

# INFORMATIONEN FÜR FREIWILLIGE



## FREIWILLIGES SOZIALES JAHR BUNDESFREIWILLIGENDIENST U27



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESF**  
Europäischer  
Sozialfonds



**BFD**  
Der Bundesfreiwilligendienst  
Zeit, das Richtige zu tun.

[WWW.MEIN-JAHR-CARITAS.DE](http://WWW.MEIN-JAHR-CARITAS.DE)



# HERZLICH WILLKOMMEN IM FREIWILLIGENDIENST

Schön, dass du da bist und einen Freiwilligendienst leisten möchtest. Wir freuen uns sehr, dass wir dich nun im Freiwilligendienst begrüßen dürfen und wünschen dir ein Jahr mit vielen guten Erfahrungen, Begegnungen und neuen Eindrücken sowohl in deiner Einsatzstelle als auch in den Seminarwochen.

Mit diesem Heft wollen wir dir die Möglichkeit geben, wichtige Telefonnummern, Adressen deiner Einsatzstelle und deines Trägers nachschlagen zu können. Es soll dir einige Hinweise geben, die dir während deines Freiwilligendienstes hilfreich sein können.

**Deine Einsatzstelle:** \_\_\_\_\_ (Name)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Anschritt)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Tel. Nr.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Mail)

**Dein\*e Anleiter\*in:** \_\_\_\_\_ (Name)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Tel. Nr.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Mail)

**Deine Seminargruppe:**  Gr. 1 |  Gr. 2 |  Gr. 3 |  Gr. 4

**Dein\*e Teamer\*in:** \_\_\_\_\_ (Name)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Tel. Nr.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Mail)

HERZLICH WILLKOMMEN IM FREIWILLIGENDIENST	02
INHALT	03
DEINE ANSPRECHPARTNER*INNEN	04
DEIN FREIWILLIGENDIENSTETRÄGER STELLT SICH VOR	05
FREIWILLIGENDIENSTE A-Z	06
WAS IST BEI EINER ERKRANKUNG ZU TUN?	17
AUFGABENBEREICHE UND TÄTIGKEITEN IM FREIWILLIGENDIENST	20
DEINE SEMINARWOCHE	25
DU HAST IDEEN ZUR VERBESSERUNG ODER PERSÖNLICHE ANLIEGEN?	26
BEWERBUNGEN FÜR DEINE AUSBILDUNG ODER DEIN STUDIUM	26
DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE	27
DU BRAUCHST HILFE? – TIPPS UND KONTAKTE	28
HIER FINDEST DU UNS IM NETZ	29

# DEINE ANSPRECHPARTNER\*INNEN:



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



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



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



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



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

## CARITASVERBAND FÜR DAS BISTUM MAGDEBURG E.V.

### REFERAT FREIWILLIGENDIENSTE

Langer Weg 65-66

39112 Magdeburg

Fon: 0391-6053 271

Fax: 0391-6053 100

Mail: freiwilligendienste@caritas-magdeburg.de

Internet: www.mein-jahr-caritas.de



# DEIN FREIWILLIGENDIENSTETRÄGER STELLT SICH VOR

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 über 100 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 ...

### 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 e.V. - [www.caritas-magdeburg.de](http://www.caritas-magdeburg.de)

Bistum Magdeburg - [www.bistum-magdeburg.de](http://www.bistum-magdeburg.de)

Deutscher Caritasverband - [www.caritas.de](http://www.caritas.de)

Caritas International - [www.caritas-international.de](http://www.caritas-international.de)



## **ABMAHNUNG**

- Wird erhoben, wenn berechnigte Differenzen und Unzufriedenheit mit dem/der Freiwilligen in der Einsatzstelle oder im Seminar vorherrschen.
- Beispiel: Unpünktlichkeit, unsachgemäßes Umgang mit Betreuten/Klient\*innen, unentschuldigtes Fernbleiben, Missachtung der Hausordnung.
- Eine zweite Abmahnung aus demselben Grund kann zur Kündigung führen.
- Eine Abmahnung wird vom Träger des Freiwilligendienstes (Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. im Freiwilligen Sozialen Jahr und Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben im Bundesfreiwilligendienst) ausgestellt, in Zusammenarbeit mit der Einsatzstelle.

## **ANLEITUNG**

- Jede\*r Freiwillige wird in der Einsatzstelle von einer Fachkraft angeleitet und begleitet. Bitte erkundige dich, wer dein\*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 pädagogische Begleitung in der Einsatzstelle erfolgt durch regelmäßige Reflexionsgespräche mit dem/der Anleiter\*in. Ergänzend dazu finden in den Seminarwochen Reflexionsrunden und -gespräche statt.

## **ARBEITSKLEIDUNG**

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

## **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, im Seminar sowie auf dem Arbeitsweg.
- Die Versicherung erfolgt über die Berufsgenossenschaft der Einsatzstelle, auch dann, wenn der Unfall im Seminar passiert. Unfälle müssen dorthin gemeldet werden. Wende dich bei einem Arbeitsunfall deshalb an die zuständige Person in der Einsatzstelle oder im Seminar.
- Im Seminar ist zusätzlich ein Unfallprotokoll des Trägers auszufüllen.
- Weitere Hinweise hierzu -> siehe „Versicherung“.

- Wenn du einen Arbeitsunfall hattest, musst du zur Behandlung zu einem sogenannten „D-Arzt“ (Durchgangsarzt). Eine Liste mit D-Ärzten gibt es sicherlich in deiner Einsatzstelle. Ärzte in der Notaufnahme in Krankenhäusern sind ebenfalls D-Ärzte. Bei der Anmeldung musst du immer gleich angeben, dass du einen Arbeitsunfall hattest.

