

# Ein starkes Jahr!



## FSJ Informationsbroschüre 2026/2027

GPS - GESELLSCHAFT FÜR PARITÄTISCHE SOZIALE DIENSTE GmbH  
[www.fsj-sh.org](http://www.fsj-sh.org) | [www.bfd-sh.org](http://www.bfd-sh.org)

Gefördert vom:



Bundesministerium  
für Bildung, Familie, Senioren,  
Frauen und Jugend



Schleswig-Holstein  
Ministerium für Soziales, Jugend,  
Familie, Senioren, Integration  
und Gleichstellung

## Inhalt

---

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Vorwort.....                                                        | 1  |
| Das Team Freiwilligendienste: Deine Ansprechpersonen.....           | 2  |
| Der Login-Bereich auf unserer Website.....                          | 3  |
| Deine Seminartage .....                                             | 4  |
| Regeln bei den Seminaren.....                                       | 6  |
| Rechte & Pflichten: Was darf ich, was darf ich nicht? .....         | 7  |
| Arbeitszeit, Pausen, Urlaub und Co.....                             | 10 |
| Was tun bei Fragen und Problemen? .....                             | 11 |
| Tipps und Tricks von ehemaligen Freiwilligen .....                  | 12 |
| Dein Projekt im Freiwilligendienst.....                             | 13 |
| Mitgestaltung im Freiwilligendienst: So kannst du aktiv werden..... | 14 |
| Reflexionsgespräche während des Freiwilligendienstes.....           | 16 |
| Wissenswertes von A bis Z.....                                      | 17 |

**Diese Broschüre gibt es auch in einfacher Sprache.**

**Scanne dafür den QR-Code oder besuche unsere Website.**

<https://www.fsj-sh.org/Broschüren>



## Begriffe

Folgende Begriffe verwenden wir häufig in dieser Broschüre:

### FSJ

FSJ ist die Abkürzung für **F**reiwilliges **S**oziales **J**ahr. Dieser Begriff beschreibt die Art des Dienstes, den du ein Jahr lang in deiner Einsatzstelle leistest. Als Oberbegriff wird stellenweise „Freiwilligendienst“ verwendet.

### Einsatzstelle

Die Einsatzstelle ist der Ort, an dem du in deinem FSJ arbeitest. Das kann z. B. der Kindergarten, die Schule, die Einrichtung für Menschen mit Behinderung oder psychischen Erkrankungen sein.

### Paritätische Freiwilligendienste

Bei der GPS – GmbH ist dies die Abteilung, die sich um das Thema Freiwilligendienste kümmert. Das Team der Paritätischen Freiwilligendienste betreut dich in deinem FSJ. Wir führen mit den Freiwilligendienstleistenden die Seminare durch und besuchen dich in deiner Einsatzstelle. Außerdem erstellt unser Sachbearbeitungsteam u. A. die FSJ-Vereinbarungen. Unser Bürostandort ist in Kiel.

**Willkommen bei den Paritätischen Freiwilligendiensten!** Wir wollen uns kurz vorstellen:

Wir sind einer der größten Träger für die Freiwilligendienste Freiwilliges Soziales Jahr und Bundesfreiwilligendienst in Schleswig-Holstein. Wir gehören zur **GPS – Gesellschaft für Paritätische Soziale Dienste GmbH** des **Paritätischen Wohlfahrtsverbands Schleswig-Holstein e. V.**

Uns ist es wichtig die Werte Gleichheit, Offenheit, Toleranz, Vielfalt und Respekt zu leben. Wir freuen uns über alle Menschen, die sich in einem Freiwilligendienst engagieren – unabhängig von ihrer sozialen und kulturellen Herkunft, einer Behinderung, ihrer Religionszugehörigkeit, ihres Alters, ihrer Weltanschauung oder ihrer sexuellen Orientierung. Die Freiwilligendienste stellen eine besondere Form des Engagements dar. Mit deinem Freiwilligendienst leistest du einen wertvollen Beitrag für unsere Gesellschaft!

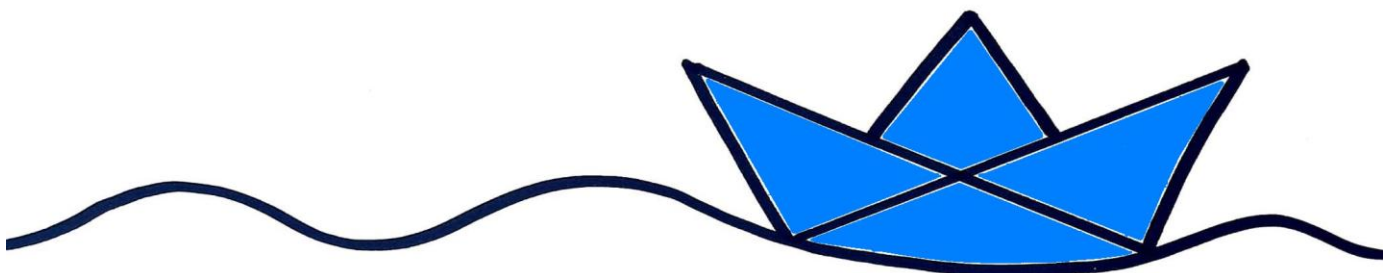
Du wirst in deiner Einsatzstelle viele neue Erfahrungen machen und dich persönlich und fachlich weiterentwickeln. Gemeinsam mit deiner Einsatzstelle begleiten wir dich durch diese besondere Zeit.

Wir organisieren und gestalten die Seminare, Rahmenbedingungen und sind Ansprechpersonen für dich und deine Einsatzstelle!

**In dieser Broschüre findest du die wichtigsten Informationen für deinen Freiwilligendienst.**

Wir wünschen dir eine spannende Zeit, viele bereichernde Erfahrungen und eine Menge Spaß!

Dein Team der Paritätischen Freiwilligendienste



## Das Team Freiwilligendienste: Deine Ansprechpersonen

Die Bildungsreferent\*innen der Paritätischen Freiwilligendienste begleiten dich durch die Freiwilligendienstzeit. Wir veranstalten die Seminartage, besuchen dich in deiner Einsatzstelle, unterstützen bei Konflikten und sind bei Fragen rund um den Freiwilligendienst gerne für dich da. Die Sachbearbeitung ist für die Erstellung von Vereinbarungen und weitere verwalterische Tätigkeiten zuständig.



**Du kannst uns über unsere Freiwilligendienste-Hotline erreichen: 0431 5602-42 (montags bis donnerstags von 9 bis 16 Uhr und freitags von 9 bis 12 Uhr) oder per E-Mail: [fsj@paritaet-sh.org](mailto:fsj@paritaet-sh.org)**

### Bildungsreferent\*innen:

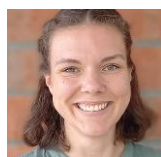


**Miriam Meschke**

Teamleitung

☎ 0431 5602-57

✉ [meschke@paritaet-sh.org](mailto:meschke@paritaet-sh.org)



**Alina Siegert**

stellv. Teamleitung

☎ 0431 5602-49

✉ [siegert@paritaet-sh.org](mailto:siegert@paritaet-sh.org)



**Toni Bruns**

Bildungsreferentin

☎ 0431 5602-46

✉ [bruns@paritaet-sh.org](mailto:bruns@paritaet-sh.org)



**Rahel Jacobs**

Bildungsreferentin

☎ 0431 5602-26

✉ [jacobs@paritaet-sh.org](mailto:jacobs@paritaet-sh.org)



**Anna Niehaus**

Bildungsreferentin

☎ 0431 5602-61

✉ [niehaus@paritaet-sh.org](mailto:niehaus@paritaet-sh.org)



**Martin Ruppert**

Bildungsreferent - BFD 27plus

☎ 0431 5602-16

✉ [ruppert@paritaet-sh.org](mailto:ruppert@paritaet-sh.org)



**Manu Schulze**

Bildungsreferentin

☎ 0431 5602-65

✉ [schulze@paritaet-sh.org](mailto:schulze@paritaet-sh.org)



**Yannick Schuries**

Bildungsreferent

☎ 0431 5602-53

✉ [schuries@paritaet-sh.org](mailto:schuries@paritaet-sh.org)



**Eike Hendrik Schweiger**

Bildungsreferent - FSJ\_S

☎ 0431 5602-47

✉ [schweiger@paritaet-sh.org](mailto:schweiger@paritaet-sh.org)

### Sachbearbeitung:



**Simone Reichow**

Sachbearbeitung BFD

☎ 0431 5602-22

✉ [reichow@paritaet-sh.org](mailto:reichow@paritaet-sh.org)



