WISSENSWERTES ÜBER DEINEN FWD

DER PARITÄTISCHE
Rheinland-Pfalz | Saarland
Freiwilligendienste

Impressum:

Paritätischer Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V.

Kompetenzzentrum Freiwilligendienste
Försterstraße 39
66111 Saarbrücken
Fon +49 (0)681-3885-288 oder -293
Fax +49 (0)681-3885-294
E-Mail: info@paritaet-freiwilligendienste.de
www.paritaet-freiwilligendienste.de

Landesgeschäftsführer: Michael Hamm
Leitung Freiwilligendienste: Dominik Steinmann
Redaktion: Nina Armbrüster

Vereinsregister:
Amtsgericht Saarbrücken, Registernummer: VR2490

Stand: April 2024

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

Gefördert vom:
Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Gruppe	Gruppenleitung (01.09.2023 - 31.08.2024)	Handynummer
FSJ Politik	Dominik Steinmann	0162-2080594
Homburg	Laureen Koch	0174-6468582
Landau	Sabine Müller	0162-2079854
Koblenz	René Buch	0175-5403188
Mainz	Ina Ringer	0171-4995699
Ludwigshafen	Annika Schäfer	0162-2079733
Neustadt an der Weinstraße	Laureen Koch	0174-6468582
Saarbrücken	Svenja Freiheit	0173 492 6841
Saarlouis	Sandra Knopp	0173-6011354
Trier	Sandra Knopp & Sabine Müller	0173-6011354 0162-2079854
Übernachtung	Kai Silbermann	0162-2079868
Incoming	René Buch	0175-5403188

Abkürzungsverzeichnis

BAFzA = Bundesamt für zivilgesellschaftliche Aufgaben
BFD = Bundesfreiwilligendienst
BFDG = Bundesfreiwilligendienstegesetz
BMFSFJ = Bundesministerium für Familien, Senioren, Frauen und Jugend
BZ = Bildungszentrum
FSJ = Freiwilliges Soziales Jahr
FWD = Freiwilligendienste
JFDG = Jugendfreiwilligendienstegesetz

Definitionen

Träger: Der Träger deines Freiwilligendienstes ist der Paritätische Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V., vertreten durch das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste. Er kümmert sich um die Durchführung und Organisation deines Freiwilligendienstes. Hierzu zählt die Ausstellung der Vereinbarungen, die Vermittlung von Einsatzstellen, die pädagogische Begleitung (Seminare und Einsatzstellengespräche) und in einigen Fällen auch die Personalverwaltung. Der Träger vermittelt auch bei Problemen zwischen den Freiwilligen und den Einsatzstellen.

Einsatzstelle: Die Einsatzstelle ist die Einrichtung, in der du deinen Dienst leistest. Hierbei kann es sich um Kindergärten, Wohnheime, Pflegeheime, Werkstätten u.ä. handeln. Die Einsatzstelle ist zuständig für deine Dienstplanung, sie stellt dir eine fachliche Anleitung zur Seite und führt Reflexionsgespräche mit dir. In den meisten Fällen übernimmt sie auch die Personalverwaltung.

* (Gender-Stern): wir benutzen in diesem Dokument den Gender-Stern. Das bedeutet, dass alle Geschlechter in der Sprache vorkommen: Frauen, Männer und alle anderen Geschlechter

Inhalt

Grundlegendes 7
Vertrag/Vereinbarung 7
Verlängerung 7
Kündigung 7
Dienstzeit und Probezeit 8
Dienstbefreiung 8
Minijob / Nebentätigkeit 8
Praktikum 9
Abmahnung und Ermahnung: 9
Personalverwaltung und Lohnabrechnung 9
Arbeitszeit, Überstunden, Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdienste 9
Arbeitsschutz und Jugendarbeitsschutz 10
Alkohol- und Drogenverbot 10
Anerkennung des Freiwilligendienstes 10
Qualifikation 11
Freiwilligendienstausweis 11
Rechtliche Fragen 11
Datenschutz 11
(Sozial-) Versicherungen und Steuern 11
Arbeitslosengeld und -versicherung 11
Bürgergeld 12
Einkommenssteuer 12
Haftpflicht und grobe Fahrlässigkeit 12
Kindergeld, Unterhalt und Waisenrente 12
Krankenversicherung 13
Sozialversicherung 13
Unfallsversicherung und Arbeits- bzw. Wegeunfall 13
Wohngeld 14
Tätigkeit, Arbeitszeit, etc. 14

Arbeitsmarktneutralität 14
Injektion und Medikamentengabe 14
Dienstfahrt und Dienstkleidung 14
Feedback- und Teamgespräche 15
Schweigepflicht 15
Urlaub 15
Erkrankung 15
Krankmeldung 15
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall 16
Schwangerschaft 16
Schutzimpfungen 17
Aufgaben des Trägers 17
Bescheinigungen 17
Einsatzstellengespräch 17
Fahrtkosten zu den Seminaren 18
Probleme in der Einsatzstelle 18
Seminare 18
Träger und Ansprechperson 19

Grundlegendes

Vertrag/Vereinbarung

FSJ: Für ein FSJ wird zwischen dir, deiner Einsatzstelle und dem Paritätischen RLP/SL als Träger ein so genannter „Dreiecksvertrag“ geschlossen. Darin sind die jeweiligen Rechte und Pflichten und die Rahmenbedingungen des FSJ festgelegt.

