



Bundesfreiwilligendienst beim Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.

Bereich Freiwillige 27plus

www.mein-jahr-caritas.de

Stand: August 2018



Inhalt

Herzlich willkommen im Freiwilligendienst	3
Wichtige Adressen.....	4
Der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.....	5
Freiwilligendienste A-Z.....	6
Bewerbungen Ausbildung, Studium oder Anstellung	14
Was ist bei einer Erkrankung zu tun?.....	15
Bis wann muss die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) vorliegen?.....	15
Ihre Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) wird verlängert?	16
Sie haben keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) oder melden sich nicht/zu spät krank?	16
Wie sieht die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) aus und was bekommen Arbeitgeber und Krankenkasse?	16
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall.....	16
„Kind-krank“-Regelung/Kinderkrankengeld.....	16
Aufgabenbereiche und Tätigkeiten im Freiwilligendienst	16
Kindertagesstätten	17
Wohnheime für Kinder und Jugendliche.....	17
Jugendclubs/Freizeiteinrichtungen/Jugendverbände für Jugendliche	18
Schulen und Horte.....	18
Krankenhäuser	19
Wohnheime und Werkstätten für Menschen mit Behinderung	20
Wohnheime für ältere Menschen	21
Sozialstationen (ambulante Hilfen).....	23
Bildungstage – Begegnung und Information.....	24
Sie haben Ideen zur Verbesserung oder persönliche Anliegen?.....	24
Sie suchen Hilfe...? – Tipps und Kontakte.....	25

Herzlich willkommen im Freiwilligendienst

Schön, dass Sie einen Freiwilligendienst leisten möchten. Die ersten Hürden Bewerbung, Schnuppertage und eventuell ein Infotag 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. Nummer)
_____ (Mail)

Ihr*e Anleiter*in in deiner Einsatzstelle: _____ (Name)
_____ (Tel. Nummer)
_____ (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 Kontakte finden Sie auf der nächsten Seite.

Hier sind wir zu finden:

Auf *Instagram* gibt es unter *freiwilligendienste_caritas* zahlreiche Bilder von unseren Veranstaltungen zu sehen



www.mein-jahr-caritas.de lautet der Name unserer *Homepage* auf der sich alle wichtigen Informationen rund um den Freiwilligendienst finden lassen



Über den nebenstehenden QR-Code geht es zu unserer **App Caritas Magdeburg Freiwilligendienste**



Kurzfilme, kreative Seminarergebnisse und Feedback von Ehemaligen gibt es auf unserem **YouTube-Kanal Caritas Magdeburg Freiwilligendienste**



Auch auf *Facebook* kann man uns folgen und zwar unter www.facebook.com/meinjahrcaritas



Wichtige Adressen

Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.

Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.
Referat Freiwilligendienste
Langer Weg 65-66
39112 Magdeburg
Tel.: 0391-6053-271

Zweibüro Halle (Saale)
Referat Freiwilligendienste
An der Moritzkirche 8
06108 Halle (Saale)
Tel.: 0170-3651416

Mail: freiwilligendienste@caritas-magdeburg.de

Ihre direkten Ansprechpartner*innen beim Caritasverband sind:



Marcus Kothe
Referatsleiter
marcus.kothe@caritas-magdeburg.de
0391-6053-275
0151-50628341



Elisabeth Altmann
päd. Mitarbeiterin
elisabeth.altmann@caritas-magdeburg.de
0391-6053-273
0171-9932439



Stephan Thomas
päd. Mitarbeiter
stephan.thomas@caritas-magdeburg.de
0391-6053-271
0160-91191714



Tobias Reichert
päd. Mitarbeiter
tobias.reichert@caritas-magdeburg.de
0391-6053-273
0160-99708338

Claudia Prausner
Sachbearbeiterin
claudia.prausner@caritas-magdeburg.de
0391-6053-272

Der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.

Der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. gehört zum Deutschen Caritasverband und ist einer der großen Verbände der 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 der Caritasverband 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 Opfer in der DDR, 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 in ein Berufsleben zu gehen, Erfahrungen zu sammeln und das eigene Leben sowie das von anderen Menschen zu bereichern.

Caritas ist ...



Nächstenliebe

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

Organisierte Hilfe

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



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
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.
- Zu Beginn des Freiwilligendienstes wird jede*r Freiwillige in die Tätigkeiten eingeführt, bis er/sie die Tätigkeiten selbst verrichten kann.
- Die pädagogische Begleitung in der Einsatzstelle erfolgt durch regelmäßige Reflexionsgespräche mit dem/der Anleiter*in. Ergänzend dazu finden während der Bildungstage Reflexionsgespräche 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.

ARBEITSGELD II/WOHNGELD

- Jede*r Freiwillige ist berechtigt ALG II oder Wohngeld zu beantragen.
- Bei ALG II (Arbeitslosengeld 2) 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 deines Freiwilligendienstes arbeitssuchend melden. Sie können sich persönlich oder telefonisch bei deiner 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, beim Arbeitsweg sowie im Rahmen eines Bildungstages passieren.
- 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 unter 27 Jahre alt sind, arbeiten in Vollzeit, also 40 Stunden – die Woche.
- 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 5-Tage-Woche. Das heißt, die Arbeitszeit 40 Std/Woche wird auf 5 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 sollten an zwei Wochenenden im Monat 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 11 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: u.a. Wochen-/Monatskarten bei den Nahverkehrsbetrieben und der Deutschen Bahn erhalten Freiwillige zum Azubi-Tarif
- Der Ausweis ist kein amtlicher Nachweis über einen Freiwilligendienst → siehe „Bescheinigung“. Der Ausweis ist kein Arbeitszeugnis für Bewerbungen → siehe „Arbeitszeugnis“.

