



DAS EINSATZSTELLEN- HANDBUCH IM BFD

Nachschlagewerk für Einsatzstellen

des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes
Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland

Impressum

Paritätischer Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V.

Kompetenzzentrum Freiwilligendienste

Bundesfreiwilligendienst (BFD)

Försterstraße 39

66111 Saarbrücken

Fon +49 (0)681-3885-292 oder -293

Fax +49 (0)681-3885-294

E-Mail: www.paritaet-freiwilligendienste.de

Verantwortlich für den Inhalt:

Melanie Müller

Leitung Freiwilligendienste

Telefon +49 (0)681-3885-293

E-Mail: fwd@paritaet-freiwilligendienste.de

Vereinsregister:

Amtsgericht Saarbrücken, Registernummer: VR2490

Stand: Oktober 2020

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

Haftungsausschluss

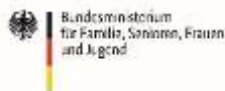
Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass dieses Nachschlagewerk keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Wir bemühen uns um regelmäßige Aktualisierung und sind dankbar für Ihre Anregungen und Hinweise zu erforderlichen inhaltlichen Korrekturen oder neuen thematischen Kapiteln.

Quellenangabe:

Der Bundesfreiwilligendienst von A-Z des BMFSFJ

BFD von A-Z des Paritätischen Landesverbandes Rheinland-Pfalz/Saarland e.V.

Gefördert von:



Vorwort

Nach einem etwas holprigen Start im Jahr 2011 ist der Bundesfreiwilligendienst mittlerweile den „Kinderschuhen“ entwachsen und hat sich als ein Freiwilligendienst für alle Generationen etabliert. Derzeit leisten ca. 250 Freiwillige in verschiedenen Einrichtungen des Paritätischen in Rheinland-Pfalz und im Saarland ihren BFD ab.

Die kleinen Anfangsschwierigkeiten mit Richtlinien und Vorgehensweisen sind ausgeräumt und so haben wir uns dazu entschlossen, für Sie ein Einsatzstellenhandbuch zu erstellen - sozusagen den „roten Faden“ für den BFD, der ein Nachschlagewerk für Einsatzstellen im BFD sein soll und Fragen beantwortet, die im Zusammenhang mit diesem Tätigkeitsbereich entstehen.

Als neue Einsatzstelle, aber auch als „alter Hase“ im BFD finden Sie hier Antworten auf Ihre Fragen zu Rechten und Pflichten und Sie können von den zwischenzeitlich gesammelten Erfahrungen profitieren.

Dieses Nachschlagewerk erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, denn so einzigartig wie jede*r Freiwillige und jede Einsatzstelle ist, so unterschiedlich sind auch die auftretenden Fragen oder Probleme. Da jeder Fall individuell betrachtet werden sollte, können wir Ihnen hier lediglich einen Rahmen zur Beantwortung von Fragen und Lösung von Problemen anbieten und möchten Sie dazu ermutigen, sich in schwierigen Fällen stets an uns zu wenden.

In regelmäßigen Abständen wird dieses Nachschlagewerk, sofern erforderlich, von uns überarbeitet und den gesetzlichen Vorgaben angepasst. Wir informieren Sie dann per Mail, wenn eine neuere Version zur Verfügung steht.

Da wir mit dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) als Bundesoberbehörde in der Abwicklung und Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes (BFD) eng zusammen arbeiten, haben wir als weiteren Service für unsere Einsatzstellen einige Formulare bzw. Vordrucke entwickelt, um Ihnen die Abwicklungen der Verwaltungsvorgänge zu erleichtern. Mit diesen Formularen werden alle erforderlichen Angaben abgefragt, die für die Bearbeitung eines Vorgangs erforderlich sind. Damit wird die Bearbeitungszeit erheblich verkürzt, da meist keine Rückfragen unsererseits mehr erforderlich sind. Wir freuen uns, wenn Sie regen Gebrauch davon machen.

Alle Formulare finden Sie auf unserer Homepage im Downloadbereich:

<https://paritaet-freiwilligendienste.de/downloads/>.

Ihr Team im Kompetenzzentrum Freiwilligendienste

Inhalt

Impressum	2
Vorwort	3
Wir über uns	5
Das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste - Bundesfreiwilligendienst (BFD) -	5
Kontaktdaten KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE	7
Kontaktdaten BAFZA.....	7
Allgemeines zum Bundesfreiwilligendienst	8
Was ist der Bundesfreiwilligendienst (BFD)?	8
Wer kann einen BFD ableisten?	9
Übersicht „engagierter Ruhestand“ durch den BFD ü27	11
Freiwilligendienste-Teilzeit-Gesetz	14
Zuständigkeiten im Bundesfreiwilligendienst	15
Wichtige Infos für die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes.....	18
Das Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG)	19
Bewerbung und Vermittlung	20
Dienstbeginn	21
Unterlagen zu Beginn des Bundesfreiwilligendienstes	21
Was gibt es zu beachten bei minderjährigen BFD-Teilnehmenden?	23
Beratung und Begleitung der Einsatzstellen und Freiwilligen im BFD	26
Beratung und Begleitung der Paritätischen Einsatzstellen im BFD unter der Trägerschaft des Paritätischen.....	26
Die pädagogische Begleitung der Bundesfreiwilligen unter der Trägerschaft des Paritätischen	28
Pädagogische Begleitung der Bundesfreiwilligen unter 27 Jahre	30
Pädagogische Begleitung der Bundesfreiwilligen über 27 Jahre	32
Gesunderhaltung und Maßnahmen im Krankheitsfall	33
(Präventive) Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit der Bundesfreiwilligen bzw. Maßnahmen im Falle von Krankheit.....	33
Kündigung im BFD	36
Reaktionen der Einsatzstelle auf Fehlverhalten von Bundesfreiwilligen	36
Kündigungsmodalitäten	37
Dienstende	41
Ende des Bundesfreiwilligendienstes.....	41
Häufig gestellte Fragen im Bundesfreiwilligendienst	42
Formulare	49

Wir über uns

Das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste - Bundesfreiwilligendienst (BFD) -

Das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste ist eine Abteilung des Landesverbandes Rheinland-Pfalz/Saarland e.V., einem der sechs anerkannten Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege mit ca. 600 Mitgliedsorganisationen.

Wir übernehmen administrative und praktische Aufgaben in den Bereichen Bundesfreiwilligendienst (BFD), Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) und vielen weiteren kleinen Projekten. Informationen zu diesen Bereichen finden Sie auf unserer Homepage:

www.paritaet-freiwilligendienste.de.

Im Rahmen der Freiwilligendienste sind wir **Träger im Bundesfreiwilligendienst**. Unsere Tätigkeiten beinhalten die umfassende Information und Beratung von Bewerber*innen, bereits anerkannter Einsatzstellen sowie von interessierten Einrichtungen, die als Einsatzstelle für den Bundesfreiwilligendienst anerkannt werden wollen.

Durch verschiedene Werbemaßnahmen (z.B. Infoveranstaltungen an Schulen, Presseartikel, Versendung von Flyern usw.) werden Interessent*innen aktiv beworben und beim anschließenden Bewerbungsvorgang begleitet.

Über unsere Homepage können weitere Informationen zum BFD und zum Bewerbungsvorgang eingeholt sowie Bewerbungen online eingereicht werden. Außerdem steht dort eine Einsatzstellenliste zur Verfügung, über die sich Bewerber*innen über Einsatzstellen in ihrer Nähe informieren können.

Unser Bestreben ist es, unsere Einsatzstellen immer auf dem Laufenden zu halten und für Sie die verwaltungstechnische Abwicklung des BFD so einfach wie möglich zu gestalten. Aus diesem Grund übernehmen wir, neben der pädagogischen Begleitung, auch die gesamte Administration von der Vertragserstellung über die Weiterleitung von Kündigungen an das Bundesamt bis hin zur Erstellung der Abschlussbescheinigungen für die BFD-Teilnehmenden.

Natürlich stehen wir in ständigem Austausch mit dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA), um einen möglichst reibungslosen Ablauf für Sie als BFD-Einsatzstelle und den Bundesfreiwilligen zu gewährleisten.

Im Downloadbereich der Homepage des Paritätischen finden Sie stets aktuelle Informationen zum BFD. Weiterhin erhalten Sie zwei Mal jährlich einen Newsletter, in dem wir Sie über aktuelle Neuerungen im BFD informieren. Um die verwaltungstechnische Arbeit zu vereinfachen, haben wir einige Formulare erstellt, die wir Ihnen als Vorlage zur Verfügung stellen. Diese Formulare können ebenfalls im Downloadbereich unserer Homepage heruntergeladen werden.

Zudem organisiert der Paritätische Rheinland-Pfalz/Saarland e.V. in regelmäßigen Abständen die so genannten Austauschtreffen für Freiwilligendienst-Einsatzstellen und gibt somit ebenfalls die wichtigsten und neuesten Informationen an die Paritätischen Einrichtungen weiter. Dies trägt mit dazu bei, dass eine optimale Betreuung der BFD-Freiwilligen gewährleistet ist - und dies nicht nur im Rahmen der pädagogischen Begleitung, sondern auch in den Einsatzstellen selbst.

Zu unseren Aufgaben gehören darüber hinaus die Durchführung der im Gesetz über die Durchführung des Bundesfreiwilligendienst (BFDG) vorgeschriebenen Seminare, die pädagogische Begleitung und die Betreuung der BFD-Teilnehmenden. Wir sind auch Ansprechpartner für die Teilnehmenden und die Einsatzstelle und vermitteln bei Konflikten.

Kontaktdaten KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE

Kompetenzzentrum Freiwilligendienste

Bundesfreiwilligendienst

Försterstr. 39

66111 Saarbrücken

Tel.: 0681-3885-271; -272; -273; -274; -275; -293

Fax: 0681-3885-294

E-Mail: fwd@paritaet-freiwilligendienste.de

www.paritaet-freiwilligendienste.de

Sie erreichen uns von

Montag-Donnerstag von 8:00 h-16:30 h und

Freitag von 8:00 h-15:00 h

Kontaktdaten BAFzA

BAFzA

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben

Referat 203

50964 Köln

Tel.-Nr.: 0221-3673-0

Anmerkung:

Bitte kontaktieren Sie bei allen Fragen und Problemen in jedem Fall zuerst die Mitarbeitenden des Paritätischen.

Wir klären gerne für Sie weiterführende Fragen mit dem Bundesamt ab.

Allgemeines zum Bundesfreiwilligendienst

Was ist der Bundesfreiwilligendienst (BFD)?

Nach Aussetzung der Wehrpflicht zum 01.07.2011 und dem damit einhergehenden Wegfall des Zivildienstes, wurde der Bundesfreiwilligendienst als neuer Freiwilligendienst eingeführt.

Der BFD bietet sowohl Männern wie Frauen aller Generationen und Nationalitäten die Möglichkeit, sich freiwillig sozial zu engagieren und somit möglichst vielen Menschen die Unterstützung zukommen zu lassen, die sie brauchen. In der Regel dauert der BFD sechs bis zwölf Monate und kann auf bis zu 18 Monate verlängert werden.

