











# INFORMATIONEN FÜR FREIWILLIGE

BUNDESFREIWILLIGENDIENST 27+

#### **IMPRESSUM**

Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. Referat Freiwilligendienste Langer Weg 65-66 39112 Magdeburg

Tel.: 0391 - 5063 271

E-Mail: freiwilligendienste@caritas-magdeburg.de

Homepage: www.mein-jahr-caritas.de

1. Auflage, 2019

### HERZLICH WILLKOMMEN IM BUNDESFREIWILLIGENDIENST

Schön, dass Sie einen Freiwilligendienst leisten möchten. Die ersten Hürden Bewerbung, und Schnuppertage liegen bereits hinter Ihnen. Wir freuen uns sehr, dass wir Sie nun im Freiwilligendienst begrüßen dürfen und wünschen Ihnen ein Jahr mit vielen guten Erfahrungen, Begegnungen und neuen Eindrücken sowohl in der Einsatzstelle als auch bei den Bildungstagen.

Mit diesem Heft wollen wir Ihnen die Möglichkeit geben, wichtige Telefonnummern, Adressen Ihrer Einsatzstelle und des Trägers nachschlagen zu können.

Ihre Einsatzstelle:	(Name)
	(Anschrift
	(Tel. Nr.)
	(Mail)
Ihr*e Anleiter*in:	(Name)
	(Tel. Nr.)
	(Mail)

Bei Fragen oder Anliegen in der Einsatzstelle können Sie Ihre\*n Anleiter\*in in der Einsatzstelle ansprechen. Falls Sie dort gerade niemanden erreichen können, können Sie auch immer uns, die Ansprechpartner\*innen des Caritasverbandes für das Bistum Magdeburg e.V. ansprechen. Wir sind gern für Sie da. Unsere Kontaktdaten finden Sie auf Seite 4.

# INHALT

HERZLICH WILLKOMMEN IM BUNDESFREIWILLIGENDIENST	
	02
Inhalt	03
IHRE ANSPRECHPARTNER*INNEN	abla
	04
DER CARITASVERBAND FÜR DAS BISTUM MAGDEBURG E.V.	05
FREIWILLIGENDIENSTE A-Z	
	06
WAS IST BEI EINER ERKRANKUNG ZU TUN?	15
	<u>15</u>
Aufgabenbereiche und Tätigkeiten im Freiwilligendienst	18
BILDUNGSTAGE - BEGEGNUNG UND INFORMATION	
	23
Sie haben Ideen zur Verbesserung oder persönliche Anliegen?	23
BEWERBUNGEN AUSBILDUNG, STUDIUM ODER ANSTELLUNG	
	23
Sie suchen Hilfe? – Tipps und Kontakte	
	24
HIER FINDEN SIE UNS IM NETZ	
	<u> 25</u>
DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE	
	26

03

### **IHRE ANSPRECHPARTNER\*INNEN:**



MARCUS KOTHE Referatsleiter Freiwilligendienste marcus.kothe@caritas-magdeburg.de 0391 - 6053 271 0151 - 5062 8341



TOBIAS REICHERT Pädagogischer Mitarbeiter tobias.reichert@caritas-magdeburg.de 0391 - 6053 273 0160 - 9970 8338



CLAUDIA PRAUSNER
Sachbearbeiterin
claudia.prausner@caritas-magdeburg.de
0391 - 6053 272



ELISABETH ALTMANN
Pädagogische Mitarbeiterin
elisabeth.altmann@caritas-magdeburg.de
0391 - 6053 273
0171 - 9932 439



STEPHAN THOMAS
Pädagogischer Mitarbeiter
stephan.thomas@caritas-magdeburg.de
0391 - 6053 275
0160 - 9119 1714

#### CARITASVERBAND FÜR DAS BISTUM MAGDEBURG E.V. REFERAT FREIWILLIGENDIENSTE

Büro Magdeburg: Langer Weg 65-66 39112 Magdeburg Fon: 0391-6053 271

Fax: 0391-6053 100 (Postanschrift)

Zweigbüro Halle: An der Moritzkirche 8 06108 Halle (Saale) 0176-9970 8338



### DER CARITASVERBAND FÜR DAS BISTUM MAGDEBURG E.V.

Der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. ist einer der großen Verbände der Freien Wohlfahrtspflege in Sachsen-Anhalt und in Teilen Sachsens und Brandenburgs. Er ist ein katholischer Verband und sein Leit- und Menschenbild beruht auf den christlichen Wertebildern: Nächstenliebe, Liebe zu Gott und Respekt vor allen Menschen.

Die Caritas ist mehr als eine Organisation. Sie ist eine Grundhaltung gegenüber Menschen, besonders gegenüber Menschen in Not. Ihre Wurzeln hat sie in der Liebe Jesu zu den Menschen. Wie er will die Caritas ohne Ansehen der Nation, des Status oder der Konfession den Menschen mit Liebe und Achtung begegnen, in Deutschland und weltweit.

Der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. übernimmt u.a. folgende Aufgaben:

- Unterstützung von geflüchteten Menschen, die in Sachsen-Anhalt leben
- Beratung und Unterstützung von Menschen in Konfliktsituationen (Suchtberatung, Schwangerschaftsberatung, Aidsberatung, Beratung für Betroffene von DDR-Unrecht, Beratung für Frauen, die Opfer von Gewalt geworden sind etc.)
- Leitung von Wohneinrichtungen und Diensten für Kinder, Jugendliche, pflegebedürftige Menschen, Menschen mit Behinderung etc.

Außerdem ermöglicht der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. in jedem Jahr ca. 150 Menschen, einen Freiwilligendienst zu leisten, erste Schritte ins Berufsleben zu gehen, Erfahrungen zu sammeln und das eigene Leben sowie das von anderen Menschen zu bereichern.

# CARITAS IST ...

#### ORGANISIERTE HILFE

Die Dienste und Einrichtungen der caritas bieten professionelle Hilfe für Menschen in schwierigen Lebenslagen.

#### **NÄCHSTENLIEBE**

Caritas steht für eine offene, unvoreingenommene & wohlwollende Grundhaltung gegenüber anderen Menschen.

#### **AUFTRAG DER KIRCHE**

Caritas lebt in den Pfarreien und dort, wo sich Menschen für andere einsetzen. Dabei ist Jesus Christus ihr Vorbild.

#### **HIER SIND EINIGE LINKS:**

Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. www.caritas-magdeburg.de

Bistum Magdeburg www.bistum-magdeburg.de

Deutscher Caritasverband www.caritas.de

Caritas International www.caritas-international.de

### Freiwilligendienste A-Z

#### ANLEITUNG

- Jede\*r Freiwillige wird in der Einsatzstelle von einer Fachkraft angeleitet und begleitet. Bitte erkundigen Sie sich, wer Ihr\*e Anleiter\*in in der Einsatzstelle ist.
- Zu Beginn des Freiwilligendienstes wird jede\*r Freiwillige in die Tätigkeiten eingeführt, bis er/sie die Tätigkeiten selbst verrichten kann.
- Die p\u00e4dagogische Begleitung in der Einsatzstelle erfolgt durch regelm\u00e4\u00dfige Reflexionsgespr\u00e4che mit dem/der Anleiter\*in. Erg\u00e4nzend dazu finden w\u00e4hrend der Bildungstage Reflexionsgespr\u00e4che statt.

#### **ARBEITSKLEIDUNG**

- In Einrichtungen, in denen eine persönliche Schutzkleidung von der Berufsgenossenschaft vorgeschrieben ist (z.B. Krankenhaus), ist die Einrichtung dafür verantwortlich, diese bereit zu stellen und regelmäßig zu reinigen.
- In allen anderen Einrichtungen sind die Freiwilligen aufgefordert, gepflegt und sauber am Arbeitsplatz zu erscheinen.

#### ARBEITSLOSENGELD II/WOHNGELD

- Jede\*r Freiwillige ist berechtigt ALG II oder Wohngeld zu beantragen.
- Bei ALG II (Arbeitslosengeld zwei) gilt eine Zuverdienstgrenze von 200 €. Die verbleibenden 130 € werden vom ALG II abgezogen. Diese Regelung gilt auch für Bedarfsgemeinschaften. Wenn Sie 22 Stunden/ Woche arbeiten erhalten Sie ein Taschengeld von 192,50 €. Diese können Sie bei ALG II Bezug komplett behalten.
- WICHTIG: Falls Sie nach dem Freiwilligendienst keine Ausbildung/kein Studium oder andere Tätigkeit aufnehmen, müssen Sie sich drei Monate vor Ende ihres Freiwilligendienstes arbeitssuchend melden. Sie können sich persönlich oder telefonisch bei ihrer Agentur für Arbeit melden.

