teilnehmende werden für die Zeit des BFD rechtlich so behandelt wie hauptamtlich Beschäftigte oder Auszubildende. Das heißt, sie sind während ihres BFD als Mitglied in der gesetzlichen Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung versichert. Als Berechnungsgrundlage der Beiträge dient das Taschengeld plus der Wert der Sachbezüge (ggf. Verpflegungszuschuss). Die gesamten Beiträge, also sowohl der Arbeitgeber- als auch der Arbeitnehmeranteil, werden von der Einsatzstelle gezahlt. Mit der Ableistung des BFD erwirbst du damit auch Anteile für die Rente, d.h. 12 Monate BFD gelten als ein Arbeitsjahr, für das du einen Anspruch auf Rente und einen Anspruch auf Arbeitslosengeld I nach dem BFD erwirbst.
Beitragspflichtige Einnahme: Für Personen, die unmittelbar nach einem Versicherungspflichtverhältnis einen BFD ableisten, gilt als beitragspflichtige Einnahme ein Arbeitsentgelt in Höhe der monatlichen Bezugsgröße (SGB III § 344 Abs. 1). Zwischen einem sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis und dem Beginn des BFD sollten deshalb vier Wochen liegen.

STATISTIK

Eine monatliche Statistik zum Bundesfreiwilligendienst kann unter folgendem Link abgerufen werden: <http://www.bafza.de/presse/statistiken.html>

STUDIENPLATZ

Grundsätzlich gilt, dass Menschen, die einen Freiwilligendienst ableisten, bei der Bewerbung um einen Studienplatz nicht benachteiligt werden dürfen.

Erhalten Teilnehmende zu Beginn oder während des Dienstes einen Studienplatz und möchten dennoch den Dienst zuerst ableisten, werden sie bei einer erneuten Bewerbung

nach Dienstende in der Regel bevorzugt behandelt: Der Anspruch auf einen Platz im selben Studiengang bleibt bestehen. (Bei Bewerbungen über HOCHSCHULSTART.de jedoch nicht der Anspruch auf den gleichen Studienort.). Die Dienstzeit wird in jedem Fall bei der Auswahl nach Wartezeiten als solche angerechnet.

Manche Universitäten und Fachhochschulen erkennen den Freiwilligendienst auch als Vorpraktikum bei der Aufnahme eines entsprechenden Studiengangs an. Nähere Auskünfte erteilen die Sekretariate der jeweiligen Universitäten oder Fachhochschulen.

T

TASCHENGELD

Alle Freiwilligen erhalten ein monatliches Taschengeld. Die Höhe des Taschengelds und der Zuschüsse sind im Vertrag festgehalten.

TEAMGESPRÄCH

Freiwillige sollten die Möglichkeit haben, an Teambesprechungen und dienstlichen Veranstaltungen teilzunehmen. In begründeten Fällen kann die Einsatzstelle allerdings davon absehen. Die Teilnahme liegt also im Ermessen der Einsatzstelle.

TEILZEIT

Grundsätzlich handelt es sich bei einem Bundesfreiwilligendienst um einen ganztägigen Dienst. Für Personen über 27 Jahren ist generell auch ein Teilzeitdienst von 20,1 Stunden oder 30 Stunden in der Woche möglich.

Personen unter 27 Jahren können die Teilzeitmöglichkeit ebenfalls in Anspruch nehmen, sofern ein berechtigtes Interesse vorliegt. Da es hierzu der Vorlage bestimmter Nachweise bedarf, bitten wir darum, dass du dich bei Interesse mit uns in Verbindung setzt.

Die Stundenanzahl ist vor Vertragserstellung festzulegen, kann aber während des BFD nach Rücksprache mit der Einsatzstelle und dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE geändert werden. Sprich dies bitte rechtzeitig mit uns ab.

TRÄGER

Der PARITÄTISCHE LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. sorgt als Träger im Freiwilligendienst dafür, dass die Einsatzstellen und Teilnehmenden den Dienst ordnungsgemäß durchführen und unterstützt diese bei der Umsetzung.

