



Informationen zum Bundesfreiwilligendienst für die/den Freiwillige/n

Sie haben sich bereits für eine Einsatzstelle entschieden und eine Vereinbarung unterschrieben. Die Vereinbarung ist von uns zum Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Köln weitergeleitet worden. Wir haben wichtige Informationen des Bundesamtes aufgenommen und um trägerspezifische Regelungen ergänzt.

Anleitung (ausführliche Informationen im gesonderten Flyer in Kürze auf www.bfd-paderborn.de)

Lt. dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG) und der BFD-Vereinbarung sind die Einsatzstellen verpflichtet, eine Fachkraft für die Anleitung und Begleitung zu benennen. Bitte fragen Sie nach, wer Ihr direkter Ansprechpartner ist. Zu den Aufgaben der Anleitung gehören: Die Einführung der Freiwilligen in die Einrichtung, das Erläutern der Aufgaben, die fachliche Einweisung sowie das Durchführen regelmäßiger Anleitungsgespräche.

Arbeitskleidung

In einigen Einsatzstellen ist besondere Arbeitskleidung erforderlich. Diese wird Ihnen von der Einsatzstelle gestellt und auch gereinigt. (z. B. Krankenhaus) Von der Arbeitskleidung zu unterscheiden ist besondere Schutzkleidung, die bei bestimmten Tätigkeiten oder in der Begegnung mit bestimmten Personen (z. B. infektiöse Krankheiten) aus hygienischen Gründen getragen werden muss. Zu diesem Sachverhalt informiert Sie ihre Einsatzstelle.

Arbeitsunfall

Haben Sie einen Unfall in der Einsatzstelle, auf dem Arbeitsweg, auf dem Weg vom oder zum Seminarort oder während der Seminare, ist das ein Arbeitsunfall, der der Berufsgenossenschaft gemeldet werden muss. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihre Einsatzstelle, meist die Personalabteilung. Bei direkten Verletzungen mit Infektionsgefahr (z. B. Nadeln, Spritzen) wenden Sie sich sofort an die verantwortliche Stationsleitung.

Arbeitsunfähigkeit / Krankheit

Bei Krankheit ist unverzüglich die Einsatzstelle zu informieren und die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen. Sofern Sie zu einem Seminar eingeladen sind, ist der Seminarveranstalter ebenfalls unverzüglich zu informieren. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss als Kopie von der Einsatzstelle an den Veranstalter (BDKJ, CV Hagen, Verwaltungsstelle) weitergeleitet werden. Im Krankheitsfall beim Seminar ist ab dem 1. Tag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit der Freiwilligen entspricht der Regelarbeitszeit, die für die Einsatzstelle gilt. Im Regelfall beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 39,00 Stunden (Krankenhaus 38,5 Std.). Ihre Arbeitszeit finden Sie auch in Ihrer BFD-Vereinbarung, die Sie unterschrieben haben. Je nach Einrichtung ist eine 5 Tage oder 6 Tage Woche möglich.

Bildung/Seminare/pädagogische Begleitung (ausführliche Informationen im gesonderten Flyer)

Während des BFD sind Sie verpflichtet an 25 Bildungstagen (12 Monate Dienst) teilzunehmen. Bei Verkürzung oder Verlängerung werden die Bildungstage angepasst. 5 Tage politische Bildung finden am Bildungszentrum des Bundesamtes statt. (Organisation über Verwaltungsstelle) Die Bildungstage werden in der Regel als Internatsveranstaltung durchgeführt.

Caritasverband für das Erzbistum Paderborn e. V.

Dieser ist Träger des BFD im Erzbistum Paderborn und Ansprechpartner für Einsatzstellen, Freiwillige und Interessierte. Sämtlicher Schriftverkehr ist über die Einsatzstelle an die Verwaltungsstelle zu schicken. (Kontaktdaten am Ende)

Dienstzeitbescheinigung und qualifiziertes Zeugnis

Die Einsatzstelle muss Ihnen nach Ableistung des BFD eine Dienstzeitbescheinigung und ein qualifiziertes Zeugnis ausstellen. Benötigen Sie zwischendurch für Bewerbungen eine vorläufige Bescheinigung, wenden Sie sich an Ihre Einsatzstelle (Personalabteilung) oder an uns.

Erweitertes Führungszeugnis

In einigen Einsatzbereichen ist ein erweitertes Führungszeugnis notwendig, dies wird Ihnen ihre Einsatzstelle bei Einstellung mitgeteilt haben. Die Beantragung läuft über die zuständige Meldebehörde (Stadt, Gemeinde) Die Ausstellung für ein notwendiges erweitertes Führungszeugnis ist für Sie kostenfrei. Zur Beantragung ist eine Bescheinigung der Einsatzstelle notwendig. Das erweiterte Führungszeugnis darf nicht älter als 3 Monate sein.

Ausländische Jugendliche müssen anstelle des Führungszeugnisses eine Selbstverpflichtungserklärung abgeben.

Fahrtkosten

Es besteht keine Verpflichtung der Einsatzstelle die täglichen Fahrten zum Dienst zu erstatten. Für die An- und Abreise zu bzw. von den Seminaren dürfen Ihnen keine Kosten entstehen. Die Einsatzstelle muss Ihnen eine kostenfreie An- und Abreise zum Seminar ermöglichen. Der/Die Ansprechpartner/in ist meist in der Personalabteilung.

