Freiwilligen Dienste

LEITFADEN
für Freiwillige

Ein Angebot des IB

Liebe*r Freiwillige*r,

wir begrüßen dich zu deinem FSJ / BFD und heißen dich auch im Namen unserer Einsatzstellen und Kooperationspartner herzlich willkommen.

Vor dir liegt ein spannendes Jahr mit vielen neuen Erlebnissen und Herausforderungen. Aber keine Sorge, du wirst diese Zeit nicht allein bestreiten müssen. Deine Kolleg*innen und allen voran dein*e Anleiter*in in der Einsatzstelle werden dich während deines Freiwilligendienstes begleiten. Auch wir, die pädagogischen Mitarbeiter*innen des IB werden dir während deines Freiwilligendienstes zur Seite stehen und dich in vielfältiger Weise unterstützen: auf den Bildungsseminaren, bei Einsatzstellenbesuchen und in unterschiedlichen Kontakten (Gespräche, E-Mail, Telefonate). Auf den Seminaren wirst du außerdem andere Freiwillige kennenlernen, mit denen du dich austauschen kannst.

Bestimmt bist du sehr gespannt, was alles in diesem Jahr auf dich zukommen wird und du hast sicher einige Fragen. Aus diesem Grund haben wir dir diesen Leitfaden zusammengestellt, welcher dich auf deinem Weg begleiten und unterstützen und dir besonders zu Beginn deines Freiwilligendienstes Orientierung geben soll.

Wir wünschen dir für deinen Freiwilligendienst alles Gute und eine tolle, lohnende und horizonterweiternde Zeit!

Dein IB
Freiwilligendienste
Team

INHALTSVERZEICHNIS

Alles auf einen Blick

Teamvorstellung
Wer sind wir? Seite 4

Rahmenbedingungen
im Freiwilligendienst Seite 5

Ein Jahr im Freiwilligendienst
Überblick Seite 6

Funktionen & Aufgaben
aller Parteien im Freiwilligendienst Seite 8

Personalunterlagen
Wer braucht was? Seite 10

Anleitung & Begleitung
im Freiwilligendienst Seite 11

Konflikte
Prävention und Intervention Seite 12

Freiwilligendienste FAQ
von A bis Z Seite 14

Tätigkeitsbereiche
Was ist erlaubt, was nicht? Seite 20

O-Töne
aus dem Freiwilligendienst Seite 25

Danke
Freiwilligendienste Haus Seite 26

Anlagen
Gesprächsleitfaden für Freiwillige Seite 28
(Probezeit-, Halbzeit und Abschlussgespräch)

IB SCHLESWIG-HOLSTEIN

Team Freiwilligendienste

Bereichsleitung

Svenja Burmester
0177 3474994
svenja.burmester@ib.de

Pädagogische Fachkräfte

Niklas Burmeister
0151 46131153
niklas.burmeister@ib.de

Juliane Franka Scheiter
0151 57614447
juliane.franka.scheiter@ib.de

Verwaltung

Marita Gohlke-Woese
0451 3977899-15
marita.gohlke-woese@ib.de

Du erreichst das Team der Freiwilligendienste
Montag bis Freitag von 9:00 - 16:00 Uhr.

Einfach QR-Code scannen

freiwilligendienste-luebeck@ib.de
www.ib-freiwilligendienste.de/luebeck

Büro Lübeck

0451 3977899-20

Internationaler Bund - Freier Träger der Jugend-, Sozial und Bildungsarbeit e.V.
IB Nord - Schleswig-Holstein
Freiwilligendienste
Heiligen-Geist-Kamp 4A
23568 Lübeck

RAHMENBEDINGUNGEN

im Freiwilligendienst

Altersgruppe

- ab 16 Jahre bzw. ab Vollendung der Vollzeitschulpflicht bis einschließlich 26 Jahre
- im BFD auch über 26 Jahre

Laufzeit

- in der Regel 12 Monate
- mind. 6 bis max. 18 Monate

Wöchentlicher Stundenumfang

- Vollzeit (max. 40 Wochenstunden)
- Teilzeit unter gewissen Voraussetzungen möglich

Starttermin

- Einstieg ganzjährig möglich, in der Regel jedoch zum 01.08. oder 01.09.
- Bewerbungsfrist FSJ 6 Wochen und BFD 8 Wochen vor dem geplanten Dienstbeginn

Seminartage

- 25 Seminartage (bei 12 Monaten Dienstzeit)

Taschengeld

- ohne Unterkunft: 427€
- mit Unterkunft: 302,60€

Rechtliche Grundlagen

- Jugendfreiwilligendienste-gesetz (JFDG)
- Bundesfreiwilligendienste-gesetz (BFDG)
- Jugendarbeitsschutz-gesetz (JArbSchG)

Urlaubsanspruch

- 26 Tage (bei 12 Monaten Dienstzeit)
- bei Minderjährigen siehe Jugendarbeitsschutzgesetz

Bei Fragen melde dich gern bei uns

„Das FSJ hat mir gezeigt, was ich später machen möchte. Es ist eine gute Zeit, um sich auszuprobieren und nebenbei noch etwas Geld zu verdienen.“

Lisa, 19 Jahre aus Oldenburg

EIN JAHR IM FREIWILLIGENDIENST

Überblick

Zu Beginn deines Freiwilligendienstes heißt dich deine Einsatzstelle willkommen und zeigt dir die Räumlichkeiten. Du lernst dein Team kennen und erfährst, welche Anleitungsperson dich über das Jahr hinweg begleiten wird.

Dein*e Anleiter*in zeigt dir deinen Arbeitsplatz, erklärt dir deine Aufgabenbereiche und klärt dich über alles Wichtige, wie z. B. Arbeitszeiten und Arbeitskleidung, auf.

Zugegeben am Anfang ist alles etwas viel auf einmal. Deine Anleitung und dein Team sind sich darüber jedoch bewusst. Deswegen trau dich ruhig nochmal nachzufragen, oder zu fragen, wenn du etwas nicht verstanden hast.

Einige Wochen nach deinem Start in der Einsatzstelle findet auch schon dein erstes Seminar statt. Dort lernst du uns, die pädagogisch Mitarbeitenden des IB und andere Freiwillige aus Schleswig-Holstein kennen. Das Einführungsseminar bietet Raum für spaßige Gruppenaktivitäten, um sich Kennenzulernen sowie die Möglichkeit, deine ersten Erfahrungen in der Einsatzstelle zu reflektieren und offene Fragen zu beantworten.

Während deines Freiwilligendienstes finden in regelmäßigen Abständen Gespräche mit deiner Anleitungsperson statt. In diesen Gesprächen ist Zeit, um Fragen zu klären und deine Anleitung hat ein offenes Ohr, falls dich etwas belastet oder es Konflikte gibt. Außerdem können persönliche Zielsetzungen vereinbart und regelmäßig überprüft werden.

Mindestens einmal im Jahr besuchen wir dich in deiner Einrichtung. Bei einer Führung durch deine Einrichtung kannst du uns deine Arbeitsbereiche zeigen, uns von deinem Arbeitsalltag erzählen und uns berichten, wie es dir in der Einrichtung geht. Bei evtl. auftretenden Problemen, bei denen eine Klärung vor Ort sinnvoll ist, kommen wir auch öfter in deine Einrichtung. Selbstverständlich kannst du uns jederzeit telefonisch oder per Mail erreichen.

In deinem Freiwilligendienstjahr fährst du fünf mal je eine Woche auf Seminarfahrt in ein Tagungshaus in der Region. Dort wirst du zusammen mit den anderen Freiwilligen viele spannende Workshops erleben, in welchen ihr euch mit gesellschaftlichen, politischen und persönlichen Themen auseinandersetzt. In Aktionen wie Kanufahren, Klettern o. ä. lernt ihr beispielsweise etwas über Teamwork und Kommunikation. Solltest du deinen Freiwlligendienst länger oder kürzer als 12 Monate absolvieren, erhöht bzw. verringert sich damit auch die Anzahl deiner Seminartage.