**Lea-Sophie Steinke**

Sachbearbeitung FSJ

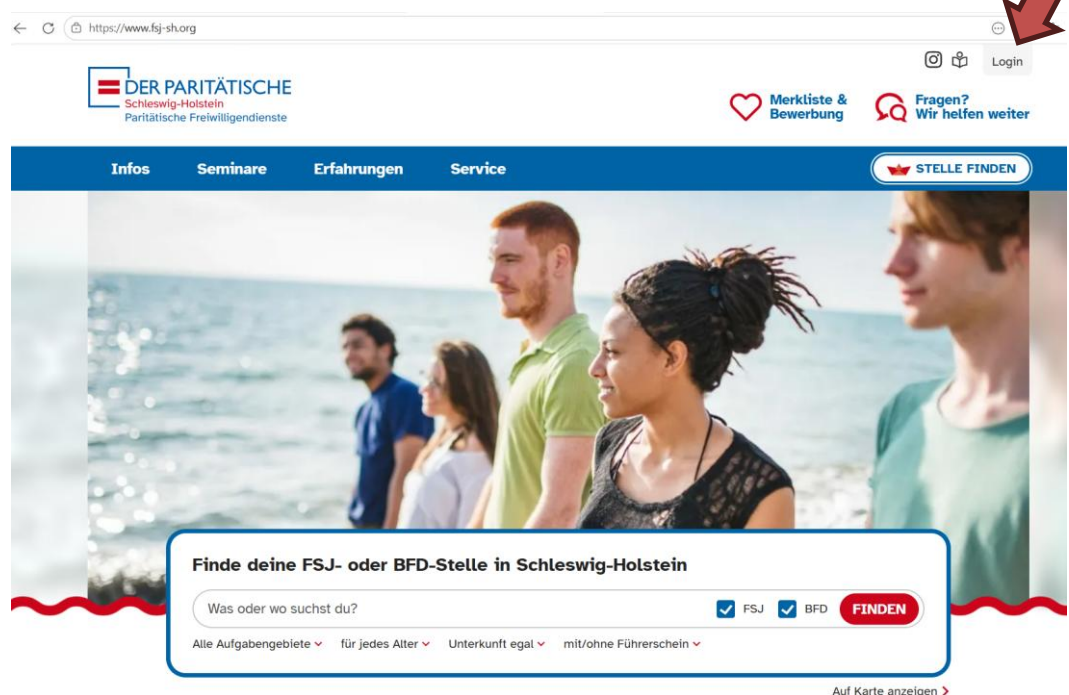
☎ 0431 5602-60

✉ [steinke@paritaet-sh.org](mailto:steinke@paritaet-sh.org)

## Der Login-Bereich auf unserer Website

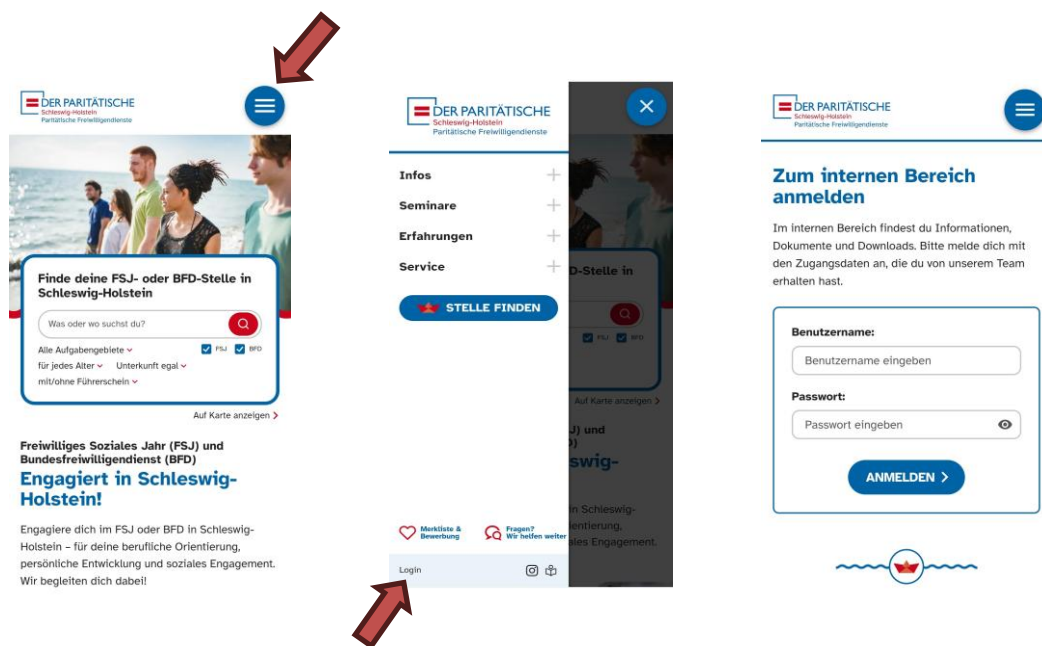
Auf unserer Website [www.fsj-sh.org](https://www.fsj-sh.org) gibt es einen Login-Bereich, in dem viele wichtige Informationen zum FSJ zu finden sind, z. B. gesetzliche Grundlagen, Formulare und hilfreiche Tipps rund um den Freiwilligendienst.

Den Login-Button findest du im Menü oben rechts.



Mobil:

Scanne einfach den QR-Code und du landest direkt auf unserer Website!



➔ **Die Zugangsdaten für den Login-Bereich erhältst du gleichzeitig mit den Seminarterminen zu Beginn des Dienstes per E-Mail.**

## Deine Seminartage

Ein FSJ unterscheidet sich zum Beispiel von einem Praktikum dadurch, dass du aktiv begleitet wirst. So kannst du intensiver aus den neuen Erfahrungen und Herausforderungen lernen. Seminare sind ein Teil dieser aktiven Begleitung.

Bei einem Dienst von 12 Monaten nimmst du an **25 verpflichtenden Seminar-tagen teil**, die sich in der Regel auf fünf 5-tägige Seminarwochen verteilen. Sollte der Freiwilligendienst kürzer oder länger dauern, ändert sich die Anzahl der Seminartage anteilig.

Hier findest du mehr Informationen und Einblicke in die Seminare:



Hier siehst du einen beispielhaften Verlauf der Seminartage im FSJ:



## Seminartermine

Zu Beginn deines Freiwilligendienstes erfährst du, in welcher Seminargruppe du bist, wann deine Seminare stattfinden und wer deine Ansprechperson ist. Eine Übersicht deiner Seminartermine erhältst du von uns **per E-Mail**.

Es ist **deine Pflicht, dass du regelmäßig dein E-Mail-Postfach (auch den Spam-Ordner!) überprüfst**, damit du keine wichtigen Informationen verpasst. Falls du zu Beginn deines Dienstes noch keine Termine von uns bekommen hast, bist du dazu verpflichtet, dich selbstständig bei uns zu melden.

## Seminareinladung

Jeweils 1 bis 2 Wochen vor den Seminaren bekommst du eine **Einladung mit allen wichtigen Details** (Beginn, Ort, Seminarinhalte etc.) **per E-Mail**. **Du bist dazu verpflichtet, dir die Seminareinladungen rechtzeitig vor dem Seminar sorgfältig durchzulesen.**



## Stadtgruppe

Einige unserer Seminargruppen sind sogenannte Stadtgruppen. Hier finden deine Gruppenseminare ebenfalls in einer gleichbleibenden Gruppe und Seminarleitung statt. Allerdings wird hier nicht – wie bei den Übernachtungsseminaren – in einem Seminarhaus gemeinsam übernachtet, sondern wir treffen uns eine Woche lang tagsüber in Seminarräumen in Kiel oder in Lübeck.

## Übernachtung



Die Gruppen- und Wahlseminare finden mit Übernachtung in Tagungshäusern statt. Dies ist für dich kostenlos. Sollte eine Übernachtung einmal nicht möglich sein, muss uns dies mindestens eine Woche vor Beginn des Seminars mitgeteilt werden, damit uns keine vermeidbaren Kosten entstehen.

## Fahrgemeinschaften

In der Seminareinladung findest du auch eine **Fahrgemeinschaftsliste** mit den Kontaktdaten der anderen Freiwilligen aus deinem Seminar. Damit könnt ihr euch schon vor dem Seminar vernetzen und – wenn logistisch möglich – gemeinsam zum Seminar fahren. Eine Aufnahme auf die Fahrgemeinschaftsliste ist nur möglich, wenn du uns die unterschriebene Einverständniserklärung zurückschickst, die du vor Beginn des Freiwilligendienstes mit dem Willkommensschreiben erhältst.



## Fahrtkosten zum Seminar



Die Fahrtkosten zum Seminar werden dir von deiner Einsatzstelle erstattet. Die Einsatzstelle zahlt die günstigste Verbindung von der Einrichtung zum Seminarort (z. B. 2. Klasse Bahn, Schleswig-Holstein-Ticket, Kleingruppenkarte). Du musst dich **vorher in deiner Einsatzstelle informieren**, ob ggf. ein Dienstreiseantrag gestellt werden muss, welches Verkehrsmittel du benutzen kannst und wie die Abrechnung der Kosten geregelt ist.

## Fachtage

Die Fachtage finden 1-tägig – teilweise online und teilweise in Präsenz – an unterschiedlichen Orten in Schleswig-Holstein statt. Wir übersenden im Herbst ein Workshop-Programm mit einer Info, wie viele Tage genau du wählen musst. Dann musst du dich online für 1 bis 4 Fachtage anmelden. Dabei kannst du schauen, was dich am meisten interessiert und welche Termine dir gut passen. Nach der Wahl erhältst du noch einmal eine aktualisierte Übersicht aller Seminar-Termine und deiner gewählten Fachtage.

## Wahlseminar



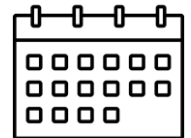
Im **FSJ** findet im Frühling ein 5-tägiges Wahlseminar statt. Hier kannst du eine Seminarwoche nach dem Thema wählen, dass dich interessiert. Du wirst rechtzeitig im Winter per E-Mail über die Freischaltung der Wahl informiert.

## Regeln bei den Seminaren

---

### Teilnahmepflicht/Urlaub

**Die Teilnahme an allen Seminartagen ist Voraussetzung für die Anerkennung des FSJ und damit verpflichtend.** Dementsprechend kann während der Seminare kein Urlaub genommen werden.