Freistellung vom Dienst

Sie können im Einvernehmen mit der Einsatzstelle entgeltlich oder unentgeltlich vom Dienst frei gestellt werden. Eine Freistellung vom Dienst zur Ableistung eines Praktikums erfolgt grundsätzlich unentgeltlich. Für verpflichtende Bildungsmaßnahmen muss die Einsatzstelle Sie entgeltlich freistellen.

Freiwilligendienst-Ausweis

Mit Ihrem BFD-Ausweis, der Ihnen direkt nach Dienstantritt (ca. 4-6 Wochen) zugestellt wird, haben Sie die Möglichkeit Vergünstigungen bei verschiedenen öffentlichen Einrichtungen zu erhalten. Der bundesweit einheitliche Ausweis ist noch relativ neu und muss sich noch etablieren. Scheuen Sie sich nicht im Kino, Theater, Museum, bei Sportveranstaltungen, etc. nach Preiserminderungen zu fragen.

Jugendarbeitsschutzgesetz

Für eine Tätigkeit im Rahmen eines Bundesfreiwilligendienstes sind Arbeitsschutzbestimmungen, das Jugendarbeitsschutzgesetz und das Bundesurlaubsgesetz entsprechend anzuwenden. (§ 13 Abs. 1 BFDG)

Krankenversicherung

Freiwillige werden für die Dauer des Dienstes grundsätzlich als Mitglied in der gesetzlichen Krankenkasse pflichtversichert. Die Beiträge werden vollständig von der Einsatzstelle übernommen und an die Krankenkasse abgeführt.

Kündigung

Hinweise zur Kündigung und den Fristen sind in der BFD-Vereinbarung erläutert. Kündigungen müssen schriftlich an die Einsatzstelle erfolgen.

Minderjährige

Minderjährig sind die Freiwilligen, die am 01.01. des Eintrittsjahres noch nicht 18 Jahre alt sind, auch wenn sie während des Dienstes 18 Jahre werden.

Somit besteht ein erhöhter Urlaubsanspruch. Der gesetzliche Mindesturlaub beträgt bei einer 6-Tage-Woche mindestens 30 Werktage wenn man unter 16 Jahren ist, 27 Werktage unter 17 Jahren und 25 Werktage wenn man unter 18 Jahren ist.

- Jugendliche dürfen nicht mehr als 8 Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.
 - Jugendlichen müssen im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. (30 Min. bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 bis 6 Stunden / 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden)
 - Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.
 - Bei der Beschäftigung Jugendlicher darf die Schichtzeit 10 Stunden nicht überschreiten
 - Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden
 - An Samstagen/Sonntagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden, außer z. B. in Krankenhäuser, Alten-, Pflege- und Kinderheimen. Mindestens 2 Samstage/Sonntage im Monat sollen beschäftigungsfrei bleiben.
- (Ausführliche Informationen finden Sie im Jugendarbeitsschutzgesetz, als Download unter www.bfd-paderborn.de)

Pädagogische Begleitung/Seminare (ausführlicher Informationen im gesonderten Flyer in Kürze auf www.bfd-paderborn.de)

Die pädagogische Begleitung umfasst u. a. die fachliche Anleitung in der Einsatzstelle vor Ort und die Seminararbeit. Die Seminare werden als Internatsveranstaltung mit Unterkunft/Verpflegung durchgeführt.

Die Seminare werden in unserem Zuständigkeitsbereich von 3 Anbietern durchgeführt.

- Minderjährige bekommen Ihre Zuteilung und Einladung für die jeweiligen Kursgruppen direkt vom BDKJ. Die Termine stehen auf der Internetseite www.bfd-paderborn.de
- Für die Region West (Castrop-Rauxel, Dortmund, Hamm, Hagen, Herne, Unna, Witten) teilt der Caritasverband Hagen Kursgruppen ein. Die Mitteilung und Einladung kommt direkt vom Caritasverband Hagen.
- Für die Region Ost/Mitte (Hochsauerlandkreis, Soest, Warstein, Bielefeld, Paderborn, Höxter, etc.) gibt es einen Anmeldebogen, der mit der Einsatzstelle ausgefüllt werden muss. Der aktuelle Bogen ist auf der Internetseite www.bfd-paderborn.de zu finden

Weitere Informationen finden Sie auch unter:

www.bundesfreiwilligendienst.de (bundesweite Seite)
www.bfd-paderborn.de (trägerspezifisch Caritas Paderborn)
www.facebook.com/bfd.paderborn

oder Sie wenden sich einfach an uns:

Caritasverband für das Erzbistum Paderborn e. V.
Verwaltungsstelle Bundesfreiwilligendienst
Am Stadelhof 15
33098 Paderborn
bfd@caritas-paderborn.de

Melanie Koch
Nicole Hillebrand
Birgit Gees

Telefon 05251/209-321
Telefon 05251/209-205
Telefon 05251/209-250

m.koch@caritas-paderborn.de
n.hillebrand@caritas-paderborn.de
b.gees@caritas-paderborn.de



Unsere Bürozeiten:

Montag bis Donnerstag 08:30 bis 16:00 Uhr
Freitag 08:30 bis 13:00 Uhr

nur politische Bildung