Am Ende deines Freiwilligendienstes wirst du dich weiter entwickelt haben und mit einem Schatz an wertvollen Erfahrungen in die Zukunft blicken, um neue Wege zu beschreiten. Selbstverständlich erhältst du ein Zertifikat sowie ein Arbeitszeugnis.

FUNKTIONEN UND AUFGABEN

aller Parteien im Freiwilligendienst

Damit der Freiwilligendienst für alle Parteien zufriedenstellend ist und eine Bereicherung für dich und die Einrichtung darstellt, benötigt es eine transparente Funktion aller Parteien, eine verantwortungsvolle Übernahme der jeweiligen Aufgaben und ein wertschätzendes Miteinander.

Alle können nur gewinnen!

„Das FSJ ist ähnlich wie ein Ehrenamt: eine Unterstützung für andere und durch die ganzen Erfahrungen auch eine Investition in sich selbst. Also eine klassische ‚Win-win-Situation'."

Miri, 17 Jahre aus Neumünster

Freiwillige*r

- Vorlegen aller Unterlagen vor Beginn des Freiwilligendienstes (siehe Seite 10)
- Ausführung der Aufgaben in der Einsatzstelle
- Bereitschaft zu Teamwork, Zuverlässig- und Gewissenhaftigkeit
- Einhaltung der Schweigepflicht
- Bei Krankheit rechtzeitig die Arbeitsstelle bzw. während der Seminare den Träger informieren und Vorlegen einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
- Teilnahme an den Seminaren
- Bereitschaft zur Lösung von ggf. auftretenden Konflikten

Träger

- Bewerbungsmanagement und Verwaltung
- Sicherstellung der gesetzlichen Rahmenbedingungen
- Begleitung und Beratung der Freiwilligen
- Bildungsarbeit in Form von Seminaren
- Begleitung und Beratung der Einsatzstellen
- Einsatzstellenbesuche
- Konflikt- und Krisenintervention
- Qualitätsentwicklung und -kontrolle
- Öffentlichkeitsarbeit und Akquise
- Enge Betreuung bei besonderem Förderbedarf
- Erstellung eines Zertifikats

Einsatzstelle

- Personalverwaltung (nicht bei 11.1 Verträgen)
- Anleitung: Einarbeitung, Begleitung, Reflektion, Unterstützung bei Fragen und Konflikten
- Gewährleistung rechtlicher Grundlagen
- Ermöglichen von Lernerfahrungen und Selbstwertentwicklung der Freiwilligen
- Erstellung eines Arbeitszeugnisses
- Öffentlichkeitsarbeit und Akquise

PERSONALUNTERLAGEN

Wer braucht was?

Vor Beginn des Dienstes benötigt der Internationale Bund folgende Unterlagen:

- **alle drei Vereinbarungen** (alle 3 unterschrieben)
- **Kenntnisnahme Datenschutz** (unterschrieben)
- **Fotoeinverständniserklärung** (unterschrieben)
- ggf. individuelle Angaben

Die Unterlagen für den IB bitte an diese Adresse schicken

Internationaler Bund e.V.
Frau Gohlke-Woese
Heiligen-Geist-Kamp 4a
23568 Lübeck

Die Einsatzstelle erhält diese Unterlagen:

- **Aktuelles erweitertes polizeiliches Führungszeugnis** (Original, nicht älter als 3 Monate, Antrag liegt den Vertragsunterlagen bei)
- Bei Visumpflicht: **gültiges Visum** bzw. gültige Aufenthaltsgenehmigung
- **Steuer Identifikationsnummer** (ID) und Name des zuständigen Finanzamts
- **Mitgliedsbescheinigung einer gesetzlichen Krankenkasse** (Achtung: Selbst versichert, nicht in Familienversicherung!)
- **Sozialversicherungsnummer** (ggf. bei Krankenkasse erfragen)
- **Bankverbindung** (Kopie der Kontokarte)
- **Kopie des Personalausweises**
- Für Minderjährige: **Ärztliches Gesundheitszeugnis** (Original, nicht älter als 3 Monate, ggf. bei Betriebsarzt)

Bitte erfrage bei deiner Einsatzstelle, ob folgende Nachweise nötig sind:

- **Erstbelehrung Infektionsschutzgesetz** (Gesundheitsamt, Kopie, nicht älter als 3 Monate
- **Nachweis über Masern- und Coronaimpfung / Immunität** (mehr Infos findest du unter www.masernschutz.de)

ANLEITUNG & BEGLEITUNG

im Freiwilligendienst

Anleitung & Begleitung in der Einsatzstelle

Eine gute Anleitung ist unabdingbar für einen erfolgreichen Freiwilligendienst. Das Jugendfreiwilligendienstegesetz (bzw. das Bundesfreiwilligendienstgesetz) sieht vor, dass du in deiner Einsatzstelle eine fachliche Anleitung erhältst.

Die Anleitungsperson ist eine Fachkraft, die von deiner Einsatzstelle benannt wird und mit dir im Arbeitsalltag Kontakt hat. Sie wird dich zu Beginn einarbeiten und während deines Freiwilligendienstes betreuen.
Sie unterstützt und berät dich, vermittelt dir Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen für den Arbeitsalltag und den Ausbildungs- und Berufsweg.
Der Internationale Bund hat mit den Einsatzstellen vereinbart, dass deine Tätigkeit unter Berücksichtigung des Alters, der Eignung und deiner Interessen möglichst vielseitig gestaltet wird, du in den Kreis der Mitarbeiter*innen sowie in Teambesprechungen einbezogen wirst und dass deine Praxisanleitung regelmäßige Gespräche mit dir führt. Innerhalb deines Dienstes sollte mindestens ein Probezeit- ein Halbzeit- und ein Abschlussgespräch stattfinden.

„Als ich meinen Freiwilligendienst angefangen habe, steckte ich gerade in einer persönlichen Krise. Als ich dann noch mit meiner Anleiterin aneinander geriet, war ich kurz davor zu kündigen. Zum Glück kam das Seminar dazwischen. Dort hatte ich die Möglichkeit mich mit anderen Freiwilligen auszutauschen und mit den Pädagogen zu sprechen. Das half mir Dinge aus einer anderen Perspektive zu sehen. Wir haben in einem gemeinsamen Termin mit meiner Anleiterin besprochen, was wir in Zukunft anders machen können. Rückblickend bin ich froh, dass ich mir Unterstützung geholt habe und so noch viele tolle Erfahrungen im FSJ machen konnte

Yasmin, 17 Jahre aus Westerland

Pädagogische Begleitung durch den Träger

Neben der fachlichen Anleitungsperson in der Einsatzstelle stehen dir während deines gesamten Freiwilligendienstes pädagogische Fachkräfte des Internationalen Bund als Ansprechpersonen zur Verfügung. Sie organisieren und leiten die Seminare, besuchen dich in der Einsatzstelle und stehen dir bei allen Fragen und Problemen jederzeit zur Seite. Du lernst die pädagogischen Mitarbeiter*innen auf deinem ersten Seminar persönlich kennen. Natürlich kannst du bereits vorher mit ihnen Kontakt aufnehmen, z. B. wenn dir etwas unklar ist oder du mit etwas unzufrieden bist.