BAFZA 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.
- Der Bundesfreiwilligendienst (BFD) ist eine Form der Freiwilligendienste in Deutschland. Im BFD können alle Menschen in sozialen Einrichtungen für mind. 6 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 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. Freiwillige können eine aktuelle Ausfertigung der Bescheinigung bis zu fünfmal während des Freiwilligendienstes bei Claudia Prausner (siehe Kontakte) anfordern.
- 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.

BEWERBUNG

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

DATENSCHUTZ

- 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 veröffentlichen oder verbreiten keine Daten oder Fotos von Betreuten oder Kolleg*innen aus der Einsatzstelle in sozialen Netzwerken oder an anderen Stellen, außer auf ausdrücklichen Wunsch der Einsatzstelle.
- Alle Freiwilligen erhalten mit den Vereinbarungen zu Anfang des Freiwilligendienstes eine „Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos 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 12 Monate. Beenden kann man den Dienst jederzeit. Dazu muss die Freiwilligendienste-Vereinbarung gekündigt oder aufgehoben werden (→ siehe „Kündigung“).
- Der Freiwilligendienst kann auf insgesamt 18 Monate verlängert werden. Den Bundesfreiwilligendienst dürfen Freiwillige, die älter als 27 Jahre sind, nach 5 Jahren Pause wieder leisten.
- 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 pädagogischen 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 berechnigte 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 führt zur Kündigung.
- Eine Ermahnung wird vom Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. ausgestellt, in Zusammenarbeit mit der Einsatzstelle.

FAHRTKOSTEN

- 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. Dieser wird dann schnellstmöglich bearbeitet und wir erstatten die Kosten für An- und Abreise. Den Antrag auf Erstattung finden Sie auf unserem Blog im Downloadbereich: www.mein-jahr-caritas.de
- Mögliche Vergünstigungen für Freiwillige:
 - 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.
 - Für Freiwillige, die älter als 60 Jahre alt sind gibt es die Ermäßigte Bahncard für 41,00 € (Bahncard 25) oder 127,00 € (Bahncard 50). Sie können diese Bahncard selbst kaufen und können sie dann ein Jahr lang nutzen. Für die Kosten der Bahncard müssen Sie selbst aufkommen.

FÜHRUNGSZEUGNIS

- Alle Freiwilligen müssen ein erweitertes Führungszeugnis beim Träger (Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.) zur Ansicht vorzeigen. Das Führungszeugnis darf nicht älter als 3 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 Einrichtungen/Einsatzstellen entscheiden, ob und inwieweit es dem/der Freiwilligen gestattet ist, Geschenke während des Dienstes entgegenzunehmen.
- Bitte erkundigen Sie sich in deiner Einsatzstelle.

GESETZE

- Gesetzlich geregelt ist der Bundesfreiwilligendienst im Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst (BFDG).

- Die Arbeitszeiten richten sich nach dem Arbeitszeitschutzgesetz.

HANDYGEBRAUCH WÄHREND DER ARBEITSZEIT

- Während der Arbeitszeit in der Einsatzstelle sollten alle Freiwilligen ausschließlich für die Kinder/ Patient*innen/Bewohner*innen u.a. da sein. Sie verdienen die volle Aufmerksamkeit.
- Während der Arbeitszeit müssen alle mobilen Geräte (Handys, Tablets etc.) ausgeschaltet sein. Die private Nutzung (Lesen und Schreiben von Nachrichten oder sonstiges Surfen im Internet) sowie das private Telefonieren können eine Abmahnung zur Folge haben.
- 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.
- Im Falle einer wiederholten Ermahnung können Sie auch gekündigt werden.
- In manchen Einsatzstellen gibt es eine andere Handhabung der privaten Nutzung deines Handys. Darüber sollten Sie aber unbedingt mit Ihrer Einsatzstelle sprechen.

IMPFUNGEN IM FREIWILLIGENDIENST/GESUNDHEITSPASS/GESUNDHEITSZEUGNIS

- Im BFD kann die Einsatzstelle Freiwillige zum Status der Impfungen befragen bzw. um bestimmte Impfungen/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.
- Sie haben Fragen zu diesem Thema? Sprechen Sie die Kontaktperson in der Einsatzstelle an.

KONZEPT

- Im Konzept „Mehr als die Summe der Teile“ wird die pädagogische Arbeit im Bereich Freiwilligendienste des Caritasverbandes für das Bistum Magdeburg e.V. beschrieben. Das Konzept steht Ihnen als PDF-Dokument im Downloadbereich auf www.mein-jahr-caritas.de zur Verfügung.
- Einzelne Punkte sind u.a. das christliche Selbstbild, die päd. Begleitung während Seminare/ Bildungstage, unser Verständnis und die Umsetzung von Beteiligung und Teilhabe der Freiwilligen.
- Mehr Infos zu den Bildungstagen sind auch in diesem Heft unter der Überschrift „Bildungstage – Begegnung und Information“ zu finden.