U

ÜBERSTUNDEN

Überstunden müssen während des BFD in Form von Freizeitausgleich abgegolten werden. Eine Vergütung des Freizeitausgleichanspruches (Mehrarbeitsstunden) kann am Ende des BFD in eine Geldleistung umgewandelt werden. Dies muss im Einzelfall entschieden werden.

UNENTSCULDIGTES FERNBLEIBEN

Bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Dienst in der Einsatzstelle oder den Seminaren bzw. Bildungstagen werden die Fehltage vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben weitergeleitet. Gegebenenfalls muss die betreffende Person mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen. Bei unentschuldigtem Fernbleiben beim Seminar zur politischen Bildung (BZ) muss dieses nachgeholt werden.

Wenn eine Person den Dienst nicht antritt und auch keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegt, so ist die Kündigung im Rahmen der Probezeit möglich. Bei Nichterscheinen außerhalb der Probezeit, kann die Einsatzstelle die Kündigung beim Bundesamt beantragen. Anspruch auf Zahlung des Taschengeldes und Sachleistungen hat die Person in diesem Fall nicht.

UNFALLVERSICHERUNG

Alle Freiwilligen sind gesetzlich unfallversichert.

UNTERHALTSANSPRUCH

Bei volljährigen Teilnehmenden, die einen Freiwilligendienst lediglich zur Überbrückung von Wartezeit bis zu einem angestrebten Studienplatz oder Ausbildungsplatz absolvieren, kann der Unterhaltsanspruch gegenüber den Eltern entfallen. Wenn der Freiwilligendienst zur Vorbereitung auf den angestrebten Beruf beiträgt (z.B. Erzieherausbildung) und bei minderjährigen Freiwilligen, bleibt der Unterhaltsanspruch in der Regel bestehen. Er kann sich jedoch durch das Taschengeld verringern. Nähere Informationen hierzu gibt es beim zuständigen Jugendamt.

URLAUB

Persönliche Urlaubspläne müssen zunächst mit der Einsatzstelle besprochen werden; die Entscheidung über die Urlaubsgewährung liegt allein bei der Einsatzstelle (Ausnahme: Seminar/ Bildungstag). Wie im normalen Arbeitsverhältnis, haben Freiwillige keinen Anspruch auf einen bestimmten Urlaubszeitraum oder Zeitpunkt.

In Einrichtungen, die Betriebsferien haben, ist in dieser Zeit Urlaub zu nehmen.

Die Anzahl der Urlaubstage sollte dem im Betrieb üblichen Urlaubsanspruch angepasst sein. Bei 12 Monaten Dienstzeit müssen laut Bundesfreiwilligendienstgesetz mindestens gewährt werden:

- Fünf-Tage-Woche = 20 Arbeitstage
- Sechs-Tage-Woche = 24 Werkstage

Für Jugendliche unter 18 Jahren gelten zusätzlich die Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Der Urlaubsanspruch besteht gesetzlich erst nach der Ableistung von drei BFD-Monaten. Wird der Freiwilligendienst verkürzt oder verlängert, so verringert oder erhöht sich auch die Anzahl der Urlaubstage um ein Zwölftel des Jahresurlaubs pro Monat.

Wichtig: Für die Zeit der Seminare und Bildungstage kann kein Urlaub gewährt werden, da die Teilnahme an den Bildungsveranstaltungen Voraussetzung für die Anerkennung des Freiwilligendienstes ist

BFD-Teilnehmende, bei denen eine Schwerbehinderung ab 50 Prozent vorliegt, haben laut §125 SGB IX zusätzlichen Urlaubsanspruch von fünf Tagen. Unter 27-Jährige können den Dienst im Falle einer entsprechenden Schwerbehinderung auch in Teilzeit ableisten. Die Urlaubstage verringern sich in diesem Fall, wobei die genaue Anzahl von der Einsatzstelle errechnet werden muss. Die Einsatzstelle und das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE benötigen dafür einen gültigen Nachweis (z.B. Kopie des Behindertenausweises). Bitte informiere dich beim zuständigen Landesamt für Soziales.