### **ARBEITSZEITEN/NACHTDIENST/RUHEZEIT**

- Alle Freiwilligen, die unter 27 Jahre alt sind, arbeiten normalerweise in Vollzeit, also 40 Stunden pro Woche. In begründeten Ausnahmefällen ist auch ein Dienst in Teilzeit möglich. -> siehe „Teilzeit“
- In den Freiwilligendiensten gilt die Fünf-Tage-Woche. Das heißt, die Arbeitszeit von 40 Wochenstunden 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.
- Für minderjährige Freiwillige gelten besondere Richtlinien. -> siehe „Jugendarbeitsschutz“

### **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.
- Das Arbeitszeugnis wird meistens am Ende des Freiwilligendienstes von der Einsatzstelle ausgestellt. Du kannst auch schon vorher um die Ausstellung bitten, falls du ein Arbeitszeugnis für Bewerbungen benötigst.
- Jede\*r Freiwillige hat ein Anrecht auf die Erstellung eines Arbeitszeugnisses, muss aber in der Einsatzstelle um die Erstellung eines Arbeitszeugnisses bitten.
- Ein Arbeitszeugnis ist keine amtliche Freiwilligendienstbescheinigung und kein Freiwilligenausweis. -> siehe „Bescheinigung“ und „Ausweis“

### **AUSWEIS**

- Alle Freiwilligen können einen Freiwilligendienst-Ausweis bekommen. Dieser wird vom BAFzA ausgestellt. Bei Fragen hierzu wendet ihr euch bitte an die Hotline des BAFzA: 0221-36730.
- Dafür müssen die Freiwilligen im FSJ das Dokument „Abfrage Freiwilligendienst Bundesministerium“ (liegt den Vereinbarungsunterlagen bei und ist im Downloadbereich von [www.mein-jahr-caritas.de](http://www.mein-jahr-caritas.de) zu finden) ausfüllen und unterschreiben und an den Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. schicken.
- Alle Freiwilligen, die einen Bundesfreiwilligendienst leisten, bekommen den Ausweis automatisch vom BAFzA zugeschickt.
- Vergünstigungen durch den Ausweis gibt es u.a. für 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“

## **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.
- Außerdem stellt das BAFzA mit seinen Bildungszentren eine Seminarwoche zur politischen Bildung für alle Freiwilligen im Bundesfreiwilligendienst, die unter 27 Jahre alt sind, sicher.
- Das BAFzA ist zuständig für die Ausstellung der Freiwilligendienst-Ausweise im FSJ und BFD. Nähere Infos zu den Ausweisen -> siehe „Ausweis“
- 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. Im BFD gibt es - im Gegensatz zum FSJ - kein Höchstalter. Im FSJ können nur Freiwillige teilnehmen, die unter 27 Jahre alt sind.

## **BESCHEINIGUNG**

- Die FSJ- bzw. BFD-Bescheinigung ist der amtliche Nachweis für Freiwillige, dass sie einen Freiwilligendienst leisten. Insbesondere die Kindergeldkasse oder Krankenkassen verlangen eine aktuelle Ausfertigung der Bescheinigung.
- In einer Bescheinigung steht der Name des/der Freiwilligen, der Name der Einsatzstelle der Einsatzstelle sowie das Datum, wann der Dienst begonnen und beendet wurde bzw. voraussichtlich enden wird.
- Ausgestellt wird sie vom Träger des Freiwilligendienstes (Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.) 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 vom Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. 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 FREIWILLIGENDIENSTES**

- > siehe gesondertes Kapitel „Bewerbungen für deine Ausbildung oder dein Studium“

## 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 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 aus den Seminarwochen, auf denen andere Personen zu sehen sind, werden ohne ausdrückliche Erlaubnis der auf dem Bild zu sehenden Personen nicht vom Seminarveranstalter (Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.) 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 Freiwilligendienst jederzeit. Dazu muss die Freiwilligendienste-Vereinbarung gekündigt oder aufgehoben werden. -> siehe „Kündigung“
- Der Freiwilligendienst kann auf insgesamt 18 Monate verlängert werden. Einen Jugendfreiwilligendienst darf man nur einmal leisten.
- **Achtung:** Freiwillige, die den Dienst als Anerkennung für den praktischen Teil der Fachhochschulreife oder Voraussetzung für die Erzieherausbildung (gilt nur für Abiturient\*innen) nutzen möchten, müssen den Freiwilligendienst mindestens 12 Monate absolvieren. Näheres dazu -> siehe „Fachhochschulreife“

## EINSATZSTELLENBESUCH

- Jeder 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 pädagogischen Mitarbeiter\*in Probleme, Fragen und Verbesserungswünsche anzusprechen.

## FACHHOCHSCHULREIFE

- Du kannst mit deinem Freiwilligendienst den praktischen Teil der Fachhochschulreife erlangen. Das ist besonders interessant für alle jugendlichen Freiwilligen, die das Abitur nicht bestanden haben.
- Voraussetzung ist, dass du den schulischen Teil der FH-Reife bereits absolviert hast (nach erfolgreichem Abschluss von mindestens zwei Kurshalbjahren in der Abiturstufe -> entspricht der 11. Klasse am Gymnasium).
- Dein FSJ/BFD muss dann mindestens zwölf Monate dauern und du darfst höchstens 20 Tage während deines Freiwilligendienstes krank sein. Anderenfalls müsstest du deinen Freiwilligendienst entsprechend verlängern. Die 26 bzw. 27 Urlaubstage und die 25 Seminartage werden hier nicht mit berechnet.
- Weitere Infos zu diesem Thema findest du auf der Website des Landesschulamtes in Sachsen-Anhalt: [www.landesschulamtsachsen-anhalt.de/behoerde/schulfachliche-beratung/erwerb-der-fachhochschulreife/](http://www.landesschulamtsachsen-anhalt.de/behoerde/schulfachliche-beratung/erwerb-der-fachhochschulreife/)