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 2 Wochen nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes ausgesprochen werden. Die fristlose Kündigung bedarf eines wichtigen Grundes (Gewalt/Straftaten).

- Eine ordentliche Kündigung wird innerhalb von 4 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 Freiwilligendienste-Vereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen aufzuheben. Bei einer Aufhebung müssen keine Fristen beachtet werden.
- Falls Sie den Freiwilligendienst vorzeitig beenden möchten, gelten die gleichen Fristen.
- Achtung: Bitte informieren Sie das Arbeitsamt/Jobcenter drei Monate bevor der Freiwilligendienst endet und melden Sie sich dort arbeitslos. Wenn der Freiwilligendienst vorzeitig endet, sollten Sie die eben genannten Behörden 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 „ALG II und Wohngeld“).
- Außerdem werden alle Kosten für die Bildungstage getragen.

NEBENJOB

- Wenn Sie in Ihrer Freizeit arbeiten gehen möchten, müssen Sie dies bei der Einsatzstelle anzeigen.
- Das müssen Sie unaufgefordert tun. 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 8 Stunden nicht überschreiten und sie darf die Tätigkeit im Freiwilligendienst nicht einschränken.

PRÄVENTION VON SEXUALISIERTER GEWALT

- 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 päd. Team ansprechen. Die Kontakte findest du auf Seite 4.
- Die Präventionsbeauftragte des Bistums Magdeburg ist die Ansprechpartnerin bei einer Meldung in Bezug auf sexualisierter Gewalt in einer der Einsatzstellen: Lydia Schmitt | Tel.: 0391-5961-189 | Mail: lydia.schmitt@bistum-magdeburg.de

PROBEZEIT

- Dauer der Probezeit: im BFD 6 Wochen.
- In der Probezeit kann von allen Seiten (Träger/Einsatzstelle und Freiwilliger) die Kündigung mit einer Frist von 2 Wochen ohne Angaben von Gründen vorgenommen werden.
- Nach Ablauf der Probezeit gelten die normalen Fristen (→ siehe „Kündigung“).

QUALITÄTSMANAGEMENT

- Viele Einsatzstellen arbeiten im Rahmen ihres Arbeitsbereiches an Struktur und Anspruch der eigenen Arbeit. Dieses Qualitätsmanagement versucht eine Vergleichbarkeit in den pflegerischen, pädagogischen und sozialen Arbeitsbereich zu implementieren.
- Auch das Referat Freiwilligendienste des Caritasverbandes für das Bistum Magdeburg e.V. reflektiert die eigene Arbeit innerhalb der katholischen Struktur der Freiwilligendienste-Träger auf Bundesebene. Die Einhaltung der Qualitätsstandards der katholischen Trägergruppe wurde 2017 vom Bund der Deutschen Katholischen Jugend/ Caritas überprüft.
- Natürlich sind wir auf Verbesserungen und Tipps von den Freiwilligen angewiesen → siehe „Sie haben Ideen zur Verbesserung oder persönliche Anliegen?“.

SCHWEIGEPFLICHT

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

SOZIALE NETZWERKE UND ONLINEPORTALE (FACEBOOK & CO.)

- Das Referat für Freiwilligendienste ist auf mehreren sozialen Netzwerkportalen vertreten und aktualisiert regelmäßig die Seiten/Auftritte. Sie finden die Auftritte am Anfang 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 der Einsatzstelle.

STUDIUM UND BUNDESFREIWILLIGENDIENST

- Im BFD kann man unter bestimmten Voraussetzungen ein Studium absolvieren.
- Der Bundesfreiwilligendienst muss mit 40 Stunden/Woche im Vordergrund stehen. Die Universität ist über den BFD zu informieren und Sie müssen selbst und gesetzlich krankenversichert sein.
- Realistisch ist der Beginn eines BFD nur während eines Urlaubssemesters oder Fernstudiums.

TASCHENGELD

- Im Freiwilligendienst gibt es weder Lohn noch Gehalt. Allen Freiwilligen wird anstatt dessen ein Taschengeld ausgezahlt.
- Bundesfreiwilligendienstleistende, die älter als 27 Jahre sind erhalten
 - 350,00 € Taschengeld, inkl. Zuschüsse für Unterkunft und Verpflegung (auch für die Zeit des Urlaubs und der Seminare)
 - 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 beim Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. bei Claudia Prausner eingegangen sind. Eine Information, welche Unterlagen wir noch benötigen, bekommen Sie per Post zugeschickt bzw. liegt dir 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 (→ siehe „Arbeitsmarktneutralität“) nicht ausgeführt werden.
- Detaillierte Infos zu erlaubten und unerlaubten Tätigkeiten finden Sie unter → „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 Einverständnis 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 Abmahnungsgrund.
- 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 sie nacharbeiten sollen!

UMZUG

- Sie haben eine neue Adresse? Bitte melden Sie sich bei Claudia Prausner. Siehe Kontakte auf Seite 4.

