

A-Z Freiwilligendienste IB Frankfurt

Anleitung und Anweisungen des Fachpersonals

Die Einsatzstelle ist verpflichtet, eine Fachkraft für die fachliche Anleitung zu benennen. Sie unterstützt und berät die Freiwilligen, und vermittelt Kenntnisse und Fähigkeiten für den Einsatz. Regelmäßige Gespräche und die Integration in Teamsitzungen sind wichtig. Die Einsatzstelle informiert zu Beginn des Einsatzes darüber, welche Tätigkeiten übernommen werden dürfen und welche Fachkräfte für die Anleitung zuständig sind.

Dienstlichen Anweisungen des Personals muss gefolgt werden. (Ausnahmen: z. B. Spritzen und Medikamente verabreichen und Medikamente anrichten, alleinige Betreuung/Aufsicht der Zielgruppe und das Führen von Elterngesprächen ohne Fachpersonal sind nicht gestattet)

Die Schutzvorschriften sind zu beachten.

Arbeitsunfall

Alle Unfälle und Verletzungen, die während der Arbeitszeit (auch Hin- und Rückweg) in der Einsatzstelle oder auf dem Seminar passieren, müssen unverzüglich den zuständigen Mitarbeiter*innen vor Ort gemeldet werden. Anschließend muss ein Arzt/Ärztin aufgesucht werden. Diesem/dieser wird mitgeteilt, dass der Unfall während der Arbeitszeit passiert ist.

Ausweis

Mit Beginn des Freiwilligendienstes erhalten die Freiwilligen einen Ausweis für den Freiwilligendienst. Mit diesem können Vergünstigungen bei Einrichtungen des Bundes und zum Teil beim Besuch von kulturellen Einrichtungen oder Veranstaltungen erhalten werden. Der Ausweis wird im Bereich BFD den Freiwilligen automatisch und direkt zugesandt. Im Bereich FSJ erfolgt die Ausstellung der Ausweise durch Antrag der jeweiligen Träger beim BAFZA, der für die Versendung zuständig ist.

Beratung und pädagogische Betreuung

Die Mitarbeiter*innen des IB sind für die pädagogische Begleitung und Beratung während des Freiwilligendienstes zuständig. Mindestens einmal innerhalb der Dienstzeit findet ein gemeinsames Reflexionsgespräch in der Einsatzstelle statt. Auf den Seminaren ist Gelegenheit gemeinsam die Zeit in der Einsatzstelle zu besprechen. Zusätzlich sind die Mitarbeiter*innen per Mail und Telefon erreichbar.

Einsatzzeit

In der Regel 12 Monate; mindestens 6 Monate. Wird der Freiwilligendienst früher beendet, ist die gesetzliche Grundlage nicht erfüllt. Somit kann das FSJ nicht anerkannt werden. Dies kann zur Folge haben, dass die Familienkasse das Kindergeld zurückfordert.

Die maximale Dienstzeit beträgt 18 Monate (nur nach Absprache mit dem IB und der Einsatzstelle).

Die wöchentliche Arbeitszeit kann, je nach Regelarbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigung der Einsatzstelle, zwischen 38,5 – 40 Stunden liegen.

Im BFD ü27 ist Teilzeit ab 20,5 Stunden pro Woche möglich. Für Freiwillige unter 27 Jahre, muss sowohl im BFD als auch im FSJ ein Antrag mit gewichtigen Gründen an den Träger und die Einsatzstelle erfolgen.

Manche Einsatzstellen erfordern Wochenend-und/oder Schichtdienste (Nachtdienste dürfen nicht geleistet werden). Die*der Freiwillige erhält grundsätzlich mindestens alle 14 Tage ein freies Wochenende. Aus wichtigen Gründen kann im Einvernehmen zwischen der*dem Freiwilligen, dem Träger und der Einsatzstelle von dieser Regelung abgewichen werden.

Eine maximale Arbeitszeit von 80 Stunden in 14 Tagen darf nicht überschritten werden. Es dürfen höchstens 2 Wochenende im Monat gearbeitet werden. Überstunden dürfen nicht gemacht werden. Es gilt das Arbeitsschutzgesetz. Bei Minderjährigen gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz

Seminarzeit gilt als Einsatzzeit.

Freistellung

Nach Absprache mit der Einsatzstelle und dem IB ist eine Freistellung vom Dienst aufgrund von Bewerbungsgesprächen o.ä. möglich. Die Einsatzstelle bzw. der Träger können den Nachweis der Dauer und der Durchführung des Vorstellungsgesprächs verlangen

Grundsätzlich hat die*der Freiwillige ihre*seine persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund (z. B. notwendige Arztbesuche, Behördengänge) kann der direkte Vorgesetzte Ausnahmen hiervon gewähren und die*den Freiwillige*n unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit freistellen.