KONFLIKTE

Prävention und Intervention

„Wenn ich Probleme hatte, zum Beispiel mit Kollegen oder auch private, dann konnte ich immer mit meinem Anleiter darüber reden.“

Julia, 18 Jahre aus Norderstedt

Mach dir keinen Stress

Mit Sicherheit ist dir vor Beginn deines FSJs / BFDs ein bisschen mulmig zu Mute, weil du nicht weißt, was dich erwartet. Das ist völlig normal und geht den meisten Menschen so. Versuche dich nicht selbst zu stressen, sondern warte erstmal ab und lass alles auf dich zukommen.

Sei nicht perfektionistisch

Du kannst nicht davon ausgehen, dass schon am ersten Tag alles perfekt klappt. Der Freiwilligendienst ist eine Chance Neues zu lernen. Du musst nicht von Anfang an schon alles können und wissen.

Sei selbstkritisch und kritikfähig

Während des Freiwilligendienstes werden dir immer wieder Fehler passieren. Das ist völlig normal. Lass dich von kleinen Missgeschicken nicht entmutigen. Versuche bei Fehlern zu klären, ob du etwas falsch gemacht hast und ob du etwas dazu beitragen kannst, damit sich die Situation verbessert.

Fühle dich nicht angegriffen, wenn andere dich kritisieren, sondern sieh es als Chance dich weiterzuentwickeln. Machst du einmal etwas falsch, lernst du daraus und weißt beim nächsten Mal direkt, wie es geht.

Bleib im Gespräch

Vereinbare regelmäßige Gespräche mit deiner Anleitungsperson. Dann hast du die Gelegenheit Probleme anzusprechen und deine Wünsche und Sorgen zu äußern. Mit Sicherheit wird schnell auf deine Anliegen eingegangen, damit du dich wohlfühlst. Achte immer darauf, dass dir klare Aufgaben zugeteilt werden und du nicht planlos herumirrst. Fühlst du dich mit den dir zugeteilten Aufgaben unter- oder überfordert, solltest du auch das unbedingt ansprechen.

Suche dir Unterstützung

Die pädagogischen Mitarbeiter*innen des IB können eine vermittelnde Rolle einnehmen und unterstützen, alle Vertragspartner an einen Tisch zu bringen und die verschiedenen Seiten eines Konflikts offen zu legen, um gemeinsam nach Lösungen zu suchen. Wie das genau abläuft, siehst du im nebenstehenden Schaubild. Scheue dich nicht, frühzeitig mit den pädagogischen Mitarbeitenden in Kontakt zu treten.

Unsere Kontaktdaten findest du auf Seite 2!

Konflikte in der Einsatzstelle

Beteiligte Personen nehmen sich Zeit für ein klärendes Gespräch und informieren den Träger telefonisch oder per Mail.

Maßnahmen

- Kenntnisnahme des Trägers
- Persönliche oder telefonische Beratung / Klärung mit Hilfe der pädagogischen Fachkraft
- Konfliktgespräch in der Einsatzstelle mit allen Beteiligten zur Klärung des Problems
- Entscheidung für weiteres Vorgehen

Wenn eine Konfliktlösung unter den bisherigen Rahmenbedingungen wahrscheinlich ist

- gemeinsames Aushandeln von Maßnahmen / Regelungen / Veränderungen
- Absprachen mit Fristsetzung
- Prüfen, ob eine Verbesserung / Klärung erfolgt ist

Wenn eine Konfliktlösung unter den bisherigen Rahmenbedingungen unwahrscheinlich ist

- Prüfen einer Veränderung der Aufgabenbereiche, der Rahmenbedingungen oder einer Versetzung innerhalb der Einsatzstelle
- oder Beenden des FSJ / BFD und / oder Wechsel in andere Einsatzstelle
- alle Änderungen sind schriftlich festzuhalten

Bei der Verletzung von vertraglichen Pflichten

Beendigung des FSJ / BFD durch:

- ordentliche, außerordentliche oder fristlose Kündigung einer Vertragsseite
- Auflösung

Lösung des Problems oder vorzeitige Beendigung des FSJ / BFD und / oder Wechsel in eine andere Einsatzstelle

FREIWILLIGENDIENSTE FAQ

von A bis Z

Anleitung

Das Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG) sieht vor, dass du in deiner Einsatzstelle eine fachliche Anleitung erhältst. Die Anleitungsperson ist eine Fachkraft, die von deiner Einsatzstelle benannt wird und mit dir im Arbeitsalltag Kontakt hat. Sie wird dich während deines Freiwilligendienstes betreuen. Der IB hat mit den Einsatzstellen vereinbart, dass deine Tätigkeit unter Berücksichtigung des Alters, der Eignung und deiner Interessen möglichst vielseitig gestaltet wird, dass deine Praxisanleitung regelmäßige Gespräche mit dir führt und du in das Team integriert wirst, z. B. durch die Teilnahme an gemeinsamen Beratungen. Beim IB steht dir außerdem jederzeit eine Ansprechperson für alle Fragen rund um den Freiwilligendienst zur Verfügung.

Arbeitskleidung

Dort, wo die Arbeit nicht in Alltagskleidung verrichtet werden kann, haben sich die Einsatzstellen verpflichtet, die Arbeitskleidung zu stellen. In den Einsatzstellen wird auch die Reinigung übernommen.

Arbeitslosengeld

Wer innerhalb der letzten drei Jahre vor einer Arbeitslosigkeit mindestens zwölf Monate mit Sozialversicherung gearbeitet hat, erhält Arbeitslosengeld. Nach dem Freiwilligendienst hast du bei Ableistung von vollen 365 Tagen (!) Anspruch auf Arbeitslosengeld. Dieses musst du spätestens drei Monate vor dem Ende des Dienstes bei der zuständigen Agentur für Arbeit beantragen. Dort sind genaue und aktuelle Informationen

Arbeitsmarktneutralität

Arbeitsmarktneutralität ist immer dann gegeben, wenn durch den Einsatz von Freiwilligen die Einstellung von neuen Beschäftigten nicht verhindert wird und keine Kündigung von Beschäftigten erfolgt, um stattdessen Teilnehmende an einem Freiwilligendienst einzusetzen. Die Freiwilligen verrichten unterstützende, zusätzliche Tätigkeiten und ersetzen keine hauptamtlichen Kräfte. Das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten spricht von der Leistung „überwiegend praktischer Hilfstätigkeiten“, die kein Beschäftigungsverhältnis begründen. Für den Alltag in BFD und FSJ bedeutet dies, dass die Einsatzstellen auch ohne die Hilfe der Freiwilligen funktionieren müssen.

Arbeitsmedizinische und ärztliche Untersuchung

Welche ärztlichen Untersuchungen (z.B. eine Einstellungsuntersuchung, Untersuchung am Ende des FSJ) oder Schutzimpfungen (z. B. gegen Hepatitis B, Masern oder Covid-19) erforderlich sind, bespricht deine Einsatzstelle mit dir. Falls du zu Beginn des FSJ / BFD noch nicht 18 Jahre alt bist, musst du dich nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) ärztlich untersuchen lassen (z. B. bei deinem Hausarzt oder Hausärztin oder dem*der Betriebsarzt*ärztin der Einsatzstelle). Ein entsprechendes Formular liegt deinen Vertragsunterlagen bei.

Arbeitsschutz

Im Freiwilligendienst gelten die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen, wie z. B. das Arbeitsschutzgesetz, das Arbeitszeitgesetz, die Arbeitsstättenverordnung, das Jugendarbeitsschutzgesetz und das Mutterschutzgesetz.