In besonderen Fällen ist auch eine Verlängerung auf 24 Monate möglich, sofern hierfür ein besonderes pädagogisches Konzept der Einsatzstelle für die Freiwilligen vorliegt und vom Bundesamt genehmigt wurde (ein entsprechendes Merkblatt zu diesem Thema finden Sie im internen Bereich unserer Homepage).

Hauptvertragspartner im BFD sind der Bund, vertreten durch das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben in Köln (BAFzA) und die Bundesfreiwilligendienstleistenden.

Weitere Vertragspartner sind zum einen die **Zentralstellen**, die die ordnungsgemäße Durchführung des BFD überwachen. Für die Paritätischen Mitgliedsorganisationen ist der Gesamtverband in Berlin die zuständige Zentralstelle. Zum anderen **die Träger**, die die Freiwilligen in die Einsatzstellen vermitteln, pädagogisch begleiten und Bindeglied zwischen den Freiwilligen, den Einsatzstellen, der Zentralstelle und dem BAFzA sind.

Der Paritätische Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V. ist **Träger** im Bundesfreiwilligendienst und somit hauptverantwortlich für die Überwachung der ordnungsgemäßen Abwicklung der praktischen Arbeit in den Einsatzstellen. Darüber schließt er mit jeder Einsatzstelle eine sog. Kooperationsvereinbarung.

Außerdem ist der Paritätische für die Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Bildungsarbeit zuständig und betreut und begleitet die Freiwilligen in diesem Rahmen während ihrer Zeit im Bundesfreiwilligendienst.

Wer kann einen BFD ableisten?

Jeder Mensch, der die Vollzeitschulpflicht erfüllt hat, kann sich im BFD engagieren. Eine Altersgrenze nach oben existiert nicht. Somit können auch Menschen, die bereits die Rentenaltersgrenze erreicht haben, einen BFD ableisten. Der BFD kann auch als Vorpraktikum anerkannt werden. Dies sollte im Einzelfall mit der jeweiligen Hochschule im Vorfeld abgeklärt werden.

Teilnehmende über 27 Jahren können sich zwischen einer Voll- und einer Teilzeittätigkeit entscheiden, sofern dies mit der Einsatzstelle im Voraus abgesprochen wurde.

Bewerbungen aus dem Ausland:

Grundsätzlich können auch Personen aus dem Ausland einen BFD ableisten. Dabei ist zu unterscheiden, ob das Herkunftsland in der EU liegt oder nicht.

Herkunftsland EU/Schweiz/Island/Norwegen:

Hier ist kein Visum nötig, jedoch in der Regel eine Arbeitserlaubnis, die vor dem Dienstantritt vorliegen und sich auf die komplette Dienstzeit beziehen muss.

Weitere

Herkunftsländer:

Staatsangehörige von Australien, Israel, Japan, Kanada, der Republik Korea, von Neuseeland und den Vereinigten Staaten von Amerika können auch für einen Aufenthalt, der kein Kurzaufenthalt ist, visumsfrei nach Deutschland einreisen. Ein erforderlicher Aufenthaltstitel kann in Deutschland innerhalb von 90 Tagen eingeholt werden.

Herkunftsland Nicht-EU:

Hier muss immer ein Arbeitsvisum vorliegen. Das Visum wird erst nach Erhalt des Vertrages und dem Termin in der Botschaft erteilt. Das gilt auch, wenn die Bewerber*innen bereits in Deutschland sind.

In allen Fällen, in denen ein Visum notwendig ist, muss eine Vorlaufzeit von 16 Wochen eingehalten werden. D.h. bei Eingang der Bewerbung bei Ihnen können Sie ein Beginndatum in 4 Monaten planen. Zuständig für Visa-Angelegenheiten ist grundsätzlich die Auslandsvertretung in dem Land, dessen Staatsangehörigkeit der*die Bewerber*in besitzt. Hält sich der*die Bewerberin seit mehr als 3 Monaten rechtmäßig in einem anderen Land auf, ist die Ausländerbehörde am Wohnort zuständig (z.B. bei Au-Pair oder bei Verlängerung).

Visum und Aufenthaltserlaubnis sind im Grunde das gleiche. Vor Einreise wird ein Visum ausgestellt, hier im Lande ist es die „Aufenthaltserlaubnis“.

Eine Fiktionsbescheinigung ist KEIN Aufenthaltstitel, nur die Verlängerung des bisherigen.

Sie hat nur deklaratorische Bedeutung. Die Fiktionsbescheinigung wird in der Regel nur für 3 Monate erteilt; wenn in den 3 Monaten keine Entscheidung gefällt wird, dann gilt sie weiter bis zur Entscheidung.

Ob ein Visum an eine Einsatzstelle oder die Ausführung des Freiwilligendienstes gekoppelt ist, liegt in der Hoheit der ausstellenden Behörde. Diese sprechen sich zum Teil mit der Agentur für Arbeit hierzulande ab, bevor sie das Visum erteilen.

Handelt es sich um **Geflüchtete**, muss vor dem Dienstantritt und über die komplette Dienstzeit eine Aufenthaltserlaubnis oder eine Duldung mit entsprechender

Arbeitserlaubnis vorliegen. Ggfs. bezieht sich die Arbeitserlaubnis explizit auf die Beschäftigung im BFD.

Weitere Infos finden Sie [bei den FAQ des BMI](#).

Kontaktieren Sie uns einfach und wir beraten Sie gerne!

Übersicht „engagierter Ruhestand“ durch den BFD ü27

Was ist der engagierte Ruhestand und an wen richtet er sich?

Die Möglichkeit des engagierten Ruhestands besteht seit dem 01.01.2017. Er richtet sich an verbeamtete Personen in einem Postnachfolgeunternehmen oder in der Bundesanstalt für Post und Telekommunikation Deutsche Bundespost, die das 55. Lebensjahr vollendet haben und die durch den BFD versorgungsabschlagsfrei in den Vorruhestand gehen möchten (Drucksache 18/11559 des Deutschen Bundestages vom 17.03.2017). Das Programm geht zwar nur noch bis zum 31. Dezember 2020, allerdings kann man den BFD innerhalb von 3 Jahren nach der Zur-Ruhe-Setzung absolvieren.

Worin besteht die Verbindung zum BFD?

Der vorzeitige Ruhestand kann durch die Ableistung eines BFD erreicht werden. Die Voraussetzung ist, dass dieser über 12 zusammenhängende Monate abgeleistet wird. Wie bei der regulären Zielgruppe der über 27jährigen ist generell ein Vollzeitdienst vorgesehen, aber in beiderseitigem Einverständnis zwischen Einsatzstelle und Bewerber*in ist der Dienst auch in Teilzeit möglich (20,1 Stunden oder 30 Stunden). Konzeptionell besteht kein Unterschied zur Tätigkeit in der Einsatzstelle und pädagogischen Begleitung durch den Träger – der Einsatz erfolgt wie im Regel-BFD für die über 27jährigen. Die Teilnehmenden erreichen so die Voraussetzung für den engagierten Ruhestand, müssen jedoch nach Ableistung der Dienstzeit die Dienst- und Teilnahmebescheinigung bei ihrem eigentlichen Dienstherrn vorlegen (Drucksache 18/11559 des Deutschen Bundestages vom 17.03.2017: „Die vollständige Erbringung des gesellschaftlichen Engagements muss von der Ruhestandsbeamtin oder dem Ruhestandsbeamten innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren nach der Versetzung in den Ruhestand gegenüber der Bundesanstalt nachgewiesen werden. Der Nachweis erfolgt im Falle des Bundesfreiwilligendienstes grundsätzlich durch eine Bescheinigung der Einsatzstelle (§ 11 Absatz 1 BFDG).“ Anmerkung: wir als Träger übernehmen die Ausstellung der Bescheinigung).

Worauf müssen die Einsatzstellen und Träger achten?

Für die Einsatzstellen ist wichtig zu wissen, dass bei dieser Sonderform die Teilnehmer*innen weiterhin als Beamte/Pensionierte geführt werden. Sie erhalten durch ihren eigentlichen Dienstherrn auch während des BFD ihre Pension. Das Taschengeld im BFD wird zusätzlich wie üblich gemäß dem aktuell gültigen Kostenblatt durch die Einsatzstellen erstattet. Für die Versicherungsbeiträge ist zu beachten (Quelle ab hier komplett: <https://www.caritas-nah-am-naechsten.de/freiwilligendienste/cont/37700>, abgerufen am 14.11.2018, 15:10)

Krankenversicherung

- Bezüglich der Krankenversicherung gilt es die Regelungen nach §6 SGB V zu beachten. Demnach können die Verbeamteten in ihrer privaten Krankenversicherung

bleiben. Hierzu ein Auszug aus dem A-Z der Bundesfreiwilligendienst.de-Seite: „Die Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung tritt allerdings nicht ein für Personen, die versicherungsfrei sind. Versicherungsfrei sind beispielsweise Beamte, Richter, Soldaten auf Zeit und Pensionäre, die Anspruch auf Beihilfe im Krankheitsfall nach beamtenrechtlichen Vorschriften und Grundsätzen haben (§ 6 Abs. 1 Nr. 2 und 6 SGB V).“

- „Ebenfalls 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).“

- Die Einsatzstelle zahlt einen Zuschuss zur privaten Krankenversicherung, der Rest ist von den Versicherten zu übernehmen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter: <http://www.finanztip.de/pkv/arbeitgeberzuschuss-pkv/>.

Pflegeversicherung

Besteht Krankenversicherungsfreiheit, so gilt dies auch für die Pflegeversicherung.

- Sind die Mitarbeitenden privat krankenversichert, müssen sie sich auch privat pflegeversichern.

- Auch hier verhält es sich wie bei der privaten Krankenversicherung. Das heißt, dass die Einsatzstelle einen Zuschuss zahlen kann aber nicht muss (vgl. Punkt Krankenversicherung). Der Beitrag berechnet sich analog zum Arbeitgeberzuschuss in der Krankenversicherung (§ 11 SGB XI).

Rentenversicherung

Pensionierte sind auch in der Rentenversicherung versicherungsfrei, sofern sie nach beamtenrechtlichen Vorschriften eine Versorgung nach Erreichen einer Altersgrenze beziehen. Allerdings muss der Arbeitgeber seinen Anteil an den Beiträgen zahlen. Die Pensionierten können auf die Rentenversicherungsfreiheit verzichten. Dann unterliegen sie der Rentenversicherungspflicht und haben den Arbeitnehmeranteil zu tragen. Im Falle des engagierten Ruhestandes heißt dies, dass die Einsatzstelle den Arbeitgeberanteil zur Rentenversicherung zahlen muss.

Hinweis zur Einordnung der Personengruppe: Nach § 5 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 SGB VI. gilt die Personengruppe 119 und bei Verzicht auf die Versicherungsfreiheit gilt die Personengruppe 120.

Arbeitslosenversicherung

- Die Pension hat keine Auswirkungen auf die Versicherungspflicht in der Arbeitslosenversicherung. Diese besteht solange fort, bis die Pensionierten die Regelaltersgrenze erreicht hat. Von da an ist nur noch der Arbeitgeberanteil zu zahlen.

- Im Falle des engagierten Ruhestandes sind demnach die Pensionierten arbeitslosenversicherungspflichtig. Nach den Regelungen zu den Sozialversicherungsbeiträgen im BFD werden die gesamten Beiträge von der Einsatzstelle gezahlt.