### Krankmeldungen



Falls du wegen Krankheit nicht am Seminar teilnehmen kannst, muss die zuständige Seminarleitung hierüber **umgehend (am 1. Fehltag!) und ausschließlich per E-Mail informiert werden.** Dies gilt **auch bei Online-Seminaren.**

Bereits **ab dem 1. Krankheitstag** ist eine **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung** (AU) notwendig, die **innerhalb von 3 Tagen** bei den Paritätischen Freiwilligendiensten eingegangen sein muss. Wenn du vom Arzt eine AU in Papierform erhältst, sende uns eine Kopie auf dem Postweg oder per Mail an deine Seminarleitung.



Stellt der Arzt eine elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) aus, dann bitte deine Einsatzstelle darum, uns eine Bestätigung über das Abrufen der eAU per Mail weiterzuleiten.

**Wichtig: Unentschuldigtes Fehlen bei den Seminaren hat schon ab dem 1. Tag eine Abmahnung zur Folge,** die auch deine Einsatzstelle zur Kenntnis erhält.

**Erneutes unentschuldigtes Fehlen während eines weiteren Seminars kann eine Kündigung zur Folge haben.**



### Alkohol, Rauchen, Cannabis und illegale Drogen

Der Konsum von illegalen Drogen ist bei allen Seminartagen – von der Anreise bis zur Abreise – **nicht erlaubt.** Die Mitnahme sowie der Konsum von Cannabis und branntweinhaltenen Getränken („Spirituosen“ bzw. „Hartalk“, z. B. Wodka, Korn) ist ebenfalls nicht erlaubt.

Generell lehnen wir den Konsum von Alkohol in der Freizeit während der Seminare ab. Auch die Seminare gehören zum Arbeitskontext, bei denen wir durchgehend professionelles Verhalten von allen Teilnehmenden erwarten. Die freie Zeit wird von der Seminarleitung vorgegeben. Auf einigen Seminaren gilt aufgrund von vorgegebenen Hausordnungen von Beginn an ein generelles Alkoholverbot. Außerdem behalten wir uns vor, jederzeit ein Alkoholverbot für das gesamte Seminar auszusprechen.

Rauchen ist ausschließlich während der offiziellen Pausen erlaubt. Dazu zählen wir auch den Konsum von Vapes, Snus und anderen nikotinhaltigen Produkten. Minderjährige Seminarteilnehmende dürfen nicht rauchen (§ 10 Jugendschutzgesetz).



### **Foto- und Filmaufnahmen**



Fotos und Filmaufnahmen, die während der Seminare gemacht werden, dürfen ohne die schriftliche Einverständniserklärung der fotografierten/gefilmten Personen nicht veröffentlicht werden (auch nicht auf WhatsApp, Instagram, Snapchat, TikTok usw.).

Ein **Verstoß gegen diese Regeln führt zu einer Abmahnung, die per Post an dich und deine Einsatzstelle geschickt wird.** Bei wiederholtem Verstoß kommt es zu einem Ausschluss von den Seminaren. Der Ausschluss von den Seminaren führt in der Regel zu einer Kündigung des FSJ.

## **Rechte & Pflichten: Was darf ich, was darf ich nicht?**

---

Im Folgenden wird beschrieben, welche Tätigkeiten du während des FSJ in der Einsatzstelle ausführen darfst und welche nicht. Da du eine wertvolle Hilfskraft und Unterstützung bist, aber keine fachliche Ausbildung hast, darfst du einige Aufgaben nicht übernehmen.

Wenn du Aufgaben übernimmst, die verboten sind und dabei etwas passiert, kannst du dafür rechtlich haftbar gemacht werden und musst die rechtlichen Konsequenzen tragen. Lies dir deswegen die folgenden Punkte genau durch.

Wenn du dir bei einigen Aufgaben unsicher bist, ob du sie übernehmen darfst, oder wenn sie dich überfordern, sprich dies unbedingt in deiner Einsatzstelle an. Bei Fragen stehen wir dir gerne zur Seite.

### **Diese Arbeiten beispielsweise dürfen durch Freiwillige verrichtet werden:**

- ✓ Begleitung zu Ausflügen und Freizeiten
- ✓ Hilfstätigkeiten in der Pflege: in der Körperpflege (z. B. Waschen, Kämmen), Mundhygiene, Toilettengänge, Unterstützung bei den Mahlzeiten, Inkontinenzversorgung (z. B. Windelwechsel)
- ✓ Hol- und Bringdienste, Begleitung im und außer Haus
- ✓ Unterstützung im hauswirtschaftlichen Bereich (z. B. Aufräumarbeiten, Hilfe bei der Essenszubereitung und dessen Verteilung, Hilfe bei der Wäsche)

## Diese Arbeiten **dürfen nicht** durch Freiwillige verrichtet werden:

- ✗ alleinige Beaufsichtigung von Gruppen (bei denen eine Aufsichtspflicht besteht) ohne Rufnähe einer Fachkraft (Rufnähe bedeutet, dass sich eine Fachkraft zwar nicht in demselben Raum aufhält, jedoch ohne technische Hilfsmittel umgehend zur Hilfe gerufen werden kann.)
- ✗ alleinige Anwesenheit auf Stationen (ohne Rufnähe)
- ✗ alleinige Zuständigkeit für eine Gruppe (z. B. Werkstatt, Kindergarten) oder eine Station
- ✗ alleinige Nachtbereitschaften (Nachtbereitschaft bedeutet, dass während der Dienstzeit eine Schlafmöglichkeit zur Verfügung steht und bei Bedarf, z. B. durch Klingelton, eine Versorgung beispielsweise in der Pflege durchgeführt werden muss.)
- ✗ Nachtdienste (Nachtdienste sind aktive Tätigkeiten, z. B. in der Pflege während der Nacht).
- ✗ Auskünfte an Angehörige oder andere Personen (weder persönlich noch per Telefon)
- ✗ Behandlungspflege (Wechseln von Verbänden, Einläufe, Spülungen, Versorgung von Kathetern, Blasenspülungen, Wickel, Absaugen, Legen/Wechseln/Bedienen von Magensonden, Injektionen aller Art)
- ✗ Blutzucker- und Blutdruckmessung
- ✗ Fiebermessung
- ✗ Sitzwache bei Sterbenden oder Versorgung Verstorbener
- ✗ **Richten und Austeilen von Medikamenten!!!**

## Arbeiten im rechtlichen „Graubereich“

Es gibt einige Tätigkeiten, die im sogenannten „Graubereich“ liegen. Das bedeutet, dass es rechtlich nicht eindeutig ist, ob du diese Arbeiten als Freiwillige\*r durchführen darfst oder nicht. Wenn du solche Aufgaben übernimmst, müssen folgende Punkte gewährleistet sein:

1. **Du traust dir die Aufgabe selbst zu.**
2. Deine Einsatzstelle überprüft, **ob du in der Lage bist, die Tätigkeit auszuführen.**
3. Du bekommst eine **ausführliche Einarbeitung** und genaue Anweisungen für die Tätigkeit.
4. Deine Einsatzstelle **überprüft regelmäßig die korrekte Erledigung** der übertragenen Aufgaben.

Es muss dir dennoch bewusst sein, dass sowohl die Einsatzstelle als auch du **haftbar gemacht werden** kannst, falls trotzdem etwas passieren sollte. Wenn du wegen dieser Aufgaben unsicher bist, sprich dies unbedingt in deiner Einsatzstelle an.

Dies sind Beispiele für Aufgaben im Graubereich:

- Fahrbegleitung
- Notfallmedikamentengabe, z. B. bei Epileptiker\*innen
- Einzelgänge mit einigen Klient\*innen, Kindern usw.
- alleinige Anwesenheit auf Station, im Gruppenraum etc. für einen kurzen Zeitraum. Die Rufnähe des Fachpersonals ist sichergestellt.
- Nachtbereitschaften auf eigenen Wunsch mit einer anwesenden Fachkraft

## **Anleitung in der Einrichtung**

Eine Fachkraft aus deiner Einrichtung ist über das gesamte Jahr für dich zuständig. **Du solltest ab Beginn deines Freiwilligendienstes wissen, wer deine Anleitung ist.** Sie übernimmt die fachliche Einarbeitung und Anleitung während des gesamten Dienstes und berät sowie unterstützt dich bei allen Fragen rund um die Arbeit. Mit der Anleitung sollen außerdem regelmäßige Reflexionsgespräche stattfinden. Darüber hinaus ist die Integration in das Team ein wichtiger Bestandteil, z. B. die Teilnahme an Teamsitzungen, Supervisionen oder Fortbildungen.

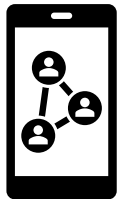
## **Im Allgemeinen gilt:**

Viele Aufgaben und Tätigkeiten werden für dich neu oder ungewohnt sein. Gerade deshalb kannst du dabei viel Neues lernen. Und mit jeder Aufgabenübernahme unterstützt du dein Team und deine Einrichtung auf wertvolle Weise. Wenn du dir jedoch bei der Übernahme von Aufgaben nicht sicher bist, **hör auf dein Bauchgefühl** und frag dich: „**Traue ich mir die Aufgabe zu?**“.

Solltest du dich mit Aufgaben unwohl fühlen, sprich mit deiner Anleitung/Kolleg\*innen darüber oder frage bei uns nach. Als Freiwillige\*r sollst du außerdem keine Aufgaben übernehmen, die für dich und deine Gesundheit eine Gefahr darstellen. Daher gelten für dich die gleichen Regeln wie für andere Arbeitnehmer\*innen auch. Es gelten die gesetzlichen Arbeitsschutzbestimmungen, das Bundesurlaubsgesetz und bei Minderjährigen das Jugendarbeitsschutzgesetz.