Arbeitsunfall

Als Teilnehmer*in im FSJ / BFD bist du auf dem Hin- und Rückweg zur Arbeit, während deiner Arbeitszeit in der Einsatzstelle, auf den Seminaren sowie auf dem Hin- und Rückweg zu den Seminaren unfallversichert. Wenn du dabei einen Unfall hast, gilt dieser als Arbeitsunfall. Du musst umgehend deiner Einsatzstelle und dem IB Bescheid geben. Die Einsatzstelle meldet den Arbeitsunfall ihrer Berufsgenossenschaft. Bitte gebe bei Unfallmeldungen, z. B. bei der Ärztin / beim Arzt, immer die Einsatzstelle als Arbeitgeber an, auch bei Unfällen, die auf den Seminaren passieren.

Ausweis

Für die Dauer deines Freiwilligendienstes erhältst du einen Ausweis, der zu Vergünstigungen berechtigen kann. Nachlass wird ebenfalls häufig im öffentlichen Personennahverkehr gewährt. Mehr Infos findest du z.B. unter www.für-freiwillige.de.

Änderungen

Änderung von Kontaktinformationen
Sollte sich deine Telefonnummer, E-Mailadresse oder deine Anschrift ändern, so sind die Einsatzstelle und der IB umgehend schriftlich darüber zu informieren.

Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit ist in der Vereinbarung festgelegt. Genaueres wird mit deiner Einsatzstelle abgesprochen. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren gelten die Schutzvorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes (z. B. keine Nachtarbeit, längere Urlaubszeit, gesonderte Pausenregelungen). Die Seminarzeit gilt als Einsatzzeit.

Bescheinigung

Zu Beginn des Freiwilligendienstes wird dir eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt. Zur Vorlage in Ämtern und Behörden reicht meistens eine Kopie. Am Ende des FSJ / BFD erstellt dir der IB ein Teilnahmezertifikat. Auf Wunsch und in Absprache mit deiner Einsatzstelle erhältst du ein qualifiziertes Zeugnis.

Berufsschulpflicht

Für die Dauer des FSJ / BFD bist du von der Berufsschulpflicht befreit. Hierzu sollten deine Eltern einen formlosen Antrag an die für dich zuständige Berufsschule schicken, in dem sie die Befreiung von der Schulpflicht beantragen. Dem Antrag musst du eine Kopie der FSJ / BFD-Bescheinigung sowie eine Kopie deiner Geburtsurkunde oder deines Personalausweises beilegen.

Bildungsjahr

Das FSJ ist im Gesetz als soziales Bildungsjahr beschrieben, das Orientierung gibt und Kompetenzen vermittelt. Der Bundesfreiwilligendienst soll nach dem Gesetz lebenslanges Lernen fördern. Mindestens 25 Seminartage sind (bei Freiwilligen, die das 27. Lebensjahr noch nicht erreicht haben) durchzuführen. Ziel ist es, soziale Erfahrungen zu vermitteln, zu reflektieren und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken. Personen ab dem 27. Lebensjahr im Bundesfreiwilligendienst nehmen in der Regel an durchschnittlich einem Bildungstag / Monat teil. Die pädagogische Begleitung liegt in der Hand des Trägers und geht über die Seminararbeit hinaus (Einsatzstellenbesuche, Konfliktregelung und anderes).

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)

Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben ist eine Dienstleistungsbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ). Im Bundesfreiwilligendienst ist das BAFzA genehmigende Behörde als auch Vertragspartner und eigene Zentralstelle.

Dauer

Der BFD sowie das FSJ werden in der Regel für 12 zusammenhängende Monate, mind. jedoch 6 und höchstens 18 Monate geleistet. Auch eine Verlängerung bis zu 24 Monaten ist möglich, wenn dies im Rahmen eines besonderen pädagogischen Konzeptes begründet ist. Mehrere verschiedene, mind. 6-monatige Freiwilligendienste können bis zu einer Höchstdauer von 18 Monaten kombiniert werden. Das bedeutet, dass Freiwilligendienste bei verschiedenen Einsatzstellen und in verschiedenen Einsatzfeldern geleistet werden können.

Einsatzstelle

Der BFD sowie das FSJ werden als überwiegend praktische Hilfstätigkeiten in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Die Einrichtung, in der die Freiwilligen arbeiten, ist die so genannte Einsatzstelle. Sie ist unter anderem für die fachliche und persönliche Begleitung der Freiwilligen und alle Fragen des konkreten Einsatzes zuständig. Einsatzstellen sind z. B. Krankenhäuser, Altenheime, Einrichtungen der Behindertenhilfe, Kinderheime, Kindertagesstätten und Schulen, Jugendeinrichtungen, etc.

Einsatzstellenbesuch

Die pädagogischen Mitarbeiter*innen des IB besuchen dich während deines Freiwilligendienstes in deiner Einsatzstelle und vergewissern sich, dass die Rahmenbedingungen des Einsatzes eingehalten werden. In einem gemeinsamen Gespräch hast du die Möglichkeit zu erzählen, wie es dir in der Einsatzstelle und im Team gefällt und wie zufrieden du mit deinen Tätigkeiten bist. Außerdem kannst du Fragen stellen und Probleme ansprechen, damit gemeinsam eine Lösung gefunden werden kann. Jede Einsatzstelle wird mindestens einmal pro Jahr von einem*r pädagogischen Mitarbeiter*in des IB kontaktiert.

Fachhochschulreife

Ob ein BFD bzw. ein Jugendfreiwilligendienst als Praktikum für das Fachabitur anerkannt wird, kann nur vom jeweiligen Bundesland (zumeist: Schulbehörde) entschieden werden. Es ist allen Freiwilligen zu empfehlen, konkret mit der Angabe der Tätigkeit vorab schriftlich nachzufragen. Wird die Fachhochschulreife durch ein Bundesland anerkannt, gilt sie unweigerlich in allen Bundesländern. In der Regel werden BFD und FSJ als praktischer Teil der Fachhochschulreife anerkannt, wenn Sie über zwölf Monate in Vollzeit geleistet wurden.

Führungszeugnis

Alle Freiwilligen müssen vor Dienstbeginn ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Personen, die laut eines erweiterten Führungszeugnisses einschlägig vorbestraft sind, dürfen nicht beschäftigt werden. Nach der derzeit geübten Verwaltungspraxis werden Freiwillige von der Gebühr für die Erteilung eines Führungszeugnisses befreit. (Antrag liegt den Vertragsunterlagen bei)

Fahrtkosten

Tägliche Fahrtkosten müssen die Teilnehmenden von ihrem Taschengeld bestreiten. Fahrtkosten während der Seminare (für An- und Abreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln)übernimmt der IB.

Gebührenbefreiung

Eine Befreiung von den Kontoführungsgebühren kannst du bei deiner Bank beantragen. Informationen über eine eventuelle Gebührenbefreiung von Rundfunkgebühren gibt es direkt beim „Informationsportal Rundfunkbeitrag“ (www.rundfunkbeitrag.de). Wenn du während deines Freiwilligendienstes in einer Werks- oder Dienstwohnung der Einsatzstelle wohnst, die regelmäßig an Freiwillige oder andere Mitarbeitende vermietet wird, sind Anfragen von der GEZ direkt der Einsatzstelle zu übergeben. Diese muss die Wohnung bei der GEZ anmelden und die Gebühren zahlen.

Girokonto

Für die Überweisung des Taschengelds benötigt die Einsatzstelle eine gültige Bankverbindung.

Haftpflichtversicherung

Die Einsatzstelle informiert die Freiwilligen zu Beginn des Einsatzes darüber, welche Tatbestände im Rahmen der Dienstpflicht durch eine Haftpflichtversicherung abgesichert sind. Während der Seminare übernimmt der Träger Schäden von Teilnehmer*innen, die während des Programms entstehen und nicht grob fahrlässig oder absichtlich verursacht sind. Schäden, die in der Freizeit entstehen, müssen von den Teilnehmenden selbst (ggf. von der Privathaftpflichtversicherung) getragen werden.

