# Dein Info-Paket 2026/2027

Willkommen in deinem Freiwilligendienst im Zyklus 2026/2027!

Wir freuen uns, dass du mit am Start bist und wünschen dir ein großartiges Jahr mit vielen Erlebnissen und nachhaltigen Eindrücken.

Auf den folgenden Seiten findest du viele wichtige Infos, welche du dir mal ganz in Ruhe durchlesen solltest, um optimal in deinen Freiwilligendienst starten zu können.

Viele Grüße sendet dir das Freiwilligendienste-Team!


**.lkj) – Landesvereinigung kulturelle Kinder- und Jugendbildung Sachsen-Anhalt e. V.**

Freiwilligendienste Kultur und Bildung

Brandenburger Straße 9

39104 Magdeburg

Internet: www.freiwilligendienste.lkj-lsa.de

E-Mail: fsj@lkj-lsa.de


**Hier sind wir auch zu finden:**

.lkj) Sachsen-Anhalt e. V.

lkj_sachsenanhalt

# Inhaltsübersicht

## Infos und Kontakte


Ein Freiwilligendienst Kultur und Bildung ..... 3
»Ich hab da mal ‘ne Frage ...« ..... 5
Notfall-Kontakte ..... 6
How-to Stundenzettel ausfüllen (FSJ) ..... 13
How-to Stundenzettel ausfüllen (BFD) ..... 15
Das Stundenzettel A bis Z ..... 18
Freie Bildungstage ..... 23
Externe Bildungstage ..... 24
Wichtige Informationen zu allen Bildungstagen ..... 31
Übersicht deiner Bildungstage ..... 33
Das Projekt ..... 34
Planungspapier ..... 38
Zeit-Plan: Ein Beispiel ..... 39
Der Projektbericht ..... 40
A bis Z für den Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung und das FSJ Kultur ..... 42
Awareness is awesome // Warum Achtsamkeit so klasse ist ..... 69
Erste Hilfe bei Burnout ..... 70
Ich bin Krank – was jetzt? ..... 71
Geschlechtergerechte Sprache ..... 72
Sozialleistungen im Freiwilligendienst ..... 74
Erstuntersuchung für Freiwillige unter 18 ..... 84
Haftung und Haftpflicht ..... 86
Die wichtigsten Rechte und Pflichten für Freiwillige auf einen Blick ..... 92

# Ein Freiwilligendienst Kultur und Bildung

Zu den Freiwilligendiensten Kultur und Bildung gehören in Sachsen-Anhalt zwei verschiedene Freiwilligendienstformate:

- das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) Kultur
- der Bundesfreiwilligendienst (BFD) Kultur und Bildung

Einen Freiwilligendienst machen, bedeutet:

- praktische Erfahrungen zu sammeln, Kompetenzen zu erweitern und sich im Leben zu orientieren,
- sich zu bilden, kreativ an Projekten zu arbeiten, Kultur und Kunst zu entdecken,
- Menschen zu begegnen,
- gemeinsam Gesellschaft mitzugestalten.

Dies passiert während eines Freiwilligendienstes an vielen kulturellen Orten: in Theatern, Offenen Kanälen, Musikschulen, Museen, Bibliotheken, Ganztagsschulen, freien Schulen, Soziokulturellen Zentren und auch in Gedenkstätten, Archiven, Akademien oder Bildungsstätten. Menschen gestalten dort ein Jahr lang kulturelles und soziales Leben mit.

Du realisierst während deiner 365 Tage ein eigenes Projekt. Das kann zum Beispiel ein Kulturangebot sein, das dich besonders interessiert und zu deiner Einsatzstelle passt. Ein Projekt bietet dir die besondere Chance, etwas selbst auf die Beine zu stellen, etwas mit eigener Kreativität mitzugestalten. Viele ehemalige Freiwillige sagen, dass sie während ihres eigenen Projektes am meisten gelernt hätten. Dies lesen wir auch in den Projektberichten.

Du wirst während deines Jahres von deiner Einsatzstelle unterstützt. Es steht dir ein*e Ansprechpartner*in zur Seite. Diese Person ist der*die pädagogische Mitarbeiter*in. Sie steht für fachliche und persönliche Fragen zur Verfügung und ist mit der Trägerin im Kontakt. Einsatzstellen und Trägerin reflektieren in Gesprächen gemeinsam mit dir: Wie geht es dir im Freiwilligendienst? Was läuft gut? Wo benötigst du Hilfe? Welche Ideen gibt es für die Zeit nach dem Freiwilligendienst?

Seminare und Bildungstage sind ein wichtiges Thema im Freiwilligenjahr. Freiwillige unter 27 Jahren nehmen an 25 Bildungstagen teil.

An Seminarwochen und Bildungstagen teilnehmen, bedeutet:

- Austausch mit anderen Freiwilligen über Erfahrungen und die eigene Arbeit,
- handwerkliche und kreative Arbeit in Workshops,
- Vorträge und Präsentationen,
- Reflexionsgespräche.

Ein Freiwilligendienst bedeutet für viele Freiwillige oft auch der Auszug von zu Hause. Alle Freiwilligen sehen sich mit anderen Berufs- und Lebenssituationen konfrontiert, anderen Tages- und Wochenabläufen, neuen Bekanntschaften, neuen Erfahrungen. Dafür brauchen Freiwillige Selbstvertrauen, ein hohes Maß an Selbstorganisation und Mut. Die Einsatzstellen berücksichtigen dies und begleiten gemeinsam mit der Trägerin diesen Prozess.

1 Jahr in einem Freiwilligendienst Kultur und Bildung bedeutet außerdem:

- Kontakte zu anderen Freiwilligen,
- (neue) Arbeitsfelder entdecken,
- Bildung und Berufsorientierung,
- Horizonte erweitern,
- Platz für eigene Ideen für die Zukunft,
- Kompetenzen entdecken und ausbauen,
- Seminare und Bildungstage besuchen.

Dir zur Seite steht die Trägerin. Die Trägerin für die Freiwilligendienste Kultur und Bildung in Sachsen-Anhalt ist die .lkj) Sachsen-Anhalt (Landesvereinigung kulturelle Kinder- und Jugendbildung Sachsen-Anhalt e. V.). Sie sichert die Qualität und die Bildung während des Freiwilligendienstes. Sie arbeitet eng mit den Einsatzstellen zusammen. Außerdem gibt es zahlreiche öffentliche und private Förder*innen. Erst durch das Zusammenspiel dieser verschiedenen Partner*innen ist die Grundlage für das kulturelle Engagement aller Menschen im Freiwilligendienst gegeben.

# »Ich hab da mal ‘ne Frage ...«

## VERWALTUNG

### Katharina Groß
### (Verwaltung und Finanzen)

Handy: 0170 / 567 90 20

E-Mail: katharina.gross@lkj-lsa.de

### Elisa Ebert
### (Verwaltung)

Handy: 01525 / 6093063

E-Mail: elisa.ebert@lkj-lsa.de

E-Mail für eure Stundenzettel:
stundenzettel@lkj-lsa.de

## FSJ KULTUR

### Lea Russel
### (pädagogische Koordination)

Handy: 0170 / 567 90 15

E-Mail: lea.russell@lkj-lsa.de

### Anna Müller
### (pädagogische Koordination)

Handy: 0170 / 567 90 16

E-Mail: anna.mueller@lkj-lsa.de

### Ro Zacher
### (pädagogische Koordination)

Handy: 0170 / 567 90 17

E-Mail: ro.zacher@lkj-lsa.de

## BFD KULTUR & BILDUNG

### Jannick Werner
### (pädagogische Koordination)

Handy: 0170 / 5679018

E-Mail: jannick.werner@lkj-lsa.de

## SOCIAL MEDIA

### Hannes Winkel
### (studentische Hilfskraft)

E-Mail: hannes.winkel@lkj-lsa.de

## Allgemeine Mailadressen

fsj@lkj-lsa.de

bfd@lkj-lsa.de

Die Geschäftsstelle ist in der Regel dienstags bis freitags zwischen 09:00 Uhr und 15:00 Uhr besetzt. Da die Mehrheit des Personals keine vollen Stellen hat, sind nicht alle an allen Wochentagen erreichbar. Sende alternativ eine E-Mail. Wir versuchen, schnellstmöglich auf deine Anfrage zu reagieren.

# Notfall-Kontakte

## Notfall-Telefonnummern und Adressen bundesweit

- **Polizei:**
  → 110
- **Feuerwehr:**
  → 112
- **Ärztlicher Bereitschaftsdienst:**
  → 116 117
- **Behördennummer:**
  → 115
- **Telefonseelsorge:**
  → 0800 1 11 01 11 oder 0800 1 11 02 22
- **Apothekennotdienst finden:**
  www.aponet.de ; https://www.aponet.de/apotheke/notdienstsuche
- **Allgemeine Apothekensuche Deutschland:**
  www.aponet.de/apothekensuche
- **Queermed Deutschland (Verzeichnis für queerfreundliche Ärzt*innen):**
  → www.queermed-deutschland.de/
- **Krisenchat-Beratung für Menschen unter 25 Jahren:**
  → https://www.krisenchat.de/
  → 24/7 über WhatsApp und SMS erreichbar
- **Jugendnotmail:**
  → https://jugendnotmail.de/
  → 24/7 Beratung via Mail und Chat durch Psycholog*innen und Sozialpädagog*innen
- **Hilfetelefon Schwangere in Not:**
  → 0800 40 40 020
- **Sucht- und Drogenhotline:**
  → 01806 313 031 (0,20 €/Anruf aus dem Festnetz und Mobilfunknetz)
- **Infotelefon zur Suchtvorbeugung:**
  → 0221 89 20 31
  (Preis entsprechend der Preisliste ihres Telefonanbieters für Gespräche in das deutsche Festnetz)
  → Beratungszeiten und weitere Informationen auf:
  https://www.bioeg.de/service/infotelefone/suchtvorbeugung/
- **Telefonberatung zur Rauchentwöhnung:**
  → 0800 8 31 31 31 (kostenfreie Servicenummer)
  → Beratungszeiten und weitere Informationen auf:
  https://www.bioeg.de/service/infotelefone/rauchentwoehnung/

- **Telefonberatung zur Glücksspielsucht:**
  → 0800 1 37 27 00 (kostenfreie Servicenummer)
  → Beratungszeiten und weitere Informationen auf:
  https://www.bioeg.de/service/infotelefone/glueckksspielsucht/
- **DigiSucht Suchtberatung. Digital:**
  → https://www.suchtberatung.digital/
- **TelefonSeelsorge Deutschland:**
  → 0800 111 0 111 oder 0800 111 0 222 oder 116 123
  → per E-Mail oder Chat unter https://online.telefonseelsorge.de/
- **Pro Asyl Einzelfallberatung:**
  → per E-Mail an beratung@proasyl.de
- **Beratungstelefon der Antidiskriminierungsstelle des Bundes:**
  → 0800 546 546 5 (Mo-Do 9-15 Uhr)
  → oder per E-Mail an die Beratung beratung@ads.bund.de
- **Hilfetelefon Gewalt gegen Frauen:**
  → 116 016 (arbeiten auch mit Dolmetscher*innen)
  → Telefonzeiten: Rund um die Uhr verfügbar
  → auch Onlineberatung möglich: https://onlineberatung.hilfetelefon.de/
  → Chat-Zeiten: Montag bis Sonntag, von 12:00 bis 20:00 Uhr
- **Hilfetelefon Gewalt an Männern:**
  → 0800 1239900 (Telefonieren in Deutsch und Türkisch)
  → Telefonzeiten: Mo-Do von 8:00 bis 20:00 Uhr, Fr von 8:00 bis 15:00 Uhr
  → Onlineberatung unter: https://www.maennerhilfetelefon.de/ (Chat in Deutsch)
  → Chat-Zeiten: Mo-Do von 12:00 bis 15:00 Uhr, 17:00 bis 19:00 Uhr
- **Antidiskriminierungsverband Deutschland (advd):**
  → www.antidiskriminierung.org (vermittelt an Beratungsstellen)
- **Kinder- und Jugendtelefon/Nummer gegen Kummer:**
  → 116 111
- **Info-Telefon Depression:**
  → bietet Krankheits- und behandlungsbezogene Informationen und Hinweise zu Anlaufstellen im bestehenden Versorgungssystem
  → 0800 33 44 533 (kostenfrei zu erreichen)
  → Auch per E-Mail zu erreichen bravetogether@deutsche-depressionshilfe.de
  → Mo, Di, Do: 13:00 – 17:00 Uhr ; Mi, Fr: 8:30 – 12:30 Uhr
  → Mehr Infos unter: https://www.deutsche-depressionshilfe.de/depression-infos-und-hilfe/wo-finde-ich-hilfe/info-telefon
- **Queerhome*:**
  → Wohnraumberatung für lsbtiq+ in Berlin
  → https://www.queerhome.de/
  → 030 65867861 (Mo 10-12 Uhr, Mi 14-16 Uhr)
  → oder per E-Mail an queerhome@sonntags-club.de

- **Hilfetelefon Sexueller Missbrauch:**
  → 0800 2255530
  → Telefonzeiten
  Mo., Mi., Fr.: 9.00 bis 14.00 Uhr; Di, Do: 15.00 bis 20.00 Uhr

- **Youth-Life Line:**
  → Mailberatung für Jugendliche in akuten Krisen
  → https://www.youth-life-line.de/

- **Juuuport:**
  → Hilfe bei Cybermobbing und anderen Problemen im Netz
  →https://www.juuuport.de/

- **Hartzbreaker (sanktionsfrei e.V.):**
  → Vermittlung zwischen Bürgergeld-Leistungsberechtigten und Jobcenter
  → https://plattform.sanktionsfrei.de/

- **Elterntelefon:**
  → 0800 111 0 500 (kostenlos erreichbar)
  → Telefonzeiten: Mo-Fr 9-11 und Di Do 17-19
  → Für Eltern in Problemsituationen

- **Kein Täter werden**

  → Hilfe für Menschen, welche sich sexuell zu Kindern hingezogen fühlen

  → Angebot ist für Erwachsene und Jugendliche zugänglich

  ➔ Therapie erfolgt Kostenlos

  ➔ Standorte in ganz Deutschland (https://kein-taeter-werden.de/hilfesuchende/#standorte )

  → Mehr Informationen: https://kein-taeter-werden.de/

## Notfall-Telefonnummern und Adressen in Sachsen-Anhalt

- **Giftnotruf Sachsen-Anhalt:**
  → 0361 730730
  → Informationen zu Angaben, welche beim Anruf getätigt werden müssen unter: https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/gesundheit/giftinformationszentrum

- **Landesstelle für Suchtfragen im Land Sachsen-Anhalt:**
  → Telefon: 0391 5433818
  → E-Mail: info@ls-suchtfragen-lsa.de
  → Internet: www.ls-suchtfragen-lsa.de

- **LSBTIQ*-Diskriminierungs-Meldestelle in Sachsen-Anhalt (DiMSA):**
  → Anonymes Meldeportal für homo- und transfeindliche Diskriminierungs- und Gewaltvorfälle
  → Internet: https://dimsa.lgbt/
  → Hausanschrift: Otto-von-Guericke-Str. 41 | 39104 Magdeburg
  → Telefon: +49 (0) 151 258 157 88
  → E-Mail: lsbti-lks@lsvd-lsa.de ; Beratungsemail: support@lsvd-lsa.de

- **Jugendnetzwerk lambda Mitteldeutschland:**
  → einzigartiger Jugendverband von und für queere Jugendliche und junge Erwachsene in Sachsen-Anhalt und Thüringen
  → offene, kostenfreie und anonyme Beratung für queere Jugendliche, deren Freund*innen und Familien
  →E-Mail: beratung@lambda-mdl.de
  → Telefon: 0176 86387743

- **Flüchtlingsrat Sachsen-Anhalt:**
  → https://www.fluechtlingsrat-lsa.de/

- **Übersicht von Hilfen und Beratungsangeboten bei homo- und transfeindlicher Diskriminierung und Gewalt in Sachsen-Anhalt:**
  → Beratung & Hilfe – LSVD⁺ Sachsen-Anhalt e.V.

- **Übersicht von Opferhilfeeinrichtungen in Sachsen-Anhalt:**
  → https://opferhilfe.sachsen-anhalt.de/hilfe-fuer-opfer-von-a-bis-z/opferhilfeeinrichtungen/#c254039

- **pro familia Landesverband Sachsen-Anhalt e.V:**
  → Internet: https://www.profamilia.de/ueber-pro-familia/landesverbaende/landesverband-sachsen-anhalt
  → Telefon: 0345 5220636
  → E-Mail: lv.sachsen-anhalt@profamilia.de

- Queer Spaces von lambda Mitteldeutschland:
  → Instagram: https://www.instagram.com/queerspaceslsa/

  - **Queer Quartier Stendal:**
    → Der queere Jugendtreff findet jeden letzten Donnerstag im Monat in den Räumen der Freiwilligen Agentur in Stendal statt.
    → E-Mail: queerspaces@lambda-mdl.de
    → Telefon: 0176/ 73 92 49 97

  - **Queer Circle Laucha**
    → Der queere Jugendtreff findet montags nach Absprache in Laucha an der Unstrut statt. Die Daten erfährst du über Instagram.
    → E-Mail: queerspaces@lambda-mdl.de
    → Telefon: 0176/ 73 92 49 97

  - **Q*ube Naumburg**
    → Der queere Jugendtreff findet dienstags nach Absprache in Naumburg statt. Die Daten werden über Instagram bekannt gegeben.
    → E-Mail: queerspaces@lambda-mdl.de
    → Telefon: 0176/ 73 92 49 97

  - **Localq* Luth. Wittenberg**
    → Der queere Jugendtreff findet dienstags oder mittwochs nach Absprache in den Räumen des Stadtlabors Wittenberg statt. Die Daten erfährst du über Instagram
    → E-Mail: queerspaces@lambda-mdl.de
    → Telefon: 0176/ 73 92 49 97

## Halle (Saale)

- **Gesundheitszentrum Halle-Neustadt:**
  → Adresse: Albert-Einstein-Straße 3, 06122 Halle (Saale)
  → Telefon: 0345 20 273 30
  → E-Mail: info@ghz-halle.de
  → Internet: https://ghz-halle.de/
  → Kassenärztlicher Bereitschaftsdienst: 0345 681 000

- **Krankenhaus: St. Elisabeth und St. Barbara, Zentrale Notaufnahme:**
  → Adresse: Mauerstraße 5, 06110 Halle (Saale) (Standort St. Elisabeth)
  → Adresse: Barbarastraße 4, 06110 Halle (Saale) (Standort St. Barbara)
  → Telefon: 0345 213-30
  → Notfallinformation: https://www.krankenhaus-halle-saale.de/notfall-information

- **AWO Psychiatriezentrum Halle:**
  → Adresse: Zscherbener Straße 11, 06124 Halle (Saale)
  → Telefon: 0345 6922 0
  → Spezifischer Information unter https://www.awo-sachsenanhalt.de/awo-psychiatriezentrum-halle verfügbar.

- Fachberatungsstelle gegen sexualisierte Gewalt „LiCHTUNG" (Halle, Saalekreis, **Mansfeld-Südharz, Burgenlandkreis):**
  → Adressen: Wilhelm-Külz-Str. 22, 06108 Halle (Saale)
  Merseburger Straße 70, 06268 Querfort
  Karl-Liebknecht-Straße 33, 06526 Sangerhausen
  → Telefon: 0345 5230028, SMS/Signal: 015560346912
  → Telefonische Sprechzeiten:
  Mo (9:00-12:00), Di (16:00-18:00), Mi (10:00-12:00), Do (13:00 – 16:00)

- **Notfallseelsorge evang. Kirchenkreis Halle-Saalkreis:**
  → E-Mail: Thea.ilse@freenet.de
  → Telefon: 0171 5423438
  → Internet: https://www.ekmd.de/helfen/seelsorge/

- **ENTKNOTEN – Beratungsstelle gegen Alltagsrassismus und Diskriminierung – Büro Halle:**
  → Adresse: Augustastr. 1, 06108 Halle (Saale)
  → E-Mail: entknoten@lamsa.de
  → Telefon: 0391 – 990 788 87 ; Handy und Whatsapp: 01525 – 603 47 47
  → weitere Informationen zur Beratung / Barrierefreiheit / Sprache unter folgendem Link: https://fachstelle.antidiskriminierung.org/beratungsstelle/entknoten-lamsa-e-v/

- **Drogenberatungsstelle drobs:**
  → Adresse: Moritzzwinger 17, 06108 Halle (Saale)
  → Telefon: 0345 517 04 01
  → Fachstelle für Suchtprävention: (01590) 6413433
  und unter der E-Mail: angelika.frenzel@stadtmission-halle.de

- **Mobile Beratung für Opfer rechter Gewalt, Büro Halle:**
  → Adresse: Landsberger Str. 1, 06112 Halle (Saale)

→ Telefon: 0345 2267100, Mobil: 0170 2948413, 0151 53318824 und 0175 / 1 62 27 12
→ E-Mail: opferberatung.sued@miteinander-ev.de

- **Sekteninformation und -beratung:**
  → Steinweg 5, 06110 Halle (Saale)
  → Telefon: 0345 2900235
  → E-Mail: IDSNeureligioeseGemeinschaften@gmx.de

- **Gewerkschaftliche Beratung (telefonisch), FAU Halle:**
  → telefonische Erreichbarkeit Mo-Fr: 16-18 Uhr, Telefon: 0176 544 702 63
  → jeden 2. und 4. Dienstag im Monat von 18-19 Uhr in der Merseburger Str. 120, im Mediennetzladen
  → E-Mail: beratung-fauhal@fau.org

- **Schwangerschaftskonfliktberatung bei pro familia Halle:**
  → Tel.: 0345 7748242
  → E-Mail: halle@profamilia.de
  → Internet: https://www.profamilia.de/angebote-vor-ort/sachsen-anhalt/beratungsstelle-halle/schwangerschaftskonfliktberatung

## Magdeburg

- **Klinikum Magdeburg, Notaufnahme:**
  → Adresse: Birkenallee 34, Gebäude B Etage 0, 39130 Magdeburg
  → Telefon: 0391 7913201, Telefonnummer Klinik: 0391 791-0
  → E-Mail: notfallmedizin@klinikum-magdeburg.de

- **Notfallpraxis Magdeburg im Universitätsklinikum:**
  → Adresse: Leipziger Str. 44, 39120 Magdeburg
  → Telefon: 0391 67 21202

- **Psychiatrie und Psychotherapie im Klinikum Magdeburg:**
  → Adresse: Birkenallee 34, Gebäude C Ebene 2-4, 39130 Magdeburg
  → Telefon: 0391 7913401
  → E-Mail: psychiatrie@Klinikum-magdeburg.de

- **Mobile Opferberatung, Büro Magdeburg, c/o Miteinander e.V.:**
  → Adresse: Erich-Weinert-Straße 30, 39104 Magdeburg
  → Telefon: 0391 6207752, Mobil: 0170 2948352 und 0170 2925361
  → E-Mail: opferberatung.mitte@miteinander-ev.de
  → Internet: www.mobile-opferberatung.de

- **Kinder- und Jugendnotdienst der Stadt Magdeburg:**
  → Adresse: Gerhart-Hauptmann-Straße 46a, 39108 Magdeburg
  → Telefon: 0391 7310114
  → E-Mail: kinderjugend.notdienst@jga.magdeburg.de

- **Fachberatung gegen sexualisierte Gewalt Wildwasser:**
  → Adresse: Ritterstraße 1, 29124 Magdeburg
  → Telefon: 0391 2515417, SMS/Signal: 01712951571

→ Sprechzeiten: Mo (15:00-17:00), Di (18:00-20:00), Mi (08:00-10:00), Fr (10:00-12:00)
→ Internet: www.wildwasser-magdeburg.de

- **ENTKNOTEN – Beratungsstelle gegen Alltagsrassismus und Diskriminierung – Büro Magdeburg:**
  → Adresse: LAMSA e.V., Brandenburger Str. 9, 39104 Magdeburg
  → Telefonnummer: 0391 99078887

- **Suchtberatungszentrum drobs:**
  → Adresse: Weidenstraße 6, 39114 Magdeburg
  → Telefon (Beratung): 0391 2527096, Telefon (Prävention): 0391 2536220
  → E-Mail (Prävention): praevention-drobs-magdeburg@paritaet-lsa.de , fachstelle-drobs-magdeburg@paritaet-lsa.de

- **Gewerkschaftliche Beratung (telefonisch), FAU Magdeburg:**
  → Sprechzeiten: Mo.-Do. von 18-19 Uhr
  → Telefon: 0159 07035770
  → E-Mail: faumd-arbeitsrecht@fau.org
  → In Präsenz jeden ersten Montag im Monat um 18 Uhr im Stadtteilladen ‚Mitmischen' in der Maxim-Gorki-Straße 40

- **Notruf für Mädchen und Frauen Magdeburg:**
  → Telefon: 0391 4069451
  → Anrufzeiten sind werktags 7:30-19 Uhr
  → Internet: https://www.frauen-magdeburg.de/notrufe.html

- **Schwangeren- und Schwangerschaftskonfliktberatung der Diakonie Jerichower Land – Magdeburg:**
  → Adresse: Leibnizstr. 4, 39104 Magdeburg
  → Telefonnummer: 0391 5324913
  → E-Mail: beratungszentrum@diakonie-jl-md.de
  → Beratung ist in der Zeit von 8-18 Uhr nach vorheriger Vereinbarung möglich
  → Internet: https://diakonie-jl-md.de/schwangeren-und-schwangerschaftskonfliktberatung-im-beratungszentrum-der-magdeburger-stadtmission-e-v/

- **TIN* Jugendtreff Magdeburg vom lambda Mitteldeutschland:**
  → Treffen sind jeden 2. und 4. Donnerstag im Monat von 16-20 Uhr. Treffen findet in der Magdeburger Altstadt am Schleinufer 11, 39104 Magdeburg statt. Das Treffen richtet sich an Trans, inter und nicht binäre-junge Menschen im Alter von 14-27.