Eine Freistellung vom Dienst zur Ableistung eines Praktikums erfolgt grundsätzlich unentgeltlich.

Internationaler Bund Südwest gGmbH (IB) Freiwilligendienste

Der IB ist ein freier Träger der Jugend-, Sozial- und Bildungsarbeit. Er ist politisch und religiös unabhängig.

Ziel ist es, Menschen dabei zu helfen, sich in die Gesellschaft einzugliedern, persönliche Verantwortung zu übernehmen und die gesellschaftliche Entwicklung mitzugestalten. (Siehe Leitbild)

Die Freiwilligendienste sind im Jugendfreiwilligendienstgesetz (JFDG) und Bundesfreiwilligendienstgesetz (BGDG) geregelt.

Krankmeldung „Verhalten im Krankheitsfall“

Ein Krankheitsfall ist der Einsatzstelle vor Dienstbeginn mitzuteilen.

Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss spätestens am 3. Tag der Arbeitsunfähigkeit in der Einsatzstelle vorgelegt werden. (Ggf. schon nach dem ersten Tag)

Ein Krankheitsfall während der Seminarzeit ist unverzüglich dem Büro der IB Freiwilligendienstes telefonisch mitzuteilen. Beim Seminar muss eine Krankmeldung **ab dem ersten Tag** vorgelegt werden. Per Mail wird die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung an die/den zuständige/n Mitarbeiter*in geschickt. Anschließend muss das Original der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung per Post an das IB Freiwilligendienste Büro in Frankfurt geschickt werden. (Adresse siehe letzte Seite)

Kündigung

Träger, Einsatzstelle und Freiwillige verpflichten sich für die vertraglich festgelegte Dauer des Dienstes.

Der Vertrag kann aus einem wichtigen Grund, zum Beispiel bei Erhalt eines Studien- oder Ausbildungsplatzes, gekündigt werden. Kündigungen müssen schriftlich an die Einsatzstelle, den Träger und bei einem BFD Vertrag, an das Bundesamt, erfolgen. (Adressen, siehe letzte Seite)

Es besteht die Möglichkeit der Kündigung, unter Einhaltung einer Frist, die **in der Vereinbarung festgehalten** ist. Die Kündigungsfrist beträgt in der Regel während der Probezeit zwei Wochen, danach vier Wochen. Die Fristen können je nach Vereinbarung variieren.

Grobe Verstöße gegen die Vereinbarung, wie Nichteinhalten der Einsatzzeiten oder unentschuldigtes Fernbleiben vom Einsatzplatz und den Seminaren, eigenmächtige Handlungen gegen Anordnungen der zuständigen Fachkräfte, Verletzung der Schweigepflicht, Nichteinhalten der Pünktlichkeit und grobe Verstöße gegen die Hausordnung in der Einsatzstelle und den Seminarhäusern, können zur Kündigung führen.

Leistungen

Es kann zur Anrechnung des Taschengeldes aus dem Freiwilligendienst auf andere Leistungen bzw. Ansprüche kommen. Im Falle des Bezuges von Arbeitslosengeld II, Wohngeld usw. ist das Taschengeld grundsätzlich als Einkommen zu betrachten und anzurechnen. Von der Anrechnung ausgenommen ist grundsätzlich ein Betrag in Höhe von insgesamt 250 Euro.

Während des Freiwilligendienstes besteht Anspruch auf Kindergeld, Waisen und Halbwaisenrente (muss beantragt werden!)

Unterhaltsangelegenheiten müssen individuell entschieden werden.

Nebentätigkeiten

Es ist möglich einer Nebentätigkeit nachzugehen. Die Wochenarbeitszeit darf insgesamt 48 Std. nicht überschreiten. Nebenbeschäftigungen müssen bei der Einsatzstelle und beim Träger schriftlich beantragt und genehmigt werden. Erst danach darf mit der Nebentätigkeit begonnen werden.

Ausländische Freiwillige, die eine Aufenthaltsgenehmigung nach §18 Aufenthaltsgesetz in Verbindung mit §14 Abs. 1 Nr. 1 Beschäftigungsverordnung erhalten haben, dürfen keine Nebentätigkeit ausüben.