Jugendarbeitsschutzgesetz

Für alle Teilnehmer*innen die noch nicht 18 Jahre alt sind, gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG). Es regelt u.a. Arbeitszeiten, Pausen und Wochenendarbeit.

Kindergeld

Erziehungsberechtigte von Teilnehmenden haben für die Zeit des Freiwilligendienstes weiterhin Anspruch auf Kindergeld. Es gibt keine Einkommensgrenze. Bei einer Erst-ausbildung des Kindes unter 25 Jahren bleibt das Kindergeld unabhängig von den Einkünften des Kindes bestehen.

Krankmeldung

Krankmeldungen sind der Einsatzstelle unverzüglich telefonisch mitzuteilen (ggf. durch eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter). Ab wann eine vom Arzt ausgestellte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) in deiner Einsatzstelle benötigt wird, ist zu erfragen.

Krankmeldung während der Seminare:
Die persönliche telefonische Krankmeldung muss bis 8 Uhr beim IB erfolgen (ggf. durch Nachricht auf dem Anrufbeantworter). Bereits ab dem ersten Krankheitstag wird eine vom Arzt ausgestellte AU benötigt.

Kündigung

Da deine Tätigkeit im FSJ / BFD sehr zur Lebensqualität der Betreuten beiträgt, ist zu hoffen, dass niemand von den Kündigungsfristen Gebrauch machen muss und die gemeinsam vereinbarte Dauer des Dienstes Bestand hat. Solltest du unzufrieden mit deinem Einsatz sein, kannst du dich jederzeit an die pädagogischen Mitarbeiter*innen des IB wenden. Die FSJ / BFD-Vereinbarung regelt die Kündigungsfristen. Eine Kündigung muss schriftlich sowohl an die Einsatzstelle als auch an den IB erfolgen (in Briefform mit eigenhändiger Unterschrift). Wenn du noch nicht 18 Jahre alt bist, muss die Kündigung auch von den Erziehungsberechtigten unterschrieben sein. Beachte, dass Kündigungen in der Regel zum Monatsende oder zum 15. des Monats erfolgen (unabhängig von Wochentagen).

Krankenversicherung

Während des Freiwilligendienstes müssen Teilnehmende bei einer gesetzlichen Krankenkasse versichert sein. Sie können über die Dauer des Dienstes nicht mehr über die Eltern (Familienversicherung) mitversichert sein. Die Kosten der Krankenversicherung trägt die Einsatzstelle. Die Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV) gilt auch dann, wenn der*die Teilnehmende vor dem FSJ / BFD privat versichert war. Unter 18 Jährige sind von Zuzahlungen befreit, über 18 Jährige nicht. Die Krankenkasse kann darüber informieren, unter welchen Bedingungen die Ausgaben erstattet werden. Nach dem Freiwilligendienst können Auszubildende, Studierende oder Schüler*innen wieder über die Eltern mitversichert sein und müssen keine eigenen Beiträge zahlen. Dies gilt sogar über das 25. Lebensjahr hinaus und zwar für die Dauer des vorher absolvierten Freiwilligendienstes.

Mutterschutz

Das Mutterschutzgesetz gilt im FSJ / BFD. Es gelten u. a. die besonderen Vorschriften zur Gestaltung des Arbeitsplatzes und zum Kündigungsschutz. Freiwilligendienstleistende haben Anspruch auf Mutterschutzleistungen, wie die Zahlung eines Zuschusses zum Mutterschaftsgeld während der Schutzfristen und Mutterschutzlohn bei Beschäftigungsverboten außerhalb der Schutzfristen. Ein Anspruch auf Elternzeit besteht nicht. Bei einer Schwangerschaft sollte Kontakt mit der Einsatzstelle und dem IB für ein Beratungsgespräch aufgenommen werden.

Nebentätigkeit

Wenn du neben deinem Freiwilligendienst einer anderen regelmäßigen Arbeitstätigkeit nachgehen möchtest, musst du den IB schriftlich darüber informieren (s. Formular in Vertragsunterlagen). Minderjährige dürfen nicht mehr als 40h / Woche arbeiten.Volljährige maximal 48h / Woche. Es kann sein, dass die Beträge der Krankenkassen steigen. In Problemfällen wende dich bitte an die Krankenkasse.

Personalunterlagen

Die Unterlagen müssen bis zum 15. des ersten Monats des Freiwilligendienstes beim IB bzw. der Einsatzstelle vorliegen, damit das Taschengeld ausgezahlt werden kann. Der IB behält sich eine fristlose Kündigung vor, wenn die notwendigen Unterlagen innerhalb von 4 Wochen nach Dienstbeginn nicht vorliegen.

Seminare

Während des Freiwilligendienstes finden 25 Seminartage statt. Die Teilnahme an den Seminaren ist verpflichtend, d.h. die Einsatzstelle muss die Teilnehmenden dafür freistellen. Zu Beginn erhalten Teilnehmende und Einsatzstellen eine Seminartagsliste. Die Seminare finden in Tagungshäusern oder Jugendherbergen in der Region statt.

Sozialversicherung

Mit Beginn des Freiwilligendienstes nimmt die Einsatzstelle bzw. der IB die Anmeldung zur Sozialversicherung vor und entrichtet die gesamten Sozialversicherungsbeiträge; Renten-, Arbeitslosen-, Pflege- und Krankenversicherungsbeiträge werden abgeführt.

Urlaub

Während des Freiwilligendienstes besteht Anspruch auf 26 Urlaubstage, bezogen auf eine Dienstzeit von zwölf Monaten. Urlaub ist mit der Einsatzstelle schriftlich zu vereinbaren. Freistellungen während der Seminare werden nicht genehmigt.

Wohnsitz

Laut Meldegesetz muss sich, wer eine Wohnung bezieht, innerhalb von zwei Wochen bei der zuständigen Meldebehörde des neuen Wohnortes anmelden. Falls du ein angemietetes Zimmer hast und beim Sozialamt Wohngeld beantragen möchtest, ist die Meldebescheinigung erforderlich.

Zeugnis / Zertifikat

s. Bescheinigung

TÄTIGKEITSBEREICHE

Was ist erlaubt, was nicht?

Innerhalb deines Freiwilligendienstes solltest du ein möglichst breites Spektrum an Erfahrungen und Tätigkeiten kennenlernen. Es gilt der Grundsatz, dass es sich dabei um Hilfstätigkeiten bzw. unterstützende Tätigkeiten für das Fachpersonal handelt.

Freiwillige dürfen keine Planstellen ausfüllen.

Im Folgenden sind Tätigkeiten aufgeführt, die du als Freiwillige*r nach entsprechender Einweisung, Anleitung und Anweisung selbstständig durchführen kannst. Ebenso werden Tätigkeiten genannt, die von dir als Freiwillige*r ausdrücklich nicht ausgeführt werden dürfen.

Um Schäden an Personen und Sachen zu vermeiden ist es wichtig, dass du stets verantwortungsbewusst bei der Erfüllung deiner Aufgaben bist. Solltest du dich überfordert fühlen oder dir unsicher sein, sprich dies sofort an.

Der Einfachheit halber wird im nachfolgenden Tätigkeitskatalog der Begriff „Patient*innen“ verwendet, damit sind alle hilfsbedürftigen Personen gemeint – kranke und alte Menschen, Menschen mit einer körperlichen oder geistigen Behinderung sowie Neugeborene, Kinder und Jugendliche.

Es wird unterschieden zwischen leicht- und schwerstpflegebedürftig.

Leichtpflegebedürftig sind die Patient*innen, die bei der Verrichtung ihrer täglichen Aktivitäten keine oder kaum Hilfestellung des Fachpersonals benötigen. Sie brauchen z.B. Hilfe bei der Körperpflege wie bestimmte Teilwäschen (Rücken oder die Beine waschen) oder Hilfen bei der Nahrungsaufnahme (z.B. Brote richten).