#### **ARBEITSMARKTNEUTRALITÄT**

- Die Freiwilligendienste sind nach dem Gesetz dazu verpflichtet, das Gemeinwohl zu stärken und keine sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisse zu ersetzen.
- Es müssen unterstützende Hilfstätigkeiten sein, die den Freiwilligeneinsatz nicht missbrauchen.

#### **ARBEITSUNFALL**

- Als Arbeitsunfälle gelten Unfälle am Arbeitsplatz in der Einsatzstelle, auf dem Arbeitsweg sowie im Rahmen eines Bildungstages.
- Arbeitsunfälle sind deshalb der zuständigen Person in der Einsatzstelle oder beim Bildungstag zu melden.
- Weitere Hinweise hierzu -> siehe "Versicherung".

#### ARBEITSZEITEN/NACHTDIENST/RUHEZEIT

- Alle Freiwilligen, die über 27 Jahre alt sind können ihren Freiwilligendienst auch in Teilzeit leisten, mindestens 21 Stunden/Woche. Die Leistungen werden dann anteilig berechnet.
- In den Freiwilligendiensten gilt die Fünf-Tage-Woche. Das heißt, die Arbeitszeit von 40 Stunden pro Woche wird auf fünf Tage verteilt.
- Der Dienst in Schichten und am Wochenende ist gestattet, muss sich aber nach den gesetzlichen Rahmenbedingungen richten. Als Richtwert gilt, dass Freiwillige gegenüber anderen Mitarbeiter\*innen nicht schlechter gestellt werden.
- Freiwillige müssen jedes zweite Wochenende frei haben.
- Nachtdienste sind grundsätzlich nicht gestattet. Freiwillige dürfen nicht zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr eingesetzt werden.
- Die Ruhezeit beschreibt die Zeit, die zwischen Dienstende und Dienstbeginn am nächsten Tag liegt. Zwischen zwei Diensten muss eine Ruhezeit von mindestens elf Stunden liegen.

#### **ARBEITSZEUGNIS**

- Ein Arbeitszeugnis ist eine Urkunde vom Arbeitgeber über die ausgeübten Tätigkeiten, die Dauer und das dienstliche Verhalten des/der Freiwilligen.
   Außerdem wird in einem Arbeitszeugnis die Einsatzstelle kurz vorgestellt. Ein Arbeitszeugnis muss wohlwollend geschrieben sein.
- Jede\*r Freiwillige hat ein Anrecht auf die Erstellung eines Arbeitszeugnisses, muss aber in der Einsatzstelle um die Erstellung eines Arbeitszeugnisses bitten.
- Das Arbeitszeugnis wird meistens am Ende des Freiwilligendienstes von der Einsatzstelle ausgestellt. Sie können auch schon vorher um die Ausstellung bitten.
- Ein Arbeitszeugnis ist keine amtliche Freiwilligendienstbescheinigung und kein Freiwilligenausweis -> siehe "Bescheinigung" und "Ausweis".

#### **AUSWEIS**

- Alle Freiwilligen bekommen einen Freiwilligendienst-Ausweis. Dieser wird vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) ausgestellt und wird Ihnen automatisch zugeschickt. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an die Hotline des BAFzA: 0221-36730.
- Vergünstigungen durch den Ausweis gibt es u.a. Wochen-/Monatskarten bei den Nahverkehrsbetrieben und der Deutschen Bahn; Freiwillige erhalten diese zum Azubi-Tarif (dies gilt nicht für Einzelfahrkarten).
- Der Ausweis ist kein amtlicher Nachweis über einen Freiwilligendienst
  siehe "Bescheinigung".
- Der Ausweis ist kein Arbeitszeugnis für Bewerbungen -> siehe "Arbeitszeugnis".

### **B**AFZA UND BUNDESFREIWILLIGENDIENST

- Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) ist für die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes zuständig und delegiert die verschiedenen Aufgaben zur Durchführung an die Wohlfahrtsverbände, z.B. den Caritasverband.
- Vereinbarungen im BFD müssen vom BAFzA unterschrieben und genehmigt werden. -> siehe "Vereinbarung"

- Der Bundesfreiwilligendienst (BFD) ist eine Form der Freiwilligendienste in Deutschland. Im BFD können alle Menschen in sozialen Einrichtungen für mindestens sechs und höchstens 18 Monate aktiv werden. Das Alter der Freiwilligen ist im Gegensatz zum Freiwilligen Sozialen Jahr unwichtig.
- Erreichen können Sie die Mitarbeiter\*innen über die Homepage: www.bundesfreiwilligendienst.de und über die Telefon-Hotline: 0221-36730

#### **BESCHEINIGUNG**

- Die BFD-Bescheinigung ist der amtliche Nachweis für Freiwillige, dass sie einen Freiwilligendienst leisten. Insbesondere die Kindergeldkasse, Ausbildungsbetriebe oder Krankenkassen verlangen eine aktuelle Ausfertigung der Bescheinigung.
- In einer Bescheinigung steht der Name des/der Freiwilligen, der Name der Einsatzstelle, das Datum wann er/sie den Dienst angetreten und beendet hat bzw. voraussichtlich beenden wird.
- Ausgestellt wird sie vom Träger des Freiwilligendienstes mit dem aktuellen Datum des Ausstellungstages.
- Jede\*r Freiwillige erhält mit den Vereinbarungen eine "vorläufige" Bescheinigung. Eine aktuelle Ausfertigung der Bescheinigung kann bis zu fünfmal während des Freiwilligendienstes bei Claudia Prausner (siehe Seite 4) angefordert werden.
- Die Abschlussbescheinigung wird nach dem letzten Tag im Freiwilligendienst vom Caritasverband ausgestellt und an die Freiwilligen verschickt. Eine vorherige Ausstellung der Abschlussbescheinigung ist nicht möglich.

#### BEWERBUNGEN WÄHREND DES BFD

- siehe gesondertes Kapitel "Bewerbungen für Ausbildung, Studium oder Anstellung".

### **D**ATENSCHUTZ

- Der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. und die Einsatzstellen im Freiwilligendienst unterliegen dem Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG). Alle Daten der Freiwilligen werden vertraulich behandelt und nur erhoben und verarbeitet, soweit dies für die Durchführung des Freiwilligendienstes erforderlich ist, z.B. für die Erstellung der Vereinbarungen oder für Kostennachweise. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.
- Alle Freiwilligen sind verpflichtet, die Datenschutzbestimmungen der Einsatzstelle zu beachten. Dafür müssen sie in die jeweiligen Bestimmungen eingewiesen werden.
- Die Freiwilligen dürfen keine Daten oder Fotos von Betreuten oder Kolleg\*innen aus der Einsatzstelle in sozialen Netzwerken oder an anderen Stellen veröffentlichen oder verbreiten, außer auf ausdrücklichen Wunsch der Einsatzstelle.
- Fotos oder Videos von den Bildungstagen, auf denen andere Personen zu sehen sind, werden ohne ausdrückliche Erlaubnis der auf dem Bild zu sehenden Personen nicht von uns veröffentlicht.
- Alle Freiwilligen erhalten mit den Vereinbarungen zu Anfang des Freiwilligendienstes eine "Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos und Videos nach dem Kunsturhebergesetz". Wenn diese vom Freiwilligen unterschrieben vorliegt, kann der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. die Fotos veröffentlichen. Es werden nur Fotos veröffentlicht, die die Freiwilligen nicht diskreditieren.

#### **DAUER**

- -Ein Freiwilligendienst dauert in der Regel zwölf Monate. Beenden kann man den Dienst jederzeit. Dazu muss die BFD-Vereinbarung gekündigt oder aufgehoben werden (-> siehe "Kündigung").
- Der BFD kann auf insgesamt 18 Monate verlängert werden. Fünf Jahre nach Beendigung des Dienstes kann ein BFD erneut geleistet werden.
- **ACHTUNG**: Bei manchen Ausbildungen ist ein Freiwilligendienst von 12 Monaten Voraussetzung für die Ausbildung.