Probezeit

Die ersten drei Monate bzw. sechs Wochen (siehe Vereinbarung) gelten als Probezeit, während der eine Kündigung ohne Angabe von Gründen möglich ist. Die Dauer der Probezeit ist in der Helfervereinbarung festgehalten.

Schweigepflicht

Über Kenntnisse, die während der Tätigkeit in der Einsatzstelle oder in den Seminaren erlangt werden, ist die Schweigepflicht zu wahren!

Freiwillige sind verpflichtet über persönliche Verhältnisse und Krankheiten der Betreuenden/Kolleg*innen und o.ä. Personen, wie auch über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle, auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus, strengstes Stillschweigen zu bewahren.

Seminare

Die Seminare sind Bestandteil des Freiwilligendienstes und gesetzlich geregelt. Somit besteht Pflicht zur Teilnahme. Zur Zeit der Seminare kann kein Urlaub genommen werden. Die Teilnahme an den Seminaren gilt als Arbeitszeit. Bei einem Dienst von 12 Monaten finden 25 Seminartage statt. Bei unter 18jährigen finden 26 Seminartage und bei über 27jährigen 12 Seminartage statt.

Die Fahrtkosten vom gemeldeten Wohnort zum Seminarhaus und zurück werden erstattet. Bei Übernachtungsseminaren wird man vollverpflegt (Frühstück, Mittag- und Abendessen). Bei Tagesseminaren gibt es Mittagessen.

Das Seminarhaus stellt eine Auswahl an Getränken, zu ausgeschriebenen Preisen, zur Verfügung. Während den Arbeitszeiten kann kostenfrei Wasser getrunken werden. Fremdgetränke sind nicht gestattet.

Die Freiwilligen der Seminargruppe sind an der Gestaltung der Seminarinhalte beteiligt. Es finden eine Praxisreflexion und ein Erfahrungsaustausch zu den Tätigkeiten in der Einsatzstelle statt.

Bei Krankheit während des Seminars, siehe Krankmeldung „Verhalten im Krankheitsfall“

Sozialversicherungen

Die Beiträge für: Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung und Pflegeversicherung werden übernommen (Arbeitgeber- und Arbeitnehmer-Anteil).

Es besteht keine Haftpflichtversicherung.

Taschengeld

Das Taschengeld beträgt **400 €**. Der Gesamtbetrag von 400 € werden von der Einsatzstelle oder vom IB jeweils zum Ende des Monats auf das mitgeteilte persönliche Bankkonto überwiesen.

Bei über 25jährigen Freiwilligen im BFD wird ein monatliches Taschengeld von 460 € ausbezahlt.

Urlaub

Bei zwölf Monaten Freiwilligendienst beträgt **der Urlaubsanspruch 26 Tage** bei. Wird der Freiwilligendienst verkürzt, wird der Urlaubsanspruch pro Monat um 1/12 des Jahresurlaubs reduziert.

Die Urlaubszeiten werden in der Einsatzstelle festgelegt. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Urlaubsdatum besteht nicht. Urlaub muss auch während möglicher Schließzeiten der Einrichtung genommen werden. Urlaub darf nie während der Seminare genommen werden.

Vorteile

Für verschiedene Ausbildungen bzw. Studiengänge wird der Freiwilligendienst als Praktikum oder auch als Wartezeit anerkannt. Ob dies im konkreten Fall gilt, muss bei der zuständigen Stelle erfragt werden.

Da der FD in der Regel zwischen Schule und Beruf, Familie und Eigenständigkeit liegt, bietet er eine Chance sich mit daraus resultierenden Problemen zu beschäftigen. Während des Freiwilligendienstes besteht Anspruch auf Vergünstigungen.

Wohngeld(-zuschuss) ist mit der zuständigen Wohngeldbehörde zu klären.

Zeugnis

Auf Anfrage wird ein Zeugnis über den Freiwilligendienst von der Einsatzstelle erstellt. Im FSJ wird das Zeugnis dem IB Freiwilligendienste weitergeleitet. Die Bestätigung der Teilnahme an den Seminaren und die Unterschrift des Trägers macht das Zeugnis rechtsgültig. Das Zeugnis muss vom IB verschickt werden.

Im BFD wird das Zeugnis von der Einsatzstelle erstellt und verschickt.

Bescheinigungen für Bewerbungen oder die Familienkasse sind jederzeit beim IB erhältlich.

Kontakte

IB Südwest gGmbH
Freiwilligendienste
An der Zingelswiese 21 – 25
65933 Frankfurt
069 – 380812 47
Freiwilligendienste-frankfurt@ib.de

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben
(BAFzA)
50964 Köln
0221 – 36730
www.bafza.de