BFD: Im BFD schließen die Teilnehmenden eine Vereinbarung über den BFD mit dem Bundesamt (BaFzA) in Köln. Mit ihrer Unterschrift bestätigen zusätzlich die anderen Vertragsbeteiligten (die Einsatzstelle, der Paritätische RLP/SL als Träger und der Paritätische Gesamtverband als „Zentralstelle“) ihr Einverständnis mit der Ableistung des Dienstes.

Verlängerung

Du kannst deinen Freiwilligendienst um bis zu sechs zusätzliche Monate verlängern. Hierfür schicke uns bitte das von allen Parteien unterschriebene **Verlängerungsformular** (https://paritaet-freiwilligendienste.de/downloads-fsjbfd/). Bitte beachte dabei, dass wir den Antrag auf Verlängerung **vier Wochen vor dem ursprünglich geplanten Dienstende** benötigen. Wir erstellen dann Nachträge zu deiner Vereinbarung und du bekommst pro Monat der Verlängerung einen zusätzlichen Seminartag eingebucht (also maximal sechs weitere Seminartage).

Kündigung

Dein Freiwilligendienst endet normalerweise nach einem Jahr. Du findest das festgelegte Enddatum auch in deiner Vereinbarung. Solltest du deinen Dienst früher beenden möchten, kannst du jederzeit kündigen. Innerhalb deiner Probezeit musst du uns das **Kündigungsformular** (das findest du hier: https://paritaet-freiwilligendienste.de/downloads-fsjbfd/) mit einer Frist von **zwei Wochen** zukommen lassen (Beispiel: Du möchtest zum 15.03. kündigen; wir benötigen das Formular dann spätestens bis zum 01.03.).

Außerhalb der Probezeit beträgt die Vorlaufzeit **vier Wochen**. Sollte es nicht möglich sein die Frist einzuhalten, kannst du mit deiner Einsatzstelle eine **Aufhebung** der Vereinbarung ausmachen.

Sollte deine **Einsatzstelle** dir kündigen wollen, gelten im Normalfall die gleichen Regeln. Nur, wenn du vorher bereits abgemahnt wurdest oder dir sonst etwas Schwerwiegendes zu Schulden hast kommen lassen (Gefährdung, Diebstahl o.ä.), kann deine Einsatzstelle dir auch **fristlos** kündigen. Auch das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste kann deinen Dienst vorzeitig beenden, solltest du z.B. mehrfach unentschuldigt bei den Seminaren gefehlt haben.

Ausnahme im BFD: Wenn du einen Bundesfreiwilligendienst machst, kannst du nur zum 15. oder letzten eines Monats kündigen. Auch hier gilt die Frist von zwei bzw. vier Wochen. Solltest du zu

einem anderen Datum kündigen wollen, muss eine **Auflösung** (https://paritaet-freiwilligendienste.de/downloads-fsjbfd/) beantragt werden.

Dienstzeit und Probezeit

FSJ: Deine reguläre Dienstzeit im FSJ beträgt 12 Monate. Davon gelten die **ersten 12 Wochen** als Probezeit. Wenn du an einer **Ganztagsschule** in Rheinland-Pfalz eingesetzt bist, die ersten **zehn Wochen**.

BFD: Deine reguläre Dienstzeit im BFD beträgt 12 Monate. Davon zählen die ersten **sechs Wochen** als Probezeit.

Innerhalb der Probezeit können beide Dienste mit einer Frist von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen von allen Beteiligten gekündigt werden (siehe auch: Kündigung).

Dienstbefreiung

Unter gewissen Umständen kannst du von deinem Dienst zeitweise befreit werden. Hierzu zählen z.B. Praktika für die Berufsorientierung, Vorstellungsgespräche oder wichtige Termine bei Fachärzt*innen. Du kannst für diese Termine sowohl in der Einsatzstelle als auch bei den Seminaren freigestellt werden. Wichtig ist, dass du allen Beteiligten rechtzeitig Bescheid gibst.