Schwerstpflegebedürftig sind die Patient*innen, bei denen die Aktivitäten des täglichen Lebens überwiegend bzw. sogar vollständig vom Fachpersonal übernommen werden, die qualifizierte Hilfe bei der Nahrungsaufnahme benötigen, z.B. über Sondennahrung ernährt werden, die regelmäßig gelagert werden müssen oder bei denen auf Grund ihrer Herz- und Kreislaufsituation engmaschig die Vitalzeichen überwacht werden müssen.

Hinweis:
Der Tätigkeitskatalog erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, nicht aufgeführte Tätigkeiten müssen im Einzelfall entschieden werden.

Bei Fragen kannst du dich jederzeit an deine Anleitungsperson oder an uns, den IB wenden. Unsere Kontaktdaten findest du auf Seite 2.

Selbstständig durchführbare Tätigkeiten in der Pflege

In der allgemeinen Pflege dürfen folgende Tätigkeiten von den Freiwilligen nach entsprechender Anleitung, Anweisung und bei kontinuierlicher Überprüfung durch das Fachpersonal selbständig durchgeführt werden. Dabei zu beachten ist grundsätzlich immer der aktuelle Zustand der*des Patient*in.

Schwerstpflegebedürftige Patient*innen dürfen von den Freiwilligen nicht alleine versorgt werden.

Betten und Lagern

- Ein Bett unter rückenschonenden Aspekten fachgerecht sauber beziehen
- Ein schmutziges Bett abziehen und für die Desinfektion bereitstellen
- Kennenlernen und Handhabung von diversen Lagerungsmöglichkeiten und -hilfen

Betreuung von Patient*innen

- Auf Patient*innenrufe reagieren (Klingel)
- Bei ruhigen Zeiten in der Einsatzstelle, „Unterhaltung / Spiele“ mit Patient*innen und deren Angehörigen, auf Wunsch Vorlesen aus der Zeitung oder einem Buch, kleinere Besorgungen am Kiosk erledigen usw.

Körperpflege

- Vorbereitung und Durchführung der Teil- oder Ganzkörperwäsche der*des Patient*in mit Haar-, Mund- und Nagelpflege unter Beachtung der Regeln aktivierender Pflege und der hygienischen Gesichtspunkte
- Erledigung der nachbereitenden Arbeiten für die Körperpflege
- Duschen / Baden eines Patient*innen
- Hilfestellung geben beim Gebrauch von Steckbecken, Urinflasche, Nachtstuhl
- Wechseln von Inkontinenzvorlagen / Windeln
- Entleerung oder Wechsel von Urinbeuteln unter Beachtung der hygienischen Aspekte bzw. unter Beachtung der verwendeten Ableitungssysteme
- Wickeln von Kindern!

Hygiene

- Wichtigkeit des Eigenschutzes beachten und geeignete Maßnahmen ergreifen können, z.B. das Verwenden von Einmalhandschuhen, Einmalschürzen usw.
- Persönliche Hygiene, Händedesinfektion und Bekleidungsvorschriften beachten
- Reinigung und Wischdesinfektion des Bettplatzes von Patient*innen, von Pflegeartikeln und Mobiliar
- Bettplatz nach Entlassung richten
- Hygienisch sachgerechter Umgang mit Steckbecken, Urinflaschen und anderen wieder verwendbaren Gebrauchsgegenständen (Fieberthermometer, Blutdruckgeräte)
- Säuberung und Desinfektion von kontaminierten Gegenständen
- Sachgerechter Umgang mit Desinfektionslösungen
- Auf allgemeine Ordnung im Krankenzimmer und Stationsfunktionsräumen achten

Allgemeines

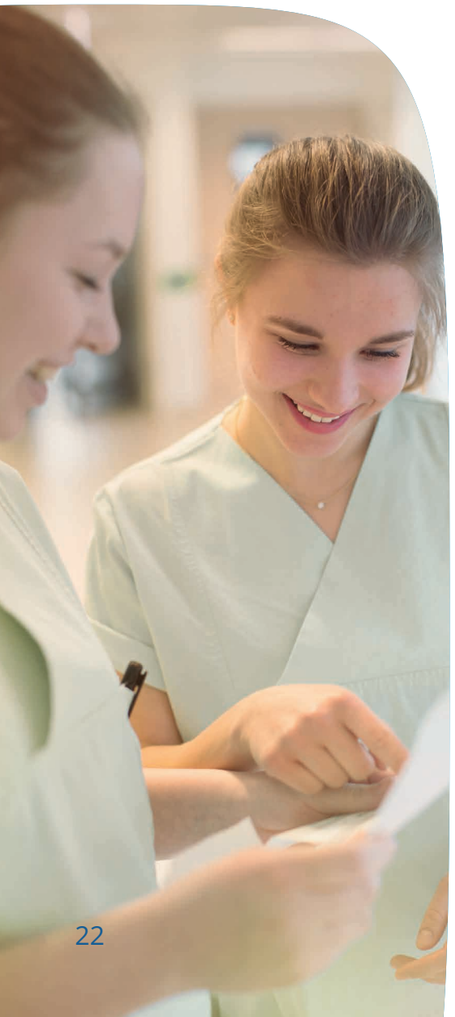
- Teilnahme an pflegerischen Übergaben, Stationsgesprächen und evtl. Supervision

Speisenversorgung

- Ermitteln von Essenswünschen
- Individuelle Zubereitung von Mahlzeiten
- Austeilen und Einsammeln der Essenstabletts - Beim Austeilen ggf.Berücksichtigung der Diäten, sowie Nahrungs- und Flüssigkeitskarenzen
- Hilfestellung bei der Nahrungsaufnahme unter Berücksichtigung der Bewusstseinslage und evtl. auftretenden Schluckstörungen
- Kontrolle der Nahrungsaufnahme

Hilfe bei der Mobilisation

- Hilfestellung beim Aufstehen und Zubettbringen von Leichtpflegebedürftigen
- Sicheres Führen von Patient*innen
- Gehfähige Patient*innen zu diagnostischen und therapeutischen Eingriffen begleiten
- Patient*innen im Rollstuhl fahren



Nur unter Anleitung durchführbare Tätigkeiten in der Pflege

In der speziellen Pflege darf bei folgenden Tätigkeiten nur unter Anleitung und Anwesenheit des Fachpersonals geholfen werden:

Krankenpflege

- Mithilfe beim Betten und Lagern von Schwerstpflegebedürftigen unter Beachtung von rückenschonenden Aspekten
- Heben oder Tragen von Patient*innen
- Mithilfe beim Transport von Patient*innen auf einer Trage oder im Bett zu diagnostischen Maßnahmen oder operativen Eingriffen
- Mithilfe bei der Erstmobilisation nach Operationen oder diagnostischen Untersuchungen

Krankenbeobachtung

- Körpertemperaturmessung, Puls, Blutdruck

Speisenversorgung

- Mithilfe bei der Verabreichung von Sondennahrung

Verordnungen

- Mithilfe bei Inhalationen, Einreibungen, Wickeln, Anlegen von Antithrombosestrümpfen, Wärmflaschen, Eisblasen, speziellen Teezubereitungen
- Beim Patient*innen die Körpergröße und das Körpergewicht ermitteln

Verbotene Tätigkeiten in der Pflege

- Grundsätzlich dürfen keine Arbeiten durchgeführt werden, die für die Freiwilligen und / oder Hilfebedürftigen eine Gefahr darstellen z. B. Umgang mit Chemotherapeutika usw.
- Freiwillige dürfen in keinem Fall die alleinige Verantwortung für die Einsatzstelle oder die Durchführung bestimmter Tätigkeiten tragen (die rechtliche Situation beschreibt dies auch so, dass die Durchführungsverantwortung bei den Freiwilligen liegt, aber die Kontroll- und Gesamtverantwortung liegt bei der anweisenden Person bzw. bei der Stations-, Schicht- oder Einsatzstellenleitung).
- Für Nachtwachen dürfen die Freiwilligen grundsätzlich nur freiwillig und nach Absprache mit dem pädagogischen Fachpersonal des IB eingeteilt werden. Minderjährige dürfen auf gar keinem Fall im Nachtdienst eingesetzt werden.