## **Weitere wichtige Hinweise:**

Es ist seitens der Paritätischen Freiwilligendienste nicht erwünscht, dass du als Freiwillige\*r Freundschaften mit Klient\*innen bzw. zu Betreuenden bei WhatsApp, Instagram oder anderen sozialen Medien eingehst. Falls du solche Anfragen erhältst, besprich mit deiner Anleitung, welche Regeln hierzu in deiner Einsatzstelle gelten.



Fotos/Videos von Klient\*innen bzw. zu Betreuenden dürfen Freiwillige nur mit schriftlicher Einverständnis der Klient\*innen oder erziehungsberechtigten Personen machen. Eine Verbreitung oder Veröffentlichung von Fotos/Videos ohne Einverständnis kann rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.



Es ist Freiwilligen grundsätzlich nicht erlaubt, Liebes- oder sexuelle Beziehungen mit Klient\*innen bzw. zu Betreuenden einzugehen.

Während der Arbeitszeit sollte auf angemessene Arbeitskleidung geachtet werden (z. B. Kleidung den Anlässen entsprechend, Kleidung frei von Aufdrucken, die Rassismus, Drogen oder Gewalt verherrlichen). Erkundige dich hierfür bei deiner Einsatzstelle, was in Bezug auf die Arbeitskleidung erwünscht bzw. nicht erwünscht ist.



## Arbeitszeit, Pausen, Urlaub und Co.

Für Freiwillige **unter 18 Jahren** gilt das **Jugendarbeitsschutzgesetz!**

| Thema                  | Die wichtigsten Inhalte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Gesetzliche Grundlage   |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Arbeitszeit</b>     | nicht mehr als <b>8 Stunden täglich</b><br>nicht mehr als <b>40 Stunden wöchentlich</b><br>nicht mehr als <b>5 Tage pro Woche</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | § 8 und 15<br>JArbSchG  |
| <b>Pausen</b>          | <b>ab 4,5 Std. Arbeitszeit</b> → mind. <b>30 Minuten Pause*</b><br><b>ab 6 Std. Arbeitszeit</b> → mind. <b>60 Minuten Pause*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | § 11<br>JArbSchG        |
| <b>Freizeit</b>        | nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit mind. <b>12 Stunden ununterbrochene Freizeit</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | § 13<br>JArbSchG        |
| <b>Nachtruhe</b>       | Jugendliche dürfen <b>nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr</b> beschäftigt werden. Ausnahmen gibt es für über 16-Jährige bei Schichtbetrieb bis 23 Uhr.                                                                                                                                                                                                                                                                            | § 14<br>JArbSchG        |
| <b>Wochenendarbeit</b> | <b>Samstag und Sonntag dürfen Jugendliche nicht arbeiten</b> (außer in Alten-, Pflege- und Kinderheimen).<br>Mind. 2 Samstage und 2 Sonntage im Monat sollen beschäftigungsfrei sein. Bei Sonntagen muss jeder 2. Sonntag beschäftigungsfrei bleiben.<br>Werden Jugendliche am Samstag oder Sonntag beschäftigt, ist ihnen die Fünf-Tage-Woche durch Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben Woche sicherzustellen. | § 16 und 17<br>JArbSchG |
| <b>Urlaub</b>          | Je nach <b>Alter zu Beginn des Kalenderjahres</b> haben die Freiwilligen unterschiedlichen Urlaubsanspruch:<br><b>15-jährige</b> → 30 Werktage<br><b>16-jährige</b> → 27 Werktage<br><b>17-jährige</b> → 26 Werktage                                                                                                                                                                                                           | § 19<br>JArbSchG        |

Für **volljährige Freiwillige** gilt das allgemeine **Arbeitszeitgesetz!**

| Thema                  | Die wichtigsten Inhalte                                                                                                                                                                                                                                                                           | Gesetzliche Grundlage              |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Arbeitszeit</b>     | <b>8 Stunden täglich</b> , mit Ausnahme auch 10 Stunden                                                                                                                                                                                                                                           | § 3 ArbZG                          |
| <b>Pausen</b>          | <b>ab 6 Std. Arbeitszeit</b> → mind. <b>30 Minuten Pause*</b><br><b>ab 9 Std. Arbeitszeit</b> → mind. <b>45 Minuten Pause*</b>                                                                                                                                                                    | § 4 ArbZG                          |
| <b>Freizeit</b>        | nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit mind. <b>11 Stunden ununterbrochene Freizeit</b>                                                                                                                                                                                                        | § 5 ArbZG                          |
| <b>Wochenendarbeit</b> | Wochenendarbeit ist generell erlaubt. Im FSJ erhalten Freiwillige aber grundsätzlich alle 14 Tage ein freies Wochenende.<br>Bei Beschäftigung am Sonn-/Feiertag muss ein Ersatzruhetag gewährt werden, der innerhalb eines den Beschäftigungstag einschließenden Zeitraums von zwei Wochen liegt. | § 11 ArbZG, vertraglich festgelegt |
| <b>Urlaub</b>          | 26 Werktage                                                                                                                                                                                                                                                                                       | vertraglich festgelegt             |

\* Pausen müssen tatsächlich auch als Pausen ausgestaltet werden (somit gilt z. B. die Einnahme von Mahlzeiten gemeinsam mit Klient\*innen nicht als Pause)!

## Was tun bei Fragen und Problemen?

Hast du während deines Freiwilligendienstes Fragen oder Probleme z. B. mit Kolleg\*innen oder den übertragenen Aufgaben, gibt es verschiedene Möglichkeiten diese zu lösen:

- Sprich mit deiner Anleitung darüber. Sie ist deine direkte Ansprechperson in deiner Einsatzstelle, mit der du mögliche Lösungen besprechen kannst. Natürlich kannst du auch mit anderen Kolleg-\*innen darüber reden.
- Kontaktiere deine Seminarleitung des Teams Freiwilligendienste. Wir unterstützen dich gerne dabei Lösungen für deine Schwierigkeiten zu finden. Manchmal kann es auch hilfreich sein, dass wir dich dafür in deiner Einsatzstelle besuchen.

**Häufig lassen sich Probleme auf diese Weise aus der Welt schaffen. Ruf uns also an oder schreibe uns eine E-Mail.** Unsere Kontakte findest du am Anfang dieser Broschüre.

Auch bei Schwierigkeiten außerhalb des Freiwilligendienstes haben wir ein offenes Ohr für dich. Wir versuchen, bestmöglich zu helfen. Außerdem stellen wir gerne Informationen von geeigneten Informations- und Beratungsstellen zur Verfügung.

Zusätzlich ist im Login-Bereich unter dem Punkt „Dokumente & Infos“ eine Broschüre zu finden, die Beratungsstellen bei verschiedenen Problemlagen auflistet, z. B. psychischen Erkrankungen, Sucht, Gewalt, Trauer, Diskriminierung.

Bei diesen Beratungsstellen ist eine in der Regel kostenlose sowie vertrauliche Beratung durch Expert\*innen möglich. Durch Scannen des QR-Codes kommst du direkt zu der Broschüre mit möglichen Anlaufstellen.



# Tipps und Tricks von ehemaligen Freiwilligen

---

Eine kleine Sammlung an Ratschlägen von ehemaligen Freiwilligen für neue Freiwillige.

## Sei aufgeschlossen für



- ... neue Erfahrungen aller Art.
- ... Kritik und Feedback.
- ... selbst mitzugestalten.
- ... jede offene Tür.

## Habe keine Angst davor,



- ... nachzufragen, wenn du etwas nicht verstehst.
- ... zu sagen, dass du dir etwas noch nicht zutraust.
- ... nach Hilfe zu fragen.
- ... auch mal einen Fehler zu machen. Man wird dir helfen.

## Fange früh an,



- ... dich um deine Zukunft (Bewerbungen etc.) zu kümmern.
- ... Urlaub festzulegen.
- ... Gespräche mit deiner Anleitung zu führen.
- ... nach Projektideen Ausschau zu halten.

## Vermeide es,



- ... dich zu sehr zu stressen (egal ob Projekt, Aufgaben oder sonstiges).
- ... alles so hinzunehmen – besser ist es, nachzufragen.
- ... Dinge in dich hineinzufressen.
- ... Sachen zu machen, die dich überfordern.

# Dein Projekt im Freiwilligendienst

Während deines Freiwilligendienstes wirst du ein Projekt in deiner Einrichtung durchführen. Dies gibt dir die Möglichkeit, eine selbst entwickelte Idee umzusetzen und dabei neue Erfahrungen im Bereich der Projektplanung zu sammeln. Darüber hinaus ist es deine Chance, dich kreativ und individuell in der Einrichtung einzubringen.

## Ziele

Ziel des Projekts ist es, eine möglichst selbstentwickelte Idee reflektiert in die Arbeit in der Einsatzstelle einzubringen und der eigenen Seminargruppe zu präsentieren.

Während des Einführungsseminars werden gemeinsam Projektideen erarbeitet und die nötigen Informationen für die Durchführung eines Projektes vermittelt.

Die detaillierte Planung und Durchführung des Projekts findet in den folgenden Monaten statt.

Während des Abschlussseminars präsentieren alle Freiwilligen ihre durchgeführten Projekte (Vortrag, Bericht, Film, Fotos, Plakate etc.).