## FAHRTKOSTEN

- Die täglichen Fahrtkosten zur Einsatzstelle werden nicht übernommen, sie müssen daher von dem/der Freiwilligen selbst getragen werden.
- Die Fahrtkosten zu den Seminarwochen werden vom Träger übernommen bzw. erstattet. Der/die Freiwillige zahlt zunächst die Hinfahrt zum Seminar selbst, im Seminar bekommt er/sie die Kosten gegen Abgabe der Fahrkarte erstattet. Weitere Infos zu den Fahrtkosten sind in den jeweiligen Seminareinladungen zu finden.
- Mögliche Vergünstigungen für Freiwillige:
  - o Die My-Bahncard können alle Freiwilligen, die noch nicht 27 Jahre alt sind, kaufen (BC 25 = 34,90 €, BC 50 = 61,90 €).  
Die Jugend Bahncard 25 gibt es für alle Jugendlichen bis einschl. 18 Jahre schon für 9,00 €. Sie gilt 5 Jahre, max. bis zum Tag vor dem 19. Geburtstag. Du bekommst einen Rabatt von 25 % auf alle Fahrten mit den Zügen der DB.
  - 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- bzw. Tagestickets.
  - o Freiwillige in Brandenburg können mit dem VBB-Abo Azubi für 365 € im Jahr durch Berlin und Brandenburg fahren. Dazu wird eine Bestätigung durch den Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. benötigt. Bitte melde dich bei uns, wenn du das Ticket beantragen möchtest.

## FÜHRUNGSZEUGNIS

- Alle Freiwilligen müssen ein erweitertes Führungszeugnis beim Träger zur Ansicht vorzeigen. Das Führungszeugnis darf nicht älter als drei Monate 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 entgegenzunehmen. Bitte erkundige dich in deiner Einsatzstelle.

## GESETZE

- Gesetzlich geregelt ist das FSJ im Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG) und der BFD im Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst (BFDG).
- Die Arbeitszeiten richten sich nach dem Arbeitszeitgesetz und dem Jugendarbeitsschutzgesetz. -> siehe „Jugendarbeitsschutzgesetz“

## HANDYGEBRAUCH WÄHREND DER ARBEITSZEIT

- In den meisten Einsatzstellen ist die private Handynutzung während der Dienstzeit nicht gestattet. Ein Verstoß kann eine Abmahnung zur Folge haben.
- Bitte besprich mit deinem/deiner Anleiter\*in in der Einsatzstelle ab, welche Regelungen zum Handygebrauch während der Arbeitszeit gelten.
- Für den Fall, dass du dringende Telefonate (Krankheit in der Familie, Antworten von Bewerbungen etc.) erwartest, kannst du in deiner Einsatzstelle im Vorhinein darum bitten, dass du dein Handy nutzen kannst oder über das Festnetz der Einsatzstelle für dringende Notfälle erreichbar bist.

## IMPFUNGEN IM FREIWILLIGENDIENST/GESUNDHEITSPASS/GESUNDHEITSZEUGNIS

- In den Freiwilligendiensten FSJ und 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 du in deiner Einsatzstelle mit der Zubereitung von Lebensmitteln betraut bist. 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 du einen Gesundheitspass/-zeugnis brauchst, erfährst du in deiner Einsatzstelle.

## JUGENDARBEITSSCHUTZ

- Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt für alle Freiwilligen unter 18 Jahren.
- Minderjährige dürfen nur an fünf Tagen pro Kalenderwoche (Montag bis Sonntag) arbeiten, d.h. am Wochenende nach einem Seminar müssen diese frei haben. So ist ein Einsatz von maximal zehn Tagen am Stück (Mittwoch bis Sonntag sowie Montag bis Freitag der darauffolgenden Woche) möglich.
- Minderjährige Freiwillige dürfen nicht nach 20:00 Uhr eingesetzt werden.
- Minderjährige dürfen an folgenden Feiertagen nicht arbeiten: 1. Januar, 25. Dezember, 1. Mai, Ostersonntag. Am 24. und 31. Dezember dürfen sie nicht nach 14 Uhr eingesetzt werden.
- Die tägliche Pausenzeit für Freiwillige unter 18 Jahren beträgt eine Stunde. Für alle Volljährigen sind mindestens 30 Minuten für die tägliche Pausenzeit vorgesehen.

- Freiwilligen unter 18 Jahre steht eine ununterbrochene Freizeit von mindestens zwölf Stunden zu.
- Die Regelungen des Jugendarbeitsschutzes werden in der Jugendarbeitsschutzbroschüre (im Downloadbereich unseres Blogs [www.mein-jahr-caritas.de](http://www.mein-jahr-caritas.de) abrufbar) erklärt.

## KINDERGELD/ARBEITSLOSENGELD II/WOHNGELD

- Jede\*r Freiwillige ist berechtigt, Kindergeld, ALG II oder Wohngeld zu beantragen.
- Kindergeld wird nur bis zum vollendeten 25. Lebensjahr gezahlt.
- Bei ALG II (Arbeitslosengeld II) gilt eine Zuverdienstgrenze von 250 €. Die verbleibenden 80 € werden vom ALG II abgezogen. Diese Regelung gilt auch für Bedarfsgemeinschaften.
- Wohngeld kannst du nur beantragen, wenn du bereits in einer eigenen Wohnung wohnst – nicht im Voraus, um zu schauen, welche Wohnung du dir von dem Geld leisten kannst.
- **Wichtig:** Falls du nach dem Freiwilligendienst keine Ausbildung, kein Studium oder keine andere Tätigkeit aufnimmst, musst du dich bis drei Monate vor Ende deines Freiwilligendienstes arbeitssuchend melden. Du kannst dich persönlich oder telefonisch bei deiner Agentur für Arbeit melden.