# How-to Stundenzettel ausfüllen (FSJ)

Für viele von euch stellt das FSJ die erste Form der Arbeit im Leben dar. Eine etwas lästige, aber wichtige Pflicht ist das Ausfüllen der Stundenzettel. Für jeden Monat in deinem FSJ (dazu zählt jeder angebrochene Monat!) musst du einen Stundenzettel einreichen.

Den Stundenzettel benötigen wir **bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats**. Falls das nicht aufgrund verschiedener Umstände nicht möglich sein sollte, dann informiere uns bitte. Das bedeutet beispielsweise: Den Stundenzettel für September sendest du uns in der ersten Oktober-Woche zu.

**Wohin genau?** Bitte schicke die Stundenzettel immer per E-Mail an **stundenzettel@lkj-lsa.de**. Wirklich immer! Am besten scannst du den Stundenzettel ein und schickst ihn uns als **PDF**. Bitte achte darauf, dass alles gut lesbar ist.

Wir haben die Vorlage von der Projektförderung so erhalten. Daher können wir ein paar Dinge nicht ändern. Zum Beispiel ist nicht durchgehend gegendert.

## Was muss ich eintragen?

- *Zuwendungsempfänger:* .lkj) Sachsen-Anhalt (schon von uns ausgefüllt)
- *Vorgangsnummer lt. Zuwendungsbescheid:* schon von uns ausgefüllt
- *Teilnehmer (Name, Vorname):* dein Name
- *Vertrag vom:* freilassen (das füllen wir aus)
- *Vertragszeitraum:* Der Zeitraum, in dem du planmäßig dein FSJ absolvierst (Bspw. 01.09.2026 - 31.08.2027).
- *Einsatzstelle:* deine Einsatzstelle
- *Monat/ Jahr:* der Monat und das Jahr für den der Stundenzettel (Bspw.: September 2026 oder 09/26)
- *Der Teilnehmer hat keine Berufsausbildung in der Einsatzstelle abgeschlossen*: mache ein Kreuz, um die Aussage zu bestätigen. **Das muss jeden Monat gemacht werden**.
- *Tabelle:* Trage deine An- bzw. Abwesenheiten für den Monat wie gewohnt ein. Bitte fülle **nur eine Monatszeile** mithilfe der Legende aus.

  Wichtig: Pro Tag sollte nur eine Option aus der Legende eingetragen werden und du kannst nur die vorgegebenen Optionen aus der Legende nutzen! Was in welchen Fällen eingetragen wird, erläutern wir dir im Folgenden. Bei Fragen stehen wir dir jederzeit unter **stundenzettel@lkj-lsa.de** zur Verfügung.
- *Datum/ Unterschrift/ Stempel Träger:* freilassen (das füllen wir aus)
- *Datum/ Unterschrift Einsatzstelle:* Hier lässt du deine*n Anleiter*in unterschreiben und **mit einem Stempel** der Einsatzstelle versehen.
- *Datum/ Unterschrift Teilnehmer*in:* Hier unterschreibst du.
- *Legende:* Hier findest du alle Buchstaben bzw. Buchstaben-Kombinationen, die du in die Anwesenheitstabelle eintragen kannst. Bitte erweitere diese Legende nicht und nutze nur die vorgegebenen Buchstaben!

## Anwesenheitsnachweis Teilnehmer/in

*Bitte die grau hinterlegten Felder befüllen!*

| | |
|---|---|
| **Zuwendungsempfänger:** | *.lkj) Sachsen-Anhalt* |
| **Vorgangsnummer lt. Zuwendungsbescheid:** | *ZS/2025/04/198465* |
| | |
| **Teilnehmer (Name, Vorname):** | |
| **Vertrag vom:** | |
| **Vertragszeitraum:** | |
| **Einsatzstelle:** | |
| | |
| **Monat/Jahr:** | *Sep 25* |

**der Teilnehmer hat keine Berufsausbidung in der Einsatzstelle abgeschlossen/ befindet sich derzeit nicht in einer Berufsausbildung**

| **Monat/Jahr:** | An-/Abwesenheit je Kalendertag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| An-/Abwesenheit lt. Legende | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| **Monat/Jahr:** | An-/Abwesenheit je Kalendertag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| An-/Abwesenheit lt. Legende | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Datum / Unterschrift Träger / Stempel

Datum / Unterschrift Einsatzstelle

Datum / Unterschrift des Teilnehmer/in

| **Legende:** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **A** | Anwesend | **K** | Krankheit | **P** | Praktikum |
| | **E** | entschuldigt Abwesend | **kk** | Kind krank | **F** | Feiertag |
| | **UE** | unentschuldigt Abwesend | **U** | Urlaub | **WE** | Wochenende |
| | **S** | Seminar | **GT** | Abgeltung Mehrarbeitszeiten/Wochenenddienst | **MS** | Mutterschutz |

Tipp: Trag dir zu Beginn des Monats die Wochenenden und die Feiertage (falls vorhanden) in den Stundenzettel ein.

# How-to Stundenzettel ausfüllen (BFD)

Der BFD ist für einige von euch der Einstieg in Arbeitserfahrungen. Zum organisatorischen Teil gehört auch das monatliche Ausfüllen der Stundenzettel. Dabei gilt: Für jeden Monat deines Freiwilligendienstes – auch wenn du nur einen Teil des Monats tätig warst – ist ein eigener Stundenzettel erforderlich

Den Stundenzettel benötigen wir **bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats**. Das bedeutet beispielsweise: Den Stundenzettel für September sendest du uns in der ersten Oktober-Woche zu.

**Wohin genau?** Bitte schicke die Stundenzettel immer per E-Mail an **stundenzettel@lkj-lsa.de**. Wirklich immer! Am besten scannst du den Stundenzettel ein und schickst ihn uns als **PDF**. Bitte achte darauf, dass alles gut lesbar ist und nutze bitte die Vorlage, welche wir dir zur Verfügung stellen. Die Vorlage findest du auf unserer Website.

## Was muss ich eintragen?

- *Name, Vorname:* dein Name
- *Monat/Jahr (MM/YYYY):* der Monat und das Jahr für den der Stundenzettel (Bspw.: September 2025 oder 09/25)
- *Beginn:* die Uhrzeit, zu der du angefangen hast zu arbeiten an diesem Tag
- *Ende:* die Uhrzeit, zu der du aufgehört hast zu arbeiten an diesem Tag
- *Summe:* Dauer der Zeitstunden, die du in der Einsatzstelle warst, ohne die Pausenzeit
- *Pause:* Dauer deiner Pausen des Tages
- *Gesamtstunden des Monats:* Summe der Stunden (ohne Pausenzeiten), die du in der Einsatzstelle warst (Überstunden oder Minusstunden deutlich machen)
- *Übertrag Überstunden aus dem Vormonat:* Falls du im vorigen Monat Minus- bzw. Überstunden gemacht hast, trägst du diese Zahl hier ein (Minusstunden mit einem „-“ davor)
- *Übertrag Überstunden in den Folgemonat:* Solltest du diesen Monat Überstunden- bzw. Minusstunden gemacht haben, trägst du diese Zahl hier ein (Minusstunden mit einem „-“ davor)
- *Unterschrift der*des Freiwilligen*:* hier unterschreibst du
- *Unterschrift & Stempel der Einsatzstelle:* Hier lässt du deine*n Anleiter*in unterschreiben und mit einem **Stempel** der Einsatzstelle versehen.

In der Legende findest du alle Buchstaben bzw. Buchstaben-Kombinationen, die du in die Anwesenheitstabelle eintragen kannst. Bitte erweitere diese Legende nicht und nutze nur die vorgegebenen Buchstaben!

## Wie muss ich rechnen?

- Bitte beachte: Deine Wochenstunden richten sich immer nach einer 5-Tage Woche (Mo-Fr), das ist in der Vereinbarung so festgehalten

- In die Gesamtstunden kommen alle Zeiten, welche in der Summenspalte stehen. Also deine reine Arbeitszeit des Tages OHNE Pausen.
- Feiertage / Urlaubstage / Seminartage kannst du mit deiner täglichen Regelarbeitszeit rechnen. Bei 30 h / Woche kannst du dir also die täglichen 6h / Tag anrechnen. Falls du dir nicht sicher bist, wie viel deine tägliche Arbeitszeit beträgt, dann melde dich gerne bei uns.
- Krankentage kannst du nach derselben Regelung anrechnen. Dafür müssen die Krankentage aber entschuldigt sein. Das heißt, dass deine Einsatzstelle auf jeden Fall Bescheid weiß. Für die zwei Karenztage kannst du dir deine täglichen Stunden anrechnen. Ab dem dritten Krankheitstag brauchen wir eine Krankschreibung. Dann gelten diese als entschuldigt und können angerechnet werden.

  Beispiel:
  01.01 – 02.01 Krank → zählen als Karenztage, die tägliche Zeit darf also angerechnet werden
  01.01 – 03.01 Krank → die ersten beiden dürfen angerechnet werden, da diese als Karenztage gelten. Für den 03.01 müsste eine Krankschreibung vorliegen, damit du nicht unentschuldigt fehlst.

Tipp: Trag dir zu Beginn des Monats die Wochenenden und die Feiertage (falls vorhanden) in den Stundenzettel ein.

Ein Programm der

Gefördert von

Freiwilligendienste Kultur und Bildung

bkj Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V.

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

lkj Sachsen-Anhalt

Anlage 4

## Tätigkeitsnachweis für den BFD Kultur und Bildung

Bitte für jeden Monat kopieren und bis zum 5. des Folgemonats an stundenzettel@lkj-lsa.de versenden. Das Original verbleibt in der Einsatzstelle.

Name, Vorname: _____ Monat/Jahr (MM/YYYY):_____/_____

| Datum | Beginn | Ende | Pause | Summe (ohne Pause) |
|---|---|---|---|---|
| Bsp. | 08:00 | 16:45 | 00:45 | 08:00 |
| 01. | | | | |
| 02. | | | | |
| 03. | | | | |
| 04. | | | | |
| 05. | | | | |
| 06. | | | | |
| 07. | | | | |
| 08. | | | | |
| 09. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |
| 26. | | | | |
| 27. | | | | |
| 28. | | | | |
| 29. | | | | |
| 30. | | | | |
| 31. | | | | |
| Gesamtstunden des Monats (ohne Pausenzeiten) | | | | |
| Übertrag Überstunden aus dem Vormonat | | | | |
| Übertrag Überstunden in den Folgemonat | | | | |

Bitte trage folgende Abkürzungen ein, falls kein regulärer Dienst stattgefunden hat:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Wochenende | WE | Seminar/Bildungstag | S |
| Feiertag | F | Krank | K |
| Zeitausgleich | GT | Entschuldigtes Fehlen | E |
| Urlaub | U | Unentschuldigtes Fehlen | UE |
| Kind krank | KK | | |

_____

Unterschrift der*des Freiwilligen*

_____

Unterschrift & Stempel der Einsatzstelle

Stand 2026

# Das Stundenzettel A bis Z

## Arbeitstag (nur im FSJ):

Das A im Stundenzettel steht für einen regulären Arbeitstag in deinem FSJ. Das A trägst du also einfach ein, wenn du in der Einsatzstelle gearbeitet hast. Da dein Projekt auch als Arbeit zählt, kannst du für dieses ebenfalls ein A eintragen, falls du für dieses an einem Tag eine Freistellung von deiner Einsatzstelle bekommen hast. Das A gilt auf für das Arbeiten im Homeoffice.

## Entschuldigtes Fehlen:

Das E steht für entschuldigtes Fehlen. Dieses kann nur für ganz spezielle Sonderfälle wie Beerdigungen oder Vorstellungsgespräche verwendet werden. Unter folgendem Link findest du die gesetzlichen Vorgaben zu dem E. Falls du dir weiterhin unsicher bist, dann frag gerne bei uns nach. https://www.tv-oed.de/tv-laender/tv_laender/tv_laender_paragraf_29

Bitte kennzeichne solche Fälle mit einer entsprechenden Begründung beziehungsweise schicke uns einen Nachweis per Mail. Wenn du z. B. bei einem Bewerbungsgespräch warst, dann schicke uns gerne die Einladung dazu oder eine andere Art der Bestätigung. Wenn du unsicher bist, frag vorher bei uns nach.

Das E darf im gesamten Freiwilligendienst nur zwei Mal verwendet werden. Falls du dir auch da unsicher bist, frag einfach bei uns nach.

## Feiertage:

Das F steht für Feiertag. Gesetzliche Feiertage sind arbeitsfrei, das gilt auch für dich. An diesen Tagen solltest du nicht eingesetzt werden. Daher ist es auch nicht nötig Urlaub zu nehmen, wenn du den Feiertag frei haben möchtest.

Es gelten die gesetzlichen Feiertage Sachsen-Anhalts, unabhängig deines Wohnortes. Die .lkj) übernimmt Funktionen der Arbeitgeberin. Wir gewähren allen unseren Mitarbeiter*innen zusätzlich noch zwei Feiertage als Sonderurlaub: Weihnachten und Silvester. Bitte trage hierfür auch **F** ein.

Hier hast du nochmal eine Liste mit den Feiertagen, die noch in deinem Freiwilligendienst anfallen und für die du **F** im Stundenzettel einträgst:

## Gesetzliche/Genehmigte Feiertage in Sachsen-Anhalt 2026/27:

- 03.10.2026 - Tag der deutschen Einheit
- 31.10.2026 – Reformationstag
- 24.12.2026 – Heiligabend (von uns genehmigter Sonderurlaub)
- 25.12.2026 - 1. Weihnachtsfeiertag
- 26.12.2026 - 2. Weihnachtsfeiertag

- 31.12.2026 - Silvester (von uns genehmigter Sonderurlaub)
- 01.01.2027 - Neujahr
- 06.01.2027 - Heilige Drei Könige
- 18.04.2027 - Karfreitag
- 21.04.2027 - Ostermontag
- 01.05.2027 - Tag der Arbeit
- 06.05.2027 - Christi Himmelfahrt
- 17.05.2027 - Pfingstmontag

Falls der Feiertag auf ein Wochenende fällt, trage im Stundenzettel dennoch ein F ein.

## Abgeltung Mehrarbeitszeiten/Wochenenddienst:

GT steht für Zeitausgleich und wird dir bei Wochenendarbeit oder Überstunden gewährt. Da du einen Freiwilligendienst machst, sind Überstunden nur in Ausnahmefällen zulässig. Siehe dazu auch Wochenenden.

## Kind krank:

Kk trägst du ein, wenn du wegen einer Krankheit deines Kindes nicht in die Einsatzstelle kommen kannst. In diesem Fall ist die Krankschreibung ab dem ersten Krankheitstag nachzuweisen.

Ob du für diesen Zeitraum weiter Taschengeld erhältst, besprichst du mit deiner Einsatzstelle. Falls diese das ablehnt, kannst du das sogenannte Kinderkrankengeld bei deiner Krankenkasse beantragen.

Unter folgendem Gesetz findet ihr die Regelungen zu diesem: Sozialgesetzbuch Paragraf §45 SGB V.

## Krankentage:

Wenn du krank bist, lass dich krankschreiben und bleib zu Hause! In deinem Stundenzettel kennzeichnest du die Tage mit K.

Wichtig: Du musst der Einsatzstelle gleich morgens Bescheid geben, wenn du krank bist und dich offiziell krankmelden. Schreibe dazu einfach eine E-Mail. Wenn du das nicht tust, gilt der Tag als unentschuldigt. Dann bekommst du beispielsweise weniger Taschengeld.

## Krankschreibung:

Du hast i. d. R. zwei Karenztage. Ab dem dritten Krankentag benötigst du eine Krankschreibung.

Spätestens ab diesem musst du dir eine Krankschreibung bei deiner*deinem Arzt*Ärztin holen. Gegebenenfalls musst du dich dann rückwirkend krankschreiben lassen.

**Sonderfall Seminare**: Solltest du an einem Seminar aufgrund von Krankheit nicht teilnehmen können, brauchen wir ab Tag 1 den Krankenschein! So können wir dir die Bildungstage trotzdem anerkennen.

## Krankenschein:

Der „Krankenschein" heißt eigentlich Arbeits-**Unfähigkeits-Bescheinigung** (AU).

Der Krankenschein besteht aus drei Teilen. Den Teil „für den***die Arbeitnehmer*in**"/"für den*die Versicherte" behältst du. Den Teil „für die Krankenkasse" **schickt die Arztpraxis direkt an die die Krankenkasse oder du musst ihn selbst dort einreichen. Solltest du den Teil „für den*die Arbeitgeber*in"** in Papierform bekommen, schickst du diesen an uns im Original – denn rechtlich gesehen übernimmt die .lkj) Sachsen-Anhalt hier die Funktion der Arbeitgeberin. Unsere Postanschrift findest du ganz vorne auf der ersten Seite.

Seit Januar 2023 werden die Daten aber auch direkt an die Krankenkassen vermittelt, worüber wir diese abrufen können. Gib uns immer per Mail oder telefonisch den Zeitraum an, in dem du krankgeschrieben bist, dann können wir die Daten abrufen. Das nennt sich dann elektronische Krankschreibung (eAU).

**Sonderfall Teleklinik**: Solltest du dir die Krankschreibung von einer Teleklinik besorgen, schicke uns bestenfalls die Krankschreibung, welche du an die Krankenkassen App übermittelt bekommst. Da die Übermittlung an die Krankenkasse bei diesen nicht immer problemlos funktioniert, bevorzugen wir allerdings die Krankschreibung durch eine Hausarztpraxis.

## Mutterschutz

MS steht für Mutterschutz. Für diesen gelten die gleichen Regelungen, wie bei einem*r regulären Arbeitnehmer*in. Mehr dazu findest du im »A bis Z für den Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung und das FSJ Kultur« ab Seite 40.

## Praktikum:

P steht für Praktikum. **Bitte benutze das P nicht, da du in deinem Freiwilligendienst keine Praktika machen darfst!** Das P steht hier nur, weil die Vorlage der Projektförderung auch für andere Projekte gilt. Wenn du z. B. in einen anderen Bereich in deiner Einsatzstelle reinschnuppern und dir diese Tage als Bildungstage anrechnen lassen willst, sprich deine koordinierende Person an.

## Seminartage/Bildungstage:

Wenn du ein Seminar oder einen Bildungstag besucht hast, trägst du in den Stundenzettel einfach ein S ein. Bspw. trägst du für alle 5 Tage des Einführungsseminars das S im Stundenzettel ein.

## Unentschuldigte Abwesenheit:

UE steht für unentschuldigte Abwesenheit. Diese trägst du bitte **nicht** ein. Das UE ist dafür gedacht, wenn du zum Beispiel ohne Krankenschein fehlst. Bei unentschuldigtem Fehlen wird dein Taschengeld entsprechend der Anzahl der Tage gekürzt. Falls es damit ein Problem geben sollte, melde dich bei uns.

## Unterschriften:

Auf allen Stundenzetteln brauchen wir zwei Unterschriften. Einmal von dir bei „Unterschrift Teilnehmer/in" und von einer*m Vertreter*in deiner Einsatzstelle, am besten natürlich deines*deiner Anleiter*in.

Wichtig: **Stempel nicht vergessen!**

## Urlaub:

Das U steht für Urlaub. Du hast im Freiwilligendienst Anspruch auf 30 Tage Urlaub (bei einem 12-monatigen Dienst).

Die Urlaubstage musst du bis zum Ende des Freiwilligendienstes vollständig nehmen! Bei Zweifeln frag uns einfach, insbesondere was deinen momentanen Stand an Urlaubstagen angeht. Im Stundenzettel trägst du bei Urlaubstagen einfach ein **U** ein.

**Erholungstage sind wichtig für deine Gesundheit.** Das bedeutet: Nutze unbedingt alle deine Urlaubstage. Wenn du dich einmal erschöpft fühlst und eine spontane Erholungspause brauchst, dann sprich das in deiner Einsatzstelle oder uns gegenüber bitte sofort an.

## Wochenenden:

Samstage und Sonntage sind arbeitsfreie Tage! Falls du nicht arbeitest, trag bitte WE ein. Markiere dir zu Beginn des Monats diese vielleicht schon (Bsp. Durch farbliche Hervorhebung oder Unterstreichung der Tage), damit du alles im Überblick hast.