Unfallversicherung

- Eine Unfallversicherung ist für die Tätigkeit beim BFD gesetzlich vorgeschrieben. Das ist unabhängig davon, ob es sich um Pensionierte handelt.
- Die Beiträge zur Unfallversicherung zahlt die Einsatzstelle allein.

Des Weiteren gilt zu beachten:

- Das BAFzA wird die BFD-Vereinbarungen der Verbeamteten aus Postnachfolgeunternehmen wie BFD-Vereinbarungen für Vorruheständler*innen behandeln. Das heißt, dass es keine Zusätze zur Vereinbarung gibt. Wir empfehlen jedoch einen Vermerk auf die Vereinbarung zu schreiben, dass es sich um einen engagierten Ruhestand für Personen aus Postnachfolgeunternehmen handelt.
- Besteht in einem oder mehreren Zweigen Versicherungsfreiheit, so muss der Arbeitgeber den Grund dafür in den Entgeltunterlagen dokumentieren, etwa durch eine Bestätigung des Dienstherrn oder den Bescheid über die Pensionierung. Andernfalls riskiert er eine Nachforderung der Beiträge durch eine Prüfung der Rentenversicherung (vgl. <http://www.sv-lex.de/aktuelles/thema-der-woche/archiv-thema-der-woche/themen-der-woche-2015/36-kw-beschaeftigung-von-beamten-und-pensionaeren/>).
- Als Berechnungsgrundlage der Beiträge dient das Taschengeld plus der Wert der Sachbezüge (Unterkunft, Verpflegung) bzw. der hierfür gezahlten Ersatzleistung.

Diese Email ist als allgemeine Information für Sie und Ihre Einsatzstellen gedacht. Wir empfehlen Ihnen aber, die Zahlungen zu den Sozialversicherungsbeiträgen im Einzelfall noch einmal zu prüfen und die Bewerber*innen für einen engagierten Ruhestand im Vorstellungsgespräch darauf hinzuweisen, sich über die Bedingungen und Versicherungsregelungen eines BFDs zu informieren und Unklarheiten mit den jeweiligen Versicherungsträgern abzuklären. In folgenden Quellenangaben zum Text finden Sie noch ausführlichere Informationen:

<http://www.bundesfreiwilligendienst.de/der-bundesfreiwilligendienst/a-bis-z.html>

<http://dip21.bundestag.de/dip21/btd/18/115/1811559.pdf>

https://www.gesetze-im-internet.de/sgeb_5/_6.html

<http://www.sv-lex.de/aktuelles/thema-der-woche/archiv-thema-der-woche/themen-der-woche-2015/36-kw-beschaeftigung-von-beamten-und-pensionaeren/>

https://www.haufe.de/personal/personal-office-premium/pensionaere-22-mehr-als-geringfuegige-beschaeftigung_idesk_PI10413_HI2753257.html

<https://www.bundesgesundheitsministerium.de/themen/krankenversicherung/online-ratgeber-krankenversicherung/krankenversicherung/versicherungspflicht-bfd-und-jfd.html>

Freiwilligendienste-Teilzeit-Gesetz

Seit dem 11. Mai 2019 ist das Freiwilligendienste-Teilzeit-Gesetz in Kraft. Demnach können in begründeten und belegbaren Einzelfällen (z.B. Alleinerziehende, Pflege von Angehörigen etc.) Teilnehmende unter 27 Jahren ihren Dienst in Teilzeit ableisten. Dies kann gleich zu Beginn des Dienstes festgelegt werden. Ebenso ist es möglich, die Wochenarbeitszeit während des Dienstes in Teil- oder Vollzeit zu ändern. Wichtig ist, dass Einsatzstelle und Teilnehmende einverstanden sind und wir als Träger sowie letztendlich das BAFzA dem Antrag zustimmen.

Das Taschengeld wird anteilig angepasst. Mögliche Gründe und deren Belegbarkeit sind in den notwendigen Formularen nachzulesen, die wir Ihnen bei Bedarf zur Verfügung stellen. Sollten Sie Personen mit einem Interesse für einen BFD in Teilzeit haben, nehmen Sie bitte direkt mit uns Kontakt auf.

Zuständigkeiten im Bundesfreiwilligendienst





Wichtige Infos für die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes

Die wichtigen Infos finden Sie auf unserer Homepage im internen Bereich für den BFD unter:

www.paritaet-freiwilligendienste.de

Inhaltsübersicht

- Abschluss einer Vereinbarung
- Alter
- Arbeitsmedizinische Untersuchung
- Arbeitsschutz
- Ausländer*innen im Bundesfreiwilligendienst
- Beratung
- Datenschutz
- Dauer
- Einsatzfelder
- Einsatzzeit
- Freistellung vom Dienst
- Führungszeugnis
- Kindergeld
- Krankheitsfall
- Krankenversicherung
- Kündigung
- Leistungen im Bundesfreiwilligendienst/Anrechnung auf andere Leistungen bzw. Ansprüche
- Mutterschutz
- Pädagogische Begleitung
- Träger
- Urlaub
- Waisenrente
- Zeugnis

Das Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG)

Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst (Bundesfreiwilligendienstgesetz – BFDG)

vom 28. April 2011

Veröffentlicht im Bundesgesetzblatt am 2. Mai 2011 (BGBl. I S. 687 ff.)

Das Gesetz finden Sie hier:

<https://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/bfdg/gesamt.pdf>

Inhaltsübersicht

▪ Aufgaben des Bundesfreiwilligendienstes	§ 1
▪ Freiwillige	§ 2
▪ Einsatzbereiche, Dauer	§ 3
▪ Pädagogische Begleitung	§ 4
▪ Anderer Dienst im Ausland	§ 5
▪ Einsatzstellen	§ 6
▪ Zentralstellen	§ 7
▪ Vereinbarung	§ 8
▪ Haftung	§ 9
▪ Beteiligung der Freiwilligen	§ 10
▪ Bescheinigung, Zeugnis	§ 11
▪ Datenschutz	§ 12
▪ Anwendung arbeitsrechtlicher, arbeitsschutzrechtlicher und sonstiger Bestimmungen	§ 13
▪ Zuständige Bundesbehörde	§ 14
▪ Beirat für den Bundesfreiwilligendienst	§ 15
▪ Übertragung von Verwaltungsaufgaben	§ 16
▪ Kosten	§ 17

Bewerbung und Vermittlung

Unsere Aufgabe ist es, Interessierte für den BFD durch den Bewerbungsprozess zu begleiten und ihnen bei Bedarf eine geeignete Einsatzstelle zu vermitteln. Grundsätzlich können sich Bewerber*innen entweder bei der Einsatzstelle oder uns bewerben. Dies geht am einfachsten online über unseren Bewerbungsbogen auf der Homepage:

[➔ Bewirb dich jetzt für die beste Zeit deines Lebens](https://paritaet-freiwilligendienste.de)  (paritaet-freiwilligendienste.de).

Läuft die Bewerbung über uns, gilt folgender Ablauf:

1. Wir beraten den*die Bewerber*in telefonisch
2. Wir versenden einen Einsatzplatzvorschlag per E-Mail, bei der Sie in CC gesetzt sind
3. Sie nehmen miteinander Kontakt auf und vereinbaren einen Termin für ein Vorstellungsgespräch und/oder eine anschließende Hospitation
4. Sie informieren uns über die Entscheidung und teilen uns eine Zusage mittels unseres [Formulars](#) mit (bitte beachten Sie, dass durch das BAFZA eine Vorlaufzeit von ca. 6-8 Wochen vorgegeben ist)
5. Wir erstellen anhand dieser Angaben die Vereinbarung und senden diese an Sie
6. Nach Unterschrift durch Freiwilliger*m und Ihnen gehen die Vereinbarungen an uns zurück und wir leiten Sie an Zentralstelle und BAFZA weiter
7. Nach der Vorlaufzeit erhalten Sie ein genehmigtes Exemplar vom BAFZA zurück

Hat sich der*die Bewerber*in direkt bei Ihnen beworben, gilt folgender Ablauf:

1. Sie informieren uns kurz, dass eine Bewerbung vorliegt und übermitteln uns die Kontaktdaten
2. Wir nehmen mit der*dem Bewerber*in Kontakt auf und besprechen alles Weitere
3. Weiter wie oben ab 4. beschrieben

Im Falle einer negativen Entscheidung, werden wir uns bemühen Ihnen neue Bewerber*innen zu vermitteln.

Wenn sich jemand direkt bei Ihnen für einen BFD beworben hat und Sie aber keine Kapazitäten haben, dann verweisen Sie diese Personen bitte an uns.

Gerne können Sie auch mit Ihren aktuellen Freiwilligen vereinbaren, dass diese sie bei der Suche von Nachfolger*innen unterstützen und dafür z.B. einen Urlaubstag extra erhalten.

Mit den Vertragsunterlagen erhalten Sie folgende Dokumente:

- die „Checkliste Arbeitspapiere“
- das Informationsblatt zur Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes
- die Seminartermine für die pädagogische Begleitarbeit

Die Teilnahme an den Seminaren ist verpflichtend; die Termine sind somit in jedem Fall bei der Dienstplangestaltung zu berücksichtigen.

Dienstbeginn

Unterlagen zu Beginn des Bundesfreiwilligendienstes

Wie im Kapitel „Bewerbung und Vermittlung von Bundesfreiwilligen“ beschrieben, erstellen wir nach erfolgter Zusage der Einsatzstelle die BFD-Vereinbarung und senden sie der Einsatzstelle zu.

Der Dienst kann nur begonnen werden, wenn dem BAFzA als genehmigender Behörde die drei von allen Vertragspartner*innen unterschriebene Exemplare mindestens 4 Wochen vor Beginn vorliegen. Wir bitten Sie deshalb alle Vertragsexemplare per Post oder E-Mail schnellstmöglich im Kompetenzzentrum Freiwilligendienste einzureichen. Andernfalls ist eine Verschiebung des Dienstbeginns unerlässlich.

Mit Vertragsversand werden **Ihnen als Einsatzstelle** die folgenden Unterlagen zugeschickt:

- drei Exemplare der BFD-Vereinbarungen
- „Checkliste Arbeitspapiere“
- Merkblatt: Wichtige Infos für die Durchführung des BFD
- Seminartermine für die pädagogische Begleitarbeit

Wir bitten Sie, diese Unterlagen eingehend zu studieren und die „Checkliste Arbeitspapiere“ zusammen mit den Freiwilligen durchzusprechen. Gerade für die Freiwilligen ist der Bundesfreiwilligendienst Neuland, so dass Themen wie beispielsweise alles rund um die Sozialversicherung oder wichtige Impfungen am besten zusammen besprochen werden. So werden von Anfang an Unsicherheiten vermieden und Unklarheiten beseitigt.