## KRANKHEIT/KRANKSCHREIBUNG/ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG (AU)

-> siehe Kapitel „Was ist bei einer Erkrankung zu tun?“

## KÜNDIGUNG UND AUFHEBUNG

- Eine Kündigung wird vom Träger in Absprache mit 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 Freiwilligendienste-Vereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen aufzuheben. Bei einer Aufhebung müssen keine Fristen beachtet werden.
- Falls du deinen Freiwilligendienst vorzeitig beenden möchtest, gelten die gleichen Fristen (z.B. bei frühzeitigem Beginn der Ausbildung/Auslandsaufenthalt, etc.).
- **Achtung:** Bitte informiere das Arbeitsamt deiner Kommune **drei Monate bevor dein Freiwilligendienst endet** und melde dich dort arbeitslos. Wenn dein Freiwilligendienst vorzeitig endet, solltest du die eben genannten Behörden unverzüglich benachrichtigen.

## LEISTUNGEN IM FREIWILLIGENDIENST

- Alle Freiwilligen erhalten ein Taschengeld. Weitere Hinweise und Infos zum Thema Taschengeld -> siehe „Taschengeld“.
- Für alle Freiwilligen werden die Beiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung gezahlt, deshalb dürfen Freiwillige im Freiwilligendienst nicht über ein anderes Familienmitglied „familienversichert“ oder „privat krankenversichert“ sein.
- Alle Freiwilligen können außerdem Kindergeld, ALG II oder Wohngeld beantragen. -> siehe „Kindergeld, ALG II und Wohngeld“
- Außerdem werden alle Kosten für die Seminare getragen. Nähere Infos zu den Seminarwochen bekommst du im Kapitel -> „Deine Seminarwochen“.

## NEBENJOB

- Wenn du in deiner Freizeit arbeiten gehen möchtest, musst du dies bei deiner Einsatzstelle unaufgefordert anzeigen. Die Einsatzstelle leitet die Information an das Referat für Freiwilligendienste weiter. Das Dokument „Anzeige einer Nebentätigkeit“, das du für die Anzeige nutzen musst, findest du unter [www.mein-jahr-caritas.de](http://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 deine 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.
- In den Seminarwochen werden Schulungen zur Prävention von sexualisierter Gewalt angeboten und alle Freiwilligen werden diesbezüglich geschult. Wenn du Gewalt in deinen Seminarwochen, in deiner Einsatzstelle oder im privaten Umfeld wahrnimmst, kannst du unser Team ansprechen (-> siehe 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: [lydia.schmitt@bistum-magdeburg.de](mailto:lydia.schmitt@bistum-magdeburg.de)

## PROBEZEIT

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

## QUALITÄTSMANAGEMENT

- Die Durchführung des Freiwilligendienstes unterliegt den Qualitätsstandards der katholischen Trägergruppe.
- Natürlich sind wir auf Verbesserungen und Tipps von Freiwilligen angewiesen -> siehe „Du hast Ideen zur Verbesserung oder persönliche Anliegen?“.

## SCHULPFLICHT

- Im Land Sachsen-Anhalt gibt es eine zwölfjährige Schulpflicht (neun Jahre an einer allgemeinbildenden Schule und drei Jahre an einer berufsbildenden Schule). Leisten junge Menschen einen gesetzlich geregelten Freiwilligendienst, ruht die Schulpflicht.
- Nach einer vorzeitigen Beendigung oder Kündigung des Freiwilligendienstes muss sich der/die Freiwillige bei einer berufsbildenden Schule anmelden, da die Schulpflicht dann nicht mehr ruht. Dies gilt auch bei unentschuldigtem Fehlen während des Freiwilligendienstes.

## SCHWEIGEPFLICHT

- 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 solltest du alles Wichtige, was dir Klient\*innen/Bewohner\*innen oder Kinder anvertrauen und was ihnen schaden könnte, an deine Kolleg\*innen weitergeben.

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

- Das Referat Freiwilligendienste ist auf mehreren sozialen Netzwerkportalen vertreten und aktualisiert regelmäßig die Seiten/Auftritte. -> Du findest unsere Auftritte auf Seite 29 dieses Heftes.
- Bitte veröffentliche dort keine Bilder aus den Seminaren oder den Einsatzstellen, die die Abgebildeten negativ darstellen oder deren ausdrückliche Erlaubnis du nicht hast -> siehe „Datenschutz“.
- Bitte beachte auch die Regelungen zur Schweigepflicht -> siehe „Schweigepflicht“.
- Beachte bitte auch die Regelungen in deiner Einsatzstelle bezüglich privater Kontakte zu Klient\*innen/Bewohner\*innen/Patient\*innen.

## STUNDENREDUZIERUNG

- Ein FSJ/BFD kann auf Antrag mit reduzierter Stundenzahl absolviert werden (mindestens 21 Stunden), wenn einer der folgenden Gründe vorliegt:
  - o Notwendige Betreuung eines Kindes oder Angehörigen
  - o Gesundheitliche oder psychische Beeinträchtigung
  - o Bildungs- und Qualifizierungsangebote (z.B. Teilnahme an einem Integrationskurs), die mit einem Freiwilligendienst in Vollzeit kollidieren
  - o vergleichbar schwerwiegende Gründen
- Die Seminartage müssen auch bei reduzierter Stundenzahl in Vollzeit absolviert werden.
- Die reduzierte Stundenzahl muss der höchstmöglichen Einsatzzeit entsprechen. Eine Nebentätigkeit ist dann nicht möglich.
- Das Taschengeld wird anteilig gezahlt.

## TASCHENGELD

- Im Freiwilligendienst gibt es weder Lohn noch Gehalt. Allen Freiwilligen wird anstatt dessen ein Taschengeld ausgezahlt.
- Im Freiwilligen Sozialen Jahr und im Bundesfreiwilligendienst unter 27 Jahre erhalten die Freiwilligen bei einem Freiwilligendienst in Vollzeit:
  - o 330,00 € Taschengeld, inkl. Zuschüssen für Unterkunft und Verpflegung (auch für die Zeit des Urlaubs und der Seminare).
  - 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 beim Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. bei Claudia Prausner eingegangen sind. Eine Information, welche Unterlagen wir noch benötigen, bekommst du per Post zugeschickt bzw. liegt dir mit der Checkliste der Vereinbarung vor. Bei Fragen zur Überweisung des Taschengeldes wendest du dich bitte an Claudia Prausner (siehe Ansprechpartner\*innen auf Seite 4).