URLAUB

- Alle Freiwilligen im BFD 27 plus haben bei einem zwölfmonatigen Dienst 26 Tage. 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 ihren Urlaub legen müssen (z.B. Kitas, Schulen etc.). Falls Sie außerhalb dieser Zeiten Urlaub einreichen möchten, sprechen Sie bitte Ihre Kolleg*innen in der Einsatzstelle an.
- Die Planung des Urlaubs übernimmt die Einsatzstelle, nicht der Caritasverband.
- In manchen Situationen müssen Sie für Bewerbungsgespräche Urlaub nehmen (→ siehe „Bewerbungen“).
- Sonderurlaubstage sind für Freiwillige grundsätzlich nicht vorgesehen, Sie sollten gegenüber den Kolleg*innen in deiner Einsatzstelle allerdings nicht schlechter gestellt sein.

VEREINBARUNG

- Ihre Vereinbarung wurde vor Beginn des Freiwilligendienstes ausgestellt und regelt alle Modalitäten zum Freiwilligendienst.
- Im Bundesfreiwilligendienst erstellen wir die Vereinbarung dreifach und schicken diese, wenn sie von Ihnen und der Einsatzstelle unterschrieben an uns zurückgeschickt wurde, auch dreifach an das BAFzA (→ siehe „BAFzA“) nach Köln. Sie und die Einsatzstelle erhalten dann eine Ausfertigung per Post.

VERSICHERUNG

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

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:** Sie können an Bewerbungsgesprächen und Eignungstests teilnehmen. Sie werden für die Zeit freigestellt und brauchen keinen Urlaub nehmen. Sie müssen uns vor dem Bildungstag informieren. Sie müssen uns einen Nachweis für den Termin geben (Einladung/Teilnahmebestätigung, etc.). Für die Fahrtkosten zum Bewerbungsgespräch und ähnlichen müssen Sie selbst aufkommen.
- 3. Bitte bemühen Sie sich, Termine für Bewerbungsgespräche auf freie Tage zu legen oder evtl. zu verschieben.**

Was ist bei einer Erkrankung zu tun?

Eine Erkrankung ist oftmals eine unangenehme Angelegenheit. Wir hoffen, dass Sie davon nicht betroffen sind. Falls es doch so sein sollte, hoffen wir, dass Sie bald wieder genesen. Hier sind einige Hinweise zum Thema Erkrankung:

- Eine Erkrankung ist kein Kündigungsgrund! Auch wenn Sie für eine längere Zeit krankgeschrieben werden, gibt es aus diesem Grund keine Kündigung. Die Zeit der Erkrankung brauchen Sie nicht nacharbeiten oder nachholen.
- 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 style="list-style-type: none"> ➤ Bitte informieren Sie die Kolleg*innen in der Einsatzstelle über ihr Unwohlsein (Übelkeit, Kopfschmerz etc.) ➤ Falls Sie gleich einen Arzt aufsuchen möchten, sollten Sie die Einsatzstelle informieren und sofort einen Arzt aufsuchen. Anschließend setzen Sie die Einsatzstelle telefonisch in Kenntnis über das weitere Vorgehen.
Sie bemerken zuhause, dass es Ihnen nicht gut geht:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Sie sollten noch am selben Tag einen Arzt aufsuchen und sich behandeln lassen. ➤ Sie müssen die Einsatzstelle nach dem Arztbesuch (bzw. am ersten Krankheitstag) informieren, wie lang Sie voraussichtlich krankgeschrieben sind.
Sie erkranken bei einem Bildungstag:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wenn Sie vor einem Bildungstag erkranken, informieren Sie uns bitte bis 10:00 Uhr im Büro (0391-6053-271/-272/-273) ➤ Fehlen Sie aufgrund von Krankheit beim Bildungstag, benötigt der Caritasverband den Krankenschein im Original. Die Adresse finden Sie auf Seite 4.

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

Bis wann muss die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) wo vorliegen?

Erkrankung während der Dienstzeit in der Einsatzstelle	Erkrankung während der Dienstzeit beim Bildungstag
Die AU muss bis spätestens 3 Werktage nach dem ersten Krankheitstag im Original in der Einsatzstelle vorliegen.	Die AU muss bis spätestens 3 Werktage nach dem Bildungstag im Original beim Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. vorliegen.
Bitte informieren Sie sich in der Einsatzstelle, vielleicht gibt es eine abweichende Regelung.	Die Adresse finden Sie auf Seite 4.

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 erfolgt die Kündigung → 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. Auf der AU finden Sie einen Hinweis, welche Ausfertigung für wen bestimmt ist.

Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Bis zum 42. Krankheitstag bekommen Sie das Taschengeld normal vom Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. überwiesen. Ab dem 43. Krankentag aus demselben Krankheitsgrund stellt der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. die Zahlung ein. 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 Auszahlungsschein, den Sie zur Krankenkasse schicken müssen. Daraufhin überweist Ihnen die Krankenkasse das Geld. Manchmal 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 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.

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)

Das heißt, dass Freiwillige keine sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisse, wie z.B. für Fachkräfte, ersetzen dürfen (Arbeitsmarktneutralität). Freiwilligen sollte ermöglicht werden, in die verschiedenen

Bereiche der Einrichtung Einblick 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.