Während Sie als Einsatzstelle mit den drei Vertragsexemplaren die oben genannten Papiere erhalten, werden **der*m Freiwilligen** die nachstehenden Unterlagen übersandt:

- Anschreiben, in dem steht, dass die drei Exemplare der BFD-Vereinbarung in der Einsatzstelle vorliegen und sich der*die Freiwillige mit Ihnen zur Vertragsunterzeichnung in Verbindung setzen möchte
- „Checkliste Arbeitspapiere“
- Erste BFD-Informationen, inklusive Seminartermine für die Teilnehmenden
- Merkblatt: Wichtige Infos für die Durchführung des BFD
- vorläufige Bescheinigung, dass der*die Freiwillige in der vorgesehenen Vertragslaufzeit einen BFD absolvieren möchte
- Taschengeldbescheinigung zur Vorlage bei der Familienkasse
- Bescheinigung zur Vorlage beim Gesundheitsamt/Erstbelehrung zum Infektionsschutz nach § 43 IfSG
- Infoschreiben: Informationen und Einverständniserklärung zur Weitergabe von Daten und zur Fotofreigabe
- Infoschreiben zur Datenschutzerklärung

- Anschreiben Beantragung „Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis“ & Bescheinigung zur Vorlage bei der örtlichen Meldebehörde zur Beantragung des „erweiterten Führungszeugnisses“/Antrag auf Kostenbefreiung (nur für Freiwillige, die im Kinder- und Jugendbereich sowie in der Eingliederungshilfe ihren Freiwilligendienst absolvieren werden)
- Ggfs. Einverständniserklärung und Informationen bzgl. der Teilnahme minderjähriger Teilnehmender an den BFD-Seminaren
- Broschüre BFD von A-Z

Was gibt es bei minderjährigen BFD-Teilnehmenden zu beachten?

Da der Bundesfreiwilligendienst wie eingangs beschrieben generell allen Menschen jeden Alters offen steht, gibt es natürlich auch Freiwillige, die noch nicht volljährig sind. Bei dieser BFD-Zielgruppe sind einige Besonderheiten zu beachten, die der Paritätische im Folgenden kurz darstellt:

Wichtige Informationen für die Arbeit in der Einsatzstelle

■ **Arbeitszeit**

Für BFD-Teilnehmende unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz <https://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/jarbschg/gesamt.pdf>.

Die maximale Arbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche.

Für Teilnehmende unter 18 Jahren ist die Fünf-Tage Woche vorgeschrieben: Jugendliche dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden. Die beiden wöchentlichen Ruhetage sollen nach Möglichkeit aufeinander folgen.

Feiertag: Prinzipiell gilt – Feiertage sind frei. Sollten die Jugendlichen doch an einem Feiertag arbeiten, bekommt er dafür einen Ausgleichstag.

- Am 24. und 31. Dezember nach 14:00 h und an gesetzlichen Feiertagen dürfen Jugendlichen nicht beschäftigt werden.
- Zulässig ist die Beschäftigung Jugendlicher an gesetzlichen Feiertagen. Ausgenommen am 25. Dezember, am 1. Januar, am ersten Osterfeiertag und am 1. Mai.

■ **Urlaubsanspruch**

Der Mindesturlaubsanspruch beträgt bei einer 12-monatigen Dienstzeit 24 Werktage bei einer Sechs-Tage-Woche. Dies entspricht bei einer Fünf-Tage-Woche 20 Arbeitstagen pro 12-monatiger Dienstzeit. Wir empfehlen, auch den BFD-Teilnehmenden die im Betrieb übliche Anzahl an jährlichem Urlaubsanspruch zu gewähren, um eine Benachteiligung zu vermeiden.

Für Jugendliche unter 18 Jahren finden die Urlaubsregelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) Anwendung. Nach § 19 des JArbSchG steht Jugendlichen folgender Urlaub zu:

- mindestens 30 Werktage, wenn der*die Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 16 Jahre alt ist
- mindestens 27 Werktage, wenn der*die Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 17 Jahre alt ist
- mindestens 25 Werktage, wenn der*die Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 18 Jahre alt ist

Wird der BFD kürzer oder länger als zwölf Monate abgeleistet, verkürzt oder verlängert sich der Urlaubsanspruch um 1/12 des Jahresurlaubs pro Monat.

Der Urlaub dient der Erholung und darf daher nicht für unentschuldigtes Fehlen eingetragen werden.

▪ Rauchverbot für unter 18-Jährige

Mit dem Gesetz zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens wurde im Jugendschutzgesetz (JuSchG) die Altersgrenze für das Rauchverbot bei Minderjährigen auf 18 Jahre heraufgesetzt.

<http://www.gesetze-im-internet.de/juschg/>

Das bedeutet, dass für unter-18-Jährige das Rauchen in der Öffentlichkeit verboten ist. Dies gilt auch für die Zeiten der BFD-Seminare bzw. Bildungstage. BFD-Teilnehmende unter 18 Jahren und deren Erziehungsberechtigte erhalten schon mit Vertragsversand vor dem 1. Seminar bzw. vor den ersten Bildungstagen ausführliche Informationen zum Rauchverbot.

Bei weiterführenden Fragen möchten wir auf das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) sowie das JugendSchutzGesetz (JuSchG) hinweisen.

Wichtige Informationen für die Seminararbeit

▪ Ausgangsregelung nach dem JugendSchutzGesetz (JuSchG)

Nach dem JuSchG ist es Jugendlichen unter 18 Jahren nicht gestattet nach 24:00 Uhr auszugehen.

Bescheinigungen von Eltern, die einen Ausgang des minderjährigen Kindes nach 24:00 Uhr erlauben, besitzen während mehrtägiger BFD-Seminare bzw. Bildungstage keine gesetzliche Gültigkeit. Auch das Zusammensein mit anderen volljährigen Teilnehmenden nach 24:00 Uhr außerhalb der Seminarbildungsstätte hebt die Fürsorgepflicht des Paritätischen als Veranstalter der Seminare bzw. Bildungstage nicht auf.

Nur die Gruppen- und Co-Gruppenleitung im Rahmen der Seminare bzw. Bildungstage sind 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.

Beratung und Begleitung der Einsatzstellen und Freiwilligen im BFD

Beratung und Begleitung der Paritätischen Einsatzstellen im BFD unter der Trägerschaft des Paritätischen

Bei der Vermittlung von Bewerber*innen sind wir stets bemüht, die Interessen der Freiwilligen mit den Interessen und Anforderungen der Einsatzstellen zu erkennen und diese zu berücksichtigen.

Dazu bitten wir Sie als Einsatzstelle, uns regelmäßig über den aktuellen Bedarf zu informieren, so dass die Aktualität unserer Datenbank gewährleistet ist. Diese Vorgehensweise ermöglicht ein effizientes und reibungsloses Zuweisen von Bewerbungen und vermeidet, dass wir weiterhin Bewerbungsunterlagen an Sie senden, die Sie evtl. dann nicht berücksichtigen können.

Die Betreuung der Paritätischen Einsatzstellen wird unter anderem durch die Bereitstellung von Informationen und den neuesten Entwicklungen, die sich im BFD ergeben, gewährleistet. Dies geschieht beispielsweise in Form von Newslettern, einer Informationsbroschüre („BFD von A-Z“) oder einem eigens angefertigten Leitfaden, der immer wieder von den geschulten Mitarbeitenden des Paritätischen überarbeitet wird.

Zudem organisiert der Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V. in regelmäßigen Abständen die so genannten Austauschtreffen für Freiwilligendienst-Einsatzstellen und gibt somit ebenfalls die wichtigsten und neuesten Informationen an die Paritätischen Einrichtungen weiter, so dass die BFD-Freiwilligen in der Einrichtung optimal betreut werden können.

Um darüber hinaus einen Einblick in die Arbeitsbereiche der Freiwilligen zu erhalten und eine direkte Rückmeldung der Teilnehmenden und der Anleiter der Einrichtungen zu erhalten, werden alle Bundesfreiwilligendienstleistenden während ihrer Dienstzeit von den Pädagog*innen des Paritätischen in der jeweiligen Einsatzstelle besucht. Dabei wird ein Reflexionsgespräch, das sogenannte *Einsatzstellengespräch*, mit allen Beteiligten geführt. Bei Problemen oder Konfliktsituationen fahren die hauptamtlichen Mitarbeitenden auch häufiger in die Einrichtungen und stehen sowohl den Teilnehmenden als auch den Einsatzstellen beratend und vermittelnd zur Verfügung.

Der Paritätische ist in seiner Funktion demnach Ansprechpartner für die Belange der Freiwilligen als auch für die der Einsatzstellen und ist somit in einer vermittelnden Funktion, z.B. bei Konflikten zwischen den beiden Parteien, zuständig.

Da im Bundesfreiwilligendienst der Hauptvertragspartner des Freiwilligen das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) ist, ist es Aufgabe des Paritätischen Rheinland-Pfalz/Saarland e.V. die Kommunikation und die administrative Abwicklung mit dieser Bundesoberbehörde zu führen und auszugestalten.

Neuerungen und Aktualisierungen hinsichtlich des BFD, die vom Bundesamt vorgegeben werden, werden von uns an die Einsatzstellen und die Freiwilligen weitergegeben; Anfragen werden beim BAFzA sehr zeitnah gestellt und damit Unklarheiten seitens der Einrichtungen oder den Freiwilligen beseitigt.

Die pädagogische Begleitung der Bundesfreiwilligen unter der Trägerschaft des Paritätischen

Die **pädagogische Begleitung** im BFD bezieht sich generell auf die Begleitung der Freiwilligen im Rahmen des Bundesfreiwilligendienstes. Sie umfasst dabei sowohl die Begleitung der BFD-Teilnehmenden durch die Bildungsarbeit, die durch den Paritätischen organisiert und durchgeführt wird als auch die Betreuung seitens der Einsatzstelle. Es ist wichtig für die Freiwilligen, dass ihnen bewusst gemacht wird, dass ihnen gleichermaßen Ansprechpersonen in der Einsatzstelle und beim Paritätischen zur Verfügung stehen.

Die konkrete **pädagogische Begleitung des Paritätischen** im BFD vermittelt einerseits Informationen zu Rechten und Pflichten, andererseits soll das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl gestärkt und darüber hinaus Kompetenzen im sozialen, ökologischen, kulturellen und interkulturellen Bereich erworben werden.

Wichtige Aspekte der pädagogischen Arbeit sind:

- Bestärkung der Teilnehmenden in der Durchführung des sozialen Engagements
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Lebensperspektiven
- Sammeln neuer Erfahrungen und Einordnung in gesellschaftliche Zusammenhänge
- Förderung von Fähigkeiten wie Selbständigkeit, Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen usw.
- Förderung der Kommunikations- und Kritikfähigkeit
- Stärkung des eigenverantwortlichen Handelns
- Stärkung des solidarischen Denkens und Handelns
- Förderung von Toleranz und Akzeptanz
- Konfliktlösung
- Unterstützung bei der beruflichen Orientierung
- Ermutigung zur persönlichen Weiterentwicklung
- Intergenerationelles Lernen
- Nachhaltigkeit

Die angebotene Bildungsarbeit verfolgt einen ganzheitlichen Bildungsansatz, der die Teilnehmenden in ihrer persönlichen Entwicklung unterstützen soll. Dabei ist es wichtig auf die individuellen Bedürfnisse und Hintergründe jedes Einzelnen zu achten und den Seminarinhalt dahingehend auch mitzugestalten.

Vor diesem Hintergrund bieten die Bildungsreferent*innen des Paritätischen eine Themenauswahl an, die von den Gruppen nach Interesse gewählt, intensiver erarbeitet und diskutiert werden kann wie z. B. das Thema „körperliche Behinderung“ durch die Methode der Selbsterfahrung.