Solltest du dennoch am Wochenende arbeiten, dann trägst du natürlich ein **A** ein. In diesem Fall muss dir ein Zeitausgleich gewährt werden. Das heißt, an den Tagen, an denen du dafür (unter der Woche) frei hast, trägst du **GT** ein. Im besten Fall ist dein Zeitausgleich direkt im Anschluss an das Wochenende, damit du trotzdem zwei freie Tage hintereinander hast. z.B.: du arbeitest am Samstag und trägst ein A ein. Am Sonntag hast du frei und trägst WE ein. Am Montag nimmst du direkt deinen Zeitausgleich und trägst GT ein.

## Wochentage:

Montag bis Freitag sind Arbeitstage. Ausnahme sind Feiertage. Das bedeutet für dich, dass dort immer etwas eingetragen werden muss. Diese Wochentage dürfen nicht frei bleiben!

## Und was macht die .lkj) Sachsen-Anhalt nun eigentlich damit?

Wir sichten die Stundenzettel. Sollten Fehler, Unstimmigkeiten oder ähnliches bestehen, melden wir uns bei dir.

Korrekte Stundenzettel stempeln und unterschreiben wir und senden sie an die Projektförderung.

Die Projektförderung verwaltet die Fördermittel für dein Taschengeld und deine Sozialversicherung. Wenn die Stundenzettel nicht korrekt sind, kann dieses Geld nicht ausgezahlt werden. Denk also bitte immer an eine rechtzeitige Abgabe deiner Stundenzettel!

## Ich habe da mal eine Frage? Mir ist da noch etwas unklar!

Du bist dir unsicher beim Ausfüllen der Stundenzettel? Oder du weißt in einem bestimmten Fall nicht, was du eintragen sollst? Oder es gibt irgendein anderes Problem mit deinem Stundenzettel?

Kein Problem! – Schreib einfach eine E-Mail an stundenzettel@lkj-lsa.de und schildere dein konkretes Problem. Wir können dir weiterhelfen. Frage lieber einmal mehr, damit du wirklich sicher bist.

**Wir können absolut verstehen, dass das jetzt alles sehr viel wirkt und dich vielleicht erst einmal überfordert. Wenn du Fragen bezüglich der Stundenzettel hast, dann mach dir bitte keine Sorgen und frag uns einfach. Wir helfen dir gerne weiter!**

# Freie Bildungstage

Damit du insgesamt auf 25 Bildungstage kommst, besuchst du neben den Pflicht-Seminaren noch andere frei wählbare Bildungsangebote. Das können zum Beispiel sein: Kurse in Erster Hilfe, Kurse an einer Volkshochschule oder der Medienanstalt Sachsen-Anhalt, Seminare, Workshops, Regionaltreffen oder auch Hospitationen.

Wir selbst bieten auch einige Freie Bildungstage an. Je nach Thema und Format gehen diese einen oder vier Tagen. Welche Freien Bildungstage für dich die richtigen sind, kannst du dir – in Abstimmung mit der Einsatzstelle – selbst aussuchen. **Eine Übersicht aller Angebote von uns findest du auf den folgenden Seiten.**

Bis zum **28.10.2026** musst du uns zurückmelden, an welchen Angeboten du teilnehmen willst. Dafür nutzt du den Anmeldbogen auf der Website, welche du entweder über den folgenden Link oder den QR-Code erreichst:

https://forms.cloud.microsoft/e/SXN0cNq8jL

Wenn du an all deinen Pflichtseminaren teilgenommen hast, benötigst du noch fünf weitere Bildungstage. Dazu wählst du dir etwas aus unserem Programm aus. Am besten wählst du ein 3-tägiges Angebot und ein bis zwei der ein-tägigen Angebote. Für die 3-tägigen Angebote kannst du jeweils drei Wünsche angeben, weil die Anzahl der Teilnehmer*innen für die einzelnen Angebote begrenzt ist. Du kannst dir deine 5 freien Bildungstage auch selbst organisieren, dazu findest du mehr unter dem Punkt „Externe Bildungstage".

Trifft deine Anmeldung erst nach dem 28.10.2026 ein, können wir deine Wünsche nicht mehr berücksichtigen und nur noch restliche freie Plätze anbieten. Es kommen aber ggf. auch noch weitere eintägige Angebote dazu.

## 3-tägige Seminare

Wir bieten verschiedene 3-tägige Angebote an. Hier kannst du aus verschiedenen kreativen und inhaltlichen Seminaren wählen. Du nimmst an einem der Angebote teil.

Hinweis: Bei einigen Angeboten steht noch nicht ganz fest, wann und wo sie stattfinden können.

## 1-tägige Seminare

Wir bieten verschiedene 1-tägige Angebote an. Hier kannst du aus verschiedenen Angeboten zur Berufsorientierung und zu anderen Themen wählen. Du nimmst an einem oder zwei der Angebote teil.

Körperfunkkollektiv@Hygienemuseum Dreden 2022

Foto: Anja Schneider

Diese **3-tägigen Seminare** bieten wir an:

## Nr. 1 // Empowerment und Selbstverteidigung für alle FLINTA*

**(Frauen-Lesben-Inter-Nichtbinäre-Agender* Personen)**

## 17. bis 19. Februar 2027 // voraussichtlich in Magdeburg

Ob Catcalling, unerwünschte Berührungen, KO-Tropfen, harte/subtile Anmache oder andere Formen sexualisierter Gewalt – fast jede weiblich oder queer gelesene Person erlebt im Laufe ihres Lebens Sexismus. Und viele von uns erleben Sexismus bis hin zu sexualisierter Gewalt, ohne dies benennen zu können.

Die gute Nachricht ist: Wir alle können lernen, uns zu wehren!

Dieser Workshop richtet sich an alle FLINTA* – es sind keinerlei Vorkenntnisse nötig.

**Trigger-Warnung:** Wir beschäftigen uns aufgrund des Themas teils explizit, teils implizit mit (sexualisierter) Gewalt und wir werden stellenweise laut sein (schreien) – darauf solltest du innerlich vorbereitet sein. Wir werden aber auch viel lachen und mit Freude trainieren

**Wir lernen:**

- Was es mit dem immer stärker grassierenden (politisch organisierten) ‚Antifeminismus' auf sich hat;
- Uns gegen verbale sexistische Anmache zu wehren und diese, sowie andere Diskriminierungen, zu konfrontieren;
- Eigene Gefühle/Warnsignale wahrzunehmen; Grenzen zu setzen und laut zu werden – vor allem auch zu schreien!
- Uns intensiv körperlich zu wehren in Situationen, in denen wir körperlich angegriffen/bedroht werden;
- Allyship und Solidarität mit anderen Betroffenen.

*mit Sara Gomez-Schüller (feministische Selbstbehauptungstrainerin)*

Foto: BKJ | Andi Weiland

## Nr. 2 // Radioballett mit dem Körperfunkkollektiv

## 24. bis 26. Februar 2027 // in der DJH Jugenherberge Halle (Saale)

Das Radioballett verbindet Elemente aus Hörspiel, Performance und Bewegung zu einer ungewöhnlichen künstlerischen Erfahrung: Über Funkkopfhörer taucht ihr gemeinsam in eine interaktive Geschichte ein und entdeckt neue Perspektiven auf eure Umgebung.

Im Workshop lernt ihr das Radioballett als Kunstform kennen und entwickelt eigene Ideen, schreibt Texte, nehmt Audioaufnahmen auf und gestaltet in Kleingruppen eure eigenen Stücke. Dabei geht es um Kreativität, Zusammenarbeit und die Frage, wie wir mit Stimme, Körper und Bewegung Geschichten erzählen können.

Ein Workshop zum Ausprobieren, Experimentieren und gemeinsamen Gestalten. Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Mehr Infos zum Radioballett findet ihr hier: https://koerperfunkkollektiv.de/

## Nr. 3 // Geschichte(n) entdecken: Wie vielfältig ist unsere Erinnerungskultur?

## 3. bis 5. März 2027 // im Forum Gestaltung & der DJH Jugendherberge Magdeburg

Wessen Geschichte zählt? Und wer entscheidet, woran wir uns erinnern? Am Beispiel der Stadt Magdeburg gehen wir selbst auf Spurensuche und entdecken unterschiedliche Geschichten, Perspektiven und Formen des Erinnerns. Auf unseren Wegen durch die Stadt begegnen uns Denkmäler, Straßennamen und historische Orte. Welche Geschichten werden sichtbar – und welche bleiben unsichtbar oder werden vergessen? Und wie wird an unterschiedliche Ereignisse der jüngeren Vergangenheit erinnert, zum Beispiel an rechtsextreme Gewalt?

Wir fragen uns: Wo finden sich Leerstellen in der Stadt und in unserer gemeinsamen Erinnerung? Welche Perspektiven fehlen? Und was hat unsere eigene Lebensgeschichte damit zu tun? Kunst, Theater, Aktivismus und kreative Projekte können neue Perspektiven eröffnen und sichtbar machen, was bisher wenig Beachtung gefunden hat. Gemeinsam erkunden wir, wie die Auseinandersetzung mit der Vergangenheit aus unterschiedlichen Blickwinkeln aussehen kann.

Das Angebot findet in Kooperation mit der LKJ Niedersachsen und deren Freiwilligen statt.

*mit Wiebke Nordenberg (Politologin, M.A. Friedens- und Konfliktforschung)*

Foto: BKJ | Andi Weiland

## Nr. 4 // Ost und West – was uns Nachwendekinder vereint

## 24. bis 26. Mai 2027 // im Forum Gestaltung & der DJH Jugendherberge Magdeburg

Was bedeutet eigentlich Ost und West für uns und wieso sprechen wir noch immer darüber? In diesem Workshop widmen wir uns dieser Frage aus unserer Perspektive als Nachwendekinder. Dabei beschäftigen wir uns mit Methoden aus Körperarbeit, Video und Theater mit der eigenen Sozialisation, um davon ausgehend in Form von kreativen Manifesten miteinander zu überlegen: Was trennt uns, was vereint uns? Was möchten wir verändern und was darf anders bleiben?

*mit Künstler*innen aus dem Netzwerk Nachwendekinder: Luisa Bäde (partizipativer Dokumentarfilm) und Josefine Luka Simonsen (Tanz und Performance)*

## Nr. 5 // Töpfern

## 26. bis 28. Mai 2027 // im Forum Gestaltung & der DJH Jugendherberge Magdeburg

Bei diesem Seminar macht ihr euch unter professioneller Anleitung mit dem Material Ton vertraut. Ihr lernt ein paar Techniken und könnt euch Tipps und Tricks von Künstlerin Jeannette Nietz abholen. Neben dem Formen von Ton dürft ihr euch auch künstlerisch mit Farben ausprobieren. Am Ende werden eure eigenen Werke gebrannt und ihr könnt sie mit nach Hause nehmen.

*mit Jeannette Nietz, Künstlerin und Keramikerin*

## Nr. 6 // Zeitgenössischer Tanz: Improvisation und Choreografie

## 2. bis 4. Juni 2027 // in der DJH Jugenherberge Halle (Saale)

Dieses Seminar richtet sich an alle Freiwilligen, die Freude an Bewegung und künstlerischer Gestaltung haben und drei Tage lang in die Welt des Tanzes eintauchen möchten.

Dabei steht am ersten Tag die Wahrnehmung im Zentrum. Wir werden in verschiedenen Übungen unsere Wahrnehmung für uns selbst, den Raum und die Gruppe schärfen. Am zweiten Tag lernen wir unterschiedliche Bewegungsformen durch tänzerische Improvisation kennen, entwickeln einen tänzerischen Ausdruck und experimentieren mit eigenen Ideen. Am dritten Tag können in Kleingruppen choreografische Sequenzen entwickelt und präsentiert werden. Während des Arbeitsprozesses können die Teilnehmenden auf Wunsch Impulse der Tanzpädagogin erhalten.

Bildungsziele des Angebots sind die Förderung einer positiven Körperwahrnehmung, das Erleben von Selbstwirksamkeit, der Aufbau des Gruppenzusammenhalts und das Entdecken der eigenen Kreativität. Das Angebot ist offen für alle Geschlechter, Vorerfahrung ist nicht nötig.

*mit Gesine Eggers, Tanzpädagogin*

Diese 1-**tägigen Seminare** bieten wir an:

## Nr. 1 // Sprechen und Zuhören

## 17. Oktober 2026 // im Forum Gestaltung in Magdeburg

Was tun, wenn du mit jemandem komplett anderer Meinung bist? Wie können Gespräche trotzdem gelingen? Wie können wir einander wirklich zuhören, ohne uns selbst zu verlieren?

Bei dem Seminar „Sprechen & Zuhören" geht es um genau solche Situationen. Du lernst Methoden für gute Gespräche kennen, probierst sie aus und findest heraus, wie Austausch auch dann gelingen kann, wenn ihr nicht einer Meinung seid.

Bring deine Fragen, Erfahrungen und Perspektiven mit. Denn demokratische Gesprächskultur entsteht nicht irgendwo, sondern wenn wir miteinander ins Gespräch kommen.

Du hast Lust, neue Gesprächsmethoden kennenzulernen und dich mit anderen auszutauschen? Dann bist du hier genau richtig.

Die Anmeldung erfolgt nicht über uns, sondern über einen eigenen Link:

https://www.mehr-demokratie.de/mehr-bewegen/veranstaltungen/einzelansicht/fortbildung-sprechen-zuhoeren-fuer-junge-menschen-u30-7283

Der Anmeldeschluss ist bereits am 8. Oktober 2026!

*eine Kooperation der .lkj) Sachsen-Anhalt und Mehr Demokratie e. V.*

## Nr. 2 // Ausbildungsberufe am Theater (zweimalige Durchführung)

## 27. Januar 2027 oder 24. Februar 2027 // im Anhaltischen Theater Dessau

An diesem Tag dreht sich alles um Ausbildungsberufe im Bereich Theater. Ihr erhaltet eine Führung durchs Haus, mit Fokus auf Ausbildungsberufe und Abläufe hinter den Kulissen. Im Anschluss gibt es einen Workshop zum Thema „Jobs am Theater" – ihr werdet selbst aktiv, schlüpft in Aufgaben verschiedener Abteilungen und erarbeitet am Ende gemeinsam eine kurze Szene/ Präsentation. Am Ende erhaltet ihr noch einen Einblick ins Berufsbild Theaterpädagogik/ Theatervermittlung.

Ein kleiner Einblick in die Ausbildungsberufe an einem Theater: https://anhaltisches-theater.de/leitung_und_mitarbeiter

## Nr. 3 // Fragen rund ums Studium mit Arbeiterkind.de

## im Februar oder März, nachmittags // in digitaler Durchführung

Dieses Angebot richtet sich an diejenigen unter euch, die als Erste in ihrer Familie studieren werden – oder darüber nachdenken.

Das Angebot wird von Ehrenamtlichen aus dem Netzwerk durchgeführt. Themen werden sein: Studienfinanzierung (Bafög & Stipendien), Studien- und Berufswahl, Auslands-Aufenthalte, Berufswege nach dem Studium

Hier könnt ihr euch genauer darüber informieren, was mit dem Begriff „Arbeiterkind" gemeint ist und was der Verein anbietet: https://arbeiterkind.de/

Das Datum muss leider noch nachgereicht werden.

## Nr. 4 // Schnuppertag in einer anderen Einsatzstelle

## an einem Tag eurer Wahl // in einer Einsatzstelle eurer Wahl

Ihr könnt einen Tag lang einer*m anderen Freiwilligen über die Schulter schauen und die Person im Alltag begleiten! Je nach Kapazitäten könnt ihr auch mit den Kolleg*innen vor Ort ins Gespräch kommen über ihren Beruf und sie ausfragen über deren Weg in ihren aktuellen Job.

Ihr organisiert diesen Tag selbst. Falls ihr dazu eine Einsatzstelle kontaktieren möchtet, die ihr nicht kennt, könnt ihr über uns den Kontakt herstellen.

Wenn ihr hier teilnehmt, erhaltet ihr ein Formular, auf dem ihr euch vor Ort die Teilnahme bestätigen lassen könnt. Zusätzlich benötigen wir einen mindestens halbseitigen Bericht von euch. Wir erstatten eure Fahrtkosten.

Foto: BKJ | Andi Weiland

## Externe Bildungstage

Sollte keines der Angebote dich ansprechen, kannst du gemeinsam mit deiner*m Koordinierenden nach anderen Seminaren/Weiterbildungen/Workshops schauen. Es ist auch möglich, statt an einer ganzen Woche an fünf einzelnen Tagen teilzunehmen. Wenn du keine der Freien Bildungstage machen möchtest, wähle im Anmeldebogen die Option »Sonstiges«. Externe Bildungstage können zum Beispiel ein Kurs in Erster Hilfe, ein Kurs an einer Volkshochschule oder an der Medienanstalt Sachsen-Anhalt, ein Hochschulinformationstag, ein Assessment-Center, eine Tagung oder vieles mehr sein.

Wichtig ist, dass du an den externen Bildungstagen selbst teilnimmst und nicht die Veranstaltung leitest. Ein externer Bildungstag sollte einem zeitlichen Umfang von mind. 6 Stunden entsprechen. Außerdem musst du einen kurzen Bericht schreiben. Wenn du dich für eine dieser Optionen entscheidest, melde dich auf jeden Fall bei uns, da diese mit deinem/r Koordinator*in abgesprochen werden müssen.

# Wichtige Informationen zu allen Bildungstagen

Bei allen Freien Bildungstagen sind Änderungen vorbehalten!

Genaue Zeiten und fehlende Termine oder Orte werden nachgereicht bzw. euch mit der Einladung mitgeteilt.

Wir versenden Ende Oktober/Anfang November die Anmeldebestätigung. Ungefähr zwei Wochen vor der Veranstaltung bekommst du eine weitere E-Mail von der Seminarleitung mit Informationen zur Anreise usw.

Die Kosten für An- & Abreise können nach dem Seminar per Fahrtkosten-Rückerstattungs-Formular erstattet werden. Bei der Bildung von Fahrgemeinschaften (z. B. Sachsen-Anhalt-Ticket) sind wir gerne behilflich.

Eine Teilnahmebescheinigung gibt es am Ende des Freiwilligendiensts mit deinem Zertifikat.

Wir möchten allen die Teilnahme ermöglichen. Gerne geben wir Auskunft zu Barrieren, die die Teilnahme an der Veranstaltung einschränken.

---

## Rücktritt

Die **Anmeldung ist verbindlich**. Ein Rücktritt ist uns spätestens 6 Wochen vorher schriftlich per E-Mail, Post oder Fax mitzuteilen, sonst können Ausfallkosten auf dich zukommen. Bei Vorlage des Krankenscheines im Krankenfall bzw. bei Benennung einer Ersatzperson entfällt diese Regelung.

Wir behalten uns vor, Seminare wegen zu geringer Teilnehmendenzahl, Krankheit der*des Referent*in oder Fördermittelausfall abzusagen bzw. den Termin zu verlegen.

## Dokumentation und Fotos

Unsere Angebote werden von verschiedenen Fördermittelgeber*innen gefördert. Mit der Anmeldung wird die Einwilligung gegeben, dass zu nichtkommerziellen Dokumentations-zwecken (ohne Namensnennung!) vom Seminar Gruppen- bzw. Mehrpersonenfotografien gemacht werden können.

Die Fotografien nutzen wir für die Abrechnung der Fördermittel (Sachberichte o. ä.) sowie für unsere Öffentlichkeitsarbeit (Internetauftritt, Soziale Medien wie Facebook, Twitter, Instagram). Der Einwilligung kann vor Veröffentlichung während der Veranstaltung widersprochen werden.

## Krankheit

Wenn du an Bildungstagen krank bist, musst du noch am gleichen (ersten) Tag eine AU einholen und uns direkt melden. Der Bildungstag gilt mit einer Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung als entschuldigt und kann zu der erforderlichen Anzahl Bildungstage dazugezählt werden.

## Sprache

Die Seminarsprache ist, wenn nicht anders angegeben, deutsche Lautsprache. Bei Bedarf bemühen wir uns gerne um eine Simultanübersetzung oder um eine*n Gebärdensprach-Dolmetscher*in. Bitte vor Anmeldung bei uns anfragen, damit wir uns rechtzeitig darum kümmern können.

## Kinderbetreuung

Bei Bedarf bemühen wir uns, eine Kinderbetreuung zu organisieren. Bitte individuell bei der Anmeldung mit uns absprechen.

## Teilnahmeliste

Zum Nachweis der Fördergelder tragen sich die Teilnehmenden während der Veranstaltung in Teilnahmelisten ein.

## Haftung

Wir haften für eine gewissenhafte Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen, sowie für ein Verschulden der mit der Betreuung beauftragten Personen. Wir übernehmen keine Haftung für selbst verschuldete Personen-, Sach- und Vermögensschäden. Die Teilnahme setzt voraus, dass eine Krankenversicherung und private Haftpflichtversicherung (ggf. über die Erziehungsberechtigten) vorhanden ist.

## Pflichten

Für jede Veranstaltung ist ein Team von Mitarbeitenden verantwortlich. Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften ist für uns selbstverständlich. Bei grobem Verstoß gegen diese durch Teilnehmende sind die Mitarbeitenden berechtigt, den*die Teilnehmer*in auf eigene Kosten vom Seminar auszuschließen.

## Datenschutz

Mit der Anmeldung wird die Einwilligung gegeben, dass die angegebenen personen-bezogenen Daten wie Name, Anschrift, E-Mail-Adresse etc. bei der .lkj) Sachsen-Anhalt gespeichert und genutzt werden, z. B. für Informationen zu weiteren Veranstaltungen.

Keinesfalls werden die Daten zu Werbezwecken an Dritte weitergegeben. Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

# Übersicht deiner Bildungstage

Die Pflichtanzahl der Bildungstage bei 12 Monaten Freiwilligendienst sind 25 Tage (20 durch die Pflichtseminare und 5 durch freie/externe Bildungstage). Bei Verkürzung der Freiwilligendienst-Monate werden pro Monat je 2 Bildungstage abgezogen.

Diese Liste soll dir bei der Übersicht deiner Bildungstage helfen.

| | Datum | Anzahl der Tage |
|---|---|---|
| Einführungs-Seminar | | 5 |
| 1. Zwischen-Seminar | | 5 |
| 2. Zwischen-Seminar | | 5 |
| Seminarwoche Politische Bildung (nur BFD) | | 5 |
| Freie Bildungstage<br>Titel: …….. | | 1-5 |
| Freie Bildungstage<br>Titel: …….. | | 1-5 |
| Abschlussseminar | | 5 |

Trag am besten nach jedem Seminar die Tage gleich ein, so hast du diese Übersicht immer aktuell.

| Externe Bildungstage | Datum | Anzahl der Tage | Teilnahmebestätigung und Bericht abgegeben? |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# Das Projekt

Du machst in deinem Freiwilligendienst ein eigenes Projekt. Dafür brauchst du eine Idee, was du machen willst. Du und deine Einsatzstellen überlegen deshalb gemeinsam, was möglich ist und ob dafür Geld benötigt wird. Du kannst dann alle Teile des Projekts selbst machen oder dir Leute suchen, die dir dabei helfen. Du kannst planen, alles organisieren und dann auch selber beim Projekt mithelfen. Hinterher schreibst du auf, was du alles gemacht hast, wie das Projekt war und was du gelernt hast.