1. Ideensammlung während der ersten Seminartage
2. Planung und Durchführung in der Einsatzstelle
3. Präsentation der Projekte bei den letzten Seminartagen

## Planung und Umsetzung

## Kosten und Arbeitszeit

Besprich mit deiner Einsatzstelle:

- ob die entwickelte Idee umsetzbar ist
- ob ggf. entstehende Kosten von der Einsatzstelle übernommen werden
- in welchem Rahmen die Projektarbeit während der Arbeitszeit umgesetzt werden kann

Der zeitliche Umfang eines Projekts ist nicht vorgegeben, da die Rahmenbedingungen in den Einsatzstellen sehr unterschiedlich sind.

Falls die Kosten nicht von der Einsatzstelle übernommen werden können, raten wir grundsätzlich davon ab die Kosten selbst zu übernehmen, sondern nach Möglichkeit ein anderes (kostenfreies) Projekt zu entwickeln.

Alternative: Falls es nicht möglich ist in deiner Einsatzstelle ein Projekt zu machen, kannst du stattdessen Werbung für den Freiwilligendienst machen, z. B. mit einem Werbefilm deiner Einrichtung oder einer Infoveranstaltung an einer Schule - siehe auch → *Mitgestaltung im Freiwilligendienst*.

Lasse dir am Ende deines FSJ ein Projektzertifikat ausstellen, welches beschreibt, was du gemacht hast. Dieses kannst du z. B. für Bewerbungen nutzen.

## Zertifikat

## Mitgestaltung im Freiwilligendienst: So kannst du aktiv werden

---

### ***Bringe dich ein! – Sag, was du denkst! – Verändere nachhaltig!***

Unter diesem Motto haben alle Freiwilligen die Möglichkeit, sich auch außerhalb der Einsatzstelle und der Seminare für den Freiwilligendienst und ihre Interessen zu engagieren und neue Ideen einzubringen. Hier sind Möglichkeiten, wie du dich beteiligen kannst:

### **Weiterentwicklung der Paritätischen Freiwilligendienste**

Wir veranstalten regelmäßig unterschiedliche Formate – online und in Präsenz – für alle Freiwilligen der Paritätischen Freiwilligendienste in Schleswig-Holstein. Dort kannst du die Paritätischen Freiwilligendienste mitgestalten und Themen für die Weiterentwicklung der Freiwilligendienste an sich besprechen. Eine Einladung zu solchen Veranstaltungen bekommst du von uns per E-Mail. Die Teilnahme daran ist freiwillig.

Vernetze dich mit engagierten Freiwilligen aus unseren anderen Seminargruppen. Bearbeite gemeinsam mit ihnen die eigenen Themen rund um den Freiwilligendienst. Dafür kannst du auch eine Arbeitsgruppe bilden. Wir begleiten dich gerne dabei, damit du dein Thema oder Projekt voranbringen kannst.

### **Landessprechenden-Wahlwochenende**

Das Landessprechenden-Wahlwochenende (LSWW) ist eine Form der Interessensvertretung von Freiwilligen in Schleswig-Holstein. Das LSWW findet jährlich im Winter über ein Wochenende in einem Seminarhaus statt. Dort sind Freiwillige von unterschiedlichen Trägern und Dienst-Arten eingeladen.

Du kannst dich dort mit ihnen vernetzen und trägerübergreifend Kontakte knüpfen. Bearbeite gemeinsam mit ihnen die eigenen Themen rund um den Freiwilligendienst. Hier kannst du zum Beispiel Ideen und Vorschläge einbringen, um den Freiwilligendienst landesweit zu verändern.

Beim LSWW werden außerdem die Landessprecher\*innen der Freiwilligendienste in Schleswig-Holstein gewählt. Du kannst für dieses Ehrenamt kandidieren und dich während deines Freiwilligendienstes mit politischer und projektorientierter Arbeit engagieren. Einen Eindruck von den Landessprechenden kannst du dir auf deren Instagram-Account machen (@landessprechende.fwd.sh).

### **Benefits für Freiwillige**

Mit deinem Freiwilligenausweis kannst du attraktive Vergünstigungen erhalten. Das kann ein Rabatt beim Kinobesuch, freier Eintritt im Museum, ein kostenfreies Getränk im Café oder ein anderes Extra sein.

Du kannst auch selbst aktiv werden, um neue Unterstützungsorte zu gewinnen. Frag doch mal bei deinem Lieblingsladen um die Ecke und lade ihn zum Mitmachen ein.

Eine Übersicht der Benefits und Unterstützungsorte findest du im Internet unter dem folgenden Link: [freiwillig-ja.de/benefits](https://freiwillig-ja.de/benefits)



### Instagram-Verlinkungen

Du kannst den Freiwilligendienst bekannter machen und so für mehr Anerkennung und Wertschätzung sorgen. Folge unserem Instagram-Account (@freiwilligendienst\_sh) und teile unsere Inhalte.

Bei deinen eigenen Posts kannst du uns gerne verlinken und zum Beispiel die Hashtags #FSJ, #BFD, #freiwilligwertvoll oder #zwischenmenschundmeer benutzen. Wenn du (z. B. bei den Bildungsseminaren) selbst Fotos oder Beiträge erstellst, können wir sie möglicherweise auch über unseren Account posten, wenn du das möchtest.



Wir freuen uns immer über Eindrücke aus deinem Alltag im Freiwilligendienst.

### Alumni-Netzwerk der Freiwilligendienste Schleswig-Holstein

Das Alumni-Netzwerk der Freiwilligendienste Schleswig-Holstein e. V. (ANF SH) ist ein gemeinnütziger Verein – von (ehemaligen) Freiwilligen und für Freiwillige. Ziel des Vereins ist es, trägerübergreifend mit verschiedenen Projekten die Vernetzung zwischen aktiven und ehemaligen Freiwilligendienstleistenden zu fördern. Weiterhin setzt sich das Alumni-Netzwerk der Freiwilligendienste für die allgemeine Weiterentwicklung, (gesellschaftliche) Anerkennung und Stärkung von Freiwilligendiensten in Schleswig-Holstein – und darüber hinaus – ein.

Organisiert werden beispielsweise regionale Freiwilligendienst-Stammtische, mehrtägige Alumni-Seminare und Aktionen rund um das Thema Freiwilligendienst. Wenn du Lust und Freude hast mit anderen aktiven und ehemaligen Freiwilligen zusammenzutreffen, schau doch mal bei den Veranstaltungen vorbei. Du kannst dich auch für den E-Mail-Newsletter eintragen und dich ehrenamtlich für deinen Themen im Verein engagieren. Einen Eindruck kannst du dir auf dem Instagram-Account (@alumni\_netzwerk\_sh) oder der Facebook-Seite (@alumninetzwerksh) machen. Außerdem findest du Informationen unter dem folgenden Link: [anf-sh.de](http://anf-sh.de)

Für alle **Veranstaltungen** erhaltet ihr einige Wochen vorher eine E-Mail mit allen wichtigen Informationen sowie der Möglichkeit euch anzumelden. Von euren Einsatzstellen werdet ihr für diese Veranstaltungen vom Dienst freigestellt.

- ➔ Für alle **Veranstaltungen** erhaltet ihr einige Wochen vorher eine E-Mail mit allen wichtigen Informationen sowie der Möglichkeit euch anzumelden. Von euren Einsatzstellen werdet ihr für diese Veranstaltungen vom Dienst freigestellt.

## Reflexionsgespräche mit deiner Anleitung in der Einsatzstelle



In deinem Freiwilligendienst wirst du viele neue Erfahrungen machen, mit Herausforderungen konfrontiert sein und dich persönlich weiterentwickeln. Deine Anleitung unterstützt dich dabei. **Dafür finden im Laufe deines Freiwilligendienstes regelmäßige Gespräche zwischen dir und deiner Anleitung statt, mindestens alle zwei Monate.** Im Rahmen dieser Gespräche können Fragen zu deinen Tätigkeiten geklärt werden, (neue) Aufgaben oder wichtige Veränderungen besprochen werden.

Diese regelmäßigen Gespräche sind eine Form der Wertschätzung und geben dir gleichzeitig die Möglichkeit dich über deine Zufriedenheit, Interessen und Ziele mit deiner Anleitung auszutauschen. Es ist wichtig, dass diese Gespräche nicht nur zwischen „Tür und Angel“ stattfinden, sondern dass ihr euch aktiv Zeit dafür nehmt. So könnt ihr euch gegenseitig Rückmeldung zu deinen Erfahrungen in der Einrichtung, der Zusammenarbeit im Team oder zu herausfordernden Situationen geben.

Außerdem sollen in den regelmäßigen Gesprächen die Weiterentwicklung deiner Stärken sowie Lernziele festgehalten und begleitet werden. Bei jedem Gespräch können dazu Stichpunkte festgehalten werden, auf die beim folgenden Gespräch zurückgegriffen werden kann, z. B.: Was hat sich seit dem letzten Gespräch verändert? Was brauchst du, um deinen Zielen näher zu kommen?