Mit Besichtigungen z. B. einer Synagoge oder den Hospitationen in sozialen Einrichtungen werden den Teilnehmenden (inter-)kulturelle sowie gesellschaftliche Aspekte vermittelt.

Pädagogische Begleitung der Bundesfreiwilligen unter 27 Jahre

Im Bundesfreiwilligendienst werden generell **zwei Zielgruppen** unterschieden:

Dies sind zum einen die unter 27-Jährigen und zum anderen Teilnehmende über 27 Jahre. Wir möchten Ihnen im Nachfolgenden die Bildungsarbeit, die der Paritätische beiden BFD-Zielgruppen anbietet, vorstellen.

BFD-Teilnehmende **unter 27 Jahre** haben gemäß §4 des BFDG bei einer regulären Dienstzeit von zwölf Monaten einen Anspruch auf 25 Bildungstage.

Die Seminare werden als einwöchige Seminare oder als Einzelseminartage durchgeführt. Die Teilnahme an den Seminaren ist Dienstzeit, somit verpflichtend und Voraussetzung zur Anerkennung des BFD.

Wird der BFD verlängert, erhöht sich die Zahl der Bildungstage pro Verlängerungsmonat um einen Tag.

Die Organisation und Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen 25 Seminartage im BFD beim Paritätischen gestaltet sich unter Berücksichtigung der Vorgaben des Bundes folgendermaßen:

▪ **Drei Wochen Seminar im Block**

Die Seminarinhalte der drei einwöchigen Seminare werden von den BFD-Teilnehmenden für jedes Seminar mitgestaltet. Die Freiwilligen können sich daher für sie besonders wichtige Themen wünschen, organisieren, mitgestalten und deren Ergebnisse gegebenenfalls entsprechend präsentieren.

Die Seminare ergänzen die praktische Arbeit in der Einsatzstelle um die Elemente der *Reflexion*, dem *Gruppenerleben* und dem aktiven Auseinandersetzen mit den eigenen *Kompetenzen*. Im stetigen Austausch mit der Gruppe oder auch der Gruppenleitung werden die erlebten Erfahrungen auf diese Weise zu Lernerfahrungen, die den Jugendlichen im Verlauf ihres weiteren (beruflichen) Lebens eine wertvolle Unterstützung bieten können.

Im Saarland finden die Seminare in Tagesseminarform statt. Für die rheinland-pfälzischen Teilnehmer besteht die Möglichkeit der Übernachtung.

▪ **Eine Woche Seminar an einem Bildungszentrum zum Thema „politische Bildung“**

Fünf von den 25 Seminartagen finden in **Bildungszentren des Bundes** statt, die von den Referent*innen des Bundesamtes durchgeführt werden. Hier besteht Übernachtungspflicht.

Mögliche Inhalte der Seminare des Bundes:

- die Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen, politischen und internationalen Problemlagen
- das eigene demokratische Verständnis
- der Umgang miteinander in einer Gesellschaft
- **fünf einzelne Bildungstage (diese werden gemischt mit älteren BFD-Teilnehmenden durchgeführt)**

Des Weiteren werden fünf einzelne Tage durch den Paritätischen organisiert und durchgeführt. Diese Einzeltage werden aber nicht nur mit Teilnehmenden der unter 27-Jährigen besetzt, sondern auch mit älteren Freiwilligen, so dass eine Durchmischung aller Altersgruppen an diesen Tagen stattfindet.

Hierdurch ist es möglich, dass intergenerationelles Lernen erfolgt und die beiden verschiedenen Zielgruppen mit ihren völlig unterschiedlichen Lebenswelten und – Konzepten sich annähern. Auf diese Weise wird tolerantes Verhalten und gegenseitiges Verstehen gefördert und verstärkt. Die lebensälteren Freiwilligen können außerdem von den Erfahrungen der jüngeren BFD-Teilnehmenden profitieren – und umgekehrt. Der Austausch und das Zusammenkommen von „Jung und Alt“ ist ein bedeutsames und wünschenswertes Ziel, das durch die einzelnen Bildungstage erreicht werden soll.

Freiwilligendienstleistende können demnach als Mittler zwischen den Generationen und darüber hinaus zwischen Weltanschauungen agieren.

Auswahl möglicher Themen und Ausgestaltung der einzelnen Bildungstage sind:

- Erlebnispädagogische Einheiten
- Tiergestützte Pädagogik
- Einführung in „Rechte und Pflichten“ der BFD-Teilnehmenden, die sich aus dem BFD ergeben
- Erste Hilfe
- Die Behandlung verschiedener Aspekte von Nachhaltigkeit
- Hospitationen
- Besuch bzw. Kennenlernen kultureller Angebote
- Bewerbertraining
- Umgang mit digitalen Medien
- Weitere Themen nach Wunsch der Teilnehmenden

Pädagogische Begleitung der Bundesfreiwilligen über 27 Jahre

Die Besonderheit im BFD ist, dass es sich hierbei um einen generationenübergreifenden Freiwilligendienst handelt und es **zwei Zielgruppen** gibt: die unter und die über 27-Jährigen BFD-Leistenden. Diese unterscheiden sich vorrangig im Umfang der vorgegeben Anzahl an Seminar- bzw. Bildungstagen.

Bei einem zwölfmonatigen Dienst werden den Teilnehmenden **über 27 Jahre** zwölf Bildungstage angeboten. Die Teilnahme an den Bildungstagen ist Dienstzeit, somit verpflichtend und Voraussetzung zur Anerkennung des BFD. Wird der BFD verlängert, erhöht sich die Zahl der Bildungstage pro Verlängerungsmonat um einen Tag.

Der Paritätische ist für die Organisation und die Durchführung der pädagogischen Begleitung in Form von Bildungstagen zuständig.

Generell stellen die Bildungstage für die sehr heterogene Gruppe der über 27-Jährigen vielfältige Angebote dar, die die BFD-Teilnehmenden zum lebenslangen Lernen animieren und ermutigen sollen.

Bezüglich der *Inhalte* der Bildungstage ist festzuhalten, dass bei den zwölf Einzeltagen, die der Paritätische organisiert und durchführt, im Fokus steht, dass sich die beiden Zielgruppen der unter und der über 27-Jährigen begegnen und miteinander Lernerfahrungen machen können.

Das intergenerationelle Lernen ist somit in der Bildungsarbeit des Paritätischen ein wichtiger Aspekt.

Freiwillige unterschiedlichsten Alters erhalten auf diese Weise die Möglichkeit, sich auszutauschen und im Rahmen der pädagogischen Bildungsarbeit auch andere Lebenswelten und –Konzepte kennenzulernen. Ein toleranter und verständnisvoller Umgang wird zudem durch unsere Bildungsreferent*innen gefordert und gefördert.

Auswahl möglicher Themen und Ausgestaltung der einzelnen Bildungstage sind:

- Einführung in „Rechte und Pflichten“ der BFD-Teilnehmenden, die sich aus dem BFD ergeben
- Umgang mit Demenz
- Erlebnispädagogische Einheiten
- Tiergestützte Pädagogik
- Erste Hilfe
- Der Behandlung verschiedener Aspekte von Nachhaltigkeit
- Hospitationen
- Besuch bzw. Kennenlernen kultureller Angebote
- Umgang mit digitalen Medien
- Weitere Themen nach Wunsch der Teilnehmenden

Gesunderhaltung und Maßnahmen im Krankheitsfall

(Präventive) Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit der Bundesfreiwilligen bzw. Maßnahmen im Falle von Krankheit

Im Bundesfreiwilligendienst müssen Sie als Einsatzstelle genauso auf die Gesundheit Ihres Freiwilligen achten, wie es die BFD-Teilnehmenden selbst tun sollten.

Im Nachfolgenden haben wir Ihnen die wichtigsten Informationen rund um das Thema Gesundheit und Verhalten im Krankheitsfall zusammengestellt.

Vorbeuge- und Verhütungsmaßnahmen

Bestehen für die Beschäftigung der hauptamtlichen Mitarbeitenden in der Einsatzstelle Vorbeuge- und Verhütungsmaßnahmen gemäß den Vorschriften der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege und dem Arbeitsschutzgesetz, so gelten diese auch für die Freiwilligen.

Auf der Seite <http://www.bgw-online.de/> finden Sie viele Infos zu diesem Thema und zu den Gefährdungsbeurteilungen.

Sie als Einsatzstelle sind für die Einhaltung der vorgeschriebenen Maßnahmen verantwortlich.

Schutzimpfungen

Abhängig vom jeweiligen Arbeitsbereich und analog zu den Regelungen für die übrigen Mitarbeitenden in der BFD-Einsatzstelle sollten evtl. Schutzimpfungen bei den BFD-Freiwilligen vorgenommen werden. Die Kosten für die betrieblichen Impfungen müssen von Ihnen als Einsatzstelle übernommen werden, da die Impfungen notwendig sind, damit die Freiwilligen überhaupt dienstfähig sind. Die notwendigen Impfungen sollten über den*die Betriebsarzt*ärztin der Einsatzstelle erfolgen. Diese*r beurteilt den Umfang der Infektionsgefährdung und die erforderlichen Impfmaßnahmen. Prinzipiell besteht in Deutschland kein Impfwang, dennoch empfiehlt der Paritätische natürliche eine umfassende Immunisierung der BFD-Teilnehmenden. Weitere Informationen können auf der Internetseite der „Ständigen Impfkommission“ (STIKO) abgerufen werden. Hier finden sie die Impfeempfehlungen:

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

Es ist von besonderer Bedeutung, dass die Einsatzstelle vor dem Dienstbeginn mit den Freiwilligen alle relevanten Maßnahmen bespricht, die mit dem Schutz der Gesundheit im Zusammenhang stehen.

Auch während der Dienstzeit muss die Einsatzstelle berücksichtigen, dass der Gesundheitsschutz der Freiwilligen absolute Priorität besitzt.

Verhalten im Krankheitsfall

Grundsätzlich gilt, dass die Freiwilligen bei einer eintretenden Krankheit den hauptamtlichen Mitarbeitenden gleichgestellt ist.

Beim Verhalten im Krankheitsfall ist jedoch zu unterscheiden, ob die Freiwilligen während des Dienstes oder während des Seminars oder eines Bildungstages erkrankt. Beide Szenarien sind im Folgenden eingehend erläutert:

■ Während der Dienstzeit in der Einsatzstelle

- Die Freiwilligen sind verpflichtet, Sie als Einsatzstelle **und** uns direkt zu Dienstbeginn am ersten Krankheitstag zu informieren.
- Spätestens am dritten Tag der Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) erforderlich.
- Nach dem ärztlichen Besuch müssen die Freiwilligen umgehend in der Einsatzstelle **anrufen**. Sie erhalten dann auch das Original der AU. Uns sollen die Freiwilligen einen Scan oder ein Foto der AU per Mail an info@paritaet-freiwilligendienste.de senden.

■ Während der Seminare/ Bildungstage

- Hier sind die Freiwilligen verpflichtet, uns **und** Sie als Einsatzstelle am ersten Krankheitstag vor Seminarbeginn telefonisch zu informieren.
- Ab dem ersten Tag ist **unbedingt** die Abgabe einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. In diesem Fall wird **immer** das Original an uns gesendet. Sie erhalten eine Kopie.
- Erstreckt sich die Erkrankung nicht über die gesamte Seminarzeit, müssen die Freiwilligen an den restlichen Seminartagen teilnehmen.
- Bei unentschuldigtem Fehlen müssen sie mit Konsequenzen rechnen und die Tage gegebenenfalls nachholen.