Minijob / Nebentätigkeit

Wenn du **volljährig** bist, kannst du neben deinem Freiwilligendienst noch einen **Minijob** ausüben. **Minderjährige** Personen (alle Menschen, die unter 18 Jahre alt sind) dürfen **KEINEN** Minijob ausüben, da ihre maximale Wochenarbeitszeit 40 Stunden beträgt.

Da die gesetzlich maximal erlaubte Wochenarbeitszeit für Volljährige 48 Stunden beträgt, dürfen Freiwilligendienst und Minijob zusammen diese Zeit nicht überschreiten. Im **BFD** ist deine wöchentliche Arbeitszeit in der Vereinbarung festgehalten, im **FSJ** ist ein Pauschalwert von 40 Wochenstunden eingetragen.

Beispiel: Du arbeitest 40 Stunden pro Woche in deiner Einsatzstelle, dein Minijob darf also wöchentlich 8 Stunden nicht übersteigen.

Du darfst keinen Minijob in deiner Einsatzstelle ausüben und deine Einsatzstelle muss damit einverstanden sein, dass du einen Minijob ausübst. Außerdem musst du den Minijob beantragen mit dem Formular ***„Antrag auf Genehmigung einer Nebentätigkeit“*** (https://paritaet-freiwilligendienste.de/downloads-fsjbfd/).

Praktikum

Du kannst während deiner Dienstzeit im Freiwilligendienst ein **Praktikum** absolvieren. Dieses muss von deiner Einsatzstelle und uns als Träger genehmigt werden. Den Antrag stellst du mit dem Formular ***„Antrag auf Genehmigung eines Praktikums“*** (https://paritaet-freiwilligendienste.de/downloads-fsjbfd/). Ob du Urlaub nehmen musst oder freigestellt wirst, entscheidet deine Einsatzstelle.

Wichtig: Du bist in dieser Zeit nicht über die Einsatzstelle in der Unfallversicherung und Betriebshaftpflicht versichert, das übernimmt der Praktikumsbetrieb.

Abmahnung und Ermahnung:

Die Abmahnung ist ein Mittel des*r Arbeitgeber*in, um auf die Verletzung von Dienstpflichten hinzuweisen. Ihr Ziel ist es, dass das abgemahnte Verhalten nicht mehr eintritt. Verletzungen der Dienstpflicht sind z.B. häufiges unentschuldigtes Zuspätkommen, unentschuldigtes Fehlen, unprofessionelles oder gefährdendes Verhalten. Einer Abmahnung kann eine **Ermahnung** vorausgehen. Mehrere Abmahnungen aus demselben Grund können zur Kündigung führen.

Personalverwaltung und Lohnabrechnung

In fast allen Fällen liegt die Personalverwaltung und damit auch die Lohnabrechnung bei deiner **Einsatzstelle**. Bitte wende dich bei Fragen zu diesen Themen dorthin.

Ausnahmen: Im **FSJ Politik** und bei **Ganztagsschulen** übernehmen wir als dein Träger die Personalverwaltung. Bei Fragen zu diesen Themen wendest du dich dann bitte an das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste.

Arbeitszeit, Überstunden, Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdienste

Ein Freiwilligendienst wird immer in Vollzeit abgeleistet. Die genaue Zahl der Stunden findest du im BFD in deiner Vereinbarung, beim FSJ werden 40 Stunden/Woche als Standard angenommen. In besonderen Ausnahmefällen und wenn du über 27 Jahre alt bist, kannst du deinen Dienst auch in Teilzeit ableisten. Wende dich bei Fragen dazu bitte an uns.

Wenn du Überstunden leistest, hast du einen Anspruch auf Freizeitausgleich. Eine Auszahlung der Überstunden ist nicht möglich. Bitte behalte dein Arbeitszeitkonto im Blick, um frühzeitig auf Minus- oder Überstunden reagieren zu können. Sowohl Minus- als auch Überstunden verfallen mit Ende deines Dienstes. Wenn du am letzten Tag deines Dienstes noch Minusstunden hast, müssen diese **nicht nachgearbeitet werden.**

Für alle, die auch am Wochenende arbeiten: Grundsätzlich müssen 15 Sonntage im Jahr beschäftigungsfrei bleiben. Ansonsten kannst du auch an Sonn- und Feiertagen von deiner

Einsatzstelle eingeplant werden (**Ausnahme: Minderjährige; hier gilt das im nächsten Abschnitt beschriebene Jugendarbeitsschutzgesetz**). Dir muss allerdings innerhalb der nächsten 14 Tage ein freier Tag als Ausgleich für den Sonntag eingeräumt werden. Deine Einsatzstelle sollte dich nicht an zwei aufeinander folgenden Wochenenden einsetzen und auch bei Feiertagsdiensten deinen Status als Freiwillige*r berücksichtigen. Freiwilligen stehen keine finanziellen Nacht- und Feiertagszuschläge zu. Diese Dienstzeiten werden euch gegenüber durch Freizeit ausgeglichen. Freiwillige dürfen gegenüber den anderen Mitarbeitenden bei der Dienstplanung nicht schlechter gestellt werden.