### EINSATZSTELLENBESUCH

- Jede\*r Freiwillige wird ein Mal im Jahr von einem/einer p\u00e4dagogischen Mitarbeiter\*in in der Einsatzstelle besucht.
- Der Einsatzstellenbesuch wird angekündigt und ermöglicht dem/der Freiwilligen, dem/der Anleiter\*In und dem/der päd. Mitarbeiter\*in Probleme, Fragen und Verbesserungswünsche anzusprechen.

#### **ERMAHNUNG**

- Wird erhoben, wenn berechtigte Differenzen und Unzufriedenheit mit dem/der Freiwilligen in der Einsatzstelle oder bei den Bildungstagen vorherrschen.
- Beispiel: Unpünktlichkeit, unsachgemäßer Umgang mit Betreuten/Klient\*innen, unentschuldigtes Fernbleiben, Missachtung der Hausordnung.
- Eine zweite Ermahnung aus demselben Grund kann zur Kündigung führen.
- Eine Ermahnung wird vom Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. ausgestellt, in Zusammenarbeit mit der Einsatzstelle.

#### **F**AHRTKOSTEN

- Die täglichen Fahrtkosten zur Einsatzstelle werden nicht übernommen, sie müssen daher von dem/der Freiwilligen selbst getragen werden.
- Die Fahrtkosten zu den Bildungstagen werden vom Träger erstattet. Der\*die Freiwillige zahlt zunächst die Hin- und Rückfahrt zum Bildungstag selbst und schickt die Originalbelege mit dem Antrag auf Erstattung per Post an den Caritasverband nach Magdeburg. Den Antrag auf Erstattung finden Sie auf unserem Blog im Downloadbereich: www.mein-jahr-caritas.de
- Mögliche Vergünstigungen für Freiwillige:
  - o Freiwillige können bei den Nahverkehrsbetrieben und der Deutschen Bahn die Wochen- oder Monatskarten gegen Vorlage des Freiwilligenausweises oder der Freiwilligendienst-Bescheinigung (-> siehe "Ausweis und Bescheinigung") zum Tarif der Auszubildenden bekommen. Dies gilt nicht für Einzel- oder Tagestickets.
  - o Für Freiwillige, die älter als 60 Jahre alt sind, gibt es die ermäßigte Bahncard für 41,00 € (Bahncard 25) oder 127,00 € (Bahncard 50). Mit der BahnCard erhalten Sie 25% bzw. 50% auf die Fahrpreise der Deutschen Bahn. Sie gilt für ein Jahr.
  - o Freiwillige in Brandenburg können mit dem VBB-Abo Azubi für 365,00 € im Jahr durch Berlin und Brandenburg fahren. Dazu muss der Berechtigungsnachweis ausgefüllt und vom Caritasverband unterschrieben werden. Der Berechtigungsnachweis ist auf www.vbb.de zu finden.

**ACHTUNG:** In der Liste "Ausbildungsträger für das VBB-Abo Azubi" sind wir nicht aufgeführt, dürfen aber die Berechtigungsnachweise unterschreiben.

#### **FÜHRUNGSZEUGNIS**

- Alle Freiwilligen müssen ein erweitertes Führungszeugnis beim Träger zur Ansicht vorzeigen. Das Führungszeugnisdarf nicht älter als drei Monaten sein.
- Die Ausstellung ist normalerweise mit Kosten verbunden, Freiwilligendienstleistende sind jedoch von diesen Kosten befreit. Als Nachweis dafür wird ein Formular benötigt, das mit der Vereinbarung verschickt wird.

#### GESCHENKE

- Die Einsatzstellen entscheiden, ob und inwieweit es dem/der Freiwilligen gestattet ist, Geschenke während des Dienstes anzunehmen. Bitte erkundigen Sie sich in Ihrer Einsatzstelle.

#### **GESETZE**

- Gesetzlich geregelt ist der BFD im Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst (BFDG).
- Die Arbeitszeiten richten sich nach dem Arbeitszeitschutzgesetz.

#### Handygebrauch während der arbeitszeit

- In den meisten Einsatzstellen ist die private Handynutzung während der Dienstzeit nicht gestattet. Ein Vertsoß kann eine Ermahnung zur Folge haben.
- Bitte besprechen Sie mit Ihrem/Ihrer Anleiter\*in in der Einsatzstelle ab, welche Regelungen zum Handygebrauch während der Arbeitszeit gelten.
- Für den Fall, dass Sie dringende Telefonate (Krankheit in der Familie, Antworten von Bewerbungen etc.) erwarten, können Sie in der Einsatzstelle im Vorhinein darum bitten, dass Sie ihr Handy nutzen können oder über das Festnetz der Einsatzstelle für dringende Notfälle erreichbar sind.

#### MPFUNGEN IM FREIWILLIGENDIENST/GESUNDHEITSPASS/GESUNDHEITSZEUGNIS

- Im BFD kann die Einsatzstelle Freiwillige zum Status der Impfungen befragen bzw. um bestimmte Impfungen oder die Ausstellung eines Gesundheitspasses/-zeugnisses bitten.
- WICHTIG: Für Vorsorgemaßnahmen und Impfungen, die die Einsatzstelle verlangt, muss die Einsatzstelle auch die Kosten übernehmen. Die Ausstellung eines Gesundheitspasses bzw. -zeugnisses ist notwendig, wenn Sie in deiner Einsatzstelle mit der Zubereitung von Lebensmitteln betraut sind. Eine Impfung oder die Ausstellung eines Gesundheitspasses muss von der Einsatzstelle in Auftrag gegeben werden. Nur dann trägt sie auch die Kosten hierfür.
- Ob und welche Vorsorgemaßnahmen nötig sind oder ob Sie einen Gesundheitspass/-zeugnis benötigen, erfahren Sie in Ihrer Einsatzstelle.

#### KRANKHEIT/KRANKSCHREIBUNG/ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG (AU)

- siehe Kapitel "Was ist bei einer Erkrankung zu tun?"

#### KÜNDIGUNG UND AUFHEBUNG

- Eine Kündigung wird vom BAFzA in Kooperation mit dem Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. und der Einsatzstelle ausgesprochen.
- Eine außerordentliche (fristlose) Kündigung muss innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes ausgesprochen werden. Die fristlose Kündigung bedarf eines wichtigen Grundes (z. B.: Gewalt oder Straftaten).

- Eine ordentliche Kündigung wird innerhalb von vier Wochen zum 15. oder zum Ende des Monats ausgesprochen.
- Eine Kündigung ohne Angaben von Gründen kann in der Probezeit (-> siehe "Probezeit") ausgesprochen werden.
- Aufhebung: Es ist auch möglich, die BFD-Vereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen aufzuheben. Bei einer Aufhebung müssen keine Fristen beachtet werden.
- Falls Sie den BFD vorzeitig beenden möchten, gelten die gleichen Fristen.
- **ACHTUNG**: Bitte informieren Sie das Arbeitsamt drei Monate vor dem Ende des BFD und melden Sie sich dort arbeitslos. Wenn der BFD vorzeitig endet, sollten Sie das Arbeitsamt unverzüglich benachrichtigen.

#### LEISTUNGEN IM FREIWILLIGENDIENST

- Alle Freiwilligen erhalten ein Taschengeld. Weitere Hinweise und Infos siehe -> "Taschengeld".
- Für alle Freiwilligen werden die Beiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung gezahlt, deshalb dürfen Freiwillige im Freiwilligendienst nicht über ein anderes Familienmitglied "familienversichert" sein und sie dürfen nicht "privat krankenversichert" sein.
- Alle Freiwilligen können außerdem ALG II und Wohngeld beantragen (-> siehe "Arbeitslosengeld II/Wohngeld").
- Außerdem werden alle Kosten für die Bildungstage getragen.

### **N**EBENJOB

- Wenn Sie in Ihrer Freizeit arbeiten gehen möchten, müssen Sie dies bei der Einsatzstelle unaufgefordert anzeigen. Die Einsatzstelle leitet die Information an das Referat für Freiwilligendienste weiter. Das Dokument "Anzeige einer Nebentätigkeit", das Sie für die Anzeige nutzen müssen, finden Sie unter www.mein-jahr-caritas.de im Downloadbereich.
- Eine Nebentätigkeit darf bei einer Wochenstundenarbeitszeit von 40 Stunden im Freiwilligendienst acht Stunden nicht überschreiten und sie darf die Tätigkeit im Freiwilligendienst nicht einschränken.