Unentschuldigtes Fehlen

Liegt Ihnen die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im oben benannten Zeitraum nicht vor, ist der*die Freiwillige unentschuldig vom Bundesfreiwilligendienst ferngeblieben und hat keinen Anspruch auf Zahlung der Bezüge. Sie müssen dann keine Sozialversicherungsbeiträge abführen.

In diesem Fall muss die Einsatzstelle den Paritätischen unverzüglich schriftlich über das unentschuldigte Fernbleiben des*der Freiwilligen und die Einstellung der Zahlung informieren. Wir sind dazu angehalten, das Bundesamt zu informieren, welches dann die Zahlung des Zuschusses für Einsatzstellen einstellt bzw. bereits erfolgte Zahlungen zurückfordern wird. Urlaubstage dürfen nicht verwendet werden, um unentschuldigtes Fehlen auszugleichen.

Die Einstellung der Zahlung durch das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) erfolgt bis zum Zeitpunkt der Meldung über die Wiederaufnahme des Dienstes bzw. der Vorlage einer Kündigung.

Bitte vergessen Sie deshalb nicht, uns schriftlich darüber zu informieren, wenn der*die Freiwillige den Dienst wieder aufgenommen hat.

Aussetzung der Zahlung der Bezüge aufgrund längerer Erkrankung

Sobald absehbar ist, dass ein*e Freiwillige*r länger als sechs Wochen erkrankt ist und somit aus der Lohnfortzahlung fällt, sollten Sie uns umgehend über die Aussetzung der Zahlung der Bezüge und die Beantragung von Krankengeld informieren.

Bei Aussetzung der Lohnfortzahlung wegen längerer Erkrankung wird seitens des BAFzA kein Zuschuss an die Einsatzstelle überwiesen.

Bitte informieren Sie uns schnellstmöglich schriftlich darüber, wenn der*die Freiwillige den Dienst wieder aufgenommen hat. Wir werden dann das Bundesamt informieren, damit die Zahlung des Zuschusses an Sie als Einsatzstelle wieder erfolgen kann.

Schwangerschaft und Beschäftigungsverbot

Das Mutterschutzgesetz findet im Bundesfreiwilligendienst Anwendung.

Bei Beschäftigungsverbot außerhalb der Mutterschutzfristen erhält die Freiwillige von der Einsatzstelle Mutterschutzlohn. Sie können die Rückerstattung über die Umlage U2 bei der Krankenkasse beantragen.

Ist die Freiwillige zu Beginn des eigentlichen Mutterschutzes (sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt) noch im Bundesfreiwilligendienst, so erhält sie Mutterschaftsgeld, das von der Krankenkasse gezahlt wird.

Allerdings ist zu beachten, dass, wenn die Freiwillige von der Krankenkasse weniger Geld erhält als die Bezüge im Bundesfreiwilligendienst waren, die Einsatzstelle verpflichtet ist, die Differenz zu zahlen.

Umlagezahlungen seitens der Einsatzstelle

Die **Umlage U1** ist für Freiwillige im BFD **nicht** abzuführen, im Gegensatz zu der **Umlage U2** (Entgeltfortzahlung bei Mutterschaft).

Die **Umlage U3** ist die sogenannte Insolvenzumlage und ist für Freiwillige im BFD ebenfalls abzuführen.

Die Umlagen U2 und U3 sind allein von der Einsatzstelle zu tragen und werden mit dem Gesamtsozialversicherungsbeitrag fällig. In diesen beiden Fällen erfolgt keine Erstattung durch das Bundesamt.

Diese Umlage ist allein von der Einsatzstelle zu tragen und wird mit dem Gesamtsozialversicherungsbeitrag fällig.

Kündigung im BFD

Reaktionen der Einsatzstelle auf Fehlverhalten von Bundesfreiwilligen

Liegen Gründe vor, die bei hauptamtlichen Mitarbeitenden zu einer Abmahnung führen würden, so sind die Freiwilligen hier den hauptamtlichen Mitarbeitenden gleichgestellt. Eine Abmahnung analog dem allgemeinen Arbeitsrecht gibt es im Bundesfreiwilligendienst allerdings nicht.

Dennoch sollte die Einsatzstelle die Freiwilligen (evtl. schriftlich) auf das Fehlverhalten und die möglichen Konsequenzen hinweisen. So soll zum einen pädagogisch eine „Signalwirkung“ erzielt werden. Zum anderen sollte das Ziel sein den Freiwilligen zu vermitteln, worin genau das Fehlverhalten bestand und wie sie sich diesbezüglich in Zukunft anders verhalten sollen – und gegebenenfalls (je nach Schwere des Falls) auch, dass Sie ansonsten die Kündigung beim BAFzA beantragen werden.

Sie sollten in jedem Fall mit den Freiwilligen ein vorausgehendes Gespräch führen. In diesem Gespräch kann dann der Hinweis zum Fehlverhalten gegeben sowie gegebenenfalls eine mündliche oder schriftliche Ermahnung/Abmahnung ausgesprochen werden. Wenn Sie es wünschen und es für uns terminlich möglich ist, kann gerne ein*e Bildungsreferent*in unseres Teams bei diesem Gespräch dabei sein.

In jedem Fall sollten Sie dieses Gespräch dokumentieren und eine Kopie an den Paritätischen zur Kenntnisnahme weiterleiten. Eine Kopie sollte auch dem*der Freiwilligen ausgehändigt sowie in seiner*ihrer Personalakte verwahrt werden. Aus oben genannten Gründen möchten wir darauf hinweisen, dass es in solchen Fällen besser ist, das Schreiben nicht als Abmahnung zu betiteln, sondern als Ermahnung oder Hinweis auf das Fehlverhalten zu bezeichnen.

Ändert sich das Verhalten des*der Freiwilligen trotz der bis dato getroffenen Konsequenzen bzw. Vereinbarungen nicht, so haben Sie die Möglichkeit, beim BAFzA die Kündigung zu beantragen. Sie sollten dabei auf die erfolglosen vorherigen Versuche, das Fehlverhalten des*der BFD-Teilnehmer*in zu ändern, hinweisen und sämtliche Gesprächsvermerke sowie Dokumentationen, die den Verlauf deutlich machen, hinzufügen.

In manchen Fällen ist es sinnvoll, den*die Teilnehmer*in vom Dienst in der Einsatzstelle freizustellen, bspw. bei schwerwiegendem Fehlverhalten gegenüber Klient*innen. Hier kann es deeskalierend wirken, den*die Teilnehmer*in ein paar Tage nicht zum Dienst erscheinen zu lassen. Auch eine Freistellung ab Beantragung der Kündigung bis Eintritt des Kündigungsdatums kann in manchen Fällen sinnvoll sein. Bitte verwenden Sie dazu unser Formular „Antrag auf Freistellung vom Dienst in der Einsatzstelle“ und achten Sie unbedingt auf die Einhaltung der Kündigungsfristen, um eine Verzögerung zu vermeiden. Kalkulieren Sie immer mit ein, dass sich das BAFzA als ausführende Behörde zur Prüfung des Kündigungsantrags einige Tage Zeit vorbehält. Ob Sie dem*der Teilnehmer*in für die Zeit der Freistellung die Bezüge weiterzahlen, liegt in Ihrem Ermessen. Bei Aussetzung der Lohnzahlung entfällt die Förderung durch das BAFzA für diesen Zeitraum. Bitte geben Sie dies im Formular entsprechend an, wir leiten dieses anschließend dem BAFzA weiter.

In jedem Fall sollten Sie als Einsatzstelle immer in engem Kontakt mit dem Paritätischen stehen. Durch eine engmaschige Zusammenarbeit gelingt der Schritt in die gewünschte Richtung.

Kündigungsmodalitäten

Im Bundesfreiwilligendienst sind Hauptvertragspartner der Bund und der*die Freiwillige. Zwischen diesen beiden Parteien kann eine Kündigung des Bundesfreiwilligendienstes erfolgen.

Zentralstelle (Der Paritätische Gesamtverband in Berlin); Träger (Der Paritätische Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V.) und Einsatzstelle unterzeichnen die BFD-Vereinbarung zwar ebenfalls, können jedoch eine Kündigung nur beantragen.

Für die Veranlassung der Kündigung durch das Bundesamt muss immer das Original des Antrags auf Kündigung an uns gesendet werden. Wir bitten Sie, in solchen Fällen das entsprechende Formular aus dem internen Bereich unserer Homepage zu verwenden.

Die Bestätigung der Vereinbarung zu Beginn des BFD und damit auch letztendlich die Genehmigung einer Kündigung liegt *immer* beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA).

Hierbei ist es von großer Bedeutung, dass bzgl. der Kündigungsfrist sowohl die Bearbeitungszeiten des Bundesamtes als auch die Zustellungszeiten der Post berücksichtigt werden müssen.

Prinzipiell gelten folgende Kündigungsbestimmungen:

Die Vereinbarung kann aus einem wichtigen Grund von beiden Vertragsparteien (Teilnehmer*in und BAFzA) gekündigt bzw. aufgelöst werden. Die Möglichkeiten zur Auflösung bzw. Kündigung sind in der Vereinbarung unter Punkt 5 aufgeführt. Die Rechtsgrundlage zu den dort aufgeführten Kündigungsmöglichkeiten ergibt sich aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB).

Minderjährige Freiwillige können nur mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten kündigen. Soll minderjährigen Freiwilligen gekündigt werden, so muss dies gegenüber den Erziehungsberechtigten erfolgen.

Der Antrag auf Kündigung muss *immer* dem Paritätischen übersandt werden. Wir veranlassen dann über das Bundesamt die vorzeitige Beendigung des Bundesfreiwilligendienstes. Das BAFzA bestätigt schriftlich die Auflösung bzw. Kündigung und das abschließende Enddatum des Bundesfreiwilligendienstes.

Um Ihnen, den Teilnehmenden und uns die Abwicklung einer Kündigung zu erleichtern, haben wir für jede Kündigungsmöglichkeit ein entsprechendes Formular (zur Nutzung für Einsatzstellen oder für Teilnehmende) entwickelt und bitten Sie, dieses zu verwenden. Dieses finden Sie im internen Bereich unserer Homepage:

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

Im Folgenden werden die Möglichkeiten zur Auflösung und Kündigung und die zu beachtenden Regelungen aufgeführt:

■ **Auflösung der Vereinbarung**

In beiderseitigem Einvernehmen zwischen dem*der Teilnehmer*in und der Einsatzstelle kann durch das BAFzA die Vereinbarung in der Regel relativ zügig und unkompliziert aufgelöst werden. Daher stellt dies die schnellste Möglichkeit der Beendigung dar.

Die Mitteilung über die Auflösung muss so früh wie möglich erfolgen, damit keine Zahlung des Zuschusses mehr erfolgt und eine Rückforderung seitens des BAFzA vermieden wird. Bitte bedenken Sie auch bei dieser schnellen Variante der Beendigung, dass das BAFzA eine Bearbeitungszeit von ca. drei bis fünf Arbeitstagen benötigt.

Das BAFzA bestätigt Ihnen als Einsatzstelle schriftlich die Auflösung der Vereinbarung.