Arbeitsschutz und Jugendarbeitsschutz

Im Bereich des **Arbeitsschutzes** ist ein Freiwilligendienst einem Arbeitsverhältnis weitgehend gleichgestellt und es gelten dieselben Gesetze und Regeln, wie das Arbeitsschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Mutterschutz- und Schwerbehindertengesetz.

Für **Minderjährige gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz**. Du findest es hier: https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/a707-klare-sache-jugendarbeitsschutz-und-kinderarbeitsschutzverordnung.pdf?__blob=publicationFile&v=3 . Wenn du minderjährig bist, darfst du maximal 40 Stunden die Woche arbeiten. Bist du jünger als 16 Jahre, hast du einen Anspruch auf mindestens 30 Urlaubstage. Wenn du jünger als 17 Jahre bist, hast du Anspruch auf mindestens 27 Urlaubstage. An den folgenden Tagen dürfen Minderjährige **ausnahmslos** nicht arbeiten: 1. Weihnachtsfeiertag, Neujahr, 1. Osterfeiertag sowie am 1. Mai. An Heiligabend und Silvester dürfen Jugendliche nur bis 14 Uhr beschäftigt werden.

Wenn du unter 18 bist, darfst du außerdem nicht an mehr als zwei Samstagen und Sonntagen im Monat arbeiten.

Alkohol- und Drogenverbot

Während deiner Dienstzeit, sowohl in der Einsatzstelle als auch während der Seminare, gilt ein absolutes Alkohol- und Drogenverbot. Wird festgestellt, dass du Alkohol oder Drogen innerhalb der Dienstzeit konsumiert hast oder unter ihrem Einfluss stehst, kann dies abgemahnt werden und bei Wiederholung droht die Kündigung des Freiwilligendienstes. Sollten wir im Seminar feststellen, dass du Drogen konsumiert hast, informieren wir außerdem die Polizei.

Anerkennung des Freiwilligendienstes

Der Freiwilligendienst wird im Saarland und in Rheinland-Pfalz als praktischer Teil der Fachhochschulreife anerkannt und kann auch als Vorpraktikum für bestimmte Ausbildungen oder Studiengänge anerkannt werden.

Bei Fragen zur Anerkennung für bestimmte Studiengänge oder Ausbildungen, wende dich bitte direkt an die zuständige (Fach-) Hochschule oder Berufsschule

Qualifikation

Ein Freiwilligendienst führt zu keiner beruflichen Aus- oder Weiterbildung. Der Qualifikationswert liegt viel mehr in den Erfahrungen, die du während deines Dienstes sammelst und der Orientierung, die du dadurch gewinnst.

Freiwilligendienstausweis

Im FSJ erhältst du deinen Ausweis, wenn du der Weitergabe deiner Daten an das BMFSFJ zugestimmt hast.

Im BFD wird dir dein Ausweis vom BAFzA zugesandt.

Mit deinem Freiwilligendienstausweis kannst du an bestimmten Stellen (z.B. ÖPNV, Museen, Theater, Kinos, Sportstätten uvm.) einen Nachlass bekommen.

Rechtliche Fragen

Rechtliche Grundlagen sind das Bundesfreiwilligendienstgesetz (für den BFD)/das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (im FSJ), sowie die gesetzlichen Arbeitsschutzbestimmungen, das Bundesurlaubsgesetz und das Jugendarbeitsschutzgesetz.

Datenschutz

Deine personenbezogenen Daten unterliegen dem Datenschutz und damit der DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung). Informationen dazu findest du hier: https://www.paritaet-freiwilligendienste.de/datenschutz

(Sozial-) Versicherungen und Steuern

Arbeitslosengeld und -versicherung

Während deines Dienstes werden für dich Beiträge zur Arbeitslosenversicherung abgeführt. So hast du nach mindestens 12 Monaten Freiwilligendienst Anspruch auf Arbeitslosengeld. Um diesen zu sichern, musst du dich mindestens drei Monate vor Dienstende bei deiner zuständigen Arbeitsagentur melden. Auch wenn du deinen Dienst vorzeitig beendest, musst du dich direkt dort melden. Dies gilt nicht, wenn du direkt im Anschluss an deinen Freiwilligendienst eine Ausbildung, ein Studium oder eine versicherungspflichtige Tätigkeit beginnst.

Bürgergeld

Das Taschengeld von Freiwilligendienstleistenden, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, wird nicht auf das Bürgergeld angerechnet. Freiwillige über 25 Jahren haben einen Freibetrag in Höhe von 250€ pro Monat.