Im FSJ Kultur sowie im BFD Kultur und Bildung sollen alle Freiwilligen ein Projekt im Rahmen ihres Freiwilligendienstes machen. Das steht auch in den jeweiligen Vereinbarungen.

Ein Projekt kann sehr gut oder schlecht laufen. Beides sind Erfahrungen, die wichtig im Leben sind. Am Ende des Projekts wird ein Projektbericht geschrieben. Der Projektbericht beschreibt das Projekt und wie es funktioniert hat.

## Wann ist ein Projekt ein Projekt?

Ein Projekt ist ein Projekt, wenn es:

- eine Idee, ein Ziel und einen Plan gibt,
- zusätzlich zur Arbeit stattfindet (aber innerhalb der Arbeitszeit),
- von anderen Menschen gesehen wird (bspw. die Mitarbeitenden der Einsatzstelle),
- einen Bericht und Fotos oder auch einen Zeitungsartikel darüber gibt,
- wenn es einen festen Start- und Endpunkt hat.

## Wie finde ich eine Idee für ein Projekt?

Folgende Fragen können helfen, eine Idee für ein Projekt zu bekommen:

- Wofür interessiere ich mich?
- Was kann ich gut und wie möchte ich das anderen Menschen zeigen?
- Warum ist mein Projekt gut für die Einsatzstelle? Was fehlt in der Einsatzstelle?
- Welche Projekte wurden von anderen Freiwilligen schon gemacht?
- Was wünsche ich mir? Wovon träume ich? Wie kann ich es in ein Projekt verwandeln?

Eine Idee ist nie gleich fertig. Sie kann sich weiterentwickeln. Es hilft, mit anderen Menschen darüber zu reden! Manchmal hat auch die Einsatzstelle eine Idee für ein Projekt. Dann musst du prüfen: Will ich das wirklich machen? Oder möchte ich lieber eine eigene Idee finden?

Bei einem Projekt sind immer der*die Freiwillige dabei, die Einsatzstelle und die Zielgruppe. Die Zielgruppe sind die Menschen, für die das Projekt organisiert wird.

Ein Projekt muss nicht alleine durchgeführt werden. Es kann auch zusammen mit anderen Freiwilligen oder anderen Ehrenamtlichen geplant und durchgeführt werden.

Es ist wichtig, bei einem Projekt den Zeitplan aufzuschreiben. Wann mache ich was? Was passiert wann? Was muss bis wann fertig sein?

Es hilft, sich kleine Ziele zu stecken. Dann kann es schon auf dem Weg zum Ziel kleine Erfolge geben. Gut ist es, wenn Alternativen mitgeplant werden. Zum Beispiel: Was passiert bei Regen?

## Was brauche ich für ein Projekt?

Ich habe eine Projektidee. Was brauche ich für mein Projekt?

- Geld?

  ➔ *Die Freiwilligen können ihren Chef oder ihre Chefin oder die Mitarbeitenden in der .lkj) Sachsen-Anhalt fragen. Im Rundschreiben an die Freiwilligen gibt es manchmal Tipps, woher das Geld für ein Projekt kommen kann.*

- Hilfe von meinen Kolleg*innen, von anderen Freiwilligen, von Freund*innen, von den Mitarbeitenden der .lkj) Sachsen-Anhalt?
- *Die Freiwilligen können überlegen, wer kann was besonders gut? Wer kann zum Beispiel einen Theater-Workshop machen?*
- Materialien?

  ➔ *Kann der*die Bäcker*in um die Ecke Brötchen (vom Vortag) spenden?*

- Kontakte?

  ➔ *Wer kennt eine gute Band?*

- Zeit?

Wenn du für dein Projekt Geld oder Spenden bekommst, musst du auf bestimmte Regeln achten. In den Seminaren gibt es dazu Informationen bzw. kannst du dich immer an deine Begleitung in der Einsatzstelle oder bei der .lkj) Sachsen-Anhalt wenden.

## Fragen zur Planung eines Projektes

### Was?

Bei der Frage »Was?« geht es um den Projektinhalt. Das heißt:

- Was soll passieren?
- Was will ich machen?

  *Eine Fotoausstellung oder eine Zeitschrift?*

- Welche Möglichkeiten gibt es? Was ist nicht möglich?
- Was muss alles organisiert werden?

  *Ein Bühnenprogramm? Eine Person, die Bühnentechnik macht? Einen Text für die Presse schreiben?*

## Warum?

- Warum überhaupt das Projekt?

  *Wer braucht mein Projekt? Wer hat daran Interesse? Das bedeutet auch:*

  *Gibt es Bedarf an meinem Projekt?*

- Was ist mein oder unser Ziel? Was möchte ich für die Zielgruppe?

  *Einen Theaterworkshop für vierzig Jugendliche, Spaß, Erfahrung, etc.*

- Was will ich für mich erreichen?

  *Ich will Erfahrungen machen und neue Situationen kennen lernen. Ich will neue Menschen kennen lernen. Ich will wissen, was ich kann.*

- Was ist meine Motivation?

  *Mein Interesse, meine Beobachtungen, eigene Probleme und Erfahrungen, etc.*

- Warum ist dieses Projekt wichtig?

  *Weil es in diesem Stadtteil kein Angebot für Fahrradfahrer und Fahrradfahrerinnen gibt.*

- Für wen ist das Projekt gut?

  *Für uns selbst und unsere Zielgruppe. Das bedeutet, für die Menschen, für die das Projekt ist.*

- Welche ähnlichen Projekte gibt es schon? (Konkurrenz/Zusammenarbeit)

  *Es gibt schon einen Kochkurs für Kinder. Ich muss keinen zweiten organisieren.*

## Für Wen?

- Wer ist die Zielgruppe?

  *Kinder, Senior*innen ...*

- Wie kann ich das Projekt auf die Zielgruppe zuschneiden?

  *Gruppengröße, Interessen der Gruppe*

- Wie groß ist die Zielgruppe?

  *Ganze Stadt, ein Jugendzentrum*

- Woher kommen die Teilnehmer*innen?

  *Land, Stadt, Alter, Geschlecht*

- Welche Interessen und Wünsche bringt die Zielgruppe mit und wie reagiere ich darauf?

  *Interesse an Literatur, Ballspielen, Stadterkundungen*

- Welche Gemeinsamkeiten und welche Unterschiede gibt es in der Gruppe?

  *Alter, Erfahrungen*

## Wann?

- Wann sollen die Ziele erreicht sein?

  *Zeitplanung*

- Wie viel Zeit habe ich?

  *Ein Monat, ein Jahr?*

- Wann muss was passieren?

  *Zeitplan erstellen!*

## Wer?

- Wer macht mit?

  *Kolleg*innen, andere Freiwillige, Freund*innen, du allein*

- Was heißt das für uns? Müssen wir uns kennenlernen? Wer kann was besonders gut?

  *Gegenseitiges Kennenlernen & Austauschen*

- Wer macht was?

  *Arbeit und Verantwortlichkeiten aufteilen:*

  *Leonie macht Öffentlichkeitsarbeit, Niklas das Bühnenprogramm*

- Wer hat in diesem Projekt schon Erfahrungen?

  *Wissen und Ideen nutzen*

## Womit?

- Womit sollen die Ziele erreicht werden?

  *Materielle Mittel*

- Wie viel Geld brauche ich?

  *1000 Euro*

- Woher bekomme ich das Geld?

  *Spenden, bei Organisationen Anträge stellen, Geld der Einsatzstelle*

- Welche Dinge brauche ich?

  *Arbeitsmaterialien, etc.*

- Wie viel Hilfe brauche ich? Wer soll mir helfen?

  *10 Helfer*innen*

# Planungspapier

Name des*der Freiwilligen:

Titel des Projekts/der Idee:

Meine Projektidee:

Zielgruppen (Für wen ist das Projekt?):

Dauer:

Schritte, die ich gehen muss:

Kontaktpersonen/Wer arbeitet mit mir zusammen?

Ansprechpartner*innen:

(Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse)

Öffentlichkeitsarbeit:

Material:

Technik (Beamer, Laptop, CD/Player, etc.):

Finanzierung (Benötige ich Geld für das Projekt? Wenn ja, woher bekomme ich das Geld?):

# Zeit-Plan: Ein Beispiel

| Was muss getan werden? | In welchem Zeitraum?/Bis zu welchem Zeitpunkt? |
|---|---|
| Beschaffung Technik | letzte Aprilwoche |
| Einladungen verschicken | Februar 2027 |
| Gelder beantragen | November & Dezember 2026 |
| Aufbau | 14. & 15. Mai 2027 |
| Projektbericht abgeben | FSJ Kultur: bis 05. Juli 2027 (verbindlich)<br>BFD: spätestens 4 Wochen vor Dienstende |

## Grundsätzlich wichtig

- Zeitrahmen festlegen (inkl. Zwischenergebnisse).
- Wie viel Zeit wird für die einzelnen Schritte des Projektes eingeplant?
- Zeitpolster einplanen (von Beginn an »schlechte« Zeiten einkalkulieren, auch Zeiten, auf die man keinen Einfluss hat, wie Ferien, Feiertage, Seminare, wichtige Veranstaltungen in der Einrichtung etc.).
- Den Zeitplan in den Kalender eintragen.
- Regelmäßige Teamtreffen planen! Sie stärken das Gemeinschaftsgefühl der Menschen, die am Projekt mitarbeiten. Sie helfen kurz- und mittelfristige Projektschritte zu kontrollieren, bzw. zu überarbeiten und anzupassen.
- Was ist wichtig? Das muss zuerst gemacht werden. Unwichtigeres kann später erledigt werden. Aufgaben können eingeteilt werden in:
- Das muss sofort gemacht werden!
- Das kann in den nächsten Tagen oder Wochen erledigt werden.
- Unangenehme Aufgaben nicht vor sich herschieben, sondern gleich erledigen!
- Realistische Ziele stecken! Das bedeutet: Was kann ich wirklich machen? Was ist zu viel? Was geht nicht?
- Lieber etwas mehr Zeit einplanen, als zu wenig

# Der Projektbericht

## Wozu ein Projektbericht?

Ein Projektbericht dient dazu, sich Zeit zu nehmen und in Ruhe über den Projektverlauf nachzudenken: Wie begann alles? Woher kam die Projektidee?

Der Bericht soll positive und negative Erfahrungen auf ca. 4 bis 6 Seiten beschreiben. Und er kann bunt und kreativ gestaltet sein. Er kann die Form einer Foto-Story, einer Landkarte oder eines Zeitungsartikels u.v.m. haben.

Der Projektbericht besteht aus fünf Teilen:

## Einführung

- Warum habe ich das Projekt durchgeführt? Was war mein Ziel?
- Was war meine Projektidee?

## Ziele und Zielgruppen

- Für wen ist das Projekt? An wen richtet es sich?

## Durchführung

- Wo wurde das Projekt durchgeführt?
- Wer hat mir geholfen? Wer hat noch am Projekt mitgearbeitet?
- Was waren meine Arbeitsschritte?
- Wie sah mein Zeitplan aus?
- Welche Materialien habe ich verwendet?

## Auswertung

- Was ist richtig gut gelaufen?
- Was würde ich noch mal so machen?
- Was ist schlecht gelaufen? Warum?
- Wie könnte ich es besser oder anders machen?
- Wie hat mich die Einsatzstelle während des Projektes betreut?
- Warum war das Projekt etwas Besonderes für mich? Oder war es Alltag?
- Welche Stärken und Schwächen habe ich an mir erlebt?
- Konnte ich Schwächen in Stärken verwandeln? Wenn ja, wie?
- Welche Erfahrungen habe ich gemacht?

- Was bedeutet das Projekt für die Einsatzstelle?
- Welche Tipps möchte ich meinen nachfolgenden Freiwilligen geben?

## Ausblick

- Geht mein Projekt weiter? Gibt es eine Fortführung?
- Was bleibt von meinem Projekt, wenn es vorbei ist?
- Warum war das Projekt gut für meine Einsatzstelle?

Hilfreich für den Bericht ist ein Projekttagebuch, in welchem viele Notizen stehen:

Was; Wann; Wie; Wo; Warum ...

Der Projektbericht kann für die Öffentlichkeitsarbeit der Einsatzstelle gut sein. Manche Einsatzstellen stellen den Bericht auf ihre Webseite oder benutzen das Projekt als Werbung. Auch ein Projekt ohne Erfolg oder ein nicht beendetes Projekt, kann ein gutes Projekt sein. Die Erfahrung ist wichtig!

# A bis Z für den Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung und das FSJ Kultur

Stand: Januar 2026 // Einfache Sprache

Grundlage für das »A bis Z« bilden die Gesetze zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) und das Gesetz des Bundesfreiwilligendienst (BFDG). Inhaltliche und fachliche Basis für das »A bis Z« ist das Qualitätskonzept für FSJ Kultur und BFD Kultur und Bildung der Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung (BKJ) e.V.

## Alter

Um beim FSJ Kultur oder BFDu27 Kultur und Bildung mitmachen zu können, dürfen Freiwillige während ihres Freiwilligendienstes nicht 27 Jahre alt werden. Alle Bewerbenden müssen die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben. Das bedeutet, dass Bewerbende das 9. Schuljahr beendet haben müssen.

Alle Menschen ab 27 Jahren können einen Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung machen.

## Anleitung durch Einsatzstelle

In der Einsatzstelle gibt es eine Person, die das ganze Jahr lang den oder die Freiwilligen bei den Aufgaben anleitet und unterstützt. Diese Person ist eine Fachkraft und arbeitet im gleichen Bereich wie die Freiwilligen. Sie hilft dabei, die Einsatzstelle kennenzulernen, erklärt die Aufgaben und beantwortet Fragen zum Arbeitsalltag. Und sie führt regelmäßig Gespräche mit den Freiwilligen. Sie achtet darauf, dass die Freiwilligen auch das tun können, wozu sie Lust haben, worin sie gut sind und dass sie etwas lernen und sich weiterentwickeln können. Wichtig ist, dass Freiwillige regelmäßig bei Teambesprechungen dabei sind.

In manchen Einsatzstellen ist die Anleitung gleichzeitig auch die Begleitung.

## Arbeitgeber

FSJ und BFD sind kein Arbeitsverhältnis, das steht so im Gesetz. Damit die Freiwilligen geschützt sind, gelten trotzdem viele Regeln aus dem Arbeitsrecht auch für Freiwillige. Mehr dazu steht auch bei Rechtsverhältnis.

Die Aufgaben von einem/einer Arbeitgeber*in übernimmt im FSJ und BFD entweder die Trägerin oder die Einsatzstelle. Es kommt darauf an, was ausgemacht ist.

## Arbeitslosenversicherung

Freiwillige bekommen während des Freiwilligendienstes die Arbeitslosenversicherung von der Trägerin bezahlt. Sie müssen dafür nichts bezahlen.

Manchmal finden Freiwillige nach dem Freiwilligendienst nicht sofort einen Job, eine Ausbildung oder ein Studium. Oder sie brechen ihren Freiwilligendienst ab. Dann ist es wichtig, dass sie sich schon früh bei der Agentur für Arbeit melden, damit sie immer Geld bekommen. Früh bedeutet: Drei Monate vor dem Ende des Freiwilligendienstes.

Wenn Menschen 12 Monate oder länger einen Freiwilligendienst gemacht haben, haben sie ein Recht auf Arbeitslosengeld.

Wenn Freiwillige direkt vor dem Freiwilligendienst sozialversicherungspflichtig gearbeitet haben, kann dafür diese Zeit auch zu den Monaten dazu gerechnet werden.

Wenn Freiwillige eine Altersvollrente bekommen muss der Träger keine Beiträge zur Arbeitslosenversicherung bezahlen.

## Arbeitsmarktneutralität

Arbeitsmarktneutralität bedeutet: Freiwillige sind keine Arbeitskräfte. Sie dürfen keine Arbeiten erledigen, für die eine Einsatzstelle eigentlich einen Menschen einstellen muss. Mit dieser Regel sollen die Freiwilligen geschützt werden. Und es sollen Arbeitsplätze geschützt werden, damit Freiwillige keinen Arbeitsplatz ersetzen.

Welche Aufgaben Freiwillige machen, besprechen sie mit ihrer Einsatzstelle. Das hängt davon ab, was sie machen können und wollen.

## Arbeitsschutz

>> siehe Rechtsverhältnis

## Arbeitsunfall

Wenn während des Engagements ein Unfall passiert, muss das der Berufsgenossenschaft gemeldet werden. Dazu spricht sich die Einsatzstelle mit der Trägerin ab. Ein Unfall auf dem Weg zur Einsatzstelle, von der Einsatzstelle nach Hause und während der Bildungstage gilt auch als Arbeitsunfall.

## Arbeitszeit

FSJ und BFD sind kein Arbeitsverhältnis. Freiwillige sind keine Arbeitskräfte. Deshalb sagen wir nicht Arbeitszeit, sondern Engagementzeit.

## Asyl

Menschen, die Asyl suchen, können einen Freiwilligendienst in Deutschland machen. Wichtig ist, dass sie länger als 3 Monate in Deutschland sind. Dann können sie eine Erlaubnis für den Freiwilligendienst bekommen. Die Erlaubnis heißt Beschäftigungserlaubnis. Menschen, die Asyl suchen, bekommen die Beschäftigungserlaubnis bei der Ausländerbehörde. Mehr Informationen und Hilfe gibt es bei den Trägern. Freiwillige, die Asyl suchen, bekommen das

gleiche Taschengeld wie andere Freiwillige. Aber sie dürfen davon nicht alles behalten. Was das bedeutet steht unter Asylbewerberleistungsgesetz.

Menschen, die Asyl in Deutschland erhalten haben (= anerkannte Asylberechtigte), können natürlich auch einen Freiwilligendienst machen. Wieviel sie vom Taschengeld behalten dürfen, steht unter ALG II. Mehr Informationen und Hilfe gibt es bei den Trägern.

## Asylbewerber*innen-Leistungsgesetz

Menschen, die Asyl suchen und beantragt haben, bekommen Geld zum Leben. Das sind geflüchtete Menschen mit Aufenthaltsgestattung, Aufenthaltserlaubnis oder mit einer Duldung. Das Asylbewerberleistungsgesetz (kurz: AyslbLG) sagt, wieviel Geld diese Menschen bekommen. Sie bekommen Geld für den notwendigen Bedarf und den persönlichen Bedarf. Der notwendige Bedarf ist Geld für zum Beispiel Essen, Wohnen und Medikamente. Der persönliche Bedarf ist Geld, das alle bekommen. Auch wenn sie in Gemeinschaftsunterkünften wohnen.

Dazu bekommen Freiwillige noch das Taschengeld vom Freiwilligendienst. Ein Teil des Taschengeldes wird auf das Geld nach dem Asylbewerberleistungsgesetz angerechnet. Die Freiwilligen bekommen dann weniger Geld vom Amt, haben insgesamt aber etwas mehr Geld. Wie das berechnet wird, weiß die Trägerin.

## Aufsicht

Freiwillige müssen informiert werden über mögliche Gefahren und das richtige Verhalten in gefährlichen Situationen. Außerdem müssen immer verantwortliche Mitarbeiter*innen in direkter Nähe erreichbar sein. Dann dürfen Freiwillige auch alleine Aufsicht haben. Zum Beispiel über andere Menschen in der Schule oder über Räume im Museum. Freiwillige dürfen aber keine Gruppen oder Einzelpersonen beaufsichtigen oder auf Ausflügen begleiten, wenn keine verantwortlichen Mitarbeiter*innen dabei sind oder in unmittelbarer Nähe.

## Menschen aus dem Ausland (Ausländer*innen)

Ausländer*innen können ein FSJ oder einen BFD in Deutschland machen. Dafür sind bestimmte Dokumente, Versicherungen und Termine wichtig.

## Ausweis für Freiwillige

Freiwillige erhalten einen Freiwilligenausweis, mit dem sie bei verschiedenen Stellen Preis-Rabatte bekommen. Zum Beispiel bei Bus- und Bahnfahrkarten oder beim Eintritt ins Kino oder ins Museum.

Sie haben aber kein Recht auf den Preis-Rabatt.

Seit 2020 gibt es eine digitale Karte, auf der diese Preis-Rabatte oder kostenlosen Angebote gesucht und auch eingetragen werden können. Diese finden sich unter www.für-freiwillige.de.

## BAFzA

Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben ist eine Behörde des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ). Die Abkürzung für dieses Amt ist BAFzA und wird „Bafza" ausgesprochen.

Das BAFzA prüft, ob das Bundesfreiwilligendienstgesetz eingehalten wird. Das BAFzA hat noch viele andere wichtige Aufgaben, die mit dem BFD zu tun haben. Einige dieser Aufgaben gibt das BAFzA aber an Einsatzstellen und Zentralstellen weiter. Sie übernehmen dann diese Aufgaben.

Wenn Freiwillige* im BFD ihre Vereinbarung unterschreiben, muss danach auch ein*e Mitarbeiter*in vom BAFzA unterschreiben. Darum kümmert sich die Trägerin.

## Beginn

Der Beginn des FSJ und des BFD ist für die meisten Menschen unter 27 Jahren am 1. September. Manche Freiwillige fangen aber schon am 15. August an. Das hängt von den Schulferien und von der Einsatzstelle ab, in der die Freiwilligen ihr FSJ machen.

## Begleitung

### >> durch die Einsatzstelle

In der Einsatzstelle gibt es eine Person, die das ganze Jahr lang den oder die Freiwillige*n begleitet. Diese Person heißt »pädagogische Ansprechperson«. Die pädagogische Ansprechperson spricht regelmäßig mit der*dem Freiwilligen. In den Gesprächen geht es darum, wie es der*dem Freiwilligen in der Einsatzstelle geht, ob es ihm*ihr im Team gut geht und ob es Probleme gibt. In manchen Einsatzstellen ist die Begleitung gleichzeitig auch die Anleitung.

### >> durch die Trägerin, die .lkj) Sachsen-Anhalt

Die Koordinator*innen der Trägerin helfen den Freiwilligen bei Problemen und bei allen rechtlichen und persönlichen Fragen zum Freiwilligendienst. An den Bildungstagen sprechen die Koordinator*innen mit den Freiwilligen über ihre Erfahrungen im Freiwilligendienst. Das ist die pädagogische oder auch individuelle Begleitung. Die Regeln für diese Begleitung stehen in einem Dokument. Es heißt »Pädagogische Rahmenkonzeption«.

## Bereiche

Bei der .lkj) Sachsen-Anhalt können Menschen einen Freiwilligendienst in verschiedenen Bereichen machen. Beispiele für diese Bereiche sind: Theater, Museum, Musik oder auch Schule. In jedem Bereich gibt es Einsatzstellen.

## Berufsgenossenschaft

Im BFD versichert die Einsatzstelle die Freiwilligen in der Berufsgenossenschaft. Im FSJ werden die Freiwilligen von der .lkj) Sachsen-Anhalt versichert. Das ist wichtig, falls Freiwillige in der Einsatzstelle oder bei den Bildungstagen einen Unfall haben.