## TÄTIGKEITEN

- Einige Tätigkeiten dürfen von Freiwilligen aus rechtlichen Gründen nicht ausgeführt werden. Detaillierte Infos zu erlaubten und unerlaubten Tätigkeiten findest du im Kapitel -> „Tätigkeiten in den Einsatzbereichen“.

## TEILDIENTST

- 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 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 geben. Über die Regelung, in welchem Umfang Teildienste zu leisten sind, muss eine Absprache erfolgen. 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 du Überstunden machen sollst, musst du vorher seitens der Einrichtung dazu um dein 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 du eher nach Hause geschickt wirst, weil z. B. gerade nicht viel zu tun ist, sprich bitte gleich ab, was mit den entstehenden Minusstunden passiert bzw. wann du sie nacharbeiten sollst!

## URLAUB

- Alle Freiwilligen, die zu Beginn des FSJ/BFD unter 18 Jahre alt sind, haben 27 Urlaubstage, alle anderen 26 Tage. Du solltest deine Urlaubspläne so schnell wie möglich mit deiner Einsatzstelle besprechen und planen. Es gibt keinen Anspruch auf einen bestimmten Urlaubszeitpunkt, vielmehr musst du den Urlaub wie in der jeweiligen Einsatzstelle üblich rechtzeitig einreichen und auf die Bewilligung warten.
- Während der Seminarzeit darfst du keinen Urlaub nehmen. Melde dich umgehend beim Caritasverband, wenn es eine Überschneidung mit den Terminen gibt.
- Du musst deinen 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).
- Die Planung des Urlaubs übernimmt deine Einsatzstelle, nicht der Caritasverband.
- In manchen Situationen musst du 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, du solltest gegenüber deinen Kolleg\*innen in deiner Einsatzstelle allerdings nicht schlechter gestellt sein.

## VEREINBARUNG

- Deine Vereinbarung wurde dir vor Beginn deines Freiwilligendienstes ausgestellt und regelt alle Modalitäten zu deinem Freiwilligendienst.
- Die Vereinbarung muss von folgenden Personen/Institutionen unterschrieben werden:
  - o Freiwillige\*r
  - o Bei Minderjährigen: Erziehungsberechtigte
  - o Einsatzstelle, ggf. auch Einsatzstellenträger
  - o Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V.
  - o Nur im BFD: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)
- Du erhältst eine Ausfertigung der Vereinbarung. **Wichtig:** Bitte bewahre sie an einem Ort auf, an dem du sie auch wiederfindest!

## VERSICHERUNG

- Während deines Freiwilligendienstes werden vom Caritasverband für das Bistum Magdeburg die Sozialversicherungsbeiträge und die Beiträge zur Krankenversicherung für dich gezahlt.
- Außerdem bist du für die Arbeitszeit in deiner Einsatzstelle und im Seminar über die Berufsgenossenschaft deiner Einsatzstelle unfallversichert. Das gilt auch für deine Wege zum Arbeitsplatz -> siehe „Arbeitsunfall“

# WAS IST BEI EINER ERKRANKUNG ZU TUN?

Eine Erkrankung ist kein Kündigungsgrund! Die Zeit deiner Erkrankung brauchst du nicht nachzuarbeiten. Bitte gehe verantwortungsvoll mit dir, deinen Kolleg\*innen in der Einsatzstelle und den Patient\*innen/Kindern/Klient\*innen/Bewohner\*innen um und besuche einen Arzt bei einer Erkrankung! Während der Zeit, in der du krankgeschrieben bist, solltest du dich schonen und nichts tun, was deiner Genesung im Wege steht (den Diskobesuch solltest du also verschieben, bis du wieder gesund bist).

## GRUNDSÄTZLICHES

<b>Du hast einen geplanten Arztbesuch/eine Operation:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Du gibst in deiner Einsatzstelle frühzeitig Bescheid, wann du zur Behandlung musst.</li></ul>
<b>Du merkst während der Arbeitszeit, dass es dir nicht gut geht:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Du gehst sofort zu deinem/deiner Anleiter*in oder einer anderen Fachkraft und sagst, dass es dir nicht gut geht und schilderst, was los ist (Übelkeit, Kopfschmerz etc.)</li><li>- Falls du gleich einen Arzt aufsuchen möchtest, kannst du das tun. Anschließend rufst du in deiner Einsatzstelle an und sagst, wann du voraussichtlich wieder im Dienst sein wirst.</li></ul>
<b>Du bist krank und kannst deshalb nicht zur Arbeit in der Einsatzstelle erscheinen:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Wenn du merkst, dass du deinen Dienst in der Einsatzstelle nicht antreten kannst (z.B. bei Durchfall, Erbrechen, Fieber, Grippe etc.) rufst du entweder am Vortag oder vor deinem Dienstbeginn in der Einsatzstelle an und meldest deinen Krankenstand.</li><li>- Du solltest noch am selben Tag einen Arzt aufsuchen und dich behandeln lassen.</li><li>- Du musst deine Einsatzstelle nach dem Arztbesuch (bzw. am ersten Krankheitstag) informieren, wie lang du voraussichtlich krankgeschrieben bist.</li></ul>
<b>Du bist krank und kannst deshalb nicht am Seminar teilnehmen:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Wenn du vor der Seminarwoche krank wirst oder merkst, dass es dir nicht gut geht, rufst du am Montag bis 10:00 Uhr in unserem Büro (-&gt; siehe Seite 4) an und gibst Bescheid.</li><li>- Wenn du während der Seminarwoche krank wirst, suchen wir im Notfall einen Arzt/ein Krankenhaus auf oder du fährst nach Hause und suchst dort einen Arzt auf.</li><li>- Wenn du einen regelmäßigen oder geplanten Arztbesuch hast, gib uns frühzeitig Bescheid (mind. zwei Wochen vor der Seminarwoche). Dann versuchen wir eine Lösung zu finden.</li></ul>