Einkommenssteuer

Grundsätzlich zählt dein Taschengeld im Freiwilligendienst zu den positiven Einkünften und wäre damit einkommenssteuerpflichtig. Da der aktuelle Freibetrag für ein steuerfreies Einkommen bei 11.604 € (Stand 2024) liegt, fallen durch deinen Freiwilligendienst keine Steuern für dich an. Solltest du noch über weitere Einkünfte verfügen, kann dies anders aussehen. Bei Fragen dazu wende dich bitte an dein zuständiges Finanzamt.

Haftpflicht und grobe Fahrlässigkeit

Du darfst während deines Freiwilligendienstes nur bestimmte Tätigkeiten ausüben. Diese werden dir zu Beginn von deiner Einsatzstelle mitgeteilt und sind auch durch die Haftpflichtversicherung deiner Einsatzstelle abgedeckt.

Solltest du grob fahrlässig handeln, haftet diese Versicherung (privat und dienstlich) nicht. Grob fahrlässiges Verhalten wäre z.B., wenn du betrunken im Dienst mit dem Auto fährst oder wissentlich Personen in Gefahr bringst.

Kindergeld, Unterhalt und Waisenrente

Wenn du jünger als 25 Jahre bist, bist du während der Zeit deines Freiwilligendienstes kindergeldberechtigt. Die Kindergeldkasse benötigt dafür die Bescheinigung über den Freiwilligendienst, die wir dir zugesandt haben. Falls du deinen Dienst früher beendest, musst du die Kindergeldkasse direkt darüber informieren.

Der Anspruch auf Unterhalt kann bei volljährigen Freiwilligen entfallen. Minderjährige Personen haben einen Anspruch auf Unterhalt. Solltest du deinen Freiwilligendienst leisten, um dich auf einen bestimmten Beruf vorzubereiten (z.B. Ausbildung zur*m Erzieher*in), dann kann der Anspruch ebenfalls weiterbestehen. Nähere Information bekommst du bei deinem zuständigen Jugendamt.

Solltest du Waisenrente bekommen, bleibt dieser Anspruch während des Dienstes bestehen. Wenn du nebenher einen Minijob ausübst, kann es sein, dass die die Waisenrente gekürzt wird. Wende dich bei Fragen dazu bitte an die zuständige Behörde.

Krankenversicherung

Für die Zeit deines Freiwilligendienstes bist du nicht in der Familienversicherung versichert, du musst dich also selbst bei einer Krankenkasse versichern. Die Mitgliedbescheinigung gibst du bitte dort ab, wo die Personalverwaltung (*siehe Punkt Personalverwaltung*) für dich liegt.

Warst du vor Beginn deines Freiwilligendienstes privatversichert, musst du für die Dienstzeit in eine gesetzliche Krankenkasse eintreten. Deine Privatversicherung kann in dieser Zeit eventuell ruhen, bitte wende dich bei Fragen direkt an deine private Krankenkasse. Solltest du direkt nach deinem Freiwilligendienst ein Studium beginnen wollen und vorher privatversichert gewesen sein, informiere dich bitte frühzeitig bei einer gesetzlichen Krankenkasse über die Bedingungen.

Sobald du deinen Freiwilligendienst beendest, endet auch die Mitgliedschaft in der von dir gewählten Krankenkasse. Bitte kümmere dich rechtzeitig vor Ende darum, wie du anschließend weiterversichert sein möchtest.

Sozialversicherung

Solltest du bisher noch keine Sozialversicherungsnummer bekommen haben, bekommst du diese von deiner Krankenkasse. Diese Nummer wird dir von der Bundesanstalt für Angestellte in Berlin übersandt. Deine zuständige Personalverwaltung benötigt diese Nummer. Gib sie dort an und bewahre den Ausweis bzw. das Schreiben der Bundesanstalt im Original sorgfältig auf.

Du bist während deines Freiwilligendienstes komplett sozialversichert. Die Beiträge dazu übernimmt deine Einsatzstelle. Sie zahlt für dich in die gesetzliche Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung ein.

Unfallsversicherung und Arbeits- bzw. Wegeunfall

Du bist während deines Freiwilligendienstes gesetzlich unfallversichert für Unfälle, die dir während deines Dienstes oder im Zusammenhang damit passieren.

Solltest du auf dem direkten Weg zu deiner Einsatzstelle oder dem Seminar oder in deiner Einsatzstelle bzw. während des Seminars einen Unfall erleiden, der im Zusammenhang mit deiner Tätigkeit steht, bist du über die gesetzliche Unfallversicherung abgesichert. Bitte melde diesen Unfall direkt bei uns und deiner Einsatzstelle, damit sie sich um die Abwicklung kümmern können! Sollte die Personalverwaltung über deine Einsatzstelle laufen, läuft auch die Unfallabwicklung über die Berufsgenossenschaft deiner Einrichtung. Dies gilt unabhängig davon, ob der Unfall auf dem Seminar oder während des Dienstes in der Einsatzstelle passiert ist.