## Bescheinigung

Es gibt drei verschiedene Bescheinigungen:

Zu Beginn des Freiwilligendienstes bekommen Freiwillige von der .lkj) Sachsen-Anhalt eine Bescheinigung. Sie können damit nachweisen, dass sie einen Freiwilligendienst machen. Das kann wichtig sein für Ämter, für das Kindergeld oder für die Rente.

Wollen sich die Freiwilligen während des Freiwilligendienstes für eine Ausbildung oder ein Studium bewerben, bekommen sie von der .lkj) Sachsen-Anhalt eine weitere Bescheinigung. In dieser steht, dass sie aktuell einen Freiwilligendienst machen.

Nach dem Freiwilligendienst bekommen die Freiwilligen noch eine Bescheinigung. In der steht, dass sie einen Freiwilligendienst gemacht haben. Das kann wichtig sein für einen Ausbildungsplatz, einen Arbeitsplatz oder ein Studium.

## Bildungstage

FSJ Kultur und BFD Kultur und Bildung sind Bildungs- und Engagementzeit. Deshalb steht im Gesetz: Wenn Freiwillige 12 Monate ein FSJ oder BFD machen, müssen sie bei mindestens 25 Bildungstagen mitmachen. Ein Teil dieser Bildungstage wird vom Träger organisiert. Sie heißen Seminare und dauern 5 Tage. Im FSJ und im BFD gibt es jedes Jahr Pflicht-Seminare. Freiwillige nehmen in der Regel an allen Seminaren teil.

Die .lkj) Sachsen-Anhalt bietet für Freiwillige unter 27 Jahren folgende an:

Einführungsseminar (5 Tage) // 1. Zwischenseminar (5 Tage) // 2. Zwischenseminar (5 Tage) // Abschlussseminar (5 Tage).

Außerdem gibt es noch Freie Bildungstage. Das sind zum Beispiel Workshops oder Kurse. Diese Bildungstage suchen sich die Freiwilligen selbst aus dem Angebotskatalog aus und besprechen mit der Einsatzstelle und der Trägerin, ob sie teilnehmen können. Die Kosten für die Freien Bildungstage übernimmt die .lkj) Sachsen-Anhalt.

Im BFD Kultur und Bildung gibt es zusätzlich die Seminarwoche »Politische Bildung«. Diese Seminarwoche ist **verpflichtend**. Sie wird BAFzA organisiert. Näheres dazu erfahrt ihr von eurer*m pädaogischen Koordinator*in.

Alle Bildungstage zählen als Engagementzeit. An den Bildungstagen dürfen Freiwillige keinen Urlaub nehmen. Im Krankenfall ist ab Tag 1 eine Krankschreibung vorzulegen.

Bei einem Freiwilligendienst in Teilzeit ist die Anzahl der Bildungstage in genauso hoch, wie bei einem Freiwilligendienst in Vollzeit.

## Bundesfreiwilligendienst

Der Bundesfreiwilligendienst (kurz: BFD) ist ein Freiwilligendienst von der deutschen Regierung. Das Besondere am BFD ist, dass auch Menschen ab 27 Jahre ihn machen können. Das bedeutet, dass Menschen jeden Alters dabei sein können. Das geht beim Freiwilligen Sozialen Jahr (kurz: FSJ) nicht. Den BFD gibt es in verschiedenen Bereichen. Einer von diesen Bereichen heißt Kultur und Bildung. Es gibt aber auch noch viele andere.

## Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ)

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend fördert das FSJ und den BFD. Die Abkürzung für dieses Ministerium ist BMFSFJ. Das BMFSFJ gibt Geld an die Zentralstelle und die Träger, damit sie eine gute Begleitung und Bildungstage für die Freiwilligen machen. Das BMFSFJ nennt auch die Regeln, die eingehalten werden müssen. Im BFD zahlt das BMFSFJ auch einen Teil des Taschengeldes. Das BMFSFJ hat für diese Aufgaben eine eigene Behörde: BAFzA.

## Bürgergeld (Grundsicherung)

Menschen, die Bürgergeld bekommen, können einen Freiwilligendienst machen. Das Taschengeld bekommen sie zusätzlich zu ihrem Bürgergeld.

Für Freiwillige* unter 25 Jahren wird das Taschengeld nicht angerechnet. Das bedeutet, dass die Freiwilligen* (und ihre Bedarfsgemeinschaft) Taschengeld und Bürgergeld komplett behalten dürfen. Bei Freiwilligen ab 25 Jahren wird das Taschengeld auf das Bürgergeld angerechnet. Vom Taschengeld sind 250 Euro „nicht zu berücksichtigende Einnahme". Das bedeutet, dass die Freiwilligen 250 Euro behalten dürfen.

Freiwillige, die Bürgergeld bekommen, müssen während ihres Freiwilligendienstes keine Arbeit aufnehmen. Das steht im Sozialgesetzbuch an dieser Stelle: Sozialgesetzbuch II, Nummer 5, Paragraf § 10, Absatz 1.

Wenn Freiwillige in Teilzeit tätig sind, kann die Agentur für Arbeit ihnen trotzdem Vermittlungsangebote machen. Die angebotene Arbeit und der Freiwilligendienst dürfen zusammen aber nicht mehr als eine Vollzeitbeschäftigung ergeben.

## Datenschutz

Die Trägerin, die Einsatzstelle und im BFD die Zentralstelle dürfen die Freiwilligen nach persönlichen Daten fragen. Persönliche Daten sind zum Beispiel die E-Mail-Adresse oder Kontonummer. Sie dürfen nur dann danach fragen, wenn das für das FSJ oder den BFD wirklich nötig ist, zum Beispiel um die Vereinbarung zu machen.

Das steht für das FSJ hier: Jugendfreiwilligendienstgesetz, Paragraf §12.

Für den BFD steht es hier: Bundesfreiwilligendienstgesetz, Paragraf §12.

Wenn Freiwillige es erlauben, darf die Trägerin die persönlichen Daten auch nach dem Ende des Freiwilligendienstes noch benutzen. Zum Beispiel, um Freiwillige erreichen zu können oder um Befragungen zu machen. Die Trägerin muss die Freiwilligen aber vorher fragen, ob sie die Daten weiterhin benutzen darf.

## Dauer

Ein Freiwilligendienst muss mindestens 6 Monate dauern. Ein Freiwilligendienst darf höchstens 18 Monate dauern. In der Regel dauert er aber genau 12 Monate.

Freiwillige können auch mehrere Freiwilligendienste nacheinander machen. Jeder einzelne Freiwilligendienst muss dann mindestens 6 Monate dauern. Insgesamt darf die Zeit in den Freiwilligendiensten nicht länger sein als 18 Monate.

Zum Beispiel:

// Ein*e Freiwillige*r ist für 8 Monate in einer Einsatzstelle. Danach geht sie*er für 7 Monate in eine andere Einsatzstelle.

// Oder: Ein*e Freiwillige*r macht 12 Monate ein FSJ. Danach kann er*sie noch 6 Monate einen BFD machen.

Nach 18 Monaten in den Freiwilligendiensten müssen Menschen mindestens 5 Jahre warten und älter als 27 Jahre alt sein, bis sie einen BFD27+ machen dürfen.

## Dienstbefreiung

Freiwillige können den Freiwilligendienst für kurze Zeit unterbrechen.

Das heißt: Sie werden vom Dienst befreit. Dafür brauchen sie einen guten Grund. Das kann zum Beispiel ein Bewerbungsgespräch sein oder ein wichtiger Arzttermin. Auch ein Praktikum über mehrere Tage ist möglich.

Die Einsatzstelle muss das erlauben. Die Freiwilligen besprechen mit ihrer Einsatzstelle, ob sie weiterhin das Taschengeld bekommen. Bei einzelnen Tagen geht das. Die Freiwilligen werden dann vom Dienst befreit, ohne Urlaubstage nehmen zu müssen. Das wird auch Sonderurlaub genannt. Wenn die Freiwilligen aber ein Praktikum über mehrere Tage machen, bekommen sie in der Zeit das Taschengeld für den Freiwilligendienst nicht weiter. Sie sind aber weiterhin über den Freiwilligendienst versichert, zum Beispiel bei Krankheit.

## Diskriminierung

Diskriminierung ist eine Benachteiligung und Abwertung von Menschen aufgrund von (zugeschriebenen) Eigenschaften, eigenen Vorurteilen oder Wertvorstellungen. Die Eigenschaften sind Teile der eigenen Identität. Das können zum Beispiel sein: *race* und/oder Herkunft, Geschlecht und sexuelle Orientierung, Körper und zugeschriebene Behinderung, soziale Herkunft und Geld und viele mehr. Diskriminierung erfährt jeder Mensch individuell. Die Benachteiligung und Abwertung kann auf drei Ebenen erfolgen: individuell (zwischen einzelnen Menschen), gesellschaftlich (zwischen Minderheiten und Mehrheiten), institutionell (durch ein Gesetz, eine Organisation, ein Amt).

## Einsatzplatz

Ein Einsatzplatz ist ein Platz in einer Einsatzstelle, wo ein Freiwilligendienst gemacht werden kann. Eine Einsatzstelle kann mehrere Einsatzplätze haben.

## Einsatzstelle

Die Einsatzstelle ist die Einrichtung, in der Freiwillige einen Freiwilligendienst machen. Beispiele für Einsatzstellen sind Jugendtheater, Musikschule, Kulturamt, Bürgerbüro oder Ganztagsschule. Dort helfen Freiwillige dann mit. In manchen Einsatzstellen sind auch mehrere Freiwillige.

In jeder Einsatzstelle gibt es Personen, die sich das ganze Jahr um den Freiwilligen oder die Freiwillige kümmern. Diese Personen können helfen und Fragen beantworten. Mehr dazu steht auch bei Anleitung durch Einsatzstelle und bei Begleitung.

Damit eine Einrichtung Einsatzstelle werden darf muss diese vom Träger geprüft werden. Bloß wenn die Einsatzstelle passt wird sie vom Träger anerkannt. Im BFD muss diese zusätzlich noch vom BAFzA anerkannt werden.

## Einsatzstellenbesuch

Die Koordinator*innen der .lkj) Sachsen-Anhalt besuchen jede*n Freiwillige*n mindestens einmal in der Einsatzstelle. Sie informieren sich über die Arbeit der Einsatzstelle und der Freiwilligen. Sie sprechen mit den Freiwilligen über ihren Freiwilligendienst, die tägliche Arbeit in der Einsatzstelle und über ihr eigenes Projekt. Sie fragen auch, was die Freiwilligen nach ihrem Freiwilligendienst gern machen wollen und geben Tipps. Gemeinsam mit den Mitarbeiter*innen der Einsatzstelle und den Freiwilligen besprechen sie die Entwicklung der Freiwilligen und eventuell Konflikte. Sie prüfen, ob die Einsatzstelle die Qualitätsstandards für den Freiwilligendienst einhält.

## Einsatzstellentreffen

Die Mitarbeiter*innen der Einsatzstellen aus einer Region treffen sich einmal im Jahr. Sie tauschen sich über ihre Erfahrungen im Freiwilligendienst aus. Sie erfahren Neuigkeiten über die Freiwilligendienste und können sich fortbilden. Sie treffen dort andere interessante Kultureinrichtungen und Ganztagsschulen und können gemeinsam mit ihnen neue Projekte planen. Einsatzstellen müssen daran teilnehmen. Das Einsatzstellentreffen organisiert die Trägerin.

## Elternzeit

Freiwillige, die Eltern werden, können im FSJ oder im BFD keine Elternzeit nehmen. Das heißt: Es gibt keinen Anspruch auf Elternzeit.

## Empowerment

Empowerment bedeutet: Sich selbst stark machen. Sich für die eigenen Rechte einsetzen. Sich gegen Diskriminierung wehren. Empowerment bedeutet auch: Sich in der Gruppe gegenseitig stark machen.

## Engagementzeit

Freiwillige können den Freiwilligendienst in Teilzeit oder in Vollzeit machen.

Vollzeit heißt: Die Engagementzeit eines Freiwilligen* darf jede Woche höchstens 35 Stunden sein. Es gibt wenige Ausnahmen. Wenn in der Einsatzstelle aber niemand 35 Wochenstunden arbeitet, dann arbeiten auch die Freiwilligen* weniger Stunden. Bei Freiwilligen unter 18 Jahren gelten außerdem die Regeln des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Teilzeit heißt: Teilzeit heißt: Die Engagementzeit eines Freiwilligen* muss jede Woche mindestens 21 Stunden sein. Die Einsatzstelle muss mit Teilzeit einverstanden sein. Bildungstage finden trotz Teilzeit-Tätigkeit immer in Vollzeit statt.

Für Überstunden oder Wochenend-Dienste im FSJ und BFD müssen Freiwillige* möglichst bald danach genau so viel Freizeit bekommen. Das heißt: Freizeitausgleich oder Zeitausgleich

Die Bildungstage gelten als Arbeitszeit, für diese muss euch eure Einsatzstelle bedingungslos freistellen.

## Erstuntersuchung

Freiwillige unter 18 Jahren müssen zu einer Erstuntersuchung, bevor sie ihren Freiwilligendienst beginnen. Die Erstuntersuchung heißt auch „ärztliche Untersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz". Im Gesetz steht das in §32 Absatz 1. Es wird dabei geprüft, ob die Person gesund genug ist für die Tätigkeit im Freiwilligendienst.

Nach der Erstuntersuchung erhalten die Freiwilligen eine Bescheinigung. Diese muss dann an die .lkj) Sachsen-Anhalt gegeben werden, da diese als Arbeitgeberin gilt. Eine Kopie der Bescheinigung muss der Einsatzstelle vorgelegt werden. Freiwillige unter 18 Jahren dürfen ohne diese Bescheinigung nicht in der Einsatzstelle tätig werden.

In manchen Einsatzstellen müssen die Freiwilligen auch nachweisen, dass sie gegen Masern geschützt sind. Das ist zum Beispiel in Kitas und Schulen so. Der Nachweis ist möglich durch den Impfausweis oder einen Bluttest.

## Fachhochschulreife

Der Freiwilligendienst kann für die Fachhochschulreife anerkannt werden. Er gilt dann als „praktischer Teil". Ob das geht, müssen Interessierte klären, bevor sie sich für den Freiwilligendienst anmelden. Jedes Bundesland hat dafür andere Regeln. Meistens gilt:

// Du musst den theoretischen Teil der Fachhochschulreife abgeschlossen haben.

// Du musst den Freiwilligendienst über 12 Monate und in Vollzeit machen.

// Oft müssen die Tätigkeiten inhaltlich passen.

Fragen dazu kann die Schule oder die zuständige Schulbehörde/ das Schulamt im Bundesland beantworten.

## Fahrkarten

Freiwillige bekommen Preis-Rabatte für Fahrkarten des Öffentlichen Personen-Nahverkehrs. Das heißt: Bei Bussen, Bahnen und Zügen. Sie bezahlen den gleichen Preis wie Auszubildende oder Studierende. Für diesen Rabatt brauchen Freiwillige einen Ausweis oder eine Bescheinigung. Sie haben aber kein Recht auf den Rabatt. Aktuell wird versucht, ein kostenloses Ticket für den Öffentlichen Personen-Nahverkehr in Sachsen-Anhalt für Freiwillige zu bekommen. Die Aktion heißt »Freie Fahrt für Freiwillige«. Im Fernverkehr und beim Deutschland-Ticket gibt es keinen Rabatt für Freiwillige.

## Feiertagsdienste

>> siehe Wochenenddienste

## Freiräume

Menschen sind aus sich selbst heraus motiviert, Dinge zu lernen – davon gehen wir als .lkj) Sachsen-Anhalt aus. Jeder Mensch braucht unterschiedlich lang, ist an unterschiedlichen Themen interessiert und bringt unterschiedliche Fähigkeiten mit. Dieser Vielfalt an Eigenschaften möchten wir auf unseren Seminaren Raum geben und darum mit jedem Seminar gemeinsam mit allen Teilnehmenden immer mehr Freiräume schaffen. Dabei sollen alle Teilnehmenden mitmachen können (>> siehe Partizipation, >> siehe Inklusion). Das ist unser Ziel.

## Freiwilligendienst

Ein Freiwilligendienst ist eine besondere Form von Engagement. Engagement bedeutet: sich für etwas einzusetzen, was einer*m wichtig ist. Ein Freiwilligendienst ist aber nicht das gleiche wie ein Ehrenamt. Das bedeutet: Man kann auch einen Freiwilligendienst und ein Ehrenamt gleichzeitig machen.

Ein Freiwilligendienst ist keine Arbeitsstelle. Deshalb bekommen Freiwillige auch kein Gehalt, sondern ein Taschengeld. Und sie bekommen die Möglichkeit, in verschiedenen Bereichen neue Dinge zu lernen und verschiedene Berufe kennen zu lernen. Deshalb ist ein Freiwilligendienst eine Bildungs- und Orientierungszeit.

Jeder Freiwilligendienst hat zwei Schwerpunkte: Die Tätigkeit in der Einsatzstelle und die Bildungstage.

In Deutschland gibt es verschiedene Freiwilligendienste. Viele dieser Freiwilligendienste werden mit Geld von der Bundesregierung unterstützt. Dazu gehören auch das FSJ Kultur und der BFD Kultur und Bildung.

## Freiwilligen-Vertretung

Bei allen Träger*innen wird eine Freiwilligen-Vertretung gewählt. Das passiert bei den Seminaren. Die gewählten Vertreter*innen setzen sich für die Interessen aller Freiwilligen ein und für die Entwicklung der Freiwilligendienste. Das können sie ganz unterschiedlich machen.

Zum Beispiel: Die Vertreter*innen

// organisieren Treffen der Freiwilligen zwischen den Bildungstagen und machen gemeinsame Unternehmungen,

// sprechen mit allen Freiwilligen darüber, was sie brauchen, damit es ihnen als Freiwilligen gut geht. Die Ergebnisse teilen sie ihrer Trägerin und den Einsatzstellen mit,

// organisieren mit allen Freiwilligen Aktionen in der Öffentlichkeit, damit es für Freiwilligendienste mehr Anerkennung gibt, z. B. Preisrabatte für Eintritte in Museen oder im Schwimmbad,

// treffen sich mit Politiker*innen und sprechen mit ihnen darüber, was für Freiwillige im FSJ und BFD wichtig ist, z. B. die Genehmigung von Wohngeld.

Die Trägerin unterstützt die Vertreter*innen. Sie gibt ihnen alle wichtigen Informationen über das FSJ und den BFD und Tipps für ihre Aktionen. Auf den Bildungstagen gibt sie ihnen Zeit, sich mit allen Freiwilligen auszutauschen.

Zweimal im Jahr gibt es große, gemeinsame Treffen. Es kommen zwei gewählte Vertreter*innen von allen Trägern. Die Freiwilligen tauschen sich untereinander aus, geben sich gegenseitig Tipps und erhalten wichtige Informationen.

## Freiwilliges Soziales Jahr

Das Freiwillige Soziale Jahr (kurz: FSJ) ist ein Freiwilligendienst der deutschen Regierung. Das FSJ ist ein Jugendfreiwilligendienst. Das bedeutet, dass nur Menschen unter 27 Jahren daran teilnehmen können. Beim Bundesfreiwilligendienst ist das anders. Das FSJ gibt es in verschiedenen Bereichen. Einer von diesen Bereichen heißt Kultur und Bildung. Es gibt aber auch noch viele andere.

## Führungszeugnis

Wenn Freiwillige mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, brauchen sie ein erweitertes Führungszeugnis. Dieses können Freiwillige bei der Meldebehörde beantragen, zum Beispiel beim Einwohner*innenmeldeamt. Dafür brauchen sie eine Bestätigung der Einsatzstelle, dass sie dort einen Freiwilligendienst machen wollen.

Freiwillige müssen das erweiterte Führungszeugnis nicht bezahlen. Dazu müssen sie einen Antrag auf Gebührenbefreiung stellen. Das können sie machen, wenn sie das Führungszeugnis bei der Meldebehörde beantragen.

BfJ - Homepage - Antrag auf Befreiung von der Gebühr für das Führungszeugnis

## Geld/Gehalt

Freiwillige bekommen kein Gehalt oder Lohn, weil ein Freiwilligendienst kein Arbeitsverhältnis ist. Sie bekommen ein Taschengeld. Das Taschengeld ist eine Art Aufwandsentschädigung. Aufwandsentschädigung bedeutet, dass Sie für ihren Aufwand einen finanziellen Ausgleich erhalten.

## Gesetz

Für alle Freiwilligendienste gibt es ein Gesetz.

Für das FSJ heißt es: Jugendfreiwilligendienstegesetz. Die Abkürzung ist JFDG. Das JFDG steht im Bundesgesetzblatt vom 16. Mai 2008 (BGBl. I S. 842). Das Gesetz gilt für Freiwillige im FSJ Kultur und FSJ Schule. Das Gesetz kann hier nachgelesen werden: https://www.gesetze-im-internet.de/jfdg/

Für Freiwillige im BFD gilt ein anderes Gesetz. Das Gesetz heißt Bundesfreiwilligendienstgesetz. Die Abkürzung ist BFDG. Das BFDG steht im Bundesgesetzblatt vom 28. April 2011 (BGBl. I S. 687) und kann hier nachgelesen werden: https://www.gesetze-im-internet.de/bfdg/

Außerdem gelten die jeweiligen Gesetze und Richtlinien des Bundeslandes Sachsen-Anhalt.

## Haftpflicht

Die Haftpflichtversicherung der Einsatzstelle gilt auch für die Freiwilligen. Die Versicherung gilt für die Engagementzeit. Die Einsatzstelle informiert die Freiwilligen, für welche Tätigkeiten in der Einsatzstelle die Haftpflichtversicherung gilt.

## Halbwaisenrente

>> siehe dazu Abschnitt Waisenrente

## Hauptwohnsitz

Der Hauptwohnsitz ist die Adresse, die im Personalausweis steht. Für den eigenen Hauptwohnsitz können Freiwillige Wohngeld beantragen. Außerdem muss der Hauptwohnsitz in den meisten Bundesländern auch im selben Bundesland sein, in dem die Freiwilligen den Freiwilligendienst machen.

## Incoming-Freiwillige

Wenn Menschen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, für einen Freiwilligendienst nach Deutschland einreisen, werden sie als Incoming-Freiwillige bezeichnet. Als Incoming-Freiwillige werden auch Menschen, die bereits länger als sechs Monate in Deutschland leben, wenn deren Sprachkenntnisse in Deutsch unterhalb des Sprachniveaus B2 liegen, betrachtet. Incoming beschreibt also einen rechtlichen Status. Dazu droht Incomer*innen kultureller und sozialer Ausschluss. Je nach Herkunftsland der Interessent*innen sind unterschiedliche Zugangsvoraussetzungen zu beachten. Ganz wichtig ist eine gesicherte Unterkunft. Hier kann die Einsatzstelle unterstützen.