### Prävention von sexualisierter gewalt

- Jegliche Formen von Gewalt werden vom Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. verurteilt und auch das Referat Freiwilligendienste stellt sich den Themen Gewalt und sexualisierte Gewalt.
- Im Rahmen der Bildungstage werden Schulungen zur Prävention von sexualisierter Gewalt angeboten.
- Wenn Sie Gewalt in Ihrer Einsatzstelle oder im privaten Umfeld wahrnehmen, können Sie das pädagogische Team ansprechen. Die Kontakte finden Sie auf Seite 4.
- Die Präventionsbeauftragte im Bistum Magdeburg ist die Ansprechpartnerin bei einer Meldung in Bezug auf sexualisierte Gewalt in einer der Einsatzstellen: Lydia Schmitt | Tel.: 0391-5961-189 | Mail: <a href="mailto:lydia.schmitt@bistum-magdeburg.de">lydia.schmitt@bistum-magdeburg.de</a>

#### **PROBEZEIT**

- Die Dauer der Probezeit im BFD beträgt sechs Wochen.
- In der Probezeit kann von allen Seiten (Träger/Einsatzstelle und Freiwilliger) die Kündigung mit einer Frist von zwei Wochen ohne Angaben von Gründen vorgenommen werden.
- Nach Ablauf der Probezeit gelten die normalen Fristen (-> siehe "Kündigung").

#### **Q**UALITÄTSMANAGEMENT

- Die Durchführung des Freiwilligendienstes unter liegt den Qualitätsstandards der katholischen Trägergruppe .
- Natürlich sind wir auf Verbesserungen und Tipps von den Freiwilligen angewiesen -> siehe "Sie haben Ideen zur Verbesserung oder persönliche Anliegen?".

#### **S**CHWEIGEPFLICHT

- Für Freiwillige besteht wie auch für alle anderen Mitarbeitenden in den Einsatzstellen – eine Schweigepflicht. Sie verpflichtet zu absolutem Stillschweigen über die betreuten Personen oder interne Gespräche gegenüber Menschen außerhalb der Einsatzstelle.
- Sie gilt vom ersten Arbeitstag an und auch über das Ende des Freiwilligendienstes hinaus.
- Allerdings sollten Sie alles Wichtige, was Ihnen Klient\*innen/Bewohner\*innen oder Kinder anvertrauen und was ihnen schaden könnte, an Ihre Kolleg\*innen weitergeben.

#### SOZIALE NETZWERKE UND ONLINEPORTALE (FACEBOOK & CO.)

- Das Referat Freiwilligendienste ist auf mehreren sozialen Netzwerkportalen vertreten und aktualisiert regelmäßig die Seiten/Auftritte. Sie finden die Auftritte am Ende des Heftes.
- Bitte veröffentlichen Sie dort keine Bilder aus den Bildungstagen oder den Einsatzstellen, die die Abgebildeten negativ darstellen oder deren ausdrückliche Erlaubnis Sie nicht haben -> siehe "Datenschutz".
- Bitte beachten Sie auch die Regelungen zur Schweigepflicht -> siehe "Schweigepflicht".
- Beachten Sie bitte auch die Regelungen in der Einsatzstelle bezüglich privater Kontakte zu Klient\*innen/Bewohner\*innen/Patient\*innen.

### **T**ASCHENGELD

- Im Freiwilligendienst gibt es weder Lohn noch Gehalt. Allen Freiwilligen wird anstatt dessen ein Taschengeld ausgezahlt.
- Bundesfreiwilligendienstleistende, die älter als 27 Jahre sind erhalten:
  - o 350,00 € Taschengeld, inkl. Zuschüsse für Unterkunft und Verpflegung (auch für die Zeit des Urlaubs und der Seminare) bei einer Arbeitszeit von 40 Stunden in der Woche. Bei einem BFD in Teilzeit reduziert sich das Taschengeld anteilig.
  - o eine Sozialversicherung, einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung (die Beiträge zur Sozialversicherung werden vom Träger der Freiwilligendienste für dich abgeführt).

- Die Überweisung des Taschengeldes erfolgt immer am Ende des Monats und wird vom Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. ausgeführt. Die Auszahlung des Taschengeldes erfolgt nur, wenn alle angeforderten Unterlagen (von allen Parteien unterschriebene Vereinbarung, Personalfragebogen, Mitgliedsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkasse, Sozialversicherungsnummer und Steuer-ID) bis zum 10. des Monats bei Claudia Prausner eingegangen sind. Eine Information, welche Unterlagen wir noch benötigen, bekommen Sie per Post zugeschickt bzw. liegt Ihnen mit der Checkliste der Vereinbarung vor.
- Bei Fragen zur Überweisung des Taschengeldes wenden Sie sich bitte an Frau Prausner (siehe Kontakte auf Seite 4).

#### **TÄTIGKEITEN**

- Einige Tätigkeiten dürfen von Freiwilligen aus rechtlichen Gründen nicht ausgeführt werden. Detaillierte Infos zu erlaubten und unerlaubten Tätigkeiten finden Sie im Kapitel "Tätigkeiten in den Einsatzbereichen".

#### **TEILDIENST**

- In der Regel ist die Dienstzeit im Freiwilligendienst "am Stück" zu leisten.
  Freiwillige dürfen aber auch im Teildienst eingesetzt werden. Die Arbeit in
  Teildiensten ist dadurch gekennzeichnet, dass diese nach dem jeweiligen Dienst
  für einen längeren Zeitraum von regelmäßig mehreren Stunden unterbrochen
  wird und dann eine erneute Arbeitsphase beginnt.
- Bestimmte Punkte sind bei Teildiensten zu beachten: Es muss ein Einvernehmen zwischen Einsatzstelle und Freiwilligem/Freiwilliger über das Arbeiten in Teildiensten und den Umfang geben. Die Freiwilligen dürfen anderen Mitarbeiter\*innen gegenüber nicht schlechter gestellt werden.

### ÜBERSTUNDEN/MINUSSTUNDEN

- Es sind keine Überstunden im Freiwilligendienst vorgesehen. Sie werden nicht bezahlt, können aber "abgebummelt" werden. Falls Sie Überstunden erbringen, müssen Sie vorher seitens der Einrichtung dazu um Ihr Einverständnis gebeten werden.
- Es ist nicht vorgesehen, Minusstunden entstehen zu lassen. Falls sie doch entstehen, sollten sie so schnell wie möglich ausgeglichen werden. Minusstunden sind ein Ermahnungsgrund.
- Wenn Sie eher nach Hause geschickt werden, weil z.B. gerade nicht viel zu tun ist, sprechen Sie bitte gleich ab, was mit den entstehenden Minusstunden passiert bzw. wann Sie diese nacharbeiten sollen!

#### **URLAUB**

- Alle Freiwilligen im BFD haben bei einem zwölfmonatigen Dienst 26 Urlaubstage.
   Wenn Ihr BFD weniger Monate umfasst, verringert sich die Anzahl an Urlaubstagen.
- Sie sollten Ihre Urlaubspläne so schnell wie möglich mit der Einsatzstelle besprechen und planen. Es gibt keinen Anspruch auf einen bestimmten Urlaubszeitpunkt, vielmehr müssen Sie den Urlaub wie in der jeweiligen Einsatzstelle üblich, rechtzeitig einreichen und auf die Bewilligung der Einsatzstelle warten.

- Während der Bildungstage sollten Sie keinen Urlaub nehmen. Wenn doch, müssen Sie sich frühzeitig bei uns melden und wir versuchen, eine Lösung zu finden.
- Sie sollten den Urlaub innerhalb der Zeit deines Freiwilligendienstes nehmen, es wird kein Urlaub ausgezahlt.
- In manchen Einsatzstellen gibt es Schließzeiten, in denen alle Mitarbeiter\*innen Urlaub nehmen müssen (z. B. Kitas, Schulen etc.).
- Die Planung des Urlaubs übernimmt die Einsatzstelle, nicht der Caritasverband.
- In manchen Situationen müssen Sie für Bewerbungsgespräche Urlaub nehmen (-> siehe "Bewerbungen").
- Schwerbehinderte mit einem Behinderungsgrad von mindestens 50 % haben nach § 208 Abs. 1 SGB IX einen Anspruch auf fünf zusätzliche Urlaubstage im Kalenderjahr. Dieser muss unter Vorlage des Nachweises beim referat Freiwilligendienste beantragt werden.
- Sonderurlaubstage (z.B. bei Trauerfällen) sind für Freiwillige grundsätzlich nicht vorgesehen, Sie sollten gegenüber den Kolleg\*innen in deiner Einsatzstelle allerdings nicht schlechter gestellt sein.