Versichert sind dabei alle Wege, die du auf dich nimmst, um in die Einsatzstelle oder zum Seminar zu kommen oder die damit direkt zusammenhängen (z.B. ein Gang zur Apotheke um Medikamente für das Pflegeheim abzuholen; die Fahrt zu einer Hospitation im Seminar). Nicht versichert sind dabei

Umwege, die für private Tätigkeiten genutzt werden (z.B. der Umweg zum Supermarkt auf dem Nachhauseweg nach dem Dienst).

Wohngeld

Grundsätzlich steht dir auch während deines Freiwilligendienstes Wohngeld zu. Dafür musst du in einer eigenen Wohnung leben. Über die Bewilligung entscheidet die zuständige Behörde an deinem Wohnort.

Tätigkeit, Arbeitszeit, etc.

Arbeitsmarktneutralität

Wer einen Freiwilligendienst leistet, muss **arbeitsmarktneutral** eingesetzt werden. Das bedeutet, dass du keine hauptamtliche Kraft ersetzen darfst und du unterstützende, zusätzliche Tätigkeiten übernimmst. Wenn du Fragen dazu hast, kannst du dich gerne an uns wenden.

Freiwillige üben eine Hilfstätigkeit aus. Dadurch ergeben sich Unterschiede in den Aufgaben, die eine Person im Freiwilligendienst, im Vergleich zu einer Fachkraft, ausüben darf *(siehe Injektion und Medikamentengabe)*.

Injektion und Medikamentengabe

Da Freiwillige eine Hilfstätigkeit ausüben und keine ausgebildeten Fachkräfte sind, dürfen sie einige Aufgaben nicht übernehmen. Hierzu zählen z.B. das Verabreichen von Medikamenten, das Setzen von Spritzen oder auch die Versorgung eines künstlichen Darmausgangs.

Diese Eingriffe dürfen nur auf Anweisung einer ärztlichen Fachperson durch medizinisches Fachpersonal durchgeführt werden, da sie Nebenwirkungen oder andere unerwünschte Reaktionen hervorrufen können, auf die entsprechend reagiert werden muss. Diese Einschränkungen dienen eurem Schutz und eurer Fürsorge. Sollte euere Einsatzstelle von euch verlangen, dass ihr eine dieser Tätigkeiten übernehmt, müsst ihr das verweigern und uns melden.

Dienstfahrt und Dienstkleidung

Unternimmst du im Auftrag deiner Einsatzstelle eine Fahrt, ist das eine Dienstfahrt und entsprechend über die Einsatzstelle abgesichert. Bitte erkundige dich über die Versicherung etc. bei deiner Einsatzstelle, bevor du eine Dienstfahrt mit deinem privaten PKW antrittst.

Solltest du eine spezielle Dienstkleidung benötigen, wird diese von der Einsatzstelle gestellt.

Feedback- und Teamgespräche

Deine Anleitung in der Einsatzstelle sollte alle drei Monate ein Feedbackgespräch mit dir führen. Hierzu kann die Person von uns einen Leitfaden bekommen. Hierbei könnt ihr im gemeinsamen Gespräch deine Fortschritte, aber auch eventuelle Probleme bei der Arbeit besprechen.

Deine Einsatzstelle sollte dir die Möglichkeit geben, an Teamgesprächen und anderen dienstlichen Veranstaltungen teilzunehmen.

Schweigepflicht

Für Freiwillige gilt, wie für alle anderen Mitarbeitenden der Einrichtung auch, die Schweigepflicht. Ihr dürft keine Informationen über Personen an andere weitergeben. Solltet ihr euch austauschen müssen, muss das in anonymisierter Form passieren. Auch dürft ihr keine Foto- oder Videoaufnahmen erstellen, die von den gezeigten Personen nicht ausdrücklich genehmigt worden sind. Solltet ihr gegen die bestehende Schweigepflicht verstoßen, seid ihr persönlich dafür haftbar.

Urlaub

Deine Urlaubspläne besprichst du mit deiner Einsatzstelle. Diese entscheidet, wann und wie dein Urlaub genehmigt wird. Sollte deine Einsatzstelle Betriebsferien haben, kann es sein, dass du deinen Urlaub nur in dieser Zeit nehmen kannst bzw. dir einen Teil deiner Urlaubstage für diese Zeit aufsparen musst.

Dein Mindesturlaubsanspruch liegt bei 26 Tagen. Deine Einsatzstelle sollte dir so viel Urlaub gewähren, wie es im Betrieb üblich ist.