Kindertagesstätten

Tätigkeiten, die bei gezielter fachlicher Anleitung und kontinuierlicher Begleitung durch die Fachkraft von den Freiwilligen durchgeführt werden können:

- Pädagogische Tätigkeiten in Absprache mit dem pädagogischen Fachpersonal:
 - Mitarbeit bei der Planung und Durchführung des Gruppenangebotes
 - nach Interesse und Fähigkeit des/der Freiwilligen Angebote im kreativen, umweltpädagogischen, kulturellen und sportlichen Bereich
 - Einzelförderung im Bereich von Spielen und Lernen
 - Teilnahme an Elterngesprächen, um Erfahrungen aus der Arbeit einbringen zu können
 - Pflegerische Tätigkeiten (z.B. Windeln wechseln, Hilfe beim Waschen, Zähne putzen)
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten:
 - nach Interesse und Notwendigkeit eigene Aufgabengebiete in diesem Bereich: Küche, Spüldienst, Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
 - im Zusammenhang mit der pädagogischen Tätigkeit anfallende Organisations- und Verwaltungstätigkeiten
 - Telefondienst
- Tätigkeiten, die NICHT von den Freiwilligen durchgeführt werden können:
 - Tätigkeiten, die Kinder/Jugendliche in Gefahr bringen könnten.
 - Tätigkeiten, die die Freiwilligen in ihren individuellen Möglichkeiten überfordern.
 - Die Verantwortung für die Gruppe darf den Freiwilligen nie alleine überlassen werden.
 - Nacht(bereitschafts-)dienste sind nicht erlaubt.

Wohnheime für Kinder und Jugendliche

Tätigkeiten, die bei gezielter fachlicher Anleitung und kontinuierlicher Begleitung durch die Fachkraft von den Freiwilligen durchgeführt werden können:

- Pädagogische Tätigkeiten in Absprache mit dem Fachpersonal:
 - Einüben lebenspraktischer Tätigkeiten: Aufstehen, Anziehen, Ausziehen, Zubettgehen, Körperpflege, Tischsitten, Umgang mit Geld und materiellen Werten, Anleitung und Hilfe beim Aufräumen, Hausaufgabenbetreuung
 - Freizeitgestaltung mit einzelnen Kindern und Jugendlichen oder kleinen Gruppen
 - Mitarbeit bei Planung und Durchführung von Gruppenaktivitäten
 - Begleitung der Kinder auf dem Schulweg, zum Einkaufen, zum Arzt, zu Sportvereinen und anderen Freizeitaktivitäten sowie Kontaktpflege
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten

- Wohn- und Arbeitsumfeld in Ordnung halten
- Zubereitung von Mahlzeiten
- Tätigkeiten, die NICHT von den Freiwilligen durchgeführt werden können:
 - Tätigkeiten, die Kinder/Jugendliche in Gefahr bringen könnten.
 - Tätigkeiten, die die Freiwilligen in ihren individuellen Möglichkeiten überfordern.
 - Die Verantwortung für die Gruppe darf den Freiwilligen nie alleine überlassen werden.
 - Nacht(bereitschafts-)dienste sind nicht erlaubt.

Jugendclubs/Freizeiteinrichtungen/Jugendverbände für Jugendliche

Tätigkeiten, die bei gezielter fachlicher Anleitung und kontinuierlicher Begleitung durch die Fachkraft von den Freiwilligen durchgeführt werden können:

- Pädagogische Tätigkeiten in Absprache mit dem Fachpersonal:
 - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Angeboten in Zusammenarbeit mit den hauptberuflich und ehrenamtlich Tätigen, z.B. Unterstützung der verbandlichen Jugendarbeit (Mitarbeit in Gremien, bei Veranstaltungen etc.)
 - Freizeitangebote, Ferienmaßnahmen
 - Mitarbeit im Team von Tagen der Orientierung/ thematischen Angeboten etc.
 - Mitarbeit bei fortlaufenden, offenen Angeboten, z.B. Jugendtreff, Internetcafé, etc.
 - Übernahme eigener abgegrenzter Projekte
- je nach Interesse und Fähigkeit des/der Freiwilligen Verwaltungs- und Bürotätigkeit
 - anfallende Organisations- und Verwaltungstätigkeiten, v. a. im Zusammenhang mit der pädagogischen Tätigkeit: Telefondienst, Hauswirtschaftliche Tätigkeit
 - im Rahmen der pädagogischen Tätigkeit anfallende und notwendige Arbeiten (Aufräumen nach einer Veranstaltung, Bereitstellen von Getränken etc.)
- Tätigkeiten, die NICHT von den Freiwilligen durchgeführt werden können:
 - Tätigkeiten, die Kinder/Jugendliche in Gefahr bringen könnten.
 - Tätigkeiten, die die Freiwilligen in ihren individuellen Möglichkeiten überfordern.
 - Die Verantwortung für die Gruppe darf den Freiwilligen nie alleine überlassen werden.
 - Nacht(bereitschafts-)dienste sind nicht erlaubt.

Schulen und Horte

- Unter Anleitung bzw. in Absprache und in Zusammenarbeit mit der zuständigen Lehrkraft können folgende Tätigkeiten durchgeführt werden:
 - Betreuung der Schüler*innen und Hilfestellungen im Unterrichtsgeschehen
 - Betreuung der Schüler*innen vor und nach dem Unterricht und in den Pausen
 - Begleitung bei Ortswechseln
 - Hilfestellung beim Essen
 - Unterstützung bei und Förderung der persönlichen Hygiene
 - Mitwirken bei gemeinsamen und individuellen Freizeitaktivitäten (Spiel, Sport, Hobbys)
 - Mitarbeit in der Ferienbetreuung
 - Mitarbeit bei der Gestaltung des Klassenraums
 - Teilnahme und aktive Mitgestaltung von schulischen Veranstaltungen
 - Teilnahme an Teamsitzungen, Dienst- und Fallbesprechungen und ggf. an Supervision
 - Hospitationen in weiteren Arbeitsbereichen der Einrichtung (Logopädie, Ergotherapie, Krankengymnastik o.ä.)