## BIS WANN MUSS DIE ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG (AU) WO VORLIEGEN?

Erkrankung während der Dienstzeit in der Einsatzstelle	Erkrankung während der Dienstzeit im Seminar
Die AU muss bis spätestens drei Werktage nach dem ersten Krankheitstag im Original in deiner Einsatzstelle vorliegen. Für die Abrechnung benötigt der Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. die AU im Original. Bitte erkundige dich, ob die Einsatzstelle die AU gleich weiterleitet oder ob du dies selbst tun musst.	Die AU muss bis spätestens drei Werktage nach dem ersten Krankheitstag im Original beim Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. vorliegen. Die Adresse findest du auf Seite 4.

## DEINE ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG (AU) WIRD VERLÄNGERT?

Wenn du nach Ablauf deiner AU noch nicht arbeitsfähig bist, solltest du wieder einen Arzt aufsuchen. Du musst spätestens am ersten Tag nach Ablauf der ersten AU in der Einsatzstelle anrufen und dich wieder melden, dass du länger krankgeschrieben bist. Sobald du weißt, wie lange deine zweite AU (Folgebescheinigung) dauert, meldest du auch das in der Einsatzstelle telefonisch. Natürlich muss auch die Folgebescheinigung bis spätestens zum dritten Tag bei der Einsatzstelle oder der Caritas (siehe oben) vorliegen.

## DU HAST KEINE ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG (AU) ODER MELDEST DICH NICHT/ZU SPÄT KRANK?

In beiden Fällen gilt das als unentschuldigtes Fehlen. Du bekommst bei unentschuldigtem Fehlen eine Abmahnung, die von der Einsatzstelle und dem Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V. unterschrieben wird. Deine Kenntnissnahme (bei Minderjährigen auch die deiner Erziehungsberechtigten) wird dabei auch verlangt. Bei einer zweiten Abmahnung aus demselben Grund kann die Kündigung ausgesprochen werden -> siehe auch „Abmahnung“. Außerdem hast du 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 dich. Oben rechts steht, für wen welcher Abschnitt bestimmt ist. Den Abschnitt für die Krankenkasse schickst du zur Krankenkasse, den für den Arbeitgeber schickst du entweder zur Einsatzstelle oder zur Caritas -> siehe oben.

The image shows a screenshot of a German 'Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung' (AU) form. The form is yellow and contains the following information:

- Krankenkasse:**
  - Name: H. HENNINGHAUS, MUELLERSTR. 51, 01101 10401
  - Postfachadresse: LA, 01101 01010
  - PLZ: 01101 01010
  - Ort: 01101 01010
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung:**
  - Arbeitsunfähigkeitsbeginn: 09.01.2019
  - Arbeitsunfähigkeitsende: 09.01.2019
- Arzt:**
  - Dr. G. KIBBE
  - Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung 3
  - 01011 26 104 001
- Checkboxes:**
  - Krankenkasse
  - Arbeitgeber
  - Krankenkasse
  - Arbeitgeber
  - Krankenkasse
  - Arbeitgeber
  - Krankenkasse
  - Arbeitgeber

## ENTGELTFORTZAHLUNG IM KRANKHEITSFALL

Bis zum 42. Krankheitstag bekommst du dein Taschengeld normal überwiesen. Ab dem 43. Krankentag aus demselben Krankheitsgrund wird die Zahlung eingestellt. Du hast die Möglichkeit, dich bei deiner Krankenkasse zu melden und einen Teil des Taschengeldes von der Krankenkasse zu bekommen. Dafür bekommst du von deinem Arzt einen Auszahlschein, den du zu deiner Krankenkasse schicken musst. Daraufhin überweist dir die Krankenkasse das Geld. In der Regel ist es nur ein Anteil des Taschengeldes, den du von der Krankenkasse ausgezahlt bekommst.

### **„KIND-KRANK“-REGELUNG/KINDERKRANKENGELD**

Falls dein Kind krank ist und du mit zu Hause bleiben musst, gilt die Entgeltfortzahlung über die Krankenkasse ab dem ersten Krankentag. Das heißt, dein Taschengeld wird ab dem ersten „Kind-krank“-Tag reduziert. Einen Teil des Geldes bekommst du (bei Beantragung) von deiner Krankenkasse erstattet. Dieses Kinderkrankengeld kann für bis zu 20 Tage (2021 abweichend sogar 30 Tage) pro Kalenderjahr beantragt werden. Falls du allein erziehend sein solltest, steigt mit dem Einverständnis des anderen Elternteils und nach Rücksprache mit der Krankenkasse das Kinderkrankengeld auf 40 Tage pro Kalenderjahr.

Du musst das Original des Krankenscheines ausgefüllt an deine Krankenkasse schicken und eine Kopie davon schickst du an uns, Caritasverband für das Bistum Magdeburg e.V., Langer Weg 65-66, 39112 Magdeburg.

# AUFGABENBEREICHE UND TÄTIGKEITEN IM FREIWillIGENDIENST

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

„Für eine Tätigkeit im Rahmen eines Jugendfreiwilligendienstes im Sinne dieses Gesetzes sind die Arbeitsschutzbestimmungen und das Bundesurlaubsgesetz entsprechend anzuwenden. Für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften Freiwillige nur wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer“ (Jugendfreiwilligendienstegesetz).