Wichtig: Während der Seminare kannst du **keinen** Urlaub nehmen.

Erkrankung

Krankmeldung

Du bist krank? Kein Problem, aber melde dich bitte richtig krank!

Krank in der Einsatzstelle: Du musst deine Einsatzstelle und uns direkt am ersten Krankheitstag informieren. Sobald du zur ärztlichen Untersuchung warst, musst du deiner Einsatzstelle und uns Bescheid geben, wie lange du krankgeschrieben bist. Spätestens am dritten Tag deiner Erkrankung musst du zum Arzt gehen.

Seit Einführung der elektronischen AU (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) müssen die Freiwilligen die AU nicht mehr bei der Einsatzstelle vorlegen. Liegt die Personalverwaltung bei deiner Einsatzstelle, können diese deine Krankmeldung bei deiner Krankenkasse abrufen. Verwalten wir deine Personalunterlagen, rufen deine AU bei deiner Krankenkasse ab. Hierzu benötigen wir den genauen Krankheitszeitraum.

Solltest du doch eine AU in Papierform erhalten, schick uns bitte eine Kopie oder ein Foto der AU per Mail an info@paritaet-freiwilligendienste.de

Krank im Seminar: Bitte informiere uns und deine Einsatzstelle direkt am ersten Krankheitstag. Ab dem ersten Tag benötigen wir eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung von dir. Liegt die Personalverwaltung bei deiner Einsatzstelle, können diese deine Krankmeldung bei deiner Krankenkasse abrufen. Bitte teile deiner Einsatzstelle mit, dass sie uns eine Kopie der AU senden sollen. Verwalten wir deine Personalunterlagen, rufen deine AU bei deiner Krankenkasse ab. Hierzu benötigen wir den genauen Krankheitszeitraum.

Solltest du doch eine AU in Papierform erhalten, schick uns bitte eine Kopie oder ein Foto der AU per Mail an info@paritaet-freiwilligendienste.de

Erstreckt sich die Erkrankung nicht über die gesamte Seminarzeit, musst du an den restlichen Seminartagen teilnehmen.

Achtung: Wenn du keine AU vorlegen kannst, gilt dein Fehlen als unentschuldigt, was arbeitsrechtliche Konsequenzen für dich haben kann.

Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Solltest du bis zu 6 Wochen krank sein, zahlt die Einsatzstelle weiter deine normalen Leistungen. Sobald du länger als 6 Wochen krank bist, zahlt deine Krankenkasse dir Krankengeld. Das dafür nötige Formular und Informationen bekommst du bei deiner Krankenkasse. Wenn du Krankengeld beziehst, musst du uns und der Einsatzstelle das melden.

Altersvollrentner*innen erhalten grundsätzlich kein Krankengeld.

Schwangerschaft

Solltest du schwanger sein, musst du das sofort deiner Einsatzstelle und uns mitteilen, da für Schwangere besondere Regelungen gelten (z.B. Verbot von Nachtarbeit, Verbot des Hebens schwerer Lasten). Für schwangere Freiwillige gelten die gleichen Regelungen wie für schwangere Beschäftigte der Einsatzstelle. Bitte lass´ direkt nach Bekanntwerden der Schwangerschaft feststellen,

ob du über alle wichtigen Impfungen verfügst (Windpocken, Röteln, Masern, etc.). Sollte das nicht so sein, kann es sein, dass du durch eine ärztliche Entscheidung vom Dienst freigestellt werden musst. Außerdem benötigen wir einen ärztlichen Bescheid darüber, ob du weiterhin an den Seminaren teilnehmen kannst.

Freiwillige können keine Elternzeit nehmen. Elternzeit kann nur von Menschen genommen werden, die in einem Arbeitsverhältnis stehen. Ein Freiwilligendienst gilt nicht als reguläres Arbeitsverhältnis.

Schutzimpfungen

Deine Einsatzstelle informiert dich darüber, ob bestimmte Impfungen erforderlich sind. Solltest du in einem Kindergarten, einer Kita oder einer Schule arbeiten, musst du vor Dienstbeginn nachweisen, dass du gegen Masern geimpft bist.

Wir empfehlen dir, deinen Impfschutz gegen Mumps/Masern/Röteln/Windpocken/Keuchhusten auch dann überprüfen zu lassen, wenn du in einer Einrichtung eingesetzt bist, die keiner Impfpflicht unterliegt.

Aufgaben des Trägers

Bescheinigungen

Das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste stellt dir zu Beginn deines Dienstes eine vorläufige Dienstzeitbescheinigung aus. Nach Ende deines Dienstes erhältst du von uns dann eine Abschluss- und Teilnahmebescheinigung. Hebe diese bitte gut auf! Solltest du eine Bescheinigung zur Anerkennung der Fachhochschulreife benötigen, können wir mit einer Ausnahmegenehmigung dir diese Bescheinigung 2 Wochen VOR Ende des Freiwilligendienstes erstellen. Bitte informiere dich darüber gerne rechtzeitgt bei deiner Seminargruppenleitung.