### **V**EREINBARUNG

- Ihre Vereinbarung wurde vor Beginn des Freiwilligendienstes ausgestellt und regelt alle Modalitäten zum Freiwilligendienst.
- Die Vereinbarung muss von folgenden Personen/Institutionen unterschrieben werden: o Freiwillige\*r
  - o Einsatzstelle, ggf. auch Einsatzstellenträger
  - o Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.
  - o Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)
- Sie erhalten eine Ausfertigung der Vereinbarung. **WICHTIG**: Bitte bewahren Sie diese an einem Ort auf, an der Sie die Vereinbarung auch wiederfinden!

#### **VERSICHERUNG**

- Während Ihres Freiwilligendienstes werden vom Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. die Sozialversicherungsbeiträge und die Beiträge zur Krankenversicherung für Sie gezahlt.
- Außerdem sind Sie für die Arbeitszeit in der Einsatzstelle und beim Bildungstag über die Berufsgenossenschaft der Einsatzstelle unfallversichert. Das gilt auch für die Wege zum Arbeitsplatz.

### Was ist bei einer Erkrankung zu tun?

Eine Erkrankung ist kein Kündigungsgrund! Die Zeit der Erkrankung brauchen Sie nicht nachzuarbeiten oder nachzuholen.

Bitte gehen Sie verantwortungsvoll mit sich selbst, den Kolleg\*innen in der Einsatzstelle und den Patient\*innen/ Kindern/Klient\*innen/Bewohner\*innen um und besuchen Sie einen Arzt bei einer Erkrankung! Während der Zeit, in der Sie krankgeschrieben sind, sollten Sie sich schonen und nichts tun, was einer Genesung im Wege steht.

#### **GRUNDSÄTZLICHES**

Bei langfristig geplanten oder regelmäßigen Arztbesuchen:	- Sie informieren die Einsatzstelle frühzeitig über den Termin.
Sie merken während der Arbeitszeit in der Einsatzstelle, dass es Ihnen nicht gut geht:	<ul> <li>Bitte informieren Sie die Kolleg*innen in der Einsatzstelle über ihr Unwohlsein (Übelkeit, Kopfschmerz etc.)</li> <li>Falls Sie gleich einen Arzt aufsuchen möchten, sollten Sie die Einsatzstelle informieren.</li> <li>Anschließend setzen Sie die Einsatzstelle telefonisch darüber in Kenntnis, wann Sie wieder im Dienst sein werden.</li> </ul>
Sie sind krank und können deshalb nicht zur Arbeit in der Einsatzstelle erscheinen:	<ul> <li>Wenn Sie den Dienst in der Einsatzstelle nicht antreten können (z.B. bei Durchfall, Erbrechen, Fieber, Grippe etc.)rufen Sie entweder am Vortag oder vor dem Dienstbeginn in der Einsatzstelle an und melden Ihren Krankenstand.</li> <li>Sie sollten noch am selben Tag einen Arzt aufsuchen und sich behandeln lassen.</li> <li>Sie müssen die Einsatzstelle nach dem Arztbesuch (bzw. am ersten Krankheitstag) informieren, wie lang Sie voraussichtlich krankgeschrieben sind.</li> </ul>
Sie sind krank und können deshalb nicht am Bildungstag teilnehmen:	- Wenn Sie vor einem Bildungstag erkranken, informieren Sie uns bitte bis 10:00 Uhr im Büro (-> siehe Seite 4)

Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) ist in jedem dieser Fälle notwendig!

Erkrankung während der Dienstzeit in der Einsatzstelle	Erkrankung während der Dienstzeit beim Bildungstag
Die AU muss bis spätestens drei Werktage nach dem ersten Krankheitstag im Original in Ihrer Einsatzstelle vorliegen. Für die Abrech- nung benötigt der Caritasverband für das Bis- tum Magdeburg e.V. die AU im Original. Bitte erkundigen Sie sich, ob die Einsatzstelle die AU gleich weiterleitet oder ob Sie dies selbst tun	Die AU muss bis spätestens drei Werktage nach dem Bildungstag im Original beim Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. vorliegen. Die Adresse finden Sie auf Seite 4.
gleich weiterleitet oder ob Sie dies selbst tun müssen.	

#### IHRE ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG (AU) WIRD VERLÄNGERT?

Wenn Sie nach Ablauf der AU noch nicht arbeitsfähig sind, sollten Sie wieder einen Arzt aufsuchen. Sie müssen spätestens am ersten Tag nach Ablauf der ersten AU die Einsatzstelle über eine weitere Krankschreibung informieren. Natürlich muss auch die Folgebescheinigung bis spätestens zum dritten Tag bei der Einsatzstelle oder der Caritas vorliegen.

#### SIE HABEN KEINE ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG (AU) ODER MELDEN SICH NICHT/ ZU SPÄT KRANK?

In beiden Fällen gilt das als unentschuldigtes Fehlen. Sie werden bei unentschuldigtem Fehlen ermahnt. Bei einer zweiten Ermahnung aus demselben Grund kann die Kündigung ausgesprochen werden -> siehe auch "Ermahnung". Außerdem haben Sie bei unentschuldigtem Fehlen keinen Anspruch auf die Zahlung von Taschengeld und Sozialversicherungsbeiträgen.

## WIE SIEHT DIE ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG (AU) AUS UND WAS BEKOMMEN ARBEITGEBER UND KRANKENKASSE?

Eine AU besteht aus drei Abschnitten: für die Krankenkasse, für den Arbeitgeber und für Sie. Oben rechts steht, für wen welcher Abschnitt bestimmt ist. Den Abschnitt für die Krankenkasse schicken Sie zur Krankenkasse, den für den Arbeitgeber schicken Sie entweder zur Einsatzstelle oder zur Caritas -> siehe oben.

#### **ENTGELTFORTZAHLUNG IM KRANKHEITSFALL**

Bis zum 42. Krankheitstag bekommen Sie das Taschengeld normal überwiesen. Ab dem 43. Krankentag aus demselben Krankheitsgrund wird die Zahlung eingestellt. Sie haben die Möglichkeit, sich bei der Krankenkasse zu melden und einen Teil des Taschengeldes von der Krankenkasse zu bekommen. Dafür bekommen Sie vom Arzt einen Auszahlschein, den Sie zur Krankenkasse schicken müssen. Daraufhin überweist Ihnen die Krankenkasse das Geld. In der Regel ist es nur ein Anteil des Taschengeldes, den Sie von der Krankenkasse ausgezahlt bekommen.

#### "KIND-KRANK"-REGELUNG/KINDERKRANKENGELD

Falls Ihr Kind krank ist und Sie mit zu Hause bleiben müssen, gilt die Entgeltfortzahlung über die Krankenkasse ab dem ersten Krankentag. Das heißt, das Taschengeld wird ab dem ersten "Kind-krank"-Tag reduziert. Einen Teil des Geldes bekommen Sie (bei Beantragung) von der Krankenkasse erstattet. Dieses Kinderkrankengeld kann für bis zu 10 Tage pro Kalenderjahr beantragt werden. Falls Sie allein erziehend sein sollten, steigt mit dem Einverständnis des anderen Elternteils und auf Rücksprache mit der Krankenkasse das Kinderkrankengeld auf 20 Tage pro Kalenderjahr.

Sie müssen das Original des Krankenscheines ausgefüllt an die Krankenkasse schicken und eine Kopie davon schicken Sie an uns. Die Adresse finden Sie auf Seite 4.