V

VEREINBARUNG (VERTRAG)

Die BFD-Vereinbarung ist ein Vertrag zwischen dem Bundesamt (BAFzA) in Köln und dem*der BFD-Teilnehmer*in. Per Unterschrift bestätigen ebenfalls folgende zusätzliche Vertragsbeteiligte ihr Einverständnis: die BFD-Einsatzstelle, der PARITÄTISCHE WOHLFAHRTSVERBAND LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. als BFD-Träger und der Paritätische Gesamtverband Berlin als zuständige „Zentralstelle“. In der Vereinbarung sind die gegenseitigen Rechte und Verpflichtungen der Beteiligten festgehalten. Bei BFD-Teilnehmenden unter 18 Jahren kommt noch die Unterschrift der Erziehungsberechtigten hinzu. Nach kompletter Unterzeichnung durch alle Vertragsparteien erhalten die BFD-Teilnehmenden und auch die BFD-Einsatzstelle automatisch ein Vertragsexemplar. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten ergeben sich aus dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG) sowie aus individuellen Vereinbarungen.

Ein BFD-Dienstbeginn darf erst dann stattfinden, wenn alle Vereinbarungen vollständig von allen Vertragsparteien unterzeichnet sind und das Bundesamt zugestimmt hat. Deshalb müssen die von den Freiwilligen und der Einsatzstelle unterschriebenen Vereinbarungen rechtzeitig an das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE zurückgesandt werden, da es sonst zu einer Verzögerung des Dienstbeginnes kommen kann.

Hinweis: Der BFD kann nicht von weisungsbefugten Personen einer Einsatzstelle, wie z.B. Vorstandsmitgliedern, in derselben Einsatzstelle geleistet werden.

VERLÄNGERUNG

Die Dauer des Freiwilligendienstes beträgt normalerweise zwölf zusammenhängende Monate. Eine Verlängerung von einem bis zu maximal sechs Monaten ist möglich. Die Entscheidung darüber treffen die Teilnehmenden in Absprache mit der Einsatzstelle und dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auch eine Verlängerung auf 24 Monate beantragt werden – über diesen Antrag entscheidet das BAFzA. Die Verlängerung muss schriftlich beantragt und von der Einsatzstelle mit Unterschrift und Stempel bestätigt werden. Einen Vordruck für den Verlängerungsantrag können Teilnehmende auf Anfrage von ihrer Gruppenleitung erhalten oder im internen Bereich der Homepage herunterladen. Der Antrag auf Verlängerung muss rechtzeitig vor Ende des letzten Dienstmonats beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE eingehen (**mindestens** vier Wochen vor Beendigung des regulären BFD). Dieses erstellt dann einen Nachtrag zur ursprünglichen Vereinbarung, der vom Bundesamt schriftlich bestätigt wird.

Für jeden Monat, um den der Freiwilligendienst verlängert wird, muss an einem zusätzlichen Bildungstag verpflichtend teilgenommen werden.

Wenn eine Person für die maximale Dauer von 18 Monaten einen Freiwilligendienst (FSJ oder BFD) abgeleistet hat, kann dieser erst nach fünf Jahren wiederholt werden.

W

WAISENRENTE

Der Anspruch auf Waisenrente (Halb- und Vollwaisenrente) bleibt für die Dauer eines Freiwilligendienstes bestehen. Wer gleichzeitig noch einen Minijob ausübt, sollte bei der zuständigen Behörde nachfragen, ob es zu einer Kürzung des Waisengelds kommen kann.

WOCHENENDDIENST UND DIENST AN FEIERTAGEN

Im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne dürfen Freiwillige auch für Wochenenddienste eingeplant werden. Der Samstag ist dabei als Werktag anzusehen. Sollte die Einsatzstelle dich für einen Dienst am Sonntag einplanen, so steht dir ein Ersatzruhetag zu, der innerhalb der nächsten 14 Tage einzuräumen ist. Grundsätzlich ist es so, dass 15 Sonntage im Jahr beschäftigungsfrei bleiben müssen. Freiwillige sollten nicht an zwei aufeinander folgenden Wochenenden zum Dienst herangezogen werden. Bezüglich eines Dienstes an Feiertagen sollte dem besonderen (Rechts-) Status der Freiwilligen Rechnung getragen werden.