Freiwillige, die nicht aus der EU oder einem der sogenannten privilegierten Drittstaaten kommen, müssen vor ihrer Einreise nach Deutschland und dem Antritt des Freiwilligendienstes ein Visum beantragen. Das Visum wird im Heimatland bei der deutschen Auslandsvertretung beantragt. Die Freiwilligen* benötigen zur Beantragung eines Visums für die Durchführung eines Freiwilligendienstes:

- einen gültigen Reisepass,
- einen Lebenslauf,
- einen Antrag und die ausgefüllte Erklärung gemäß §53 Abs. 1 Aufenthaltsgesetz in Verbindung mit §54 Abs. 2 Nr. 8 Aufenthaltsgesetz über die Richtigkeit aller Angaben im Antragsverfahren (Formular wird von der Botschaft ausgegeben),
- ein Motivationsschreiben mit Angaben zu beruflichen Perspektiven nach dem Freiwilligendienst,
- die von Einsatzstelle und Träger unterschriebene Vereinbarung über den Freiwilligendienst.

Deutsche Botschaften werden vom Auswärtigen Amt dazu angehalten, dass die Freiwilligen* einen Betrag für ihre Lebenssicherung orientiert am BaföG-Höchstsatz für Studierende nachweisen können, um ein Visum zu erhalten. Dieser beträgt zurzeit 992€.

## Inklusion

Inklusion ist ein Prozess, der die gleichberechtigte Teilhabe aller Menschen – unabhängig von individuellen und zugeschriebenen Fähigkeiten, ethnischer sowie sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung oder Behinderung – anstrebt. Das heißt, alle Menschen sollen so wie sie sind und so wie sie sein wollen die Möglichkeit haben, sich selber zu verwirklichen, am Miteinander teilzuhaben und eigene Ideen und Perspektiven einzubringen. Es geht darum, Vielfalt zu leben und alle Menschen gleichberechtigt einzubeziehen.

Gerade in der Schule ist Inklusion ein großes Thema. Eine inklusive Bildung will erreichen, dass alle Menschen miteinander und voneinander lernen können. Oft stimmen dafür die Rahmenbedingungen (Strukturen) nicht.

Inklusion ist ein Prozess, das heißt immer im Wandel und auf dem Weg, Lösungen zu finden und Bedingungen zu schaffen, die für alle Menschen gleich gut sind. Da alle Menschen verschieden sind, ist es ein langer und schwieriger Weg. Die .lkj) Sachsen-Anhalt und alle Träger*innen bundesweit wollen an diesem Prozess mitarbeiten. Siehe dazu >> Zielvereinbarung

## Jugendarbeitsschutzgesetz

Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt für Freiwillige, die noch nicht 18 Jahre alt sind. Mehr Informationen gibt es bei der Trägerin. Das Jugendarbeitsschutzgesetz kann hier nachgelesen werden:

https://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/

## Kindergeld

Kindergeld, Kinderfreibeträge und kinderbezogene Leistungen gibt es auch im Freiwilligendienst, wenn der*die Freiwillige bisher ein Recht darauf hatte. Das ist genauso wie bei Schul- oder Berufsausbildungen und gilt bis zum Alter von 25 Jahren.

Das Kindergeld beträgt pro Kind 259€ monatlich (Stand 2026). Kindergeld wird in der Regel an die Eltern ausgezahlt. Kindergeld steht allen Eltern von Freiwilligen zu und allen Eltern von Kindern, die in einer bis zu viermonatigen Übergangszeit sind, z.B. zwischen Schule und Freiwilligendienst oder Freiwilligendienst und Studium/Ausbildung. Das Kindergeld wird bei der zuständigen Familienkasse beantragt. In der Regel ist die Familienkasse bei der Agentur für Arbeit untergebracht.

## Kinderkrankengeld

Wenn Kinder von Freiwilligen krank sind, können die Freiwilligen Kinderkrankengeld bekommen und müssen nicht in der Einsatzstelle sein. Die Regel für das Kinderkrankengeld steht hier: Sozialgesetzbuch Paragraf § 45 SGB V. Hier bitte nachlesen:

https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_5/__45.html

Die Freiwilligen fragen zuerst bei der Trägerin nach, ob sie weiter Taschengeld erhalten. Wenn nicht, müssen die Freiwilligen ihre Krankenkasse fragen.

## Kompetenz

Der Begriff stammt aus der Bildung. Mit Kompetenzen sind solche Fähigkeiten gemeint, die ein Mensch im Laufe des Lebens erlernt. Das können sowohl Fähigkeiten sein, die es ermöglichen, Anforderungen zu bewältigen und Probleme zu lösen, als auch solche Eigenschaften, die dem Einzelnen die Teilhabe am sozialen und gesellschaftlichen Miteinander ermöglichen.

## Krankenversicherung

Freiwillige müssen in einer gesetzlichen Krankenversicherung sein. Sie dürfen also nicht in einer privaten Krankenversicherung sein. Außerdem müssen sich Freiwillige selbst versichern: Sie dürfen nicht in einer Familienversicherung über die Eltern oder den Ehepartner versichert sein. Das heißt in der Fachsprache: Während des Freiwilligendienstes sind Freiwillige als eigenständige Mitglieder pflichtversichert in einer gesetzlichen Krankenkasse. Die Kosten bezahlt die .lkj) Sachsen-Anhalt.

Nach dem Ende des Freiwilligendienstes können Freiwillige wieder in die Familienversicherung zurück. Und sie können auch in die private Krankenversicherung zurück. Das müssen sie aber vor dem Freiwilligendienst mit der Versicherung besprechen.

Wenn ein Freiwilligendienst länger als 6 Monate dauert, können Freiwillige nach ihrem 25. Geburtstag länger in der Familienversicherung bleiben. Und zwar genau so viele Monate, wie der Freiwilligendienst gedauert hat. Bei 12 Monaten Freiwilligendienst ist das dann ein Jahr länger als bei Menschen, die keinen Freiwilligendienst gemacht haben. Das ist auch für beihilfefähige Kinder von Beamt*innen so.

Bestimmte Personen müssen sich während ihres Freiwilligendienstes aber nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versichern. Sie sind »versicherungsfrei«. Das sind Beamt*innen, Richter*innen, Soldat*innen auf Zeit und Pensionär*innen, die bei Krankheit unterstützt werden. Angehörige dieser Personen, die einen Freiwilligendienst leisten, sind aber nicht versicherungsfrei.

Die Regeln dafür heißen beamtenrechtliche Vorschriften und Grundsätze. Welche das sind, steht im Sozialgesetzbuch Paragraf § 6 Abs. 1 Nr. 2 und 6 SGB V. Bitte hier nachlesen: https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_5/__6.html

## Krankheit

Wenn Freiwillige krank sind und nicht arbeiten können, müssen sie sofort die Einsatzstelle anrufen. Wenn die Krankheit länger als 3 Tage dauert, müssen die Freiwilligen auch die Trägerin anrufen. Außerdem brauchen sie spätestens am 3. Tag eine Bescheinigung von der*m Arzt*Ärztin. Die Bescheinigung heißt Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. An Bildungstagen brauchen Freiwillige diese Bescheinigung schon am ersten Tag. Die Bescheinigung müssen Freiwillige der Träger*in (die LKJ Sachsen-Anhalt) gleich geben oder zuschicken.

Während der Krankheit bekommen Freiwillige weiterhin das Taschengeld. Wenn Freiwillige aber länger als 6 Wochen krank sind, bekommen sie Geld direkt von der Krankenversicherung. Wieviel Geld das ist, bestimmen gesetzliche Regelungen, die im Sozialgesetzbuch Paragraf § 44 SGB V stehen. Bitte hier nachlesen:

https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_5/__44.html

Das gilt auch, wenn Freiwillige erst weniger als 4 Wochen ihren Freiwilligendienst machen. In der Fachsprache heißt das: Die vierwöchige Ausschlussfrist gilt für Freiwillige nicht.

## Kultur

Es gibt verschiedene Vorstellungen davon, was »Kultur« ist und was alles dazu gehört. Deshalb gibt es auch verschiedene »Kulturbegriffe«, die alle etwas anderes meinen. Im klassischen Verständnis wird davon ausgegangen, dass Kultur menschliches Verhalten und Praktiken beinhaltet. Dazu gehört unter anderem Sprache, Essen, Traditionen, ethische Vorstellungen aber auch Kunst, Religion, Wissenschaft, Wirtschaft und Rechtsprechung. Manche dieser Bereiche sind in Gesetzen und anderen Vereinbarungen in verschiedenen Gruppen und Gesellschaften festgeschrieben. Da »Kultur« jedoch nichts Gegebenes ist, sondern immer von Menschen gemacht wird, ist »Kultur« auch ein veränderlicher und wandelbarer Begriff. Weil »Kultur« vom Menschen gestaltet wird, erlebt jeder Mensch diese anders und hat »eine eigene Kultur«. Durch globale und lokale Zusammenhänge sind Menschen miteinander verbunden, weshalb sich alle individuellen »Kulturen« gegenseitig beeinflussen. Das heißt, dass »Kultur« zunächst von allen anders erlebt wird und sich immer verändert.

## Kulturelle Bildung

Kulturelle Bildung geht davon aus, dass durch die Beschäftigung mit Künsten (z. B. Malen, Singen, Tanzen) und kulturellen Phänomenen (z. B. Literatur, Musik, Philosophie, Religion)

unter personaler Anleitung nachhaltige Prozesse angeregt werden. Das heißt, oft nimmt die Beschäftigung mit Künsten über lange Zeit und oftmals unbemerkt Einfluss auf einen Menschen – und zwar sowohl auf kognitiver und emotionaler wie auch auf sozialer Ebene. Sie kann konkret bezogen werden auf die eigene künstlerische Praxis – zum Wahrnehmen oder selber herstellen. Kulturelle Bildung ist andererseits ganz allgemein mit der Teilhabe am kulturellen Leben verknüpft.

## Kündigung

Den Freiwilligendienst können Freiwillige und Einsatzstellen kündigen. In der Vereinbarung steht, wie lange es nach einer Kündigung noch dauert, bis der Freiwilligendienst beendet ist. Das heißt: Kündigungsfrist. Die Kündigung und der Grund dafür müssen aufgeschrieben werden. Das heißt: Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Die Kündigung gibt es auch als Aufhebungsvereinbarung zwischen Trägerin, Einsatzstelle und Freiwilligen. Der Unterschied ist, dass bei der Aufhebungsvereinbarung alle Beteiligten damit einverstanden sind, dass der Freiwilligendienst beendet wird. Es gibt dann keine Frist. Die Kündigung oder die Aufhebungsvereinbarung müssen alle drei Beteiligten bekommen, also Trägerin, Einsatzstelle und Freiwillige. Die Trägerin prüft die Kündigung.

Im BFD schickt die Trägerin die Kündigung an das BAFzA. Das BAFzA prüft die Kündigung. Sie gilt erst, wenn das Amt die Kündigung bestätigt hat.

Durch die Kündigung gibt es weniger Urlaubstage.

## Kunst

Kunst ist eine Hervorbringung von Menschen und das Ergebnis eines kreativen Prozesses, an dessen Ende entweder das Kunstwerk steht oder auch – wie seit der Moderne – der Prozess selbst als Ergebnis gewertet wird.

Seit der Aufklärung versteht man unter Kunst vor allem die Ausdrucksformen der »Schönen Künste«: Bildende Kunst (Malerei, Grafik, Bildhauerei, Architektur, Kunstgewerbe, Fotografie), Darstellende Kunst (Theater, Tanz, Filmkunst, Oper), Musik (Vokalmusik, Instrumentalmusik) und Literatur (Epik, Drama und Lyrik). Heute lassen sich die Ausdrucksformen der Neuen Medien ergänzen, aber auch neue Formen der Suche nach einem Gesamtkunstwerk (z. B. Installationen).

## Meldepflicht

Wenn Freiwillige für ihren Freiwilligendienst umziehen, müssen sie zu der Meldebehörde an dem neuen Wohnort gehen, zum Beispiel zum Einwohner*innenmeldeamt. Dort geben sie ihre neue Adresse an. Das heißt: Sie melden sich um. Das müssen sie innerhalb von zwei Wochen nach dem Umzug machen. Wenn sie das nicht tun, müssen sie ein Bußgeld bezahlen. Außerdem müssen sich die Freiwilligen ummelden, bevor sie ihren Freiwilligendienst beginnen.

## Mutterschutz

Für Freiwillige, die ein Kind bekommen, gilt das Mutterschutzgesetz: https://www.gesetze-im-internet.de/muschg_2018/index.html

Du hast die Möglichkeit 6 Wochen **vor** dem errechneten Entbindungstermin von deiner Arbeit freigestellt zu werden. Dafür musst du dir ein *„Zeugnis über den mutmaßlichen Tag der Entbindung"* von deinem*r Arzt*Ärztin ausstellen lassen und dieses vorlegen. Falls du dennoch arbeiten möchtest ist das dein gutes Recht, es besteht keine Verpflichtung, dass du den Mutterschutz in Anspruch nimmst.

**Nach** der Entbindung besteht für dich 8 Wochen ein totales Beschäftigungsverbot. Diese Zeit ist dafür da, dass du dich Erholst.

Unabhängig davon besteht die Möglichkeit, dass du dich, noch länger freistellen lässt. Durch allgemeine Gründe (Bsp. Krankheit in der Kita) oder individuellen (Bsp. Stress und hohe Belastung → erfordert Attest von einem*r Arzt*Ärztin).

Für die gesetzlichen Mutterschaftsregelungen erhältst du ein sogenanntes Mutterschaftsgeld von der Krankenkasse. Dazu reichst du einfach das *„Zeugnis über den mutmaßlichen Tag der Entbindung"* bei dieser ein. Wenn dabei ein Unterschied zu deinem regulären Gehalt vorliegt, zahlt der*die Arbeitgeber*in den Rest dazu. Für alles was über die gesetzlichen Regelungen hinaus geht erhältst du dein reguläres Taschengeld, durch deine*n Arbeitgeber*in.

## Nebentätigkeit

Freiwillige können während des Freiwilligendienstes noch woanders arbeiten. Das heißt auch: Sie haben eine Nebentätigkeit. Bevor Freiwillige noch woanders arbeiten, müssen sie die Trägerin und die Einsatzstelle um Erlaubnis fragen.

Wenn die Freiwilligen für die Nebentätigkeit im Jahr 2026 mehr als 12.348 Euro bekommen, dann müssen sie Steuern bezahlen. Das ist der Steuerfreibetrag. https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Steuern/das-aendert-sich-2026
Mit einem Minijob wird diese Grenze nicht erreicht. Hier sind ab 2026 pro Monat maximal 603 Euro möglich, also pro Jahr 7.236 Euro.

Wichtig ist, dass Freiwillige im FSJ den ganzen Tag in der Einsatzstelle sind. Das heißt auch: Sie sind ganztägig in Vollzeit beschäftigt. Deswegen gibt es nur wenig Zeit, um noch woanders zu arbeiten.

Freiwillige in Teilzeit sind mindestens 21 Stunden in der Woche in der Einsatzstelle. Das heißt auch: Der Freiwilligendienst ist ihre Haupttätigkeit.

## Partizipation

Das bedeutet »Beteiligung, Teilhabe, Teilnahme, Mitwirkung, Mitbestimmung, Einbeziehung«. Sie bezeichnet die freie, gleichberechtigte und öffentliche Teilhabe der Bürger*innen an gemeinsamen Diskussions-, Willensbildungs- und Entscheidungsprozessen. Partizipation bezieht sich als pädagogisches Prinzip auf die Einbindung von Kindern und

Jugendlichen bei allen sie betreffenden Ereignissen und Entscheidungen, z. B. auch in Bildungsprozessen.

## Personalbogen

Der Personalbogen ist ein Dokument, das der Träger oder die Einsatzstelle von Freiwilligen braucht. Im Personalbogen stehen wichtige Informationen über die*den Freiwillige*n. Zum Beispiel: Der Name, die Nummer der Sozialversicherung und die Bankverbindung.

Die Freiwilligen bekommen den Personalbogen vom Träger oder der Einsatzstelle und müssen ihn ausfüllen. Die Freiwilligen müssen den Personalbogen beim Träger abgeben. Das müssen sie spätestens zwei Wochen nach dem Beginn des Freiwilligendienstes tun.

## Praktikum

Für manche Ausbildungen oder Studiengänge brauchen Menschen eine Bescheinigung, dass sie in demselben Bereich schon einmal gearbeitet haben. Das heißt: Sie müssen ein Praktikum nachweisen. Oft gilt ein Freiwilligendienst als so ein Praktikum. Das müssen die Freiwilligen aber dort nachfragen, wo sie die Ausbildung oder das Studium anfangen wollen.

Innerhalb eines Freiwilligendienstes können Freiwillige auch ein Praktikum machen.

## Privileg

Ein Privileg ist ein Recht oder ein Vorteil, das ein Mensch hat. Privilegien entstehen durch unterschiedliche Machtpositionen in der Gesellschaft und durch unterschiedliche Zugehörigkeiten von Menschen zu Gruppen. Die Person mit Privilegien hat oft viele Vorteile davon und bleibt meist von Diskriminierung verschont. Privilegien sind im Laufe der Geschichte in einer Gesellschaft gewachsen und dadurch oft fest verankert. Die meisten Menschen, die Privilegien haben, wissen nicht, dass sie diese Vorteile genießen.

## Projekt

Freiwillige machen in ihrem Freiwilligendienst ein eigenes Projekt. Das heißt: Sie führen das Projekt eigenverantwortlich durch. Dafür brauchen sie eine Idee, was sie machen wollen. Freiwillige und Einsatzstellen überlegen deshalb gemeinsam, was möglich ist und wieviel Geld dafür da ist. Die Freiwilligen können dann alle Teile des Projekts selbst machen oder sich Leute suchen, die ihnen dabei helfen. Sie können planen, alles organisieren und dann auch selber beim Projekt mithelfen. Hinterher schreiben sie auf, was sie alles gemacht haben, wie das Projekt war und was sie gelernt haben.

Im FSJ Kultur und im BFD Kultur und Bildung sollen alle Freiwilligen ein Projekt in ihrem Freiwilligendienst machen. Das steht in der Vereinbarung.

## Qualität

Qualität im Freiwilligendienst bedeutet: Der Freiwilligendienst wird immer weiter verbessert. Dafür haben die Bundeszentrale Trägerin BKJ und die Landesträger gemeinsame Ziele und

Regeln bestimmt. In den Zielen und Regeln geht es zum Beispiel darum, dass die Träger und Einsatzstellen einen guten Freiwilligendienst organisieren, dass die Einsatzstellen und Freiwilligen gut zusammenarbeiten können und dass die Bildungstage und Seminare gut organisiert sein sollen.

Die Träger, Freiwilligen und Einsatzstellen prüfen immer wieder, ob die Regeln und Ziele noch sinnvoll sind. Und sie verbessern die Ziele und Regeln, wenn sie nicht mehr gut sind. Sie sprechen auch darüber, was wichtig ist, damit alle die Ziele und Regeln einhalten können. Das heißt auch: Qualitätsentwicklung. Für die Qualitätsentwicklung machen die Träger, Freiwilligen und Einsatzstellen bei Umfragen mit. Die Ziele und Regeln heißen Qualitätsstandards.

## Qualitätsvereinbarung

Die Qualitätsvereinbarung ist ein Dokument. In der Qualitätsvereinbarung schreiben Freiwillige und Einsatzstellen in der ersten Zeit vom Freiwilligendienst gemeinsam auf, welche Aufgaben der*die Freiwillige macht. Sie schreiben auch auf, welches Projekt sie*er macht und wann sich Freiwillige und Einsatzstelle treffen, um genau über den Freiwilligendienst zu sprechen. Die Einsatzstelle schickt die fertige Qualitätsvereinbarung an die Trägerin. Das muss die Einsatzstelle spätestens 3 Monate nach dem Anfang vom Freiwilligendienst machen.

## Rechtsverhältnis

Freiwillige sind keine Angestellten. Das heißt, der Freiwilligendienst ist kein Arbeitsverhältnis. Trotzdem gelten für Freiwillige die »öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutzbestimmungen«. Das bedeutet, dass die Einsatzstellen zum Beispiel auf die Gesundheit der Freiwilligen achten müssen. Der Schutz gilt, weil der*die Freiwillige, die Einsatzstelle und die Trägerin eine Vereinbarung unterschreiben. Diese Vereinbarung heißt »privatrechtliche Vereinbarung«. Im BFD schließen Freiwillige eine Vereinbarung mit dem Bund, der Trägerin und der Einsatzstelle. Diese Vereinbarung heißt »öffentlich-rechtliche Vereinbarung«.

Mehr dazu steht auch bei >> Arbeitgeber und bei >> Arbeitsmarktneutralität.

## Reflexion

Dieses Wort werden Freiwillige im Laufe des Jahres oft hören.

Reflexion ist ein wichtiger Teil des Freiwilligendienstes. Mit dem Freiwilligendienst haben Freiwillige die Möglichkeit, etwas ganz anderes zu machen. Sie können sich orientieren und überlegen, welchen Beruf sie machen wollen oder was sie studieren wollen. Freiwillige lernen neue Aufgaben und Menschen kennen. Manchmal sind diese Aufgaben sehr schwer. Dann ist es wichtig, darüber zu sprechen. Was passiert im Freiwilligendienst? Welche Aufgaben machen Spaß, welche nicht? Wo brauchen die Freiwilligen Hilfe? Welche Tipps gibt es. Das Gespräch darüber ist die Reflexion. Es kann mit anderen Freiwilligen erfolgen und mit den Mitarbeitenden der .lkj) Sachsen-Anhalt. Die Reflexion passiert zum Beispiel auf den Seminaren und zu den Bildungstagen. Jede Person hat eine eigene Perspektive und Erfahrung und kann diese besprechen. Es gibt gute und schlechte Erfahrungen, die besprochen werden.

Reflexion bedeutet auch, auf sich selbst zu schauen: Welche Rolle spiele ich? Welche Position habe ich? Finde ich das gut? Wie sehen mich andere? Wie sehe ich mich selbst? Was macht mir Spaß? Was kann ich gut? Was möchte ich in Zukunft machen?

Eine Reflexion findet mehrmals im Jahr statt. Sie hilft, die Persönlichkeit zu entwickeln und einen eigenen Weg zu finden.

## Rentenversicherung

Alle Freiwilligen sind während ihres Freiwilligendienstes automatisch in der Sozialversicherung versichert. Dazu gehört auch die Rentenversicherung. Die Kosten bezahlt die .lkj) Sachsen-Anhalt.

Wenn Freiwillige bereits eine Altersvollrente bekommen, ist es etwas anders. Dann muss die Einsatzstelle weniger bezahlen. Das heißt: Sie muss dann nur den Arbeitgeber*innenanteil bezahlen.

## Rentner*innen

Freiwillige mit Altersrente können das Taschengeld dazu bekommen. Bei einer Rente wegen voller oder verminderter Erwerbsfähigkeit sollten die Freiwilligen sich immer bei der Rentenversicherung informieren.