ACHTUNG FSJ: Im FSJ bekommst du erst dann von uns eine Abschlussbescheinigung, wenn du mindestens 6 Monate im Dienst warst. Wird das FSJ vorher beendet, stellt deine Einsatzstelle dir eine Bescheinigung über ein soziales Praktikum aus.

Einsatzstellengespräch

Die Gruppenleitungen im Kompetenzzentrum Freiwilligendienste verpflichten sich selbst, einmal jährlich ein persönliches Gespräch mit dir und deiner Anleitung in der Einsatzstelle zu führen. Hierbei geht es darum, sich über die gemachten Erfahrungen auszutauschen, offene Fragen zu klären und

einen Blick in die Zukunft zu wagen. Falls es Probleme gibt, kannst du uns gerne im Vorfeld ansprechen und um ein Gespräch bitten.

Fahrtkosten zu den Seminaren

Wir erstatten dir die Fahrtkosten zu den Seminaren nachträglich per Überweisung. Dafür bekommst du von uns am letzten Seminartag einen Vordruck. Diesen schickst du uns bitte zurück. Beachte dabei bitte folgendes:

- Wenn du mit dem **Auto** fährst, kannst du uns den Vordruck zusammen mit einem Auszug aus Google-Maps, der deinen Fahrtweg zeigt, und der Angabe, wie oft du die Strecke gefahren bist per **Mail** zuschicken. Wir erstatten 0,20€ pro gefahrenem Kilometer.
- Wenn du mit dem **ÖPNV** (Öffentlicher PersonenNahVerkehr, sprich Bahn oder Bus) fährst, benötigen wir die Original-Tickets per **Post** oder, wenn du ein Handyticket hast, eine PDF oder Screenshot davon per Mail.

Probleme in der Einsatzstelle

Solltest du in der Einsatzstelle Probleme haben, kannst du gerne frühzeitig deine Gruppenleitung informieren. Oft lassen sich Unstimmigkeiten schnell aus dem Weg schaffen, wenn früh darauf reagiert werden kann. Du musst Probleme nicht alleine klären. Wir kommen gerne zu einem gemeinsamen Gespräch zu dir in die Einsatzstelle und unterstützen dich.

Seminare

Das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste ist für die Planung und Durchführung der Seminar- und Bildungstage zuständig, die zu jedem Freiwilligendienst dazugehören. Die Teilnahme an den Seminar- und Bildungstagen ist für Freiwillige im FSJ und BFD verpflichtend.

- Freiwillige, die jünger als 27 Jahre sind, besuchen 26 Seminartage während ihres Dienstes. Im BFD ist eines davon ein Seminar zur politischen Bildung und findet in einem Bildungszentren des Bundes in Saarburg oder Karlsruhe statt.
- Freiwillige, die 27 Jahre oder älter sind, absolvieren 16 Seminartage.

In den Seminaren werden verschiedene Themen aus den Bereichen Bildung, Soziales, Kultur, Politik und ähnliches behandelt. Wir versuchen, euch dabei einen möglichst breiten Überblick über Bereiche zu geben, die sowohl für euch persönlich, als auch für euren Freiwilligendienst relevant sind. Dabei liegt der Fokus nicht auf einer Wissensvermittlung, sondern darauf euch neue Impulse und Einblicke zu bieten. Die Seminare und Bildungstage sind interaktiv gestaltet und wir freuen uns, wenn ihr euch sowohl bei der Themenauswahl, als auch bei den einzelnen Seminartagen aktiv beteiligt. Außerdem bieten die Seminare euch die Möglichkeit euch mit anderen Freiwilligen auszutauschen und ihr habt die Gelegenheit vor Ort mit eurer Gruppenleitung zu sprechen.

Bei Fragen zu den Seminaren kannst du dich gerne an deine Gruppenleitung wenden.

Träger und Ansprechperson

Der Paritätische Rheinland-Pfalz/Saarland und damit das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste sind Träger der Freiwilligendienste FSJ und BFD. Wir kümmern uns um die Vermittlung der Bewerber*innen, die Seminare und Bildungstage, übernehmen Aufgaben der Personalverwaltung (wie z.B. die Erstellung der Vereinbarungen) und sind Ansprechpersonen für Freiwillige und Einsatzstellen.

Wer deine individuelle Ansprechperson ist, erfährst du zu Beginn deines Dienstes. Gerne kannst du aber auch nochmal in dieser Liste nachschauen. Entscheidend ist, welcher Region du zugeordnet bist.