Auf dem Einführungsseminar bekommst du **Gesprächsleitfäden, die du bei den Reflexionsgesprächen mit deiner Anleitung dabeihaben solltest.** Dort findest du Ideen und Impulse für Themen und Fragen sowie die Möglichkeit, Ergebnisse aus den Gesprächen zu dokumentieren. Die Leitfäden sind auch im **Login-Bereich der Website** zu finden. Sollte deine Anleitung nicht von sich aus auf dich zukommen und sich mit dir für ein Gespräch verabreden, sprich sie unbedingt darauf an. **Diese Gespräche sind verpflichtender Teil deines Freiwilligendienstes.**

## Einsatzstellenbesuche und -gespräche durch die Paritätischen Freiwilligendienste

Zusätzlich zu den Reflexionsgesprächen, die zwischen der Einsatzstelle bzw. Anleitung und dir geführt werden, besucht dich deine jeweilige Seminargruppenleitung der Paritätischen Freiwilligendienste im Laufe des Freiwilligendienstes einmal im Jahr in der Einsatzstelle, um ein Reflexionsgespräch mit dir zu führen. Ggf. können weitere Gespräche (telefonisch/online) und Besuche stattfinden. Dafür vereinbaren wir vorab einen Termin mit dir und deiner Einsatzstelle.

Bei diesem Besuch geht es darum zu reflektieren, wie der Freiwilligendienst verläuft. Zum Beispiel wird besprochen, welche Aufgaben übernommen werden, was gut läuft, wo Probleme auftreten, welche Lernziele es gibt, ob diese schon erreicht wurden und wie deine Pläne für die Zeit nach dem Freiwilligendienst aussehen.

In der Regel werden die Gespräche sowohl einzeln mit den Freiwilligen als auch gemeinsam mit der Anleitung geführt. So können Fragen, Wünsche und Unzufriedenheiten offen angesprochen und Lösungen gemeinsam gefunden werden. Bei Bedarf oder wenn es größere Anliegen, Konflikte oder Probleme gibt, ist es auch außerhalb der regulären Gespräche möglich, dass wir nochmal vorbeikommen und dich unterstützen.

Hier findest du eine Art Nachschlagewerk mit vielen wichtigen Informationen über die Freiwilligendienste. Du brauchst nicht alles lesen, sondern kannst dir gezielt die Beiträge zu den Themen durchlesen, die für dich wichtig sind.

### A

#### **Arbeitslosengeld**

Während des Freiwilligendienstes zahlt die Einsatzstelle Beiträge zur Arbeitslosenversicherung. Wer zwölf Monate einen Freiwilligendienst leistet und anschließend nicht sofort einen Arbeitsplatz findet, hat – bei Vorliegen der Voraussetzungen – einen Anspruch auf Arbeitslosengeld.

**Wichtig:** Um den Anspruch auf Arbeitslosengeld direkt nach dem Freiwilligendienst geltend zu machen, sind auch Freiwillige verpflichtet, sich spätestens drei Monate vor Beendigung des Freiwilligendienstes persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden (§ 38 Abs. 1 SGB III).

#### **Arbeitsmarktneutralität**

Die Freiwilligendienste sind arbeitsmarktneutral. Die Freiwilligen verrichten unterstützende, zusätzliche Tätigkeiten und ersetzen keine hauptamtlichen Kräfte. Die 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.

#### **Arbeitsmedizinische Untersuchung**

Von der Einsatzstelle sind die ggf. notwendigen ärztlichen Untersuchungen und Vorsorgemaßnahmen zu veranlassen und die hierfür entstehenden Kosten zu übernehmen.

#### **Arbeitsschutz**

Obwohl das Verhältnis zwischen den Freiwilligen und der Einsatzstelle kein Arbeitsverhältnis ist, wird der Freiwilligendienst hinsichtlich der öffentlich-rechtlichen Schutzvorschriften weitgehend einem Arbeitsverhältnis gleichgestellt. Entsprechend gelten die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen, wie z. B. das Arbeitsschutzgesetz, die Arbeitsstättenverordnung, das Jugendarbeitsschutzgesetz und das Mutterschutzgesetz.

#### **Arbeitsunfälle**

Die Freiwilligen sind in der Einsatzstelle unfallversichert. Dies gilt auch für die Teilnahme an den Seminaren der Paritätischen Freiwilligendienste, denn die Seminarzeit ist auch Arbeitszeit. Bei einem Arbeitsunfall muss der behandelnde Arzt und die Einsatzstelle informiert werden.

#### **Arbeitszeit**

Der Freiwilligendienst kann in Voll- oder Teilzeit abgeleistet werden. Regelungen zu einem Freiwilligendienst in Teilzeit – siehe unter → T wie *Teilzeit*.

In manchen Einsatzstellen wird auch im Schicht- und Wochenenddienst gearbeitet.

Die Seminarzeit gilt ebenfalls als Arbeitszeit. Bezüglich Arbeitszeit, Pausen- und Urlaubsregelungen – siehe → Kapitel: *Arbeitszeit, Pausen, Urlaub und Co.*

## B

### **Bescheinigung**

Nach Beendigung des Freiwilligendienstes erhalten alle Freiwilligen von den Paritätischen Freiwilligendiensten unaufgefordert eine Bescheinigung über den geleisteten Dienst auf dem Postweg. Darin sind die Art des Dienstes, die Dauer und der Einsatzort enthalten.

Sofern für Bewerbungen für Ausbildungs- oder Studiengänge eine Bestätigung über den noch laufenden Dienst erforderlich ist, kann diese direkt bei der Seminargruppenleitung beantragt werden. Die Freiwilligen erhalten von den Paritätischen Freiwilligendiensten gleichzeitig mit der vollständig unterzeichneten FSJ-Vereinbarung zudem eine Bestätigung über die beabsichtigte Ableistung eines FSJ – diese kann z. B. bei der Familienkasse vorgelegt werden.

### **Bürgergeld → siehe Grundsicherung**

## D

### **Dauer**

Ein Freiwilligendienst dauert mindestens sechs und kann auf höchstens 18 Monate verlängert werden. In der Regel wird er für zwölf zusammenhängende Monate geleistet.

Mehrere verschiedene, mindestens sechsmonatige Freiwilligendienste können bis zu einer Höchstdauer von 18 Monaten kombiniert werden. Das bedeutet, dass in diesem Rahmen die Freiwilligendienste bei verschiedenen Einsatzstellen und in verschiedenen Einsatzfeldern geleistet werden können.

**Wichtig: Ein FSJ wird erst ab einer Dienstdauer von 6 Monaten offiziell anerkannt.**

## E

### **Einsatzstellenbesuche**

→ siehe Kapitel: *Reflexionsgespräche während des Freiwilligendienstes*

### **Essensgeld/Verpflegungsgeld/Sachbezugswerte**

Das Verpflegungsgeld, das im FSJ von der Einsatzstelle an die Freiwilligen gezahlt wird, richtet sich nach der bundesweit gültigen Sachbezugswerttabelle. Hier ist genau geregelt, was ein Frühstück, Mittagessen und Abendessen kosten darf.

Die Beträge sind für den Zyklus 2026/2027 wie folgt festgelegt:

Frühstück: 2,37 Euro

Mittagessen: 4,57 Euro

Abendessen: 4,57 Euro

Teilweise werden Freiwillige in den Einsatzstellen während der Dienstzeit verpflegt (z. B. Frühstück, Mittag). Die Freiwilligen haben die Wahl, ob sie dieses Angebot annehmen. Die anfallenden Kosten für die Verpflegung lassen sich Einsatzstellen von den Freiwilligen erstatten.

Hier ist zu beachten, dass das Verpflegungsgeld nicht zu Beginn des Monats bereits vom Lohn abgezogen werden darf. Zunächst muss das in der FSJ-Vereinbarung festgehaltene Verpflegungsgeld voll ausbezahlt werden und kann am Ende des Monats, nach genauer Abrechnung der eingenommenen Mahlzeiten, von den Freiwilligen wieder eingefordert werden.

## **F**

### **Fachhochschulreife (Anerkennung des Freiwilligendienst)**

Der Freiwilligendienst kann als praktischer Teil der Fachhochschulreife angerechnet werden. Dabei wird allerdings vorausgesetzt, dass der Freiwilligendienst zwölf Monate in Vollzeit geleistet wird. Genauer ist bei der Schule zu erfragen, an der der theoretische Teil des Schulabschlusses absolviert wurde.

### **Fahrgemeinschaften**

siehe → Kapitel: *Deine Seminartage*

### **Fahrtkosten zu Seminaren**

siehe → Kapitel: *Deine Seminartage*

### **Finanzielle Unterstützungsmöglichkeiten im Freiwilligendienst**

Die aktuelle Situation in Form von Energiekrise und Inflation stellt viele Menschen vor neue Herausforderungen. Auch im Freiwilligendienst gibt es Möglichkeiten, finanzielle Unterstützung zu beantragen. Mehr dazu findest du im Login-Bereich unter dem Punkt „Wichtige Informationen“.

### **Freistellung vom Dienst**

Freiwillige können im Einvernehmen mit der Einsatzstelle vom Dienst freigestellt werden. Die Einsatzstelle stellt die Freiwilligen für bis zu 3 Bewerbungsgespräche und weitere 5 Tage Berufsvorbereitung (z. B. zur Ableistung eines Praktikums) frei. Diese Freistellungen erfolgen laut der Paritätischen Qualitätsstandards grundsätzlich entgeltlich. Das bedeutet, dass die Freiwilligen trotzdem von ihrer Einrichtung bezahlt werden und keinen Urlaub nehmen müssen. Über diese Anzahl und Zeiträume hinaus kann außerdem eine unentgeltliche Freistellung erfolgen.