### Aufgabenbereiche und Tätigkeiten im Freiwilligendienst

Die Tätigkeiten der Freiwilligen orientieren sich an den Maßstäben, die im Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten und im Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst bzw. in den Förderrichtlinien des Landes Sachsen-Anhalt und des Europäischen Sozialfond geregelt sind. Das heißt:

"Im BFD und bei den Jugendfreiwilligendiensten (JFD) wird die Arbeitsmarktneutralität durch verschiedene Maßnahmen sichergestellt." (Stellungnahme der Bundesregierung, 03.06.2013)

Diese Aussagen bedeuten, dass Freiwillige keine sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisse ersetzen dürfen (Arbeitsmarktneutralität). Den Freiwilligen sollte ermöglicht werden, Einblick in die verschiedenen Bereiche der Einrichtung zu erhalten. Eine unverzichtbare Voraussetzung für das Tätigwerden der Freiwilligen ist die gezielte fachliche Anleitung und die kontinuierliche Begleitung durch das Fachpersonal. Mit zunehmender Sicherheit können den Freiwilligen Aufgaben mit mehr Eigenverantwortung übertragen werden. Eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen des Freiwilligendienstes ist die Aufnahme der Freiwilligen als Mitglied im Team. Die Teilnahme an Team- und Fallbesprechungen sollte zur kontinuierlichen Reflexion gewährleistet sein und den Freiwilligen ermöglichen, den Kontext der eigenen Tätigkeiten zu erfassen. Wenn in der Einrichtung Supervision angeboten wird, sollte geprüft werden, ob die Teilnahme der Freiwilligen möglich ist.

Im Folgenden werden Tätigkeiten aufgezeigt, die nach Einsatzstellenbereichen geordnet sind. Diese sind aus dem Freiwilligendienste-Handbuch der katholischen Trägergruppe entnommen. Das vollständige Handbuch finden Sie im Downloadbereich auf www.mein-jahr-caritas.de (Für Einsatzstellen/Einsatzstellenhandbuch).

#### PÄDAGOGISCH-ERZIEHERISCHE TÄTIGKEITEN

#### Erlaubte pädagogisch-erzieherische Tätigkeiten

Die im Anschluss genannten pädagogisch-erzieherischen Tätigkeiten können bei der Arbeit mit Erwachsenen, Jugendlichen, mit Kindern, mit Einzelnen oder mit Gruppen in den unterschiedlichen Aufgabenfeldern stattfinden.

Mithilfe und Unterstützung des Fachpersonals bei:

- täglicher Arbeit z. B. in der Kita bei Spielangeboten, Basteln, Freispiel
- Tagesgestaltung
- Betreuungsaufgaben
- einfachen pflegerischen Aufgaben
- den Bereichen Hygiene, Sicherheit, Ordnung
- Hausaufgabenbetreuung
- Einüben lebenspraktischer Tätigkeiten (Aufstehen, Anziehen, Körperpflege, Umgang mit Geld, Hilfestellung beim Erlernen von Selbständigkeit)
- Einzelförderung im Bereich von Spielen und Lernen
- Vorbereitung und Durchführung kleinerer Projekte unter Anleitung



- nach Interesse und Fähigkeit der/des Freiwilligen Angebote im kreativen, umweltpädagogischen, kulturellen und sportlichen Bereich
- Planung, Vorbereitung und Durchführung von jahreszeitlichen oder thematischen Veranstaltungen, Festen, Elternabenden, Gruppenangeboten und -aktivitäten, Gruppenleiter\*innenschulungen, Freizeitangeboten, Ferienmaßnahmen
- Freizeitgestaltung mit Einzelnen oder kleineren Gruppen
- Kinderbetreuung bei Veranstaltungen
- Begleitung bestehender Gruppen (z. B. Jugendgruppen, interkulturelle Frauengruppen & deren Kinder, ...)
- Besuchen, Unterstützung und Begleitung bei alten, kranken und behinderten Menschen (Besuchsdienst, Nachbarschaftshilfe, ...)
- Unterstützung von Kommunion- und Firmgruppen und Mitgestaltung von Gottesdiensten für unterschiedliche Zielgruppen
- Organisationseigenen, nicht wirtschaftlichen Einrichtungen, z. B. Mithilfe bei Weltläden, Obdachlosentreffs, Kindergärten, Tageseinrichtungen, Bibliotheken, Mitarbeit bei Chor, Musikgruppen, Kirchenmusik
- Unterstützung von Kleiderkammern, Tafelläden, unterstützende Maßnahmen im Flüchtlingsbezug,...
- Gremienarbeit
- Teilnahme an Elterngesprächen
- Teilnahme an Teambesprechungen, Dienst- und Fallbesprechungen und ggf. an Supervision

### F

#### Pädagogisch-erzieherische Tätigkeiten mit besonderem Augenmerk

Folgende Tätigkeiten dürfen nur erfolgen, wenn der/die Freiwillige persönlich geeignet ist und sich sicher fühlt bzw. unter Aufsicht und Anleitung von Fachkräften:

- Begleitung Einzelner zu Terminen außerhalb der Einrichtung (auf dem Schulweg, zum Arzt, zu Freizeitaktivitäten)
- Individuelle Begleitung und Integration (z. B. begleitende Hilfe im Kindertagesstätte)
- Pflegerische Tätigkeiten (wie z. B. Wickeln, ...)

#### Nicht erlaubte pädagogisch-erzieherische Tätigkeiten

- Die alleinige Aufsichtspflicht darf nie an eine\*n Freiwillige\*n übertragen werden
- Nachtdienste



#### MEDIZINISCH-PFLEGERISCHE TÄTIGKEITEN

#### Erlaubte medizinisch-pflegerische Tätigkeiten

In der Pflege ist der Einsatz von Freiwilligen, die nicht über eine pflegerische Ausbildung verfügen, nur dann verantwortbar, wenn ihnen arbeitsbegleitend pflegerisches Basiswissen und notwendige Fertigkeiten vermittelt werden.

Nach den geltenden gesetzlichen Anforderungen darf die medizinische Behandlungspflege nur von Pflegefachkräften erbracht werden. Die/der Freiwillige kann im Pflegebereich lediglich die Fachkraft unterstützen. Zu den unterstützenden Tätigkeiten zählen Maßnahmen im Rahmen der AEDL (Aktivitäten und existentielle Erfahrungen des Lebens) bzw. ATL (Aktivitäten des täglichen Lebens) wie Kommunikation, Beschäftigung und soziale Betreuung.

- Beschäftigungen mit Patient\*innen
- Patient\*innenbegleitdienste (Spaziergänge, Begleitung zu Untersuchungen und Fachärzt\*innen, Einkäufe, ...)
- Hilfe bei Mobilisierung
- Hilfe beim An- und Auskleiden der Patient\*innen
- Hilfe beim Ausscheiden
- Mithilfe bei Teil- und Ganzwaschungen bei einem geringen Hilfebedarf, selbständige Übernahme bei einfacher Körperpflege
- Unterstützung bei einfacher Körperpflege
- Unterstützung bei der Zahnpflege
- Hautpflege bei intakter Haut
- Hilfestellung bei der Nahrungs- und Flüssigkeitsaufnahme (nicht bei Patient\*innen mit Schluckstörungen und anderen den Schluckvorgang betreffenden Einschränkungen).
- Einfache Lagerung selbständig (z. B. Patient\*innen ins Bett bringen)
- Unterstützung bei Blutdruckmessungen, wenn es sich um Routinekontrollen handelt
- Unterstützung von Blutzuckermessungen (nach Einweisung)
- Leeren des Urinbeutels (das Wechseln des Urinbeutels ist nicht erlaubt)

## Medizinisch-pflegerische Tätigkeiten, die nur unter Aufsicht und Anleitung einer Fachkraft möglich sind

Mithilfe und Unterstützung des Fachpersonals:

- beim Betten/Lagern von Patient\*innen
- beim Schneiden der Finger- und Zehennägel (nicht bei Diabetiker\*innen)
- bei der Vorbereitung von Patient\*innen für Operationen und Untersuchungen
- beim gemeinsamen Holen und Bringen von Patient\*innen zum OP/aus dem Aufwachraum
- Mithilfe bei einfachem Verbandwechsel
- Vitalzeichenkontrolle (nur bei Routinekontrolle, nicht bei der gezielten Patient\*innenüberwachung. Sofortige Weiterleitung der gemessenen Werte an die Fachkraft)
- Bereitstellung von Inhalationssystemen
- Weitergabe von Patient\*innen- und Angehörigenbeobachtungen an die verantwortliche Pflegefachkraft bzw. an die verantwortliche Ansprechpartner\*in
- bei der Gabe von Sondennahrung in speziellen Bereichen