„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 Freiwilligen Sozialen Jahres 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 findest du im Downloadbereich auf [www.mein-jahr-caritas.de](http://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, umwelt-pädagogischen, 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

### 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 Maßnah-

men 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 Bandagenwechsel
- 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



# DEINE SEMINARWOCHE

In den Seminaren möchten wir mit euch zusammen arbeiten und euch durch den Freiwilligendienst begleiten. Die Achtung voreinander und der Respekt vor der Persönlichkeit eines/einer jeden stehen dabei im Mittelpunkt. Wir möchten mit euch fünf angenehme und für alle interessante Wochen erleben und freuen uns auf die Zeit mit euch.

Unser pädagogisches Konzept „Mehr als die Summe der Teile“ (u.a. zu den Seminarwochen) findest du als PDF-Dokument im Downloadbereich auf [www.fzd.de](#).

Seminarzeit ist Arbeitszeit. Du brauchst/kannst keinen Urlaub für die Seminare nehmen.

Deine Einsatzstelle muss dich für die Seminarzeit im Dienstplan ausplanen. Falls du während eines Seminars krank bist oder einen Arzttermin hast -> siehe oben „Was ist bei einer Erkrankung zu tun?“.

Falls du während eines Seminars ein Bewerbungsgespräch hast -> siehe oben „Bewerbung für deine Ausbildung oder dein Studium“.

**Themen:** Im Mittelpunkt der Wochen steht ihr mit euren Wünschen und Fragen, die für euch aktuell sind. Deshalb wird in jedem Seminar ausreichend Raum sein, um gemeinsam auf die letzten Wochen in eurer Einsatzstelle zurückzublicken und Fragen oder mögliche Probleme zu klären. Außerdem wird es auch in jeder Woche ein spezielles Thema geben, das euch interessiert. Die Themen legt ihr als Gruppe selbst zu Beginn des Jahres fest.

**Vorbereitungstreffen:** Alle Freiwilligen sind eingeladen, sich an der Vorbereitung der Seminare zu beteiligen. Dazu wird es einen Tag geben, an dem wir das Seminar vorbereiten. Weitere Infos bekommst du von deinem Seminarteam bzw. in den Seminarwochen.

## DEIN SEMINARTEAM

Dein großes Team ist deine Seminargruppe. In den Seminarwochen triffst du auf ca. 25 andere Freiwillige.

Während deiner Seminarwochen wirst du von zwei bis drei Teamer\*innen begleitet. Während deines Freiwilligendienstes bleiben die Seminarteams konstant, das heißt du hast über das ganze Jahr feste Ansprechpartner\*innen in deiner Seminargruppe.

## WAHLSEMINARE

Die einzige Ausnahme hiervon bilden die Wahlseminare. In dieser Seminarwoche wirst du nicht in „deiner“ Seminargruppe unterwegs sein, sondern auch Freiwillige aus anderen Gruppen kennenlernen. Du entscheidest dich am Anfang deines Freiwilligendienstes für zwei Wahlseminare, die für dich interessant sind. Wir ordnen dich dann für einen deiner Wünsche ein.

# DU HAST IDEEN ZUR VERBESSERUNG ODER PERSÖNLICHE ANLIEGEN?

Auch wir möchten uns verbessern und deine Sorgen liegen uns am Herzen. In jeder Seminarwoche hast du die Möglichkeit, Probleme bezüglich deiner Einsatzstelle gegenüber dem Seminarteam anzusprechen. Für die Seminarwochen erfragen wir ebenfalls euer Feedback und versuchen auf eure Wünsche und Bedürfnisse einzugehen.

Falls du auch außerhalb dieser Möglichkeiten ein Anliegen äußern möchtest, melde dich bei uns. Du kannst deine\*n Seminarteam\*in telefonisch oder per Mail ansprechen. Weiterhin ist auch der Referatsleiter Marcus Kothe für dich ansprechbar. Die jeweiligen Kontakte findest du vorn im Heft.

## BEWERBUNGEN FÜR DEINE AUSBILDUNG ODER DEIN STUDIUM

Während deines Freiwilligendienstes solltest du dich um die Zeit nach dem Freiwilligendienst kümmern. Für deine berufliche Orientierung und für die Suche nach Ausbildungsplätzen kannst du u.a. das Berufsinformationszentrum (BIZ) oder die Berufsberatung der Caritas auf [www.mein-planb.de](http://www.mein-planb.de) nutzen.



Du möchtest gern eine Ausbildung in deiner Einsatzstelle beginnen? Frag bitte deine\*n Anleiter\*in oder in der Personalabteilung der Einsatzstelle nach, ob das möglich ist und wie das Prozedere für eine Bewerbung ist.

Wenn du während der Dienstzeit Bewerbungsgespräche oder Informationstage an Hochschulen besuchen möchtest, gibt es ein paar Hinweise:

**1. Bewerbungsgespräche und -tests während der Arbeitszeit in der Einsatzstelle:** Alle Einsatzstellen sind dazu angehalten, Freiwillige bis zu drei Tage für Bewerbungsgespräche o.ä. freizustellen. Ein Anspruch darauf besteht allerdings nicht. Das solltest du rechtzeitig mit deinem/deiner Anleiter\*in besprechen. Du kannst für länger geplante Gespräche natürlich auch Urlaub planen und nehmen.

**2. Bewerbungsgespräche und -tests während der Seminarzeit:** Du kannst an Bewerbungsgesprächen und Eignungstests teilnehmen. Du wirst für die Zeit freigestellt und brauchst keinen Urlaub nehmen. Du musst uns vor der Seminarwoche informieren. Die Seminarzeit brauchst du nicht nachholen. Du kannst nur und ausschließlich an den Tagen der Termine fehlen. Das heißt, dass du an Seminartagen, an denen kein Termin für ein Bewerbungsgespräch vorliegt, am Seminar teilnehmen musst. Du musst uns einen Nachweis für den Termin geben (Einladung/Teilnahmebestätigung etc.). Für die Fahrtkosten zum Bewerbungsgespräch musst du selbst aufkommen.