## Rezeptgebühren

Freiwillige, die einen eigenen Haushalt haben, können Geld für Medikamente und Arztbesuche von der Krankenkasse zurückbekommen. Ein eigener Haushalt bedeutet zum Beispiel, für die eigene Wohnung oder ein eigenes Zimmer zu bezahlen. Wenn Freiwillige in der Zeit von Januar bis Dezember mehr als 2 Prozent vom eigenen Einkommen für Medikamente und Arztbesuche bezahlen müssen, bekommen sie Geld wieder. Das Einkommen für ein Jahr ist das Taschengeld und zum Beispiel Kindergeld, Wohngeld oder Geld, das Menschen mit anderer Arbeit verdienen.

## Rundfunkbeitrag

Freiwillige müssen den Rundfunkbeitrag bezahlen. Außer sie sind unter 18 Jahre alt. Wenn Freiwillige ALG II oder Asylbewerberleistungen bekommen, können sie sich befreien lassen. Alle Freiwilligen sollten versuchen eine Befreiung zu bekommen. Die Befreiung können sie hier beantragen: https://www.rundfunkbeitrag.de/

Wenn Freiwillige vom Rundfunkbeitrag befreit sind, können sie auch Ermäßigungen für einen Festnetzanschluss bei der Telekom bekommen.

Der Rundfunkbeitrag wird pro Haushalt berechnet, das heißt wenn ihr in einer WG oder ähnliches lebt zahlen alle (beitragspflichtigen) Mitbewohner*innen einen Rundfunkbeitrag gemeinsam. Der Rundfunkbeitrag wird dann auf eine Person angemeldet und alle weiteren müssen die Daten der Person dann an den Beitragsservice melden. Weitere Infos: https://www.rundfunkbeitrag.de/buergerinnen_und_buerger/informationen/index_ger.html

## Schweigepflicht

Schweigepflicht im Freiwilligendienst bedeutet, dass Freiwillige über bestimmt Dinge, die sie in der Einsatzstelle erfahren, nicht sprechen dürfen. Genau wie die Kollegen*innen in der Einsatzstelle auch. Die Schweigepflicht gilt auch für die Zeit nach dem Freiwilligendienst.

## Seminare

>> siehe Bildungstage

## Sozialversicherung

Alle Freiwilligen müssen sozialversichert werden. Das bedeutet, dass sie während der Zeit ihres Freiwilligendienstes in der gesetzlichen Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung versichert sind. Die Versicherungsbeiträge werden von der Einsatzstelle oder von der Trägerin bezahlt. Deshalb müssen Freiwillige ihre Sozialversicherungsnummer mitteilen. Die Sozialversicherungsnummer erfährt jede*r von der eigenen Krankenkasse.

## Steueridentifikationsnummer

Jeder Mensch, der in Deutschland seinen 1. Wohnsitz hat, bekommt eine Steueridentifikationsnummer (kurz: Steuer-IdNr. oder IdNr.). Die Nummer vergibt das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) und sie besteht aus 11 Zahlen. Mehr Informationen, wo die eigene IdNr. steht, können Freiwillige auf der Internetseite vom Bundeszentralamt für Steuern lesen: https://www.bzst.de/DE/Privatpersonen/SteuerlicheIdentifikationsnummer/steuerlicheidentifikationsnummer.html

Die Steueridentifikationsnummer und das Geburtsdatum gibt jede*r Freiwillige der Trägerin, bevor sie*er einen Freiwilligendienst macht.

## Steuern

Für das Taschengeld müssen Freiwillige keine Steuern bezahlen. Die Regel dafür steht hier: Einkommensteuergesetz Paragraf § 3 Nr. 5. Buchstabe f in Verbindung mit Paragraf § 32 Absatz 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe d: www.gesetze-im-internet.de/estg/__3.html

Wenn Einsatzstellen Unterkunft oder Verpflegung für die Freiwilligen bezahlen, müssen die Einsatzstellen das beim Finanzamt melden. Unterkunft und Verpflegung heißen »Sachbezüge«. Wenn Freiwillige statt der Unterkunft und Verpflegung Geld bekommen, heißt das Geld »Geldersatzleistungen für Unterkunft und Verpflegung«.

## Studium

Der Freiwilligendienst gilt als Wartezeit für das Studium. Das heißt: Der Freiwilligendienst wird als Wartesemester angerechnet. Bei 12 Monaten Freiwilligendienst sind das 2 Wartesemester. In der Bewerbung für das Studium muss also ein Nachweis über mindestens sechs Monate Freiwilligendienst stehen. Ein Nachweis ist z. B. das Zertifikat.

Ein Freiwilligendienst kann noch weitere Zusatzpunkte bei der Bewerbung für ein Studium bringen. Das heißt: Die Chance auf einen Studienplatz erhöht sich. Ob das geht, bestimmt die Hochschule.

Wenn Freiwillige schon vor Beginn oder während des Freiwilligendienstes einen Studienplatz haben, behalten sie ihn bis nach dem Freiwilligendienst. Die Freiwilligen müssen sich aber trotzdem nochmal bewerben! Das steht im Paragraf § 34 des Hochschulrahmengesetztes des Bundes und der Studienplatzverordnung der Hochschulen.

Wenn Freiwillige Medizin, Pharmazie, Tiermedizin oder Zahnmedizin studieren möchten, ist es genau so, der Weg ist aber anders. Diese Studiengänge werden in Deutschland zentral verteilt. Der Paragraf § 29 der Vergabeordnung der Stiftung Hochschulzulassung regelt das. Mehr Informationen dazu hier: www.hochschulstart.de/.

Der Freiwilligendienst in Teilzeit ist auch anrechenbar für das Studium. Damit ein Freiwilligendienst sich positiv auf die Zugangsvoraussetzungen auswirken kann, gilt eine Mindestlänge. Ob dabei der Freiwilligendienst in Teil- oder Vollzeit geleistet wird, ist unerheblich.

Studium und Freiwilligendienst gehen nicht gleichzeitig. Ein Freiwilligendienst ist meistens eine Haupt-Tätigkeit. Das heißt auch: Vollzeit-Tätigkeit. Ein Studium auch. Zwei Vollzeit-Tätigkeiten sind nicht erlaubt. Für einen Freiwilligendienst können aber Urlaubssemester genommen werden. Wenn die Hochschule es erlaubt, kann auch ein Pflichtpraktikum als Freiwilligendienst gemacht werden.

Ein berufsbegleitendes Studium und ein Freiwilligendienst im Bereich Kultur und Bildung in Teilzeit sind aber möglich.

## Taschengeld

Freiwillige bekommen ein Taschengeld. Sie bekommen keinen Lohn, weil ein Freiwilligendienst kein Arbeitsverhältnis ist. Das Taschengeld ist eine Art Aufwandsentschädigung. Aufwandsentschädigung bedeutet, dass Sie für ihren Aufwand einen finanziellen Ausgleich erhalten. Mehr dazu steht unter Rechtsverhältnis.

Das Taschengeld wird am Ende eines jeden Monats auf das Konto der*des Freiwilligen überwiesen. Das Taschengeld überweist die Trägerin.

Bei einem Freiwilligendienst in Teilzeit wird das Taschengeld angepasst.

## Teilzeit

Freiwillige können den Freiwilligendienst in Teilzeit machen. Teilzeit heißt: Die Arbeitszeit eines*einer Freiwilligen muss jede Woche mindestens 21 Stunden sein.

Nicht alle Freiwilligen unter 27 Jahren dürfen eine Teilzeit-Tätigkeit machen. Es muss einen Grund dafür geben. Das steht im Gesetz. Gründe sind zum Beispiel:

Die*der Freiwillige

- erzieht allein ein Kind.
- pflegt Angehörige.
- gilt als behindert.
- hat Probleme mit der Gesundheit.
- macht einen Integrations-Kurs oder Sprach-Kurs.

Man kann auch während eines Freiwilligendienstes von einer Vollzeit-Tätigkeit in eine Teilzeit-Tätigkeit wechseln. Eine Teilzeit-Tätigkeit muss mit der Trägerin und mit der Einsatzstelle abgesprochen werden. Wenn sie nicht zustimmen, kann man den Freiwilligendienst nicht in Teilzeit machen.

## Teilnehmer*innenbeitrag bei Seminaren

Die festen Seminare sind für die Freiwilligen kostenlos. Bei allen zusätzlichen Bildungstagen kann es einen Teilnahmebeitrag geben. Diesen bekommen die Freiwilligen bis zu einer Höhe von max. 50,00 Euro pro Seminartag von der .lkj) Sachsen-Anhalt zurück erstattet (Quittung vorlegen). Wer unentschuldigt bei Seminaren fehlt muss sich bei den Kosten (10 Euro pro Seminartag) des Seminars beteiligen.

## Trägerin

Die Trägerin ist für die Planung und Durchführung des Freiwilligendienstes zuständig. In Deutschland gibt es 14 Träger*innen für Freiwilligendienste im Bereich Kultur und Bildung für Menschen unter 27 Jahren. Jede*r dieser Träger*innen ist für ein oder mehrere der 16 Bundesländer in Deutschland zuständig. Hier gibt es eine Liste mit allen Träger*innen im Bereich Kultur und Bildung:

Übersicht der Träger für ein FSJ in Deutschland - Jugendfreiwilligendienste

Die Träger - Freiwilligendienste Kultur und Bildung

Die Mitarbeiter*innen der Träger sind Ansprechpartner*innen für die Freiwilligen und für die Einsatzstellen. Sie beantworten alle Fragen zu den Freiwilligendiensten und veranstalten die Bildungstage. Sie begleiten Freiwillige und Einsatzstellen im Freiwilligendienst. Mehr dazu steht auch bei >> Begleitung durch die Trägerin. Die Trägerin für Sachsen-Anhalt ist die .lkj) Sachsen-Anhalt.

Außerdem gibt es noch die Zentralstelle. Das ist eine Vermittlungsstelle zwischen dem BMFSFJ oder dem BAFzA und den vielen Trägern mit ihren Einsatzstellen.

Das FSJ Kultur, das FSJ Ganztagsschule, das FSJ Politik und der BFD Kultur und Bildung haben die gleiche Zentralstelle. Sie heißt Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e. V. (kurz BKJ). Die BKJ regelt den Kontakt der Träger und hilft mit, das FSJ und den BFD weiterzuentwickeln. Außerdem spricht die BKJ mit Politiker*innen über FSJ und BFD, leitet das Bewerbungsverfahren im FSJ und macht Öffentlichkeitsarbeit für die Freiwilligendienste.

## Überstunden

Bei Überstunden bekommen Freiwillige freie Stunden an anderen Tagen. Das heißt Freizeitausgleich. Für Überstunden bekommen Freiwillige kein Geld. Das heißt: Die Überstunden werden nicht ausgezahlt. Siehe auch >> Arbeitszeit.

## Unterkunft

Die meisten Einsatzstellen haben keine Unterkunft für die Freiwilligen. Bei der Suche nach einer Unterkunft können Trägerin, Einsatzstellen und ehemalige Freiwillige helfen. Mehr zum Thema Wohnen steht auch bei >> Wohngeld und >> Hauptwohnsitz.

## Urlaub

Alle Freiwilligen im FSJ in Sachsen-Anhalt haben 30 Tage Urlaub, wenn sie 12 Monate Dienst machen. Wenn Freiwillige ihren Freiwilligendienst in Teilzeit machen und an weniger als 5 Tagen die Woche in der Einsatzstelle sind, bekommen sie meistens weniger Urlaubstage. Das ist aber im Einzelfall abzusprechen.

Freiwillige dürfen in den Seminaren und Bildungstagen keinen Urlaub nehmen. Freiwillige müssen den Urlaub mit den Einsatzstellen absprechen.

Manche Einsatzstellen machen in bestimmten Zeiten im Jahr zu. Das heißt auch: Saisonale Schließzeiten. Das sind zum Beispiel: Schulferien, Theaterferien oder Winterpause. Oft müssen Freiwillige dann Urlaub nehmen.

Sie bekommen kein zusätzliches Urlaubsgeld. Wenn Freiwillige weniger als 12 Monate einen Freiwilligendienst machen, wird der Urlaub kürzer. Die Berechnung macht die Trägerin. In einem solchen Fall kannst du bei dieser die Anzahl auch anfragen.

## Vereinbarung

Freiwillige, Einsatzstellen und Trägerin haben Rechte und Pflichten. Diese Rechte und Pflichten stehen in einem Gesetz.

Für das FSJ hier: Das Jugendfreiwilligendienstgesetz (kurz: JFDG).

Für den BFD hier: Das Bundesfreiwilligendienstgesetz (kurz: BFDG).

Die Rechte und Pflichten werden in einer Vereinbarung nochmal aufgeschrieben. Diese Vereinbarung ist ein Vertrag. Vor Beginn des Freiwilligendienstes müssen Freiwillige, Einsatzstellen und Trägerin (und im BFD auch noch das BAFzA) die Vereinbarung unterschreiben. Darum kümmert sich die Trägerin. Mehr dazu steht auch bei >> Rechtsverhältnis.

Wenn Freiwillige noch nicht 18 Jahre alt sind, unterschreiben die Fürsorgeberechtigen die Vereinbarung. Das sind meistens die Eltern.

## Vermögenswirksame Leistungen

Wenn Freiwillige vor ihrem Freiwilligendienst bereits über den Sparvertrag Vermögenswirksame Leistungen Geld sparen, können sie das während des Freiwilligendienstes auch tun. Allerdings fällt der Teil des Arbeitgebers weg. Freiwillige können einen Teil des Taschengeldes dafür nutzen. Wenn das eine bestimmte Menge Geld ist, bekommt der*die Freiwillige auch die staatliche Arbeitsnehmersparzulage. Wie viel vom Taschengeld das ist, muss der*die Anbieter*in des Sparvertrages sagen.

## Verpflegung

Die Einsatzstellen stellen in der Regel keine Verpflegung. Die Verpflegung auf den Seminaren wird von der .lkj) Sachsen-Anhalt übernommen. Bei den Seminaren wird es hauptsächlich vegetarische Verpflegung geben, vegane Verpflegung sollte immer möglich sein. Solltet ihr vegane Verpflegung benötigen oder bestimmte Lebensmittelunverträglichkeiten bzw. Allergien haben teilt uns das bitte rechtzeitig über die Bedarfsabfrage mit.

## Waisenrente

Alle, die schon vor einem Freiwilligendienst Waisenrente oder Halbwaisenrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung bekommen, bekommen das Geld auch in der Zeit vom Freiwilligendienst. Dafür gibt es aber bestimmte Voraussetzungen. Die stehen im Sozialgesetzbuch an dieser Stelle: Paragraf § 48 SGB VI.

Die Freiwilligen müssen bei ihrer Rentenkasse fragen, ob das Taschengeld vom Freiwilligendienst auf die Rente angerechnet wird. Und die Freiwilligen müssen während des Dienstes Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge für die Rente zahlen. Das ausgezahlte Geld wird dadurch weniger.

Alle, die eine Waisen- oder Halbwaisenrente aus einer nicht gesetzlichen Rentenversicherung bekommen, müssen vor ihrem Freiwilligendienst bei ihrer Versicherung fragen, ob sie das Geld beim Freiwilligendienst weiterbekommen.

Alles, was hier geschrieben steht, gilt auch für die Halbwaisenrente.

## Wochenenddienst

Freiwillige dürfen auch am Wochenende in der Einsatzstelle mitarbeiten. Sie dürfen das, wenn es in der Einsatzstelle üblich ist, Wochenenddienst zu haben. Wichtig ist, dass die Freiwilligen alle 14 Tage ein freies Wochenende haben. Das heißt: Freiwillige dürfen nur alle 14 Tage am Wochenende in ihrer Einsatzstelle mitarbeiten. Für den Wochenenddienst bekommen Freiwillige kein extra Geld und müssen sobald wie möglich einen Zeitausgleich nehmen. Siehe >> Arbeitszeit.

## Wohngeld

Wohngeld ist eine Unterstützung für Menschen, die nicht viel Geld zur Verfügung haben. Sie bekommen etwas Geld für die Miete. Die Höhe des Wohngeldes hängt davon ab, wieviel Geld die Person verdient und wieviel Miete sie bezahlt. Freiwillige können Wohngeld nur für den Hauptwohnsitz bekommen und wenn sie dort allein oder in einer WG wohnen. Das gilt nicht,

wenn sie bei den Eltern wohnen. Außerdem müssen die Freiwilligen die Miete selbst bezahlen. Alle Freiwilligen können Wohngeld bei der Wohngeldbehörde in ihrer Stadt oder Gemeinde beantragen. Die Behörde entscheidet, ob sie Wohngeld bezahlt. Es gibt kein Recht auf Wohngeld. Das heißt: Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

Die für sie zuständige Wohngeldbehörde finden Freiwillige* hier: http://www.wohngeld.org/antrag.html

Das Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen (kurz: BMWSB) bietet online einen Wohngeldrechner. BMWSB Wohngeldrechner - BMWSB

## Wohnsitz

>> siehe Hauptwohnsitz

## Zentralstelle

Die Zentralstelle ist eine Vermittlungsstelle zwischen dem BMBFSFJ oder dem BAFzA und den Trägern mit ihren Einsatzstellen.

Die Träger in den Freiwilligendiensten Kultur und Bildung haben die gleiche Zentralstelle. Sie heißt Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V. (BKJ). Die BKJ regelt den Kontakt der Träger untereinander und hilft mit, die Freiwilligendienste Kultur und Bildung weiterzuentwickeln. Außerdem spricht die BKJ mit Politiker*innen über die Freiwilligendienste Kultur und Bildung, organisiert die Online-Platzsuche und macht Öffentlichkeitsarbeit für die Freiwilligendienste.

## Zeugnis/Zertifikat

Alle Freiwilligen im FSJ Kultur und im BFD bekommen nach ihrem Freiwilligendienst ein Zertifikat.

Im FSJ bekommen sie es, wenn sie mindestens 6 Monate einen Freiwilligendienst gemacht haben und die benötigte Anzahl an Bildungstagen absolviert haben. Die Einsatzstelle, die Trägerin und die Freiwilligen schreiben das Zertifikat gemeinsam. Darin steht: Was die Freiwilligen in der Einsatzstelle gemacht haben, was sie gelernt haben und wie sie sich in der Zeit entwickelt haben. Außerdem steht dort, was sie bei den Bildungstagen gemacht haben.

Wenn Freiwillige ein Arbeitszeugnis haben möchten, können sie die Einsatzstelle danach fragen. Dafür ist es egal, wie viele Monate sie das FSJ oder den BFD gemacht haben.

Die Ausstellung eines Zwischenzeugnisses nach 6 Monaten im FSJ ist auf Nachfrage bei der Trägerin möglich.

## Zielvereinbarung

Die .lkj) Sachsen-Anhalt und andere bundesweite >> Träger*innen wollen sich inklusiv öffnen (siehe >> Inklusion). Damit das gut gelingt, hat die .lkj Sachsen-Anhalt eine Zielvereinbarung erstellt. Darin steht, welche Ziele erreicht werden sollen, wie die Ziele erreicht werden (Maßnahmen) und bis wann die Ziele umgesetzt werden sollen. Die Ziele betreffen die Arbeit

der Trägerin, der Einsatzstellen, die Seminararbeit und die Arbeit mit Bewerber*innen und Freiwilligen.

## Zuschläge

Wenn Freiwillige Überstunden machen, am Wochenende oder an Feiertagen arbeiten, dann bekommen sie dafür kein zusätzliches Geld. Siehe >> Überstunden.

# Awareness is awesome // Warum Achtsamkeit so klasse ist

## Was ist Awareness?

Mit Awareness ist eine Form von **Achtsamkeit** gemeint, die dazu beitragen soll, dass eine Atmosphäre geschaffen wird, in der sich alle Menschen, so wie sie sind, wohl fühlen. Da in allen menschlichen Begegnungen und Konstellationen Machtverhältnisse auftreten, die bewusst oder unbewusst zu Bevorteilung oder Ausschluss führen können, ist so eine Atmosphäre nicht selbstverständlich und nicht immer einfach herzustellen. Awareness soll dazu beitragen, **bewusst und wertschätzend miteinander umzugehen**, Diskriminierung abzubauen und Diversität anzuerkennen.

Ich kann achtsam mir selbst gegenüber und achtsam anderen gegenüber sein. Dazu gehört, dass sich Menschen damit auseinandersetzen, wie sie selbst **in gesellschaftlichen Machtverhältnissen** verankert sind. Wo und wann genieße ich beispielsweise durch meine Identität Vorteile? Diese **Vorteile** werden Privilegien genannt. Privilegien erhalten Menschen meist mit der Geburt und haben nichts dafür getan. Deshalb scheinen sie normal und sind oft unsichtbar für die Personen, die sie haben. Wenn ich in bestehenden Machtverhältnissen **Benachteiligung** erfahre, erlebe ich oft, meist durch privilegierte Menschen, Grenzüberschreitungen, Verletzungen und **strukturelle Diskriminierung**. Auch im Seminarkontext kann es sein, dass sich Menschen aufgrund ihrer Identität unwohl fühlen und verletzt werden.

Achtsam bzw. »aware« mir selbst gegenüber kann ich also sein, indem ich mich zunächst mit meiner Identität und meiner gesellschaftlichen Position auseinandersetze. Identitätskategorien, die in diesem Kontext eine Rolle spielen, sind unter anderem (zugeschriebene) Herkunft, Geschlechtsidentität, romantische und sexuelle Orientierung, Religion und Weltanschauung, (zugeschriebene) Behinderung, Bildungsgeschichte sowie ökonomische Herkunft.

Achtsam im Umgang mit anderen kann ich sein, wenn ich mir bewusstmache, dass nicht alle Menschen den gleichen Zugang und die gleichen Chancen haben und aufgrund ihrer Identität unterschiedliche Erfahrungen machen. Ich kann bewusster darauf achten, wie ein Miteinander so gestaltet werden kann, dass sich alle wohlfühlen. Beispielweise kann es bedeuten, dass gemeinsam darauf geachtet wird, dass nicht nur die in der Gruppe gehört werden, die sich ganz selbstverständlich das Wort nehmen und die gern und selbstbewusst vor Gruppen sprechen. Es kann auch bedeuten, dass Menschen nachfragen, bevor sie eine Person umarmen, dass sie nachfragen, welches Pronomen eine Person für sich benutzt und mit welchem Namen eine Person angesprochen werden möchte. Es bedeutet zu reflektieren, ob meine Wortwahl eine Person verletzen könnte oder wie viel Raum ich in einem Workshop einnehme. Gemeinsam können wir uns fragen: Was braucht es, damit sich alle so einbringen können, wie sie sind und mit dem, was sie können und nach dieser Leitfrage unser Miteinander gemeinsam gestalten.

# Erste Hilfe bei Burnout

Burnout bedeutet körperliche und emotionale Erschöpfung.

Menschen, die besonders viel arbeiten und besonders viel für andere Menschen tun, sind besonders häufig von diesem Syndrom betroffen.

Das Burnout-Syndrom entwickelt sich in der Regel über einen längeren Zeitraum und läuft in mehreren Phasen ab. Folgende Dinge können zu einem Burnout führen:

- ein extremer Zeit- und Leistungsdruck,
- Angst um den Arbeitsplatz,
- Probleme am Arbeitsplatz und mit Kolleg*innen,
- zu wenig Lob,
- keine Freizeit haben und sich nicht erholen.