Folgende Tätigkeiten dürfen nur unter Aufsicht und Anleitung erfolgen und nur dann ausgeführt werden, wenn der/die Freiwillige persönlich geeignet ist und sich sicher fühlt:

- Grundpflege Schwerstpflegebedürftiger
- Unterstützung beim Wechseln von Urinbeuteln
- Unterstützung bei der speziellen Mundpflege
- Unterstützung beim Lagern bettlägeriger Bewohner\*innen
- Transport von Patient\*innen bzw. schwerpflegebedürftigen Bewohner\*innen
- Unterstützung bei der Nutzung von Aufstehhilfen/Liften: Badewannenlift, Rutschbrettern
- Mitbeobachten der Atmung
- Mitbeobachtung von Körpersekreten
- Unterstützung bei Bewegungsübungen

Besonders sensible medizinisch-pflegerische Tätigkeiten, die nur dann ausgeführt werden dürfen, wenn der/die Freiwillige persönlich geeignet ist und besonders angeleitet, begleitet und reflektiert werden müssen:

- Einsatz bei verwirrten oder gerontopsychiatrisch veränderten Menschen
- Mithilfe bei der Pflege und Betreuung Sterbender
- Mithilfe bei der Versorgung von Verstorbenen

#### Nicht erlaubte medizinisch-pflegerische Tätigkeiten

- Richten, Austeilen und Verabreichen von Medikamenten
- Wundverbände und Verbandswechsel
- Ziehen und Wechseln von Kanülen/Braunülen
- Wechseln von Stomabeuteln
- Blutabnahmen
- Alle Injektionen (intramuskulär, intravenös und subcutan)
- Bereitstellen und Umstecken von Infusionen
- Katheterisieren und Wechseln von Katheterbeuteln (= arbeiten "am geschlossenen System")
- Reinigungs- und Kontrasteinläufe z. B. beim Röntgen
- Rasieren zur OP-Vorbereitung
- Unterstützung beim Schneiden der Finger- und Zehennägel bei Diabetiker\*innen
- Sondennahrung/Wasser verabreichen (z. B. anhängen, anschließen (geschlossenes System wird geöffnet), digitale Pumpe einstellen etc.)
- Absaugen
- Alleinige Lagerung von Schwerkranken
- Begleitdienste bei verhaltensauffälligen Verwirrten oder schwer psychisch Kranken bzw. gefährdeten Patient\*innen
- Alleiniges Fahren einer ambulanten Tour
- Entgegennahme von ärztlichen Anordnungen
- Beratungsgespräche mit Angehörigen und Auskunftserteilung
- Übertragung der alleinigen Verantwortung für eine Gruppe/Station/Abteilung
- Nachtdienste



#### **BÜRO- UND VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN**

#### Erlaubte Verwaltungs- und Bürotätigkeiten

Mithilfe bei Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit der pädagogischen/pflegerischen oder gemeinwesenorientierten Tätigkeit anfallen

- Unterstützung bei Organisation, Verwaltung und Service
- z. B. Telefondienst, Kopierdienst, Verwaltung von Teilnehmendenlisten
- Im Rahmen der pädagogischen Tätigkeit anfallende und notwendige Arbeiten (Aufräumen nach einer Veranstaltung, Bereitstellen von Getränken, Medien, Moderationsmaterial, ...)
- Mithilfe in der Gestaltung von Werbematerial und Veröffentlichungen (Ausschreibungen, Veranstaltungsplakate, ...)

#### Nicht erlaubte Verwaltungs- und Bürotätigkeiten

- Barkassenverantwortung
- Alleinige Durchführung/Organisation von internen Freiwilligendienst-Veranstaltungen



#### HAUSWIRTSCHAFTLICHE/HAUSTECHNISCHE TÄTIGKEITEN

#### Erlaubte hauswirtschaftliche/haustechnische Tätigkeiten

Mithilfe bei Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit der pädagogischen/pflegerischen oder gemeinwesenorientierten Tätigkeit anfallen

- Unterstützung bei der Zubereitung von Mahlzeiten und der Essensausgabe, Küche in Ordnung halten, Spüldienst
- Mithilfe beim Verteilen der Mahlzeiten, Getränke anreichen, Geschirr einsammeln, Umfeld der Patient\*innen in Ordnung halten
- Unterstützung bei den Mahlzeiten: Hilfestellung beim Essen
- Unterstützung der Bewohner\*innen bei selbstständiger Durchführung hauswirtschaftlicher Aufgaben
- Im Rahmen der pädagogischen Tätigkeit anfallende und notwendige Arbeiten (Aufräumen nach einer Veranstaltung, Bereitstellen von Getränken, Medien)
- Wohn- und Arbeitsumfeld in Ordnung halten
- Kleine Hilfeleistungen z. B. Tee oder Kaffee zubereiten oder kleine Mahlzeiten richten
- Kleine Reparatur-, Renovierungs- oder Wartungsarbeiten
- Gartenarbeiten
- Jahreszeitliche Tätigkeiten wie Rasen mähen, Laub kehren
- Pfortendienst
- Kleine Mahlzeiten kochen, Essen wärmen
- Einkaufen, Reinigung des Lebensbereiches
- Hilfe im Haushalt

#### Hauswirtschaftliche/haustechnische Tätigkeiten mit besonderem Augenmerk

Tätigkeiten, die nur dann ausgeführt werden dürfen, wenn der/die Freiwillige persönlich geeignet ist und sich sicher fühlt: Sie dürfen nur dann wahrgenommen werden, wenn der/die Freiwillige gut eingeführt ist und sich dazu ausdrücklich in der Lage fühlt und bereit erklärt.

- Fahrdienste
- Umgang mit Maschinen

#### Nicht erlaubte hauswirtschaftliche/haustechnische Tätigkeiten

- Beaufsichtigung und Übertragung von Verantwortung für Produktionsmaschinen
- Nachtdienste





### BILDUNGSTAGE - BEGEGNUNG UND INFORMATION

Der Bundesfreiwilligendienst bietet neben der Arbeit in der Einsatzstelle Tage zur Reflexion und zur Beschäftigung mit unterschiedlichen Themen. Diese Bildungstage finden in regelmäßigen Abständen statt und Sie können sich aus einem Katalog eine bestimmte Anzahl von Tagen aussuchen. Für jeden geleisteten Monat im BFD muss ein Bildungstag besucht werden (bei einem zwölfmonatigen Dienst also zwölf Tage). Die Teilnahme ist verpflichtend und wird vom Bundesfreiwilligendienstgesetz vorgeschrieben. Die Tage finden in unterschiedlichen Städten in Sachsen-Anhalt und Umgebung statt. Die Fahrtkosten für An- und Abreise werden Ihnen komplett erstattet. Den Katalog (inkl. weiterer Informationen) erhalten Sie automatisch mit Ihren Vertragsunterlagen. Außerdem ist er im Downloadbereich unseres Internetauftritts <a href="https://www.mein-jahr-caritas">www.mein-jahr-caritas</a>.de zu finden. Gern schicken wir Ihnen diesen auch bei Anfrage per Post zu.

### Sie haben Ideen zur Verbesserung oder persönliche Anliegen?

Auch wir möchten uns verbessern und Ihre Sorgen liegen uns am Herzen. Im Rahmen der Bildungstage haben Sie die Möglichkeit, Probleme bezüglich der Einsatzstelle gegenüber dem Seminarteam anzusprechen. Für die Bildungstage erfragen wir ebenfalls ein Feedback und versuchen auf Ihre Wünsche und Bedürfnisse einzugehen. Falls Sie auch außerhalb dieser Möglichkeiten ein Anliegen äußern möchten, melden Sie sich bitte bei uns. Sie können das pädagogische Team telefonisch oder per Mail ansprechen. Weiterhin ist auch der Referatsleiter Marcus Kothe für Sie ansprechbar. Die jeweiligen Kontakte finden Sie auf Seite 4.