Darüber hinaus stellen Einsatzstellen Freiwillige für Veranstaltungen der Paritätischen Freiwilligendienste frei - siehe → Kapitel: *Mitgestaltung im Freiwilligendienst*

Für die Teilnahme an ehrenamtlichen Veranstaltungen oder Tätigkeiten, beispielsweise wegen einer vorliegenden Jugendgruppenleiter\*innen-Card (Juleica), kann eine Freistellung beantragt werden. Die Regelungen dazu sind je nach Bereich der Tätigkeit unterschiedlich. Es wird empfohlen, die Einzelheiten zur möglichen Freistellung rechtzeitig zwischen Freiwilligen und Einsatzstelle abzusprechen. Ein Anspruch auf Freistellung und damit verbundenem Verdienstausschlag gemäß § 23 des Jugendförderungsgesetzes (JuFöG) besteht für Freiwillige zurzeit nicht.

Sind Freiwillige im Feuerwehrwesen und/oder Katastrophenschutz tätig, wird empfohlen, sie bei Einsätzen und ähnlichem – analog zu Arbeitnehmer\*innen gemäß § 30 des Brandschutzgesetzes (BrSchG) beziehungsweise § 13 des Landeskatastrophenschutzgesetzes (LKatSG) – entgeltlich vom Dienst in der Einsatzstelle freizustellen.

## **Freiwilligendienst-Ticket (Deutschland-Ticket für Freiwillige)**

Alle Freiwilligendienstleistende können ein Deutschland-Ticket (deutschlandweites Nahverkehrs-Ticket) erhalten, das durch das Land Schleswig-Holstein und die Einsatzstelle bezuschusst wird. Freiwilligendienstleistende werden dadurch finanziell unterstützt und ihr gesellschaftliches Engagement bekommt eine Anerkennung und Wertschätzung. Die Einsatzstelle kann entscheiden, ob pro Monat 15,75 € oder 30,00 € des Ticketpreises übernommen werden. Sollte die Einsatzstelle den Freiwilligen das Ticket nicht von sich aus anbieten, können Freiwillige direkt in der Einsatzstelle nachfragen. Bei Fragen zum Ticket, den Kosten und dem Bestellvorgang können sich die Einsatzstellen direkt an das Team Freiwilligendienste wenden.

## **Freiwilligenausweis**

Für die Dauer des Freiwilligendienstes erhalten die Freiwilligen einen **Freiwilligenausweis**. Ähnlich wie ein Schüler\*innen- oder Studierendenausweis, können die Freiwilligen damit z. B. in Museen, Kinos, Sportvereinen und bei Bus- und Bahnfahrten Vergünstigungen bekommen. Auf der Website [www.freiwillig-ja.de](http://www.freiwillig-ja.de) kann eingesehen werden, wo es Vergünstigungen gibt und können selbst Orte eingetragen werden, an denen es Vergünstigungen gibt.

Um den Ausweis anfordern zu können, benötigen die Paritätischen Freiwilligendienste die **unterschriebene Einverständniserklärung**, die alle Freiwilligen mit einem Begrüßungsschreiben vor Beginn des Dienstes erhalten. Liegt die Einverständniserklärung vor, wird der Ausweis beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben angefordert und von dort direkt an die Freiwilligen gesandt.

Es kann einige Wochen dauern, bis der Ausweis versandt wird. Bis dahin kann die Bescheinigung über den geplanten Dienst oder die FSJ-Vereinbarung als Nachweis über die Ableistung eines FSJ genutzt werden.

## **Führungszeugnis**

Einige Einsatzstellen, z. B. in der Kinder- und Jugendhilfe, fordern ein Führungszeugnis von ihren Freiwilligendienstleistenden. Dieses muss bei der Stadt- oder Amtsverwaltung beantragt werden. Dabei sind die FSJ-Leistenden von der Gebühr für die Erteilung des Führungszeugnisses befreit. Bei der Beantragung des Führungszeugnisses muss dazu ein Antrag auf Gebührenbefreiung gestellt und ein Nachweis über die ehrenamtliche Tätigkeit vorgelegt werden. Das Vorliegen dieser Voraussetzung ist durch eine entsprechende Bescheinigung der Einsatzstelle nachzuweisen.

## **G**

### **Gesetz**

Gesetzliche Grundlage für das Freiwillige Soziale Jahr ist das JFDG (Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten).

### **Grundsicherung**

Personen, die Bürgergeld beziehen, können grundsätzlich am FSJ teilnehmen, da der Bezug von Bürgergeld – auch für Arbeitsuchende – die Teilnahme nicht ausschließt.

Die Teilnahme an einem FSJ ist als wichtiger persönlicher Grund anzusehen, der der Ausübung einer Arbeit entgegensteht. Personen, die Grundsicherung beziehen, sind in der Zeit der Teilnahme am FSJ nicht verpflichtet, eine Arbeit aufzunehmen.

Das Taschengeld und die sonstigen Geld- und Sachleistungen werden im Bürgergeld grundsätzlich als Einkommen berücksichtigt.

Von der Anrechnung ausgenommen ist jedoch ein Freibetrag für Taschengeld für Freiwillige bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres in Höhe von 603 Euro monatlich und für Freiwillige ab der Vollendung des 25. Lebensjahres in Höhe von 250 Euro monatlich.

Geld- oder Sachleistungen für Unterkunft, Verpflegung, Arbeitskleidung und Mobilitätzuschläge werden dagegen vollständig als eigenes Einkommen berücksichtigt.

## K

### **Kindergeld**

Eltern, deren Kinder das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und einen Freiwilligendienst leisten, können Kindergeld bzw. steuerliche Freibeträge für Kinder erhalten.

### **Krankheitsfall**

Im Krankheitsfall wird bis zur Dauer von sechs Wochen das Entgelt weitergezahlt. Im Anschluss daran erhalten die Freiwilligen in der Regel Krankengeld von ihrer gesetzlichen Krankenversicherung.

Die Regelung, dass in den ersten Wochen der Dienstzeit direkt Krankengeld von der Krankenversicherung gezahlt wird (Entgeltfortzahlungsgesetz, findet im FSJ **keine Anwendung**.

Ein Krankheitsfall ist der Einsatzstelle unverzüglich (vor Arbeitsbeginn) mitzuteilen. Schon zu Beginn des Dienstes sollte in der Einsatzstelle erfragt werden, ab wann eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AUB) vom Arzt vorzulegen ist. Hier gelten je nach Einrichtung unterschiedliche Regelungen.

Dauert die Krankheit länger als 6 Wochen, sind zusätzlich die Paritätischen Freiwilligendienste zu informieren.

**Krankheit während der Seminarzeit - siehe → Kapitel: Regeln bei den Seminaren**

### **Krankenversicherung**

Freiwillige werden für die Dauer des Freiwilligendienstes grundsätzlich als Mitglied in der gesetzlichen Krankenkasse pflichtversichert. Das bedeutet, dass sich die Freiwilligen bei einer gesetzlichen Krankenkasse anmelden müssen. Die Beiträge werden vollständig von der Einsatzstelle übernommen und an die Krankenkasse abgeführt. Eine gegebenenfalls vorher bestehende Familienversicherung ist für die Zeit des Freiwilligendienstes ausgeschlossen und kann – z. B. bei Aufnahme einer Berufsausbildung, weiterem Schulbesuch oder der Aufnahme eines Studiums – anschließend fortgeführt werden. Die Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV) erfasst grundsätzlich auch Personen, die vor Antritt des Freiwilligendienstes privat versichert waren.

**Wichtig:** Bei der Anmeldung zur Krankenversicherung muss die Einsatzstelle als Arbeitgeber angegeben werden, nicht die Paritätischen Freiwilligendienste/die GPS – GmbH.

## **Kündigung**

Alle Vertragsparteien verpflichten sich für die vertraglich festgelegte Dauer des Dienstes. Für die vorzeitige Beendigung des Dienstes gibt es folgende Optionen:

### **1. Kündigung innerhalb der Probezeit**

Die ersten 6 Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit können die\*der Freiwillige, der FSJ-Träger oder die Einsatzstelle die Vereinbarung mit einer Frist von 2 Wochen kündigen.

### **2. Ordentliche (fristgerechte) Kündigung**

Nach der Probezeit kann die Vereinbarung von den Parteien – FSJ-Träger/Einsatzstelle/Freiwillige\*r – vorzeitig mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats ordentlich gekündigt werden.

Möchte die Einsatzstelle die Zusammenarbeit mit der\*dem Freiwilligen beenden, informiert diese die Paritätischen Freiwilligendienste und teilt den Kündigungsgrund mit. Die Paritätischen Freiwilligendienste prüfen die Kündigung und den Sachverhalt.

### **3. Außerordentliche (fristlose) Kündigung**

Aus wichtigem Grund kann die Vereinbarung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Die Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen, nachdem der wichtige Grund bekanntgeworden ist. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem die kündigungsberechtigte Person von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt.

### **4. Auflösung der Vereinbarung**

Wenn Freiwillige\*r und Einsatzstelle damit einverstanden sind, kann die Vereinbarung zu einem beliebigen Datum ohne Kündigungsfrist einvernehmlich aufgelöst werden.

#### Vorgehen bei Kündigungswunsch seitens der Einsatzstelle:

Vor Aussprache einer Kündigung nach Ablauf der Probezeit muss ein gemeinsames Gespräch zwischen den Vertragsparteien und der Seminarleitung der Paritätischen Freiwilligendienste geführt werden. Sollte es anschließend zu keiner anderen Lösung kommen, teilt die Einsatzstelle den Kündigungswunsch der\*dem Freiwilligen mit und übersendet den Paritätischen Freiwilligendiensten das ausgefüllte Kündigungsformular.

#### Vorgehen bei Kündigung seitens der\*des Freiwilligen:

Die\*der Freiwillige teilt den Kündigungswunsch der Einsatzstelle mit und füllt das Kündigungsformular aus. Die Einsatzstelle leitet das Kündigungsformular an die Paritätischen Freiwilligendienste weiter.