- Tätigkeiten, die NICHT von den Freiwilligen durchgeführt werden können:
 - Tätigkeiten, die Kinder/Jugendliche in Gefahr bringen könnten.
 - Tätigkeiten, die die Freiwilligen in ihren individuellen Möglichkeiten überfordern.
 - Die Verantwortung für die Gruppe darf den Freiwilligen nie alleine überlassen werden.
 - Grundsätzlich auszuschließen sind Tätigkeiten, welche die Kinder und Jugendlichen mit Behinderungen in Gefahr bringen könnten oder die Freiwilligen in ihren individuellen Fähigkeiten überfordern.

Krankenhäuser

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. Eine unverzichtbare Voraussetzung für das Tätigwerden der Freiwilligen ist die gezielte fachliche Anleitung und die kontinuierliche Begleitung durch das Fachpersonal. Die Anleitung von Freiwilligen in pflegenahen Aufgaben ist durch Pflegefachkräfte (Krankenschwester, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwester, Kinderkrankenpfleger) zu gewährleisten.

Tätigkeiten, die bei gezielter fachlicher Anleitung und kontinuierlicher Begleitung durch die Fachkraft von den Freiwilligen durchgeführt werden können:

- Pflegerische Tätigkeiten
 - Mithilfe beim Betten von Kranken
 - Hilfestellung bei der Vorbereitung von Patient*innen für Operationen und Untersuchungen in Zusammenarbeit mit Fachpersonal
 - Zusammen mit Fachpersonal Patient*innen aus dem OP holen
 - Mithilfe bei einfachem Verbandwechsel
 - Vitalzeichenkontrolle (nur bei Routinekontrolle, nicht bei der gezielten Patient*innenüberwachung)
 - Körpergröße und Gewicht feststellen
 - Urinmenge messen
 - An- und Auskleiden der Patient*innen
- Unterstützung bei der Körperpflege
 - Mithilfe bei Teil- und Ganzwaschungen von leicht Kranken
 - Reinigungsbäder
 - Fußbäder
 - Hautpflege bei intakter Haut
 - Haarpflege, z.B. Kämmen, Haare waschen
 - Mund-, Zahn- und Prothesenpflege
 - Unterstützung beim Schneiden der Finger- und Zehennägel (nicht bei Diabetiker*innen)
 - Mithilfe beim Ausscheiden
 - Begleiten zur Toilette
 - Steckbecken reichen und abnehmen
 - Säuberung von Steckbecken, Urinflaschen
 - Katheterbeutel entleeren
- Hilfestellung beim Essen
 - mundgerechtes Zubereiten der Nahrung

- Getränke anreichen
- Hilfestellung bei der Essenaufnahme geben (nicht bei Patienten mit Schluckstörungen und sonstigen Gefährdungen)
- Weitergabe von Beobachtungen
 - Weitergabe von Beobachtungen bei Patient*innen und Angehörigen an die verantwortliche Pflegeperson
- Patient*innenbegleitdienste und Hilfen zum Erhalt und Ausbau sozialer Kontakte
 - Begleitdienste (Spaziergänge, Krankenhauskapelle, Cafeteria etc.)
 - Begleitung zu Untersuchungen und Fachärzten
 - kleine Besorgungen
 - Beschäftigungen mit Patient*innen (z.B. Vorlesen, Spielen etc.)
 - Botendienste
 - Unterstützung bei der Mobilisation von Patient*innen (z.B. Gehübungen etc.)
 - Hol- und Bringdienste
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten
 - Mithilfe beim Verteilen der Mahlzeiten
 - Geschirr einsammeln
 - Umfeld der Patient*innen in Ordnung halten
- Tätigkeiten, für die Freiwillige ausdrücklich NICHT einzusetzen sind
 - Injektionen und Blutabnahmen
 - Bereitstellen und Umstecken von Infusionen
 - Anrichten und Austeilen von Medikamenten
 - Katheterisieren und Wechseln von Katheterbeuteln
 - Reinigungs- und Kontrasteinläufe
 - Wundverbände und Verbandswechsel
 - Lagerung von Schwerkranken
 - Begleitdienste bei Verwirrten oder schwer psychisch Kranken bzw. gefährdeten Patient*innen
 - Rasieren zur OP-Vorbereitung
 - Entgegennahme von ärztlichen Anordnungen
 - Beratungsgespräche mit Angehörigen und Auskunftserteilung
 - Nachtwache/Nachtdienste
 - Alleinige Anwesenheit auf der Station

Wohnheime und Werkstätten für Menschen mit Behinderung

Der Einsatz für Freiwillige im Arbeitsfeld Behindertenhilfe umfasst sehr heterogene Aufgabenstellungen. Den Freiwilligen sollte ermöglicht werden, im Laufe ihrer Tätigkeit Einblick in die verschiedenen Bereiche der Einrichtung zu erhalten (verschiedene Betreuungs-, Therapie-, Förder- und Beschäftigungsangebote, Pflege, Wohn- und Freizeitbereich etc.).