■ **Kündigung innerhalb der Probezeit**

Im Bundesfreiwilligendienst gelten die ersten sechs Wochen als Probezeit. Die Vereinbarung kann von beiden Vertragsparteien mit einer Kündigungsfrist von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

Die Kündigungsfrist ist hier der Zeitraum, der mindestens zwischen dem postalischen Zugang der Kündigung und der Beendigung des BFD liegen muss. Soll der BFD auf Wunsch der Einsatzstelle innerhalb der Probezeit beendet werden, ist der Zeitpunkt in dem das Kündigungsschreiben den Teilnehmenden postalisch zugeht, maßgeblich für den Beginn der Kündigungsfrist. D.h. die Kündigung muss zwei Wochen vor dem gewünschten Enddatum beim BAFzA vorliegen. Die Beantragung der Kündigung innerhalb der Probezeit muss durch die Einsatzstelle daher schnellstmöglich erfolgen, damit eine postalische Zustellung des Kündigungsschreibens noch vor Ablauf der Probezeit erfolgen kann.

Im Einzelfall bitten wir Sie, in jedem Fall vorab telefonisch mit uns abzuklären, ob eine Kündigung noch während der Probezeit möglich ist.

■ **Kündigung nach Ablauf der Probezeit**

Hier ist zwischen der ordentlichen und der außerordentlichen Kündigung zu unterscheiden. Die Vereinbarung kann aus wichtigem Grund von beiden Vertragsparteien unter Einhaltung der entsprechenden Frist gekündigt werden. Auch hier muss die Kündigung fristgerecht beim BAFzA eingegangen sein.

Die Einsatzstelle kann die Prüfung der Kündigung durch das BAFzA verlangen; dieser Wunsch ist dem Bundesamt schriftlich mitzuteilen.

■ **a) Ordentliche Kündigung**

Die Vereinbarung kann von beiden Vertragsparteien aus wichtigem Grund mit einer Frist von **vier Wochen zum 15. oder zum Ende des Monats** gekündigt werden.

▪ **b) Außerordentliche (fristlose) Kündigung**

Die Vereinbarung kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden, wenn Gründe vorliegen, durch die eine Fortsetzung der Vereinbarung bis zum Ablauf der Kündigungsfrist bzw. zum vereinbarten Dienstende nicht zumutbar ist. Die Kündigung kann nur innerhalb von **zwei Wochen** nach Bekanntwerden des Grundes erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der*die Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis hat.

Auf Verlangen muss der betroffenen Vertragspartei der Kündigungsgrund schriftlich mitgeteilt werden. Beide Vertragsparteien können die Prüfung einer fristlosen Kündigung beim BAFzA schriftlich beantragen. Das Bundesamt wird dann in der Regel den*die zuständige*n Regionalbetreuer*in zur Klärung des Sachverhaltes hinzuziehen.

Im Anschluss finden Sie eine Übersicht der einzelnen Kündigungsarten.

Übersicht der Kündigungsarten

Kündigungsart	Kündigungsfrist	Ende der Dienstzeit	
Auflösung der Vereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen	Keine Kündigungsfrist, jedoch 3-5 Arbeitstage Bearbeitungszeit	Das BAFzA entscheidet über das Auflösungsdatum und bestätigt es schriftlich	
Kündigung in der Probezeit	2 Wochen; bei Kündigung auf Wunsch der Einsatzstelle gilt: eine Zustellung des Kündigungsschreibens des Bundesamtes an den*die Teilnehmer*in muss noch innerhalb der Probezeit sichergestellt sein	Das BAFzA entscheidet über das Kündigungsdatum und bestätigt es schriftlich	
Ordentliche Kündigung	4 Wochen zum 15. oder zum Ende des Monats	Kündigung zum 15. des Monats bei einem	
		Monat mit 30 Tagen	Monat mit 31 Tagen
		Kündigungszustellung an den*die Teilnehmer*in durch das BAFzA bis zum 17. des Monats Enddatum: 15. des Folgemonats	Kündigungszustellung an den*die Teilnehmer*in durch das BAFzA bis zum 18. des Monats Enddatum: 15. des Folgemonats
		Kündigung zum Ende des Monats bei einem	
		Monat mit 30 Tagen	Monat mit 31 Tagen
		Kündigungszustellung an den*die Teilnehmer*in durch das BAFzA bis zum 2. des Monats Enddatum: 30. des Monats	Kündigungszustellung an den*die Teilnehmer*in durch das BAFzA bis zum 3. des Monats Enddatum: 31. des Monats
		Kündigung zum Ende des Monats bei einem	
Außerordentliche Kündigung	Kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, an dem der*die Kündigungs-berechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt.	Einzelfallentscheidung des BAFzA	

Dienstende

Ende des Bundesfreiwilligendienstes

Unabhängig davon, ob der Bundesfreiwilligendienst regulär, vorzeitig oder nach einer Verlängerung beendet wird, werden im Anschluss daran die Freiwilligen vom Paritätischen zum Ende des Folgemonats folgende Dokumente ausgestellt und übersandt:

- eine Bescheinigung über die genaue Dauer des geleisteten Dienstes unter Erwähnung der Einsatzstelle
- eine Teilnahmebescheinigung über die tatsächlich geleisteten Seminar- und oder Bildungstage

Eine Kopie dieser Bescheinigungen sendet der Paritätische jeden Monat an das Bundesamt nach Köln.

Darüber hinaus steht den BFD-Teilnehmenden nach Ende der Dienstzeit ein Zeugnis zu. Dieses wird von der Einsatzstelle ausgestellt und muss den Freiwilligen unaufgefordert ausgehändigt werden. Im BFD existiert die sogenannte *Bringschuld* der Einsatzstelle gegenüber den Teilnehmenden.

Der Paritätische benötigt in jedem Fall die Kopie des Zeugnisses, da wir dieses hinsichtlich der Angaben (Dienstzeit, Einsatzstelle, Vollständigkeit) prüfen und ebenfalls in Kopie an das Bundesamt senden müssen. Erst dann betrachtet das BAFzA die Teilnehmendenakte als abgeschlossen. Aus diesem Grund werden wir die Einsatzstellen bei Nichtweiterleitung an uns als Träger des Bundesfreiwilligendienstes anmahnen, um die benötigten Kopien zu erhalten.

In der Regel erhalten die Freiwilligen ein Zeugnis, das berufsqualifizierende Merkmale aufweisen muss. Die genauen Anforderungen des Bundesamtes können Sie dem nachfolgenden Zeugnisleitfaden entnehmen. Der Leitfaden dient Ihnen auch als Formulierungshilfe.

Das Zeugnis ist unabhängig von der Gesamtdienstzeit auszustellen. Selbst wenn der*die Teilnehmende nur einen Tag oder wenige Tage im Dienst war, muss ein Zeugnis erstellt werden. Da in diesem Fall keine berufsqualifizierenden Merkmale bewertet werden können, sollten hier lediglich die Aufgaben aufgelistet werden, die der*die Teilnehmende in dieser Zeit übernommen hat, ähnlich einer Arbeitsbescheinigung.

Den Leitfaden zur Erstellung von Zeugnissen in den Freiwilligendiensten finden Sie im Downloadbereich unserer Homepage www.paritaet-freiwilligendienste.de.

Häufig gestellte Fragen im Bundesfreiwilligendienst

■ Was ist unter Arbeitsmarktneutralität im BFD zu verstehen?

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 die Einstellung von neuen Beschäftigten nicht verhindert wird und keine Kündigung von Beschäftigten erfolgt.

■ Gibt es im BFD eine Altersgrenze?

Am BFD können Frauen und Männer unabhängig von ihrem Schulabschluss teilnehmen, sofern sie die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben (je nach Bundesland mit 16, manchmal auch schon mit 15 Jahren). Eine Altersgrenze nach oben gibt es nicht, d.h. auch Menschen, die bereits die gesetzliche Rentenaltersgrenze erreicht haben, können den BFD ableisten.

Auch Bezieher*innen von Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung sowie der Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII) können am Bundesfreiwilligendienst (BFD) oder einem Jugendfreiwilligendienst (FSJ/ FÖJ) teilnehmen. Beim Bezug dieser Leistungen werden grundsätzlich alle Einnahmen in Geld oder Geldeswert angerechnet.

Einnahmen sind unter anderem das im Rahmen des BFD gewährte Taschengeld und die Sachleistungen (Unterkunft und Verpflegung) oder die anstelle dieser Sachleistungen ausgezahlten Geldersatzleistungen.

Von der Anrechnung ausgenommen ist jedoch das gewährte Taschengeld in Höhe von bis zu 200 Euro monatlich.

Konkrete Einzelfälle sind jeweils mit den zuständigen Trägern für die Gewährung der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung und Hilfe zum Lebensunterhalt zu klären.

■ Können ALG II – Empfänger*innen einen Bundesfreiwilligendienst absolvieren?

ALG II – Empfänger*innen können grundsätzlich am BFD teilnehmen, da der Bezug der Grundsicherung für Arbeitssuchende, das so genannte Arbeitslosengeld II, dies nicht generell ausschließt. Analog zu den Jugendfreiwilligendiensten soll vom Taschengeld, das BFD-Teilnehmende erhalten, ein Betrag in Höhe von maximal 200 € nicht als zu berücksichtigende Einnahme gelten.

Während des BFD sind ALGII-Bezieher*innen nicht verpflichtet, eine zumutbare Arbeit anzunehmen.

■ Können ALG I – Empfänger*innen einen Bundesfreiwilligendienst absolvieren?

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 dennoch ein BFD angestrebt wird, muss der*die Freiwillige in diesem Zeitraum auf die Leistungen verzichten und das ALG I nach Beendigung des Dienstes erneut beantragen. Hintergrund ist, dass Personen im ALG I-Bezug nur 15 Stunden in der Woche arbeiten dürfen; der BFD ist für über 27-Jährige aber erst ab einer Wochenstundenzahl von 20,10 Stunden möglich. In jedem Fall sollten Freiwillige vorher mit dem*der zuständigen Arbeitsvermittler*in sprechen.

■ **Wie viele Stunden kann ein*e Freiwillige im BFD pro Woche arbeiten?**

In den meisten Einsatzstellen beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 39 oder 40 Stunden. Die Arbeitszeiterfassung sollte bei Ihnen schriftlich erfolgen, denn im Falle einer Prüfung durch das BAFzA ist es notwendig, dass ein solcher Nachweis erbracht werden kann – ob digital oder handschriftlich ist egal. Dieser Nachweis muss 5 Jahre vorgehalten werden.

Die Teilnahme an den Seminaren/Bildungsveranstaltungen ist gesetzlich verpflichtend und gilt als Arbeitszeit, d.h. für die Seminarwoche werden den Freiwilligen die im Vertrag festgeschriebenen Arbeitszeiten angerechnet.

Bei Jugendlichen unter 18 Jahren gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Teilnehmende ab 27 Jahren können den BFD sowohl in Teilzeit (20,1 bzw. 30 Std.) als auch in Vollzeit ableisten. In begründeten Fällen kann die Wochenarbeitszeit durch einen Nachtrag geändert werden. Sprechen Sie dies bitte rechtzeitig mit uns ab.

Minus- und Plusstunden sollten zeitnah ausgeglichen werden. Ist der BFD beendet, verfallen diese. Eine Auszahlung von Plusstunden oder ein Abzug von Minusstunden vom Taschengeld sind nicht möglich.