**Die Paritätischen Freiwilligendiensten bestätigen die Kündigung unter Einhaltung der vertraglich festgelegten Kündigungsfrist gegenüber Einsatzstelle und der\*dem Freiwilligen schriftlich.**

➔ *Kündigungsformulare befinden sich im Login-Bereich!*

## M

### **Medikamentenvergabe**

**Wichtig:** Die Medikamentenvergabe darf von Freiwilligen nicht ausgeführt werden!

Dazu gehören ebenfalls das Austeilen und Anreichen von Medikamenten.

### **Mutterschutz/Elternzeit**

Das Mutterschutzgesetz findet in den Freiwilligendiensten Anwendung. Es gelten u. a. die besonderen Vorschriften zur Gestaltung des Arbeitsplatzes, zum Kündigungsschutz usw. Es besteht Anspruch auf Mutterschutzleistungen, wie die Zahlung eines Zuschusses zum Mutterschaftsgeld während der Mutterschutzfristen und Mutterschutzlohn bei Beschäftigungsverboten außerhalb der Mutterschutzfristen.

Elternzeit kann dagegen nur von Personen in Anspruch genommen werden, die in einem Arbeitsverhältnis stehen. Durch die Ableistung eines Freiwilligendienstes wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Daher ist für Freiwillige die Inanspruchnahme von Elternzeit nicht möglich.

## N

### **Nebentätigkeit**

Für Freiwillige besteht die Möglichkeit, neben ihrem Freiwilligendienst einen so genannten Minijob sozialversicherungsfrei und ohne Abzug ihres Freiwilligendienstgehaltes auszuüben. Die Arbeitszeiten des Minijobs müssen außerhalb der Arbeitszeiten des Freiwilligendienstes liegen und dürfen den Freiwilligendienst nicht negativ beeinträchtigen. Außerdem dürfen Regelungen des Arbeitszeitgesetzes (z. B. Höchstarbeitszeit, Ruhezeiten) nicht überschritten werden. Ausländische Freiwillige, die eine Aufenthaltserlaubnis nach § 19c Abs. 1 Aufenthaltsgesetz in Verbindung mit § 14 Abs. 1 Nr. 1 Beschäftigungsverordnung erhalten haben, dürfen keine Nebentätigkeit ausüben.

**Wichtig:** Die Nebentätigkeit muss der Einsatzstelle mitgeteilt bzw. von ihr genehmigt werden. Bei volljährigen Freiwilligen darf eine wöchentliche Arbeitszeit von insgesamt 48 Stunden und bei minderjährigen Freiwilligen eine wöchentliche Arbeitszeit von insgesamt 40 Stunden nicht überschritten werden.

## P

### **Pädagogische Begleitung**

Die pädagogische Begleitung während des Freiwilligendienstes umfasst u.a. die fachliche Anleitung in der Einsatzstelle sowie die Seminararbeit, Reflexionsgespräche und den Einsatzstellenbesuch durch die Paritätischen Freiwilligendienste.

Die pädagogische Begleitung soll den Freiwilligen vor allem eine individuelle Betreuung gewährleisten sowie ihnen ermöglichen, Eindrücke und Erfahrungen auszutauschen und zu reflektieren. Darüber hinaus sollen durch die pädagogische Begleitung soziale, ökologische, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen vermittelt und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl gestärkt werden.

## S

### Sozialversicherungsbeiträge (Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung)

Teilnehmende an den Freiwilligendiensten werden nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz und dem Jugendfreiwilligendienstgesetz so behandelt wie Beschäftigte oder Auszubildende, d. h. sie sind während ihrer Freiwilligendienstzeit Mitglied in der gesetzlichen Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung.

Als Berechnungsgrundlage der Beiträge dient das Taschengeld zuzüglich der Sachbezüge (Unterkunft, Verpflegung) bzw. der hierfür gezahlten Ersatzleistung. Die gesamten Beiträge, also sowohl der Arbeitgeber- als auch der Arbeitnehmeranteil, werden von der Einsatzstelle gezahlt.

### Studium/Ausbildung

Universitäten, Fachhochschulen und Ausbildungsstätten können Bewerbenden die Freiwilligendienstzeit als Praktikum anrechnen. Außerdem werden die Freiwilligendienste an einigen Universitäten und Hochschulen positiv im Auswahlverfahren berücksichtigt. Ob und in welchem Umfang eine Anerkennung möglich ist, richtet sich nach den einzelnen Bestimmungen der Ausbildungs- bzw. Studiengänge und ist bei der jeweiligen Hochschule oder Ausbildungsstätte zu erfragen.

## T

### Teilzeit

Ein FSJ kann auch in Teilzeit mit einem wöchentlichen Stundenumfang von mindestens mehr als 20 Stunden absolviert werden. Ob ein Freiwilligendienst in Teilzeit geleistet werden kann, ist von den Freiwilligen mit der jeweiligen Einsatzstelle zu klären.

Das Taschengeld wird bei einem Teilzeitdienst angemessen gekürzt. Die **Seminartage** finden jedoch in jedem Fall in **Vollzeit** statt.

Das Erlangen der Fachhochschulreife ist bei einem Dienst in Teilzeit mit einer Dauer von 12 Monaten aktuell nicht möglich.

## U

### Urlaub

Der gesetzliche Urlaubsanspruch im Kalenderjahr beträgt mindestens 24 Werktage. Bei den Paritätischen Freiwilligendiensten gelten 26 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche und einem zwölfmonatigen Dienst.

Wenn der Freiwilligendienst länger oder kürzer dauert oder die regelmäßigen Dienstage von der 5-Tage-Woche abweichen, wird der Urlaubsanspruch entsprechend angepasst. Für Jugendliche unter 18 Jahren gelten andere Urlaubsansprüche nach den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes – siehe auch → Kapitel: *Arbeitszeit, Pausen, Urlaub und Co.*

**Wichtig: Während der Seminartage kann kein Urlaub genommen werden!**

Neben dem normalen Urlaub besteht laut § 616 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) außerdem, wie für andere Arbeitnehmer\*innen auch, die Möglichkeit aus bestimmten Anlässen Sonderurlaub zu beantragen. Dies kann beispielsweise beim Tod eines nahen Angehörigen geltend gemacht werden.

## V

### **Verlängerung des Freiwilligendienstes**

Falls zum Ende des Freiwilligendienstes z. B. kein Ausbildungsplatz gefunden wurde oder der Wunsch besteht, noch mehr Erfahrungen im sozialen Bereich zu sammeln, besteht bei beiderseitigem (Freiwillige\*r und Einsatzstelle) Einverständnis die Möglichkeit, den Freiwilligendienst zu verlängern. Ein Dienst kann auf bis zu 18 Monate verlängert werden. Nach einem regulären 12-monatigen Freiwilligendienst kann also um bis zu 6 Monate verlängert werden.

#### **Vorgehen bei Verlängerungswunsch:**

Einsatzstelle und Freiwillige\*r füllen einen Verlängerungsantrag aus übersenden diesen den Paritätischen Freiwilligendiensten. Die Paritätischen Freiwilligendienste erstellen daraufhin eine entsprechende Ergänzungsvereinbarung und übersenden diese zur Unterschrift durch Einsatzstelle und durch die\*den Freiwilligen an die Einsatzstelle.

➔ *Der Verlängerungsantrag befindet sich im Login-Bereich.*

Im Verlängerungszeitraum sind weitere Seminartage zu absolvieren, zudem erhöht sich der Urlaubsanspruch. Die Gesamtanzahl in der FSJ-Ergänzungsvereinbarung aufgeführt.

### **Vorstellungsgespräche**

Laut den Paritätischen Qualitätsstandards sind Freiwillige für bis zu drei Bewerbungsgespräche und für bis zu fünf weitere Tage Berufsvorbereitung (z. B. Praktika) freizustellen. Dafür müssen die Freiwilligen keinen regulären Urlaub oder Sonderurlaub (mit Kürzungen der Geldleistungen) nehmen – siehe auch → F wie *Freistellung vom Dienst*.

## W

### **Waisenrente**

Für die Dauer der Teilnahme am Freiwilligendienst besteht grundsätzlich ein Anspruch auf Waisenrente (Halb- und Vollwaisenrente), soweit die Voraussetzungen nach § 48 SGB VI vorliegen.

### **Wohngeld**

Die Beantragung von Wohngeld ist im Freiwilligendienst möglich. Die Zahlung von Wohngeld hängt jedoch von sehr vielen individuellen Faktoren ab, u. a. von der Miethöhe und dem verfügbaren Einkommen. Ein Antrag kann bei der Wohngeldbehörde der Gemeinde-, Stadt-, Amts- oder Kreisverwaltung gestellt werden – siehe dazu → F wie *Finanzielle Unterstützungsmöglichkeiten im Freiwilligendienst*

## Z

### **Zeugnis**

Nach Beendigung des Dienstes stellt die Einsatzstelle den Freiwilligen auf Wunsch ein schriftliches Zeugnis aus. Dieses dokumentiert die Art und Dauer des Dienstes sowie Leistungen und berufsqualifizierende Merkmale.



GPS – Gesellschaft für Paritätische  
Soziale Dienste GmbH  
Paritätische Freiwilligendienste  
Zum Brook 4 | 24143 Kiel

Telefon: 0431 5602-42

[www.fsj-sh.org](http://www.fsj-sh.org) | [www.bfd-sh.org](http://www.bfd-sh.org)