Tätigkeiten, die bei gezielter fachlicher Anleitung und kontinuierlicher Begleitung durch eine Fachkraft der Einrichtung von den Freiwilligen durchgeführt werden können:

- Mitgestaltung des Lebensalltags und der Freizeit unter dem Motto „Hilfe zur Selbsthilfe“, Assistenz; hierunter fallen Tätigkeiten wie z.B.:
 - An- und Ausziehen

- Hilfe beim Zubettgehen
- Körperpflege
- Zubereitung und Einnehmen der Mahlzeiten
- Anleitung und Unterstützung bei hauswirtschaftlichen Tätigkeiten
- Umgang mit Geld
- Unterstützung der Fachkraft bei der Durchführung von therapeutischen Maßnahmen
- Freizeitgestaltung mit einzelnen Bewohner*innen oder in kleinen Gruppen wie
 - Feste feiern
 - Sportliche Aktivitäten
 - Muische und kreative Aktivitäten
 - Begleitung und Unterstützung bei Unternehmungen
 - Mitarbeit bei Planung und Durchführung von Gruppenaktivitäten
- Bei Kindern und Jugendlichen
 - Hausaufgabenbetreuung
 - Begleitung der Kinder und der Jugendlichen zur Schule, zum Arzt, zum Einkaufen
 - Teilnahme an Teamsitzungen, Dienst- und Fallbesprechungen und ggf. an Supervision.
 - Hospitationen in weiteren Arbeitsfeldern der Einrichtung (Logopädie, Ergotherapie, Krankengymnastik o.ä.)

Grundsätzlich auszuschließen sind Tätigkeiten, welche die Menschen mit Behinderungen in Gefahr bringen könnten oder die Freiwilligen in ihren individuellen Fähigkeiten überfordern. Die Gruppe darf den Freiwilligen nicht alleine überlassen werden.

Wohnheime für ältere Menschen

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

Eine unverzichtbare Voraussetzung für das Tätigwerden der Freiwilligen ist die gezielte fachliche Anleitung und die kontinuierliche Begleitung durch das Fachpersonal. Die Anleitung von Freiwilligen in pflegenahen Aufgaben ist durch Pflegefachkräfte (Krankenschwestern, Krankenpfleger, Altenpflegerinnen und Altenpfleger) zu gewährleisten.

Tätigkeiten, die bei gezielter fachlicher Anleitung und kontinuierlicher Begleitung durch die Fachkraft von den Freiwilligen durchgeführt werden können:

- Pflegerische Tätigkeiten
 - Hilfe beim Aufsuchen und Verlassen des Bettes
 - An- und Auskleiden
 - Hilfe beim Waschen, Duschen und Baden
 - Fußbäder
 - Hautpflege bei intakter Haut
 - Unterstützung beim Schneiden der Finger- und Zehennägel (nicht bei Diabetiker*innen)
 - Mund-, Zahn- und Prothesenpflege
 - Haarpflege
 - Rasieren

- Hilfe bei Blasen- und Darmentleerung
- Lagern
- Mundgerechte Zubereitung der Nahrung und Hilfe beim Essen und Trinken (nicht bei Schluckstörungen wie z.B. bei Schlaganfallerkrankten)
- Inhalationssysteme bereitstellen
- Hilfeleistung im hauswirtschaftlichen Bereich
 - Mithilfe beim Verteilen der Mahlzeiten
 - Geschirr einsammeln
 - Umfeld der Bewohner*innen in Ordnung halten, z.B. Blumen versorgen, Flaschen wegbringen, Nachtkästchen abwischen
 - Unterstützung der Bewohner*innen bei selbstständiger Durchführung hauswirtschaftlicher Aufgaben
 - Kleine Hilfeleistungen, z.B. Tee oder Kaffee zubereiten oder kleine Mahlzeiten richten
 - Kleine Reparaturarbeit
- Patient*innenbegleitedienste und Hilfen zum Erhalt und Ausbau sozialer Kontakte
 - Begleitung zum Arzt oder zu Therapien
 - Hinbringen, Abholen oder Begleiten bei Besuchen
 - Begleiten bei kleinen Besorgungen und Spaziergängen
 - Beschäftigungen, z.B. Vorlesen, Post erledigen, Spielen, Basteln
 - Hilfe bei aktiver Sportausübung
 - Besorgungen erledigen
 - Informationen über geeignete Angebote im Haus und außerhalb; Motivierung, daran teilzunehmen
 - Mithilfe bei Veranstaltungen und Feiern
- Tätigkeiten, für die Freiwillige ausdrücklich NICHT einzusetzen sind
 - Injektionen und Blutabnahmen
 - Bereitstellen und Umstecken von Infusionen
 - Anrichten und Austeilen von Medikamenten
 - Katheterisieren und Wechseln von Katheterbeuteln
 - Reinigungs- und Kontrasteinläufe
 - Wundverbände und Verbandswechsel
 - Lagerung von Schwerkranken
 - Entgegennahme von ärztlichen Anordnungen
 - Beratungsgespräche mit Angehörigen und Auskunftserteilung
 - Nachtwache/Nachtdienste

Grundsätzlich auszuschließen sind Tätigkeiten, welche die Bewohner*innen in Gefahr bringen könnten. Ebenfalls auszuschließen sind Tätigkeiten, die die Freiwilligen in ihren individuellen Möglichkeiten überfordern. Die Verantwortung für die Station darf den Freiwilligen nie alleine überlassen werden. Bei geronto-psychiatrisch veränderten alten Menschen muss sorgfältig geprüft werden, ob ein Einsatz zusammen mit einer Fachkraft erfolgen kann. Sitzwachen bei Schwerkranken und Sterbenden sind nur auf ausdrücklichen Wunsch der Freiwilligen möglich.