Ferner ist untersagt

- Die alleinige Ganzkörperpflege bei schwerstpflegebedürftigen Patient*innen
- Die alleinige Lagerung von Schwerstkranken
- Alleinige Sitzwache bei Schwerkranken oder Sterbenden
- Injektionen vorbereiten und / oder verabreichen
- Blutabnahmen
- Vorbereitung / Nachbereitung und Nachsorge von Infusionen und Transfusionen
- Richten und / oder Austeilen von Medikamenten
- Katheterisieren
- Verabreichung von Klistieren oder Reinigungs- oder Kontrasteinläufen
- Redons oder Drainagen wechseln und / oder ziehen
- Rasieren zur OP-Vorbereitung
- Anlegen von Wundverbänden und Verbandswechsel
- Begleitdienst bei Verwirrten oder schwer psychisch Kranken bzw. gefährdeten Patient*innen
- Entgegennahme von ärztlichen Anordnungen
- Beratungsgespräche mit Angehörigen und Auskunftserteilung
- Alleinige Anwesenheit auf der Station

Erlaubte hauswirtschaftliche Tätigkeiten

- Nahrungsmittelzubereitung mit entsprechender Vor- und Nachbereitung
- Pflege der häuslichen Umgebung
- Haushalten / Einkaufen unter wirtschaftlichen und umweltbewussten Aspekten

Verbotene hauswirtschaftliche Tätigkeiten

- Es dürfen keine Arbeiten durchgeführt werden, die für Freiwillige und / oder Hilfebedürftige eine Gefahr darstellen
- Den Freiwilligen darf in keinem Fall die alleinige Verantwortung obliegen

Erlaubte pädagogische Tätigkeiten

- Mitarbeit bei Planung und Durchführung von Gruppenaktivitäten (z.B. Spielen, Basteln, Vorlesen, Begleitung bei Ausflügen)
- Freizeitgestaltung mit den zu betreuenden Menschen
- Einüben praktischer Lebenstätigkeiten, z.B. Körperpflege, Umgang mit Geld
- Begleitung und Unterstützung bei Unternehmungen und Festen
- Begleitung und Unterstützung im Unterricht und AGs
- Hausaufgabenbetreuung
- Förderung und Unterstützung therapeutischer Maßnahmen
- Begleitdienste und Hilfen zum Erhalt und Ausbau sozialer Kontakte: Begleitung zum Arzt, zu Therapien, Besuchen und Veranstaltungen; Begleitung bei Besorgungen / Spaziergängen; Beschäftigungen (Vorlesen, Spielen); Hilfe bei der Sportausübung

Verbotene pädagogische Tätigkeiten

- Es dürfen keine Arbeiten durchgeführt werden, die für die Freiwilligen und / oder für die Hilfebedürftigen eine Gefahr darstellen
- Den Freiwilligen darf in keinem Fall die alleinige Verantwortung obliegen, das bedeutet, dass Freiwillige nicht alleine eine Gruppenaufsicht übernehmen dürfen
- Die Aufsichtspflicht verbleibt bei der verantwortlichen Fachkraft

O-TÖNE

aus dem Freiwilligendienst

„Ich fand es gut, dass mein Anleiter mir viel zugetraut hat und ich viel selbstständig arbeiten durfte. Am Anfang ging das natürlich noch nicht, aber später, nachdem ich eingearbeitet wurde.“

Jan, 16 Jahre aus Oldenburg

„Von der Schule ins Arbeitsleben. Vom Land in die Stadt. Vom Familiennest in die erste eigene Wohnung. Mein FSJ war reich an neuen Erfahrungen, die mich persönlich und beruflich auf nachhaltige Weise geprägt haben. In den Seminaren und meiner praktischen Tätigkeit durfte ich Menschen kennenlernen, die ich sonst nicht kennengelernt hätte.“

Marie-Sophie, 19 Jahre aus Westerland

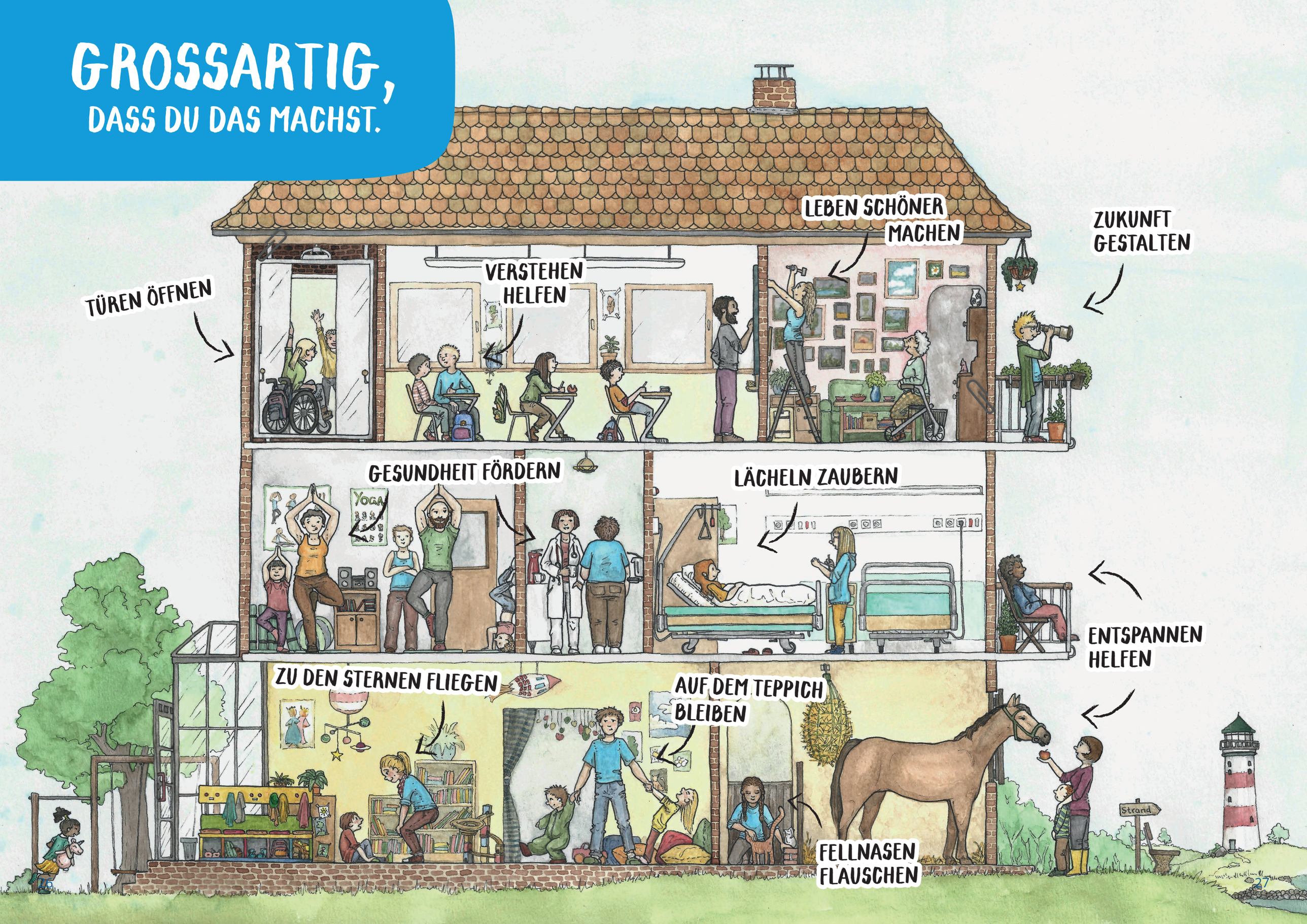
„Durch das abwechslungsreiche Jahr bin ich besonders in Punkto Schüchternheit über mich hinausgewachsen. Bevor ich angefangen habe, traute ich mich nicht einmal meine Arzttermine selbst auszumachen.“