■ **Wer übernimmt die Fahrtkosten der BFD-Teilnehmenden zur Einsatzstelle?**

Grundsätzlich ist die BFD-Einsatzstelle oder der Paritätische als BFD-Träger nicht verpflichtet, die Fahrtkosten zu erstatten. Beim Paritätischen erhalten alle BFD-Teilnehmenden von den BFD-Einsatzstellen eine monatliche Vergütung, die sich aus dem Taschengeld und einer Sachleistungspauschale zusammensetzt. Fahrtkosten zur Arbeitsstelle müssen aus dieser Vergütung bestritten werden.

Sollten Sie den Freiwilligen zusätzlich zum Taschengeld und der Sachleistungspauschale laut Kostenblatt weitere Leistungen auszahlen bzw. unentgeltlich zur Verfügung stellen, teilen Sie uns dies bitte mit.

Diese Leistung wird dann bei der Erstellung der Vereinbarung zusätzlich aufgenommen.

■ **Können BFD-Teilnehmende neben dem BFD eine Nebentätigkeit ausüben?**

Die Ausübung einer Nebentätigkeit im Rahmen eines Minijobs (bis max. 450 €/Monat sozialversicherungsfrei) bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Einsatzstelle und der Zustimmung des Paritätischen. Die Ausübung der Nebentätigkeit darf die Tätigkeit im BFD nicht beeinträchtigen.

Bitte beachten Sie:

Die Ausübung einer Nebentätigkeit in der gleichen Einsatzstelle ist nicht zulässig.

Bei Unfällen und Schäden während der Ausübung einer Nebentätigkeit haftet nicht die Betriebsunfall- und Haftpflichtversicherung der Einsatzstelle. Der*die Freiwillige muss

sicherstellen, dass er*sie entweder über den Arbeitgeber der Nebentätigkeit versichert ist oder muss privat eine Unfallversicherung abschließen.

Bei der Ausübung einer Nebentätigkeit sind die Bestimmungen des Arbeitszeitschutzgesetzes einzuhalten. Die wöchentliche Arbeitszeit darf **insgesamt nicht mehr als 48 Stunden** betragen.

Beispiel: BFD-Arbeitszeit = 40 Stunden, d.h. der Minijob darf acht Stunden pro Woche nicht überschreiten.

Für BFD-Teilnehmer*innen unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Maximale Arbeitszeit sind 40 Stunden pro Woche, d.h. minderjährige BFD-Teilnehmer*innen dürfen keine Nebentätigkeit während des BFD ausüben.

Die Einnahmen aus einem Minijob werden in der Berechnung für den Kindergeldanspruch berücksichtigt – liegt der Jahresverdienst (BFD-Vergütung + Verdienst Minijob) über dem aktuellen Freibetrag, muss mit Kindergeldrückzahlungen gerechnet werden.

Wenn ein*e Freiwillige*r die Rente vor Erreichen der Regelaltersgrenze als Vollrente in Anspruch nehmen möchte, darf der monatliche Hinzuverdienst 450 € nicht überschreiten.

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

■ **Können BFD-Teilnehmende während der Zeit des BFD ein Praktikum durchführen?**

Es ist in der Regel möglich, in dienstfreien Zeiten des BFD (z.B. im Urlaub) ein Praktikum abzuleisten. Dieses muss vor Beginn von der Einsatzstelle und dem Paritätischen genehmigt werden. Während der Zeit des Praktikums besteht keine Unfall- und Betriebshaftpflichtversicherung über die Einsatzstelle. Eine Freistellung vom Dienst zur Ableistung eines Praktikums erfolgt in der Regel unentgeltlich.

■ **Umlagezahlungen seitens der Einsatzstelle**

Die **Umlage U₁** ist für Freiwillige **nicht** abzuführen.

Die **Umlage U₂** (Entgeltfortzahlung bei Mutterschaft) ist für Freiwillige im BFD abzuführen.

Die **Umlage U₃** ist die sogenannte Insolvenzumlage und ist für Freiwillige im BFD abzuführen.

Die Umlagen U₂ und U₃ sind allein von der Einsatzstelle zu tragen und werden mit dem Gesamtsozialversicherungsbeitrag fällig. In diesen beiden Fällen erfolgt keine Erstattung durch das Bundesamt.

■ **Einkommensteuer**

Grundsätzlich gelten das Taschengeld und die Sachleistungspauschale als positive Einkünfte und sind somit bei der Einkommensteuer zu berücksichtigen. Meist fallen wegen des steuerfreien Jahreseinkommens (seit dem 1. Januar 2018 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. Für die Prüfung der Steuerpflicht sind die Freiwilligen selbst verantwortlich.

■ **Wie sind BFD-Teilnehmende krankenversichert?**

BFD-Teilnehmende werden für die Dauer des BFD grundsätzlich als eigenständiges Mitglied in der gesetzlichen Krankenkasse pflichtversichert. Die Freiwilligen wählen sich eine Krankenkasse nach Wunsch, lassen sich dort eine Mitgliedsbescheinigung ausstellen und geben diese vor Beginn des BFD bei der Personalverwaltung ihrer Einsatzstelle ab, damit die Sozialversicherungsbeiträge bei der Lohnabrechnung berücksichtigt werden können.

Eine gegebenenfalls vorher bestehende Familienversicherung ruht für die Zeit des BFD und kann - z.B. bei Aufnahme einer Berufsausbildung, weiterem Schulbesuch oder der Aufnahme eines Studiums - wieder aufleben. Gleiches gilt auch bei beihilfefähigen Kindern von Beamten. 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 diesbezüglich bereits vor Beginn des Freiwilligendienstes bei den gesetzlichen Krankenkassen zu informieren. Diese sind nach §§ 13-15 SGB I zur Aufklärung verpflichtet.

Bestand vor dem BFD eine private Krankenversicherung muss dennoch für den Zeitraum des BFD eine gesetzliche Krankenkasse gewählt werden. Inwieweit die private Krankenversicherung für die Zeit des BFD "ruhend" gestellt werden kann, muss mit der jeweiligen privaten Krankenversicherung vor dem BFD geklärt werden.

Versicherungsfrei sind beispielsweise Beamt*innen, Richter*innen, Soldat*innen auf Zeit und Pensionär*innen, die Anspruch auf Beihilfe im Krankheitsfall nach beamtenrechtlichen Vorschriften und Grundsätzen haben (§ 6 Abs. 1 Nr. 2 und 6 SGB V). Diese Versicherungsfreiheit erstreckt sich aber nicht auf die bei der Beihilfe berücksichtigungsfähigen Angehörigen, weshalb z.B. Kinder von Beamt*innen für die Dauer des Freiwilligendienstes grundsätzlich versicherungspflichtig in der GKV sind.

Ebenfalls 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.

■ **Kann der BFD vorzeitig beendet werden?**

Die Kündigung des Vertrages kann aus wichtigem Grund, z.B. bei Erhalt eines Studien- oder Ausbildungsplatzes, beantragt werden.

Die Kündigung muss immer dem Paritätischen übersandt werden. Der Paritätische leitet die entsprechenden Unterlagen an das Bundesamt weiter. Die Entscheidung über die Kündigung des BFD-Vertrags trifft das BAFZA.

Die BFD-Vereinbarung kann jederzeit aufgehoben werden, wenn der Vertrag in beidseitigem Einverständnis der Teilnehmenden und der Einsatzstelle aufgelöst wird.

■ Unentschuldigtes Fernbleiben

Bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Dienst in der Einsatzstelle muss der Paritätische umgehend informiert werden, da die Fehltage von uns an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben weitergeleitet werden müssen. Dies hat zur Folge, dass der Einsatzstelle der Zuschuss, den das Bundesamt monatlich an die Einsatzstellen zahlt, entsprechend der Anzahl der Fehltage gekürzt wird. Bitte denken Sie deshalb daran uns umgehend schriftlich mitzuteilen, wenn der*die Teilnehmer*in den Dienst wieder aufgenommen hat.

Für die Zeiten des unentschuldigten Fehlens in der Einsatzstelle haben Teilnehmende **keinen Anspruch** auf Zahlung des Taschengeldes, der Sachleistungspauschale und der Sozialversicherungsbeiträge. Teilnehmende müssen ggf. mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen in Form einer Ermahnung oder im Wiederholungsfall mit einer verhaltensbedingten Kündigung durch das BAFzA rechnen.

Gleiches gilt für das unentschuldigte Fehlen während eines Seminars bzw. den Bildungstagen. Da die Seminare bzw. Bildungstage ein vertraglich festgelegter Bestandteil des Bundesfreiwilligendienstes sind, erfolgt hier eine erneute Buchung eines Seminars bzw. einzelner Bildungstage, es sei denn, dies ist aufgrund des nahen Dienstendes nicht mehr möglich. In wiederholten Fällen bzw. je nach Schwere des Falls sind wir als Träger berechtigt, die Freiwilligen schriftlich zu ermahnen. Sie als Einsatzstellen werden dann von uns darüber informiert.

■ Gibt es eine Verlängerung des BFD auf 24 Monate?

Die Dauer des BFD beträgt in der Regel max. 18 Monate, kann aber in Ausnahmefällen auf bis zu 24 Monate verlängert werden. Dazu muss ein besonderes pädagogisches Konzept bis spätestens drei Monate nach Dienstbeginn von der Einsatzstelle für die Freiwilligen vorgelegt und uns übersandt werden. Das Bundesamt wird über diesen Antrag auf Verlängerung entscheiden.

Gründe, die vom BAFzA angeführt wurden, die eine Genehmigung der Verlängerung auf 24 Monate begünstigen, sind:

- das Nachholen eines Schulabschlusses
- die Verbesserung eines unzureichenden Hauptschulabschlusses als Ausbildungsvoraussetzung
- die Anerkennung einer Einsatzzeit von 24 Monaten als Praktikum für den Ausbildungseinstieg
- bei Langzeitarbeitslosigkeit, das Erleben einer Tages- und Arbeitsstruktur um bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu haben

Wichtig ist, dass aus dem Konzept hervorgeht, dass die Freiwilligen während der Einsatzzeit eine besondere pädagogische Begleitung erhalten, die den Einstieg in einen Beruf bzw. eine Ausbildung ermöglicht und erleichtert, hierfür eine Einsatzzeit von 18 Monaten nicht ausreicht und die Verlängerung unbedingt erforderlich ist.

Sie sollten hierfür die Voraussetzungen mit den Freiwilligen klären.

Bitte beachten Sie:

Die Genehmigung einer Verlängerung auf 24 Monate beruht immer auf einer Einzelfallentscheidung des BAFzA.

Falls Sie noch weiterführende Informationen benötigen können Sie sich gerne an uns persönlich wenden.

Wir stehen Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Verfügung!

Zudem finden Sie in unserer Broschüre „BFD von A-Z“ ebenfalls alle wichtigen Antworten rund um den Bundesfreiwilligendienst.

Die Broschüre können Sie bei uns anfordern oder auch gerne auf unserer Homepage im Downloadbereich abrufen:

www.paritaet-freiwilligendienste.de.

Formulare

Unsere aktuellen Formulare finden Sie im Downloadbereich auf unserer Homepage:

www.paritaet-freiwilligendienste.de.