### Bewerbungen Ausbildung, Studium oder Anstellung

Wir als Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. und die Einsatzstelle unterstützen Sie bei der Suche nach einer Arbeitsstelle für die Zeit nach dem Bundesfreiwilligendienst. Für Bewerbungsgespräche und Einstellungstests gibt es folgende Regelungen:

- 1. Bewerbungsgespräche und -tests während der Arbeitszeit in der Einsatzstelle: Sie können für geplante Gespräche Urlaub planen und nehmen. Dieser sollte Ihnen für Bewerbungsgespräche und ähnlichem genehmigt werden. Wenn Sie keinen Urlaub mehr zur Verfügung haben, können Sie in der Einsatzstelle nachfragen ob Sie die Zeit, in der Sie fehlen, nacharbeiten können und als Minusstunden verbuchen. Sie sollten das rechtzeitig mit dem/der Anleiter\*in besprechen.
- **2.** Bewerbungsgespräche und -tests während der Bildungstage: Bitte informieren Sie uns, wenn Sie wegen eines Bewerbungsgespräches oder Eignungstests nicht an einem Bildungstag teilnehmen können. Sie können dann einfach einen anderen Bildungstag auswählen.
- 3. Bitte bemühen Sie sich, Termine für Bewerbungsgespräche auf freie Tage zu legen 23 oder evtl. zu verschieben.

### Sie suchen Hilfe? - Tipps und Kontakte

In allen Notsituationen können Sie sich auch mit uns in Verbindung setzen. Die Kontakte finden Sie auf Seite 4. Wir versuchen Ihnen dann weiter zu helfen...

#### SIE SUCHEN UNTERSTÜTZUNG BEI SCHULDENFRAGEN...

Viele Menschen haben Schulden. Einige verzweifeln daran. Andere finden einen Ausweg. Die Schuldnerberatung der Caritas ist kostenfrei, anonym und sicher. Erfahrene Berater\*innen unserer Schuldnerberatungsstellen beraten Sie per Mail:

www.caritas.de/hilfeundberatung/onlineberatung/schuldnerberatung/schuldnerberatung

#### SIE SIND SCHWANGER...

...zunächst: jede Frau kann eine Beratung in Anspruch nehmen. Falls Sie eine Schwangerschaftsberatung wünschen, können Sie bei vielen Beratungsstellen Unterstützung und Beratung einholen. In jedem Fall sollten Sie unbedingt einen Frauenarzt aufsuchen, falls das noch nicht geschehen ist! Hier finden Sie alle Schwangerschaftsberatungsstellen in Sachsen-Anhalt: <a href="www.ms.sachsen-anhalt.de/themen/familie/familienratgeber/adressen/schwangerschaftsberatungsstellen/">www.ms.sachsen-anhalt.de/themen/familie/familienratgeber/adressen/schwangerschaftsberatungsstellen/</a>

Sie sollten die Schwangerschaft auch in der Einsatzstelle melden. Die Berufsgenossenschaft wird dann von der Einsatzstelle bzw. dem Caritasverband informiert. In manchen Fällen dürfen schwangere Mitarbeiterinnen nicht alle Tätigkeiten ausüben. Ihr Frauenarzt wird Sie informieren.

#### SIE SUCHEN UNTERSTÜTZUNG BEI SUCHTFRAGEN...

Sie sind selbst betroffen oder in Ihrer Familie oder im Freundeskreis? Sucht spielt bei vielen Menschen eine Rolle im Leben. Wenn Sie eine Beratung suchen, können Sie sich hier weiter informieren: <a href="https://www.ls-suchtfragen-lsa.de">www.ls-suchtfragen-lsa.de</a>

#### SIE SUCHEN UNTERSTÜTZUNG IN FRAGEN HÄUSLICHER GEWALT UND/ODER STALKING...

Wer Opfer von Gewalt im eigenen häuslichen Umfeld oder Stalking ist, dem/der steht Unterstützung und Beratung zu. LIKO ist das Landesnetzwerk für Sachsen-Anhalt für ein Leben ohne Gewalt und koordiniert die Landesarbeitsgemeinschaften der Frauenzentren und Frauenhäuser, die Interventionsstellen, die Beratungsstellen für Opfer sexualisierter Gewalt, sowie die Beratungsstelle ProMann, die VERA-Fachstelle gegen Frauenhandel und Zwangsverheiratung und den Landesfrauenrat Sachsen-Anhalt e.V.: <a href="https://www.liko-sachsen-anhalt.de">www.liko-sachsen-anhalt.de</a>

Hilfetelefon Gewalt gegen Frauen (anonym, kostenfrei, rund um die Uhr, an 365 Tagen im Jahr): 08000 116 016

#### KONTAKTE ZU ALLGEMEINEN BERATUNGSSTELLEN (NOTTELEFON)

Die Telefon-Seelsorge ist offen für alle Problembereiche und für alle Anrufenden in ihrer jeweiligen Situation. Auf die Anrufenden wird weder konfessioneller noch politischer oder ideologischer Druck ausgeübt.

Telefon-Seelsorge (anonym, kostenfrei, rund um die Uhr, an 365 Tagen im Jahr) 0800/111 0 111 · 0800/111 0 222

### HIER FINDEN SIE UNS IM NETZ:













#### **INSTAGRAM**

Auf *INSTAGRAM* gibt es regelmäßig Bilder und Videos von unseren Veranstaltungen. Sie finden uns unter **FREIWILLIGENDIENSTE\_CARITAS.** 

#### **HOMEPAGE**

**WWW.MEIN-JAHR-CARITAS.DE** lautet der Name unserer *HOMEPAGE*, auf der sich alle wichtigen Informationen rund um den Freiwilligendienst finden lassen.

#### **HOMEPAGE "FREIWILLIG IN"**

Auf unserer Seite **www.freiwillig-in.de** werden unsere Einsatzstellen, nach Städten und Landkreisen geordnet, vorgestellt. Ein guter Tipp, für alle die gerade auf der Suche nach einem Platz im Freiwilligendienst sind.

#### **APP**

Über den nebenstehenden QR-Code gelangt man zu unserer *APP* CARITAS MAGDEBURG FREIWILLI-GENDIENSTE

#### **YOUTUBE**

Kurzfilme, kreative Seminarergebnisse und Feedback von Ehemaligen gibt es auf unserem **YOUTUBE- KANAL CARITAS MAGDEBURG FREIWILLIGENDIENSTE** 

#### **FACEBOOK**

Gerne können Sie uns auch auf *FACEBOOK* folgen. Sie finden uns dort unter **WWW.FACEBOOK.COM/ MEINJAHRCARITAS** 

### Das Wichtigste in Kürze:

#### **KRANKHEIT**

Wenn Sie krank sind, ist es wichtig, dass Sie sich direkt in Ihrer Einsatzstelle abmelden und rechtzeitig Ihre Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einreichen. Alles Wichtige dazu finden Sie ab Seite 15.

#### FRAGEN, SORGEN UND NÖTE

Wenn Sie Fragen, Sorgen und Nöte haben, sind wir gerne Ihre Ansprechpartner. Die Kontaktdaten zu allen Mitarbeitenden im Referat finden Sie auf Seite 4.

#### **SMARTPHONE**

Das Smartphone ist mittlerweile für fast jeden zum täglichen Begleiter geworden. Dennoch ist es wichtig, dass bei Ihrer Arbeit in der Einsatzstelle Ihre Aufgaben und v. a. die Menschen, die Sie betreuen, im Mittelpunkt stehen. In vielen Einsatzstellen ist deshalb der Handygebrauch während der Dienstzeit nicht gestattet. Bitte sprechen Sie mit Ihrem/Ihrer Anleiter\*in in der Einsatzstelle ab, welche Regelungen zum Handygebrauch während der Arbeitszeit gelten.

#### SOZIALE NETZWERKE

Wenn Sie auf Ihren Accounts in sozialen Netzwerken über Ihre Erlebnisse im Freiwilligendienst und den Bildungstagen berichten möchten, freuen wir uns natürlich – beachten Sie dabei aber bitte die Regelungen zum Datenschutz (siehe Seite 8)! Wir sind übrigens auch in diversen sozialen Netzwerken vertreten (siehe Seite 25) und informieren regelmäßig darüber, was so passiert – Sie dürfen uns gerne "liken" und "folgen"!

#### **VORZEITIGE BEENDIGUNG**

Alle Informationen zur vorzeitigen Beendigung des Freiwilligendienstes finden Sie auf den Seiten 10 & 11. Wir bitten Sie, uns und auch Ihre Einsatzstelle rechtzeitig schriftlich (Kündigungsfrist!) zu informieren, dass Sie den Freiwilligendienst beenden möchten. Das geht auch per E-Mail und muss kein langer Text sein!





Mail: freiwilligendienste@caritas-magdeburg.de Internet: www.mein-jahr-caritas.de