Lisa, 18 Jahre aus Lübeck

„Im Nachhinein kann ich sagen, dass ich viel im Umgang mit Menschen gelernt habe, sehr viele Vorurteile ablegen konnte und lernte, mich selbst besser zu reflektieren.“

Chrissy, 16 Jahre aus Ellerau

GROSSARTIG, DASS DU DAS MACHST.



GESPRÄCHSLEITFADEN FÜR FREIWILLIGE (bis Ende der Probezeit)

Freiwilligen Dienste

Wie verlief mein Start und die ersten Begegnungen? Wie habe ich die Einarbeitung erlebt?

Was läuft gut? In der Einrichtung? Bei mir?

Was waren meine wesentlichen Tätigkeiten in der vergangenen Zeit?

Welche Tätigkeiten fallen mir noch schwer? Welche Aufgaben bereiten mir noch unangenehme Gefühle?

Welche Kenntnisse / Fähigkeiten konnte ich einbringen?

Freiwilligen Dienste

Was habe ich Neues gelernt? (Fachkenntnisse, welche neuen Erfahrungen habe ich gemacht?)

Wie schätze ich selbst meine Leistung ein? (Arbeitstempo, Sorgfalt, Ergebnis, Planung und Organisation, Initiative, Engagement, Belastbarkeit ...) Was möchte ich gerne verbessern?

Wie gestaltet sich meine Zusammenarbeit mit der Praxisanleitung?
Sind Dauer und Häufigkeit der Anleitungsgespräche passend für mich?

Wie beurteile ich meinen Kontakt und die Zusammenarbeit mit meinen Kolleg*innen?

Wie sieht mein Verhältnis zum Klientel aus? Gibt es „Problemfälle“ oder schwierige Situationen?
Welche Unterstützung wäre hier sinnvoll?

Welche Unterstützung bräuchte ich noch? Für welche Tätigkeiten wünsche ich mir noch ausführlichere Erläuterungen? Welche Informationen fehlen mir noch?

Beurteilung der Arbeitssituation – Wie erlebe ich die Arbeitsbedingungen? (Arbeitszeiten, Dienstplangestaltung, Arbeitsort, Beschreibung der Tätigkeit, Anleitung durch Praxisanleiter*in)

Was sind meine nächsten Ziele? Was will ich gerne lernen?

GESPRÄCHSLEITFADEN FÜR FREIWILLIGE (Halbzeit)

Ich bin nun schon einige Monate im Freiwilligendienst: was hat sich für mich verändert?

Was läuft gut? In der Einrichtung? Was waren meine Erfolge?

Was waren meine wesentlichen Tätigkeiten in der vergangenen Zeit?
Fühlte ich mich damit zeitweise unter- oder überfordert?

Haben sich meine Hoffnungen und Erwartungen bisher erfüllt? Was ist offen geblieben?

Welche Kenntnisse / Fähigkeiten konnte ich einbringen?

Freiwilligen Dienste

Was habe ich Neues gelernt? (Fachkenntnisse, welche neuen Erfahrung habe ich gemacht ?)

Wie schätze ich selbst meine Leistungen ein? (Arbeitstempo, Sorgfalt, Ergebnis, Planung und Organisation, Initiative, Engagement, Belastbarkeit...) Was würde ich gerne verbessern?

Wie fühle ich mich als Teammitglied? Wie gestaltet sich meine Zusammenarbeit mit den Kolleg*innen? Habe ich Ansprechpartner*innen, wenn ich sie brauche?

Wie gestaltet sich meine Zusammenarbeit mit der Praxisanleitung? Sind Dauer und Häufigkeit der Anleitungsgespräche passend für mich?

Was hat das Gelernte mit meinem beruflichen und privaten Alltag zu tun? Wo kann ich es gebrauchen?

Freiwilligen Dienste

Wie hat sich mein Verhältnis zu den Klient*innen entwickelt? Was hat sich verändert? Welche Unterstützung wäre hier noch sinnvoll für mich?

Welche Bereiche will ich gerne noch kennenlernen? Welches Wissen will ich gerne vertiefen?

Wie erlebe ich die Arbeitsbedingungen? (Arbeitszeiten, Dienstplangestaltung, Arbeitsort, Beschreibung der Tätigkeit, Anleitung durch Praxisanleiter*in)

Was sind meine nächsten Ziele? Welche Ideen habe ich für ein eigenes Projekt?

GESPRÄCHSLEITFADEN FÜR FREIWILLIGE (Abschluss)

Wie beurteile ich rückblickend meine Entscheidung, einen Freiwilligendienst zu machen?

Welche positiven und negativen Erfahrungen nehme ich mit? Was beschäftigt mich über das Jahr hinaus?

Konnte ich meine Ziele erreichen? Was habe ich in dem Dienst gelernt? Welche Kompetenzen habe ich hinzugewonnen?

Welche Auswirkungen hatte der Freiwilligendienst auf meine beruflichen Pläne? Von welchen Erfahrungen werde ich im zukünftigen Berufsleben profitieren?

Wie beurteile ich meine Rolle im Team / in der Zusammenarbeit mit den Kolleg*innen? Konnte ich meine Fähigkeiten einbringen? Wie möchte ich den Abschied von meinen Kolleg*innen gestalten?

Wie gestalte ich „Nähe und Distanz" zum Klientel? Wie möchte ich den Abschied von den Menschen, die ich betreut habe, gestalten?

Wie habe ich den Umgang mit problematischen Personen erlebt? War dieser passend für mich?

Wie habe ich die Anleitung und Begleitung durch das Jahr erlebt? Habe ich Anregungen für die Anleitung der nachfolgenden Freiwilligen?

Welche Erwartungen wurden in diesem Jahr erfüllt? Welche blieben offen?

Welche Bilanz kann ich am Ende meines Freiwilligendienstes ziehen?

Was ist mir abschließend wichtig mitzuteilen?

IB SCHLESWIG-HOLSTEIN

Freiwilligendienste

Herausgegeben von: Internationaler Bund e.V.,
Freiwilligendienste, Heiligen-Geist-Kamp 4a,
23568 Lübeck

www.ib-freiwilligendienste.de/luebeck
Telefon: 0451-397789920
E-Mail: freiwilligendienste-luebeck@ib.de

Verantwortlich: Reiner Christ (Regionalleiter),
Svenja Burmester (Bereichsleiterin)

Inhalt: Juliane Scheiter

Gestaltung: art-ich-design, Inga-Kerstin Weisemann

Bildquellen: IB, istockphoto.com, stock.adobe.com,
shutterstock.com, unsplash.com, pexels.com.

2. Ausgabe
Lübeck, März 2023

Druck: Flyeralarm

ÖBFD Ökologischer Bundesfreiwilligendienst

BFD Der Bundesfreiwilligendienst Zeit, das Richtige zu tun.

FSJ