Bei Jugendlichen unter 18 Jahren findet darüber hinaus das Jugendarbeitsschutzgesetz Anwendung. Grundsätzlich dürfen die Freiwilligen nicht schlechter gestellt werden als die übrigen Mitarbeitenden.

WOHNGELD

Wohngeld kann beantragt werden, wenn Freiwillige eine eigene Wohnung unterhalten und nicht nur als „vorübergehend abwesend vom Elternhaus“ gelten. Die Beantragung des Wohngeldes gilt nur für den Erstwohnsitz. Die zuständigen Behörden entscheiden im Einzelfall über die Bewilligung.

Z

ZEUGNIS

Nach Beendigung des BFD erhalten alle Bundesfreiwilligendienstleistenden von ihrer jeweiligen Einsatzstelle ein aussagekräftiges Arbeitszeugnis. Dieses Zeugnis muss folgende Angaben beinhalten:

- Führung, Tätigkeit und Leistung im Dienst
- berufsqualifizierende Merkmale im BFD
- die erworbenen Kompetenzen

Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE überprüft das von der Einsatzstelle ausgehändigte Zeugnis und fordert die Einrichtung gegebenenfalls auf, bezüglich der oben genannten Punkte Änderungen zugunsten der Dienstleistenden vorzunehmen. Gleichzeitig informiert das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE die Freiwilligen, dass eine Überarbeitung des Zeugnisses von der Einsatzstelle angefordert wird.

Bitte überprüfe dein Zeugnis zusätzlich nach seiner Richtigkeit und Vollständigkeit der oben genannten Aufzählungen.

ZUVERDIENSTGRENZEN BEI FRÜHRENTEN/ ERWERBSMINDERUNG

Bei Bezug einer Altersrente vor Erreichen der Regelaltersgrenze sind bestimmte Hinzuverdienstgrenzen zu beachten. Wer eine Rente vor Erreichen der Regelaltersgrenze als Vollrente in Anspruch nehmen möchte, darf nur einen Hinzuverdienst erzielen, der einen Betrag in Höhe von 450 € monatlich nicht übersteigt. Wird die Hinzuverdienstgrenze überschritten, führt dies nicht automatisch zum Wegfall der Rente, sondern gegebenenfalls zur Zahlung einer niedrigeren Teilrente auf Grund des Alters, die einen höheren Hinzuverdienst erlaubt. Als Hinzuverdienst gelten unter anderem alle Einnahmen aus einer Beschäftigung, unabhängig davon, in welcher Form sie geleistet werden. Somit sind die aus dem BFD erzielte Vergütung sowie unentgeltliche Unterkunft, Verpflegung und Arbeitskleidung mit dem jeweiligem Sachbezugswert der Sozialversicherungsentgeltverordnung als Hinzuverdienst zu berücksichtigen. Die Ableistung eines BFD kann daher bei Überschreiten der Hinzuverdienstgrenzen zur Kürzung bis hin zum Wegfall des Rentenanspruchs führen.

Bei Vollrentner*innen, die die Regelaltersgrenze bereits erreicht oder überschritten haben, fällt die Hinzuverdienstgrenze weg.

Bei Renten wegen verminderter Erwerbsfähigkeit gelten nochmals differenziertere Regelungen. Zur Klärung sollten sich daher interessierte Freiwillige mit ihrem Rentenversicherungsträger in Verbindung setzen. Nach Angaben des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales wird bei Aufnahme einer Beschäftigung durch den Rentenversicherungsträger stets geprüft, ob eine Erwerbsminderung noch vorliegt und damit ein Rentenanspruch weiterhin besteht. Bitte informiere dich zusätzlich bei der zuständigen Rentenversicherung.

ZUSCHLÄGE

Aufgrund der gesetzlich geregelten Leistungen für Freiwillige sind Wochenend- und Feiertagsdienste nicht mit finanziellen Zuschlägen auszugleichen, sondern durch die Gewährung von Freizeit. Gegenüber anderen Mitarbeitenden dürfen Freiwillige bei der Dienstplangestaltung nicht schlechter gestellt werden.