Sozialstationen (ambulante Hilfen)

Voraussetzung für die nachfolgend aufgeführten Tätigkeiten ist eine gezielte fachliche Anleitung und kontinuierliche Begleitung durch das Fachpersonal. Es empfiehlt sich die Einbeziehung der Freiwilligen in einen durch die Sozialstation durchgeführten Pflegekurs.

Tätigkeiten, die bei gezielter fachlicher Anleitung und kontinuierlicher Begleitung durch eine Fachkraft von den Freiwilligen durchgeführt werden können:

- **Pflegerische Tätigkeiten**
 - Mithilfe bei der persönlichen Körperpflege
 - Mithilfe beim An- und Auskleiden
 - Mithilfe beim Waschen, Duschen und Baden
 - Mund- und Zahnpflege
 - Haarpflege
 - Unterstützung beim Schneiden der Finger- und Zehennägel (nicht bei Diabetiker*innen)
 - Rasieren
 - Hilfe bei Blasen- und Darmentleerung
 - Mithilfe beim Lagern
 - Hilfen zur Unterstützung der Mobilität
 - Mithilfe beim Aufstehen und beim Zubettgehen
 - Begleitung zur Toilette
- **Unterstützung bei der Nahrungsaufnahme**
 - Mundgerechte Zubereitung der Nahrung
 - Hilfe beim Essen und Trinken
- **Hilfeleistung im hauswirtschaftlichen Bereich**
 - Kleine Mahlzeiten kochen, Essen erwärmen
 - Einkaufen, Einräumen des Einkaufs
 - Reinigung des Lebensbereiches: Bad, Küche, Wohn- und Schlafzimmer, Trennung und Entsorgung des Abfalls, Wechseln der Bettwäsche, Wäschepflege
 - Hilfe bei der Beheizung und Beschaffung des Heizmaterials
- **Begleitdienste und Hilfen zum Erhalt und Ausbau sozialer Kontakte**
 - Begleitung zu Besuchen und Veranstaltungen
 - Begleitung zum Arzt oder zu Therapien
 - Begleitung bei Besorgungen und Spaziergängen
 - Beschäftigungen, z.B. Vorlesen, Spielen, etc.
 - Sonstige Hilfen zum Erhalt von Kontakten

Tätigkeiten, für die Freiwillige ausdrücklich NICHT einzusetzen sind:

- Injektionen und Blutabnahmen
- Bereitstellen und Umstecken von Infusionen
- Richten von Medikamenten
- Katheterisieren und Wechseln von Katheterbeuteln
- Reinigungs- und Kontrasteinläufe
- Wundverbände und Verbandswechsel
- Lagerung von Schwerkranken
- Entgegennahme von ärztlichen Anordnungen

- Beratungsgespräche mit Angehörigen und Auskunftserteilung
- Nachtwache/Nachtdienste

oder Tätigkeiten, welche die Freiwilligen in ihren individuellen Möglichkeiten überfordern. Grundsätzlich auszuschließen sind Tätigkeiten, die die Klient*innen in Gefahr bringen könnten. Sitzwachen bei Schwerkranken und Sterbenden sind nur auf ausdrücklichen Wunsch der Freiwilligen möglich. Bei verwirrten und bei geronto-psychiatrisch veränderten Menschen muss der Einsatz im Einzelfall besonders sorgfältig geprüft werden und soll immer nur gemeinsam mit einer Fachkraft erfolgen.

Bildungstage – Begegnung und Information

Der Bundesfreiwilligendienst bietet 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. Bei einem zwölfmonatigen Dienst besuchen Sie zwölf Bildungstage.

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.

Sie möchten mehr über die Bildungstage erfahren? Den Katalog (inkl. weiterer Informationen) finden Sie im Downloadbereich unseres Internetauftritts www.mein-jahr-caritas.de. Gern schicken wir Ihnen diesen auch bei Anfrage per Post zu.

Die Ansprechpartner*innen für die Bildungstage sind (bei Fragen, bitte wenn möglich eine Mail schicken):

Tobias Reichert

Mail: tobias.reichert@caritas-magdeburg.de

Tel.: 0391-6053273

Elisabeth Altmann

Mail: elisabeth.altmann@caritas-magdeburg.de

Tel.: 0391-6053273

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.

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 von der Caritas ist kostenfrei, anonym und sicher. Erfahrene Berater*innen unserer Schuldnerberatungsstellen beraten Sie per Mail:

<http://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: <http://www.ms.sachsen-anhalt.de/themen/familie/familienratgeber/adressen/schwangerschaftsberatungsstellen/>

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: www.ls-suchtfragen-lsa.de

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.

www.liko-sachsen-anhalt.de

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