**3. Bitte bemühe dich, Termine für Bewerbungsgespräche auf freie Tage zu legen oder evtl. zu verschieben.**

# DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE:

## KRANKHEIT

Wenn du krank bist, ist es wichtig, dass du dich direkt in deiner Einsatzstelle abmeldest und rechtzeitig deine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einreichst. Alles Wichtige dazu findest du ab Seite 17.

## FRAGEN, SORGEN UND NÖTE

Wenn du Fragen, Sorgen und Nöte hast, sind wir gerne deine Ansprechpartner. Die Kontaktdaten zu allen Mitarbeitenden im Referat findest du auf Seite 4. Wir freuen uns, wenn du selbst bei uns anrufst und nicht deine Eltern – wir halten dich für alt und erwachsen genug!

## SMARTPHONE

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

## SOZIALE NETZWERKE

Wenn du auf deinen Accounts in sozialen Netzwerken über deine Erlebnisse im Freiwilligendienst und den Seminaren berichten möchtest, freuen wir uns natürlich – beachte dabei aber bitte die Regelungen zum Datenschutz (siehe Seite 9)! Wir sind übrigens auch in diversen sozialen Netzwerken vertreten (siehe Seite 29) und informieren regelmäßig darüber, was so alles bei uns passiert – wir freuen uns, wenn du uns „likest“ und „folgst“!

## DU/SIE

Viele sind aus der Schule gewohnt, von den Lehrer\*innen geduzt zu werden. In der Einsatzstelle wird es dir möglicherweise passieren, dass du mit „Sie“ angesprochen wirst – in anderen Einsatzstellen ist es wiederum üblich, dass sich die meisten Kolleg\*innen untereinander mit „Du“ ansprechen. Du solltest aber auf jeden Fall abwarten, dass Kolleg\*innen auf dich zu kommen und dir das „Du“ anbieten. Übrigens: Im Seminar ist es völlig in Ordnung, wenn du deine Teamer\*innen duzt!

## VORZEITIGE BEENDIGUNG

Alle Informationen zur vorzeitigen Beendigung des Freiwilligendienstes findest du auf Seite 12. Wir bitten dich, uns und auch deine Einsatzstelle rechtzeitig schriftlich (Kündigungsfrist!) zu informieren, dass du den Freiwilligendienst beenden möchtest. Das geht auch per E-Mail und muss kein langer Text sein!

# DU BRAUCHST HILFE? - TIPPS UND KONTAKTE

In allen Notsituationen kannst du dich auch mit uns in Verbindung setzen. Die Kontakte findest du auf der ersten Seite des Heftes. Wir versuchen dir dann weiter zu helfen...

## DU SUCHST 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 dich per Mail:

[www.caritas.de/hilfeundberatung/onlineberatung/schuldnerberatung/schuldnerberatung](http://www.caritas.de/hilfeundberatung/onlineberatung/schuldnerberatung/schuldnerberatung)

## DU BIST SCHWANGER...

...zunächst: jede Frau kann eine Beratung in Anspruch nehmen. Falls du eine Schwangerschaftsberatung wünschst, kannst du bei vielen Beratungsstellen Unterstützung und Beratung einholen. In jedem Fall solltest du unbedingt deinen Frauenarzt aufsuchen, falls das noch nicht geschehen ist!

Hier findest du alle Schwangerschaftsberatungsstellen in Sachsen-Anhalt: [www.ms.sachsen-anhalt.de/themen/familie/familienratgeber/adressen/schwangerschaftsberatungsstellen/](http://www.ms.sachsen-anhalt.de/themen/familie/familienratgeber/adressen/schwangerschaftsberatungsstellen/)

Du solltest auch in deiner Einsatzstelle deine Schwangerschaft melden. Die Berufsgenossenschaft wird dann von deiner Einsatzstelle bzw. dem Caritasverband informiert. In manchen Fällen dürfen schwangere Mitarbeiterinnen nicht alle Tätigkeiten ausüben. Dein Frauenarzt wird dich informieren.

## DU SUCHST UNTERSTÜTZUNG BEI SUCHTFRAGEN...

Du bist selbst betroffen oder jemand aus deiner Familie oder deinem Freundeskreis? Sucht spielt bei vielen Menschen eine Rolle im Leben. Wenn du eine Beratung suchst kannst du dich hier weiter informieren: [www.ls-suchtfragen-lsa.de](http://www.ls-suchtfragen-lsa.de)

## DU SUCHST 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](http://www.liko-sachsen-anhalt.de)  
Hilfetelefon Gewalt gegen Frauen (anonym, kostenfrei, rund um die Uhr, an 365 Tagen im Jahr):

## 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 FINDEST DU UNS IM NETZ:



### INSTAGRAM

Auf **INSTAGRAM** gibt es regelmäßig Bilder und Videos von unseren Veranstaltungen. Du findest 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 gelangst du zu unserer **CARITAS MAGDEBURG FREIWILLIGENDIENSTE APP**.



### YOUTUBE

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



### FACEBOOK

Gerne kannst du uns auch auf **FACEBOOK** folgen. Auf **WWW.FACEBOOK.COM/MEINJAHRCARITAS** findest du uns dort.

## **IMPRESSUM**

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

Tel.: 0391 - 6053 271  
E-Mail: [freiwilligendienste@caritas-magdeburg.de](mailto:freiwilligendienste@caritas-magdeburg.de)  
Homepage: [www.mein-jahr-caritas.de](http://www.mein-jahr-caritas.de)  
1. Auflage, 2021



Mail: [freiwilligendienste@caritas-magdeburg.de](mailto:freiwilligendienste@caritas-magdeburg.de)  
Internet: [www.mein-jahr-caritas.de](http://www.mein-jahr-caritas.de)

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