## Beachte stets:

- Geh pünktlich nach Hause! Lass dich nicht von der Arbeit vereinnahmen.

  Überstunden ja, aber nicht immer!
- Geh in der Pause mal an die frische Luft und atme tief durch.
- Mach dir sinnvolle To-Do-Listen, um deine Arbeit besser zu strukturieren!
- Bemühe dich, deine Arbeitszeit und Lebenszeit in Einklang zu bringen. Das ist extrem wichtig!
- Fünf-Minuten-Gespräche mit den Mitarbeitenden auf dem Flur. Das bringt neue Impulse und Ideen.
- Ernähre dich nicht nur von Keksen und Süßem. Beiße lieber ab und zu herzhaft in einen Apfel! Der ist nicht nur gesund, sondern erhöht die Sauerstoffzufuhr zum Gehirn, wenn Meetings oder eine Tagung mal wieder zu ermüdend werden.

# Ich bin Krank – was jetzt?

Wenn du krank wirst, musst du am gleichen Tag deine Einsatzstelle anrufen und auch in der LKJ Bescheid geben. In der Regel, hast du ein Anrecht auf zwei Karenztage. Ab dem dritten Tag brauchst du spätestens eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU), die von dem*der behandelnden Arzt*Ärztin ausgestellt wird. Seminartage bilden dabei eine Ausnahme, unter dem Punkt Stundenzettel A-Z mehr dazu.

Eine AU besteht aus drei Teilen: einer Ausfertigung für den*die Arbeitnehmer*in - also dich - einer für die Krankenkasse und einer für den*die Arbeitgeber*in. Die Ausfertigung für die Krankenkasse wird direkt von der Arztpraxis dorthin geleitet. Da die .lkj) Sachsen-Anhalt als Trägerin die Lohn- und Personalbuchhaltung für die Freiwilligen übernimmt, gelten wir als Arbeitgeberin.

Seit dem 01.01.2023 entfällt, i. d. R., auch der Ausdruck für die Arbeitgeber*innen. Diese rufen die AU auf elektronischem Wege direkt bei den Krankenkassen ab. Das nennt sich elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU). Du musst uns also nur noch den Zeitraum, in dem du krankgeschrieben bist, mitteilen. Dann können wir die eAU abrufen. Das machst du am besten per Mail an stundenzettel@lkj-lsa.de.

Manchmal kann es sein, dass du doch noch eine ausgedruckte Ausfertigung für den*die Arbeitgeber*in erhältst. Diese schickst du dann im Original per Post an uns. Die Anschrift findest du auf der ersten Seite des Info-Ordners.

Den Papierausdruck für dich erhältst du nur noch auf deinen eigenen Wunsch. Wenn du diesen also für deine persönlichen Unterlagen haben möchtest, musst du den*die Arzt*Ärztin darum bitten. Bitte achte immer darauf, dass du uns auch wirklich nur die Arbeitgeber*innen-Version zuschickst. Auf dem Ausdruck für deine persönlichen Unterlagen steht nämlich die Diagnose und das geht uns nichts an. Falls du uns dennoch ein Foto von dieser schickst, achte darauf das die Diagnose nicht zu sehen ist.

Wenn du an Bildungstagen krank bist, musst du noch am gleichen (ersten) Tag eine AU einholen und uns direkt melden. Der Bildungstag gilt mit einer Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung als entschuldigt und kann zu der erforderlichen Anzahl Bildungstage dazugezählt werden.

Während der Krankheit bekommst du weiterhin das Taschengeld. Wenn du aber länger als 6 Wochen krank bist, bekommst du Geld direkt von der Krankenversicherung. Das nennt sich Krankengeld. Bevor du ins Krankengeld fällst musst du 43 Tage am Stück Krankgeschrieben sein. Wieviel Geld das ist, bestimmen gesetzliche Regelungen, die im Sozialgesetzbuch Paragraf § 44 SGB V stehen. Das kannst du hier nachlesen: www.gesetze-im-internet.de/sgb_5/__44.html

Das gilt auch, wenn du erst weniger als 4 Wochen deinen Freiwilligendienst machst. In der Fachsprache heißt das: Die vierwöchige Ausschlussfrist gilt für Freiwillige nicht.

# Geschlechtergerechte Sprache

Im Deutschen gibt es kaum geschlechtergerechte oder geschlechterneutrale Ausdrucksweisen. Ein Beispiel sind dabei Berufsbezeichnungen. Oft wird nur von »Ärzten« gesprochen, obwohl teilweise nicht nur Männer, die medizinisch tätig sind, gemeint sein sollen. Um auch sprachlich eine Vielzahl von Geschlechtsidentitäten abbilden zu können, die Menschen real leben, müssen Kategorien im Schreiben und Sprechen aufgebrochen werden. Dafür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Binäre Form >> Schauspielerinnen und Schauspieler
- Binnen-I >> SchauspielerInnen
- Gender-Gap (Unterstrich) _ >> Schauspieler_innen
- Gender-Sternchen * >> Schauspieler*innen
- Gender-Punkt • >> Schauspieler•innen
- Gender-Doppelpunkt >> Schauspieler:innen

Das Gender-Sternchen ist dabei die Form der Schriftsprache, die versucht, so viele Geschlechtsidentitäten wie möglich anzusprechen. Das Sternchen * kommt aus der Programmier- und Computersprache und dient dort als »Platzhalter«, damit später alles Mögliche dort eingefügt werden kann. Analog bricht das Sternchen in der Sprache eine Vorstellung von »männlich« und »weiblich« auf. Es bietet die Möglichkeit, alle Menschen mit anzusprechen, die sich zwischen den binären Kategorien verorten oder sich weder als männlich oder weiblich bezeichnen.

Leider können viele sogenannte Screen-Reader, welche zum Beispiel von Personen mit starker Sehbeeinträchtigung eingesetzt werden, das Sternchen* nicht erkennen bzw. lesen es als »Sternchen«, daher wird immer häufiger der Doppelpunkt: an Stelle des Sternchens* verwendet. Die meisten Screen-Reader lesen diesen als kurze Pause, den sog. Glottisschlag. Doch es gibt auch Personen, die sich durch den Doppelpunkt nicht widergespiegelt fühlen. Deswegen gibt es so viele verschiedene Formen der geschlechtergerechten Sprache. Jede*r kann so für sich selbst raussuchen wie er*sie angesprochen werden möchte. Die hier aufgezeigten Arten der geschlechtergerechten Sprache bzw. Schreibweise sind nur häufig verwendete Beispiele, darüber hinaus gibt es noch viel mehr mögliche Schreibweisen hinzu einer geschlechtergerechteren Sprache.

Eine entgenderte Schriftweise ist immer eine Störung im erlernten Lesefluss. Doch genau dieser Irritationsmoment ist gewollt, damit zum Nachdenken, Diskutieren und zum weiteren Kommunizieren angeregt wird.

Alternativ kann versucht werden, eine geschlechtsneutrale Ausdrucksweise verwendet zu werden:

- »Mitarbeitende« statt »Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen«
- »Studierende« statt »Studenten/Studentinnen«

Das geht aber nicht immer, daher wird dann auf Version von oben zurückgegriffen.

Weitere Hinweise:

- »die*der künftige Freiwillige« >> verschiedene Plural-Formen sind geschlechtsneutral, da muss nur noch auf die Artikel geachtet werden!
- Ansprache: »Liebe*r Joy Schmidt // Hallo Joy Schmidt // Guten Tag Joy Schmidt« >> Vermeidung einer Fremdzuschreibung von Geschlechtern, indem bewusst auf »Herr« oder »Frau« in der Anrede verzichtet wird.

# Sozialleistungen im Freiwilligendienst

Stand 2026

Für viele Freiwillige reicht das Taschengeld nicht zum Leben. Das gilt besonders für Freiwillige, die allein oder in einer Wohngemeinschaft wohnen. Mit dem Freiwilligen-Ausweis können Freiwillige oft Vergünstigungen bekommen. Allerdings sind diese Vergünstigungen nicht gesetzlich vorgeschrieben und müssen deshalb nicht von allen Unternehmen gewährleistet werden. Und häufig reicht das Geld dann trotzdem nicht aus.

Freiwillige können aber sogenannte »Sozialleistungen« beantragen. Das ist Geld, das der Staat auszahlt. Dazu gehört zum Beispiel das Wohngeld und das Bürgergeld.

Hier haben wir die wichtigsten Informationen zu verschiedenen Sozialleistungen zusammengestellt:

// Wohngeld

// Bürgergeld

// Kindergeld

// Waisen- und Halbwaisenrente

// Elterlicher Unterhalt

// Arbeitslosengeld I (nach dem FSJ)

Wir haben uns bemüht, die Informationen möglichst übersichtlich zu halten. Deswegen beziehen sich alle Infos auf den häufigsten Fall: ein*e Freiwillige*r, der*die alleine wohnt und nicht verheiratet ist. Alle anderen Fälle haben wir nicht beschrieben. Wenn du Fragen hast, dann melde dich bei uns. Im Folgenden handelt es sich um ein Informations-Angebot. Wir dürfen, können und wollen damit keine Rechtsberatung ersetzen.

## Für alle Sozialleistungen gilt:

Den Antrag für die Sozialleistung so früh wie möglich stellen.

Der Grund dafür: Meistens werden Sozialleistungen nicht rückwirkend gezahlt, sondern erst ab dem Termin der Antragstellung. Am besten ist es, vorher bei der zuständigen Stelle (= Amt, Kasse etc.) anzurufen und nachzufragen. Im Zweifel einen formlosen Antrag stellen.

Wenn du die richtigen Formulare nicht zur Hand hast, die Formulare nicht verstehst oder erst später Zeit hast für einen Beratungstermin: Stell trotzdem einen formlosen Antrag.

Dafür schreibst du einen einfachen Brief an die Behörde, in dem steht, welche Sozialleistung du beantragst (z. B. »Hiermit beantrage ich Wohngeld«). Bei der Behörde wird dann auffallen, dass noch weitere Daten gebraucht werden oder Formulare fehlen. Die Behörde wird sich dann bei dir melden. Aber das Datum deines formlosen Briefes gilt trotzdem als das Datum,

an dem du den Antrag gestellt hast (s. o. »Antrag so früh wie möglich stellen«). Achtung: Die Behörde teilt dir dann auch mit, bis wann du die fehlenden Unterlagen abgeben musst. Diese Frist musst du unbedingt einhalten!

### Von telefonischen Auskünften nicht verunsichern lassen!

Die Menschen in den Behörden wissen auch nicht alles. Deshalb stell im Zweifel trotzdem einen Antrag. Auch, wenn du telefonisch eine andere Auskunft bekommen hast. Es kann gut sein, dass der Antrag bewilligt wird. Denn oft liegt die Entscheidung, ob du Geld bekommst oder nicht, an der Einschätzung einer*s einzelnen Sachbearbeiters*in. Und diese Person entscheidet vielleicht anders als die Person am Telefon.

### Nicht alle Ablehnungen sind berechtigt!

Wenn ein Antrag von der Behörde abgelehnt wird, ist noch nicht alles vorbei. Denn: Nicht alle Ablehnungen sind berechtigt. Oft liegen zum Beispiel Berechnungsfehler von der Behörde vor. Solltest du tatsächlich Zweifel an der Ablehnung haben, kannst du erst einmal schriftlich und formlos Widerspruch einlegen (z. B. »Hiermit lege ich Widerspruch ein gegen die Ablehnung meines Antrags auf Wohngeld«). Eine Begründung kannst du später nachreichen. Dafür ist es hilfreich, den Antrag und die Ablehnung zu vergleichen, und beispielsweise auch uns zu bitten, beides anzuschauen. Wenn dabei herauskommt, dass die Ablehnung deines Antrags doch berechtigt war, kannst du den Widerspruch jederzeit zurückziehen.

## Wohngeld während des Freiwilligendiensts

### In Kürze:

1. Wohngeld kann beantragen, wer Mieter*in ist UND die Miete selbst bezahlt.
2. Wohngeld kann da beantragt werden, wo du gemeldet bist.
3. Wohngeld ist ein Zuschuss für alle, die mindestens 450,40€ zur Verfügung haben und dazu die Miete gerade so aufbringen können.
4. Beim Antrag für Wohngeld kannst du danach gefragt werden, ob deine Eltern dir Unterhalt zahlen.

### Zu 1. Wohngeld kann jede*r beantragen, der*die Mieter*in von Wohnraum ist UND die Miete selbst bezahlt.

Das heißt: Die Miete für deinen Wohnraum muss von deinem Konto aus überwiesen werden. Und zwar auch dann, wenn du als Untermieter*in in eine Wohngemeinschaft einziehst und deine Miete an eine*n Mitbewohner*in überweist. Wichtig ist: DU SELBST bezahlst die Miete.

Wenn du in einer Wohngemeinschaft zur Untermiete lebst, beantrage das Wohngeld nur für den Teil der Wohnung, den du selbst nutzt. Deshalb gib bei der Miethöhe auch nur den Teil der Miete an, den du bezahlen musst (und nicht die Gesamtmiete für die ganze Wohnung).

Das macht du so: Du legst dem Wohngeldantrag eine Kopie des Mietvertrags über die gesamte Wohnung bei und außerdem eine Erklärung darüber, welchen Wohnraum du nutzt

und wie hoch die Miete dafür ist. Zum Beispiel: Die Miete für die gesamte Wohnung beträgt 800 Euro. Für dein Zimmer (und die Mitbenutzung von Badezimmer und Küche) bezahlst du 300 Euro.

Du musst außerdem beweisen, dass du deinen Mietanteil bezahlst. Das machst du z. B. durch Vorlage eines Kontoauszuges.

Wenn du mit Mitbewohner*innen eine gemeinsame Haushaltsführung hast (wie bei einer Familie), handelt es sich nicht um eine WG, sondern um eine Bedarfsgemeinschaft. Dann muss der Antrag gemeinsam für alle Haushaltsmitglieder gestellt werden. Dafür beantragst du dann Wohngeld für die gesamte Miete. Deshalb müssen der Wohngeldstelle dann auch alle Einkünfte von allen Mitbewohner*innen mitgeteilt werden.

Wohngeldantrag 2026 ▷ Wohngeld beantragen

## Zu 2. Wohngeld kannst du da beantragen, wo du gemeldet bist.

Bevor du einen Wohngeldantrag stellst, ist es hilfreich zu wissen, ob du überhaupt Wohngeld bekommen würdest. Das kannst du mit Wohngeldrechnern im Internet herausfinden, zum Beispiel hier:

https://bmwsb.bund.de/wohngeldrechner

Das ist aber nur möglich, wenn du die Höhe der Mietkosten schon genau weißt.

Wichtig für den Antrag: Dein Lebensmittelpunkt muss sich in der Wohnung befinden, für die du Wohngeld beantragst. In der Regel ist der Lebensmittelpunkt identisch mit dem Hauptwohnsitz (der Hauptwohnsitz wird oft auch Erstwohnsitz genannt und steht auf dem Personalausweis). In Behördendeutsch gesagt: Der wohngeldrechtliche Lebensmittelpunkt muss mit dem melderechtlichen Hauptwohnsitz identisch sein.

Deshalb: Melde deinen Hauptwohnsitz in der Kommune an, in der du Wohngeld beantragen möchtest, bspw. bei der Stadt Stendal. Dem Wohngeldantrag legst du dann eine Kopie deines Personalausweises bei.

Beantragt wird das Wohngeld bei den örtlich zuständigen Wohngeldbehörden (s. nächster Punkt). Das ist persönlich oder auch per Post möglich. Der Antrag sollte rechtzeitig gestellt werden, denn: Wohngeld wird rückwirkend bezahlt. Das heißt: Du bekommst nachträglich Wohngeld ab dem Monat, in dem du den Antrag gestellt hast. Aber: Du bekommst kein Wohngeld für die Monate vor der Antragstellung.

Die Wohngeldbehörden sind häufig beim Landratsamt eingerichtet, bei größeren Orten auch im Rathaus oder im Bürgerbüro.

Die für dich zuständige Wohngeldbehörde findest du hier:

BMWSB - Startseite - Wohngeld-Plus – Reform (bund.de)

## Zu 3. Wohngeld ist ein Zuschuss und setzt ausreichend Einnahmen voraus.

Das Wohngeld ist ein Zuschuss zu deiner Miete. Das bedeutet: Das Wohngeld ist nie genauso hoch wie deine komplette Miete.

Du bekommst als Freiwillige*r ein Taschengeld. Das Taschengeld ist eine Aufwandsentschädigung, kein Lohn. Daher ist es in der Bewertung durch die Behörde zwar eine Einnahme, aber kein Einkommen. Das ist wichtig, denn um Wohngeld zu bekommen, musst du ausreichend Einnahmen haben, darfst aber nicht zu viel Einkommen haben. Hast du zu viel Einkommen (genau Erklärung Einkommen s.u.), bekommst du kein Wohngeld, weil du es nicht benötigst. Hast du zu wenig Einnahmen, bekommst du kein Wohngeld, weil du zu wenig Geld zum Leben hast und in der Behördenlogik Sozialhilfe beantragen musst. Die Wohngeldstelle prüft also, ob du ausreichend Geldeinkünfte = Einnahmen zum Leben hast. Das wird Plausibilitätsprüfung genannt. Es wird von mindestens 80% des Bürgergeld-Regelsatzes ausgegangen. Seit Januar 2023 beträgt der Regelsatz 502€. 80% davon sind 401,60€. Soviel musst du mindestens noch übrig haben, wenn die Miete bezahlt ist.

Als Einkommen gelten:

- Unterhaltszahlungen von Eltern und Großeltern
- Weitergereichtes Kindergeld
- Waisen- und Halbwaisenrente
- Einkommen durch Nebenjobs

Jedes Einkommen ist auch eine Einnahme, aber: dein Taschengeld vom Freiwilligendienst ist nur eine Einnahme, kein Einkommen. Das Taschengeld kann aber nicht dazu führen, den Anspruch auf Wohngeld wegen zu hohem Einkommen zu verlieren.

Für die Berechnung des Wohngeldes sowie die Plausibilitätsprüfung muss du der Wohngeldstelle Nachweise über all deine Einnahmen und Einkommen vorlegen!

## Zu 4. Beim Antrag für Wohngeld kannst du gefragt werden, ob deine Eltern dir Unterhalt zahlen.

Wohngeldstellen müssen prüfen, wer dir Geld geben könnte, damit der Staat das nicht tun muss. Wenn du den Freiwilligendienst nach der Schule machst, gehen Wohngeldstellen manchmal davon aus, dass deine Eltern dir Geld geben müssen. Das wird Unterhalt genannt.

Die Wohngeldstelle darf dich fragen, wie viel Unterhalt dir deine Eltern zahlen. Du kannst sogar aufgefordert werden, dich zur Berechnung des Unterhalts an das Jugendamt zu wenden. Dann wird das Jugendamt deine Eltern zu deinem Einkommen befragen. Sprich dazu mit deinen Eltern, am besten vor dem Beginn des Freiwilligendienstes, spätestens bei der Beantragung von Wohngeld.

Hilfreich ist es, wenn du beim Wohngeldantrag gleich schreibst, dass du Unterhalt von deinen Eltern erhältst und wie viel (das musst du nachweisen können, z.B. mit Kontoauszügen). Meisten wird dann nicht weiter nachgefragt.

## Bürgergeld während des Freiwilligendiensts

### In Kürze

1. Freiwillige gelten als Erwerbstätige mit niedrigen Einkünften, die mit Bürgergeld ihre Einkünfte aufstocken können.
2. Bürgergeld wird für Bedarfsgemeinschaften (z. B. Familien) berechnet. Bei Freiwilligen unter 25 Jahren wird das Taschengeld nicht angerechnet, bei Freiwilligen ab 25 Jahren doch.
3. Bürgergeld wird in der Regel abhängig vom Einkommen der Eltern gezahlt.
4. Für den Freiwilligendienst von zu Hause auszuziehen und dann Bürgergeld zu beantragen, ist für Freiwillige unter 25 Jahren mit Risiken verbunden!

### Zu 1. Freiwillige gelten als Erwerbstätige mit niedrigen Einkünften.

Bürgergeld wird auch an erwerbstätige Menschen gezahlt. Das geschieht dann, wenn die Einkünfte dieser Menschen nicht ausreichen, um davon leben zu können. Das trifft auch Freiwillige zu. Das Bürgergeld ist besser bekannt unter dem alten Begriff Arbeitslosengeld II oder Hartz IV (sprich: Hartz vier, was für das dazugehörige Reformgesetz steht). Vielleicht ist es erst einmal „uncool" Bürgergeld zu bekommen, doch Bürgergeld ist die Sozialleistung, die den Menschen in Deutschland eine menschenwürdige Lebensführung sichern soll.

### Zu 2. Bürgergeld wird für Bedarfsgemeinschaften berechnet.

Bürgergeld wird immer für eine sogenannte Bedarfsgemeinschaft berechnet. Eine WG ist allerdings niemals eine Bedarfsgemeinschaft, sondern nur eine Zweckgemeinschaft zum Wohnen. Ein Paar, das sich die Zimmer einer Wohnung teilt, wird aber sehr wohl als eine Bedarfsgemeinschaft betrachtet. Das Gleiche gilt für Familien. Wohnst du also bei deinen Eltern, wird deren Einkommen und Vermögen mit deinem zusammengerechnet. Dieser Betrag ist dann die Grundlage, auf der die Höhe deines Bürgergeldes berechnet wird.

Es gilt: Für Freiwillige unter 25 Jahren wird das Taschengeld aus dem Freiwilligendienst NICHT beim Bürgergeld angerechnet. Das bedeutet, dass die Freiwilligen (und ihre Bedarfsgemeinschaft) Taschengeld und Bürgergeld komplett behalten dürfen. Das Taschengeld gilt also bei der Berechnung des Bürgergeldes nicht als Einkunft. ABER: Bei Freiwilligen ab 25 Jahren wird das Taschengeld auf das Bürgergeld angerechnet. Vom Taschengeld sind 250€ „nicht zu berücksichtigende Einnahme". Das bedeutet, dass die Freiwilligen 250€ behalten dürfen, alles darüber wird beim Bürgergeld abgezogen (siehe Beispiel unten).

### Zu 3. Bürgergeld wird in der Regel abhängig von den Einkünften der Eltern gezahlt.

Alle Sozialleistungen sind nachrangig vor eigenem Einkommen, Vermögen oder den (verpflichtenden) Leistungen Angehöriger. Das heißt, wenn du unter 25 Jahre alt bist und noch keine Ausbildung (oder kein Studium) abgeschlossen hast, sind zuerst deine Eltern unterhaltspflichtig. Bei der Beantragung von Bürgergeld wirst du danach gefragt und ggf. an deine Eltern und/oder das Jugendamt verwiesen. Wenn deine Eltern Unterhalt an dich zahlen,

erfolgt eine Anrechnung auf das mögliche Bürgergeld. Auch freiwilliger Unterhalt von Eltern oder anderen Angehörigen wird auf das Bürgergeld angerechnet!

Zu 4. Für den Freiwilligendienst von zu Hause auszuziehen und dann Bürgergeld zu beantragen, ist für Freiwillige unter 25 Jahren mit Risiken verbunden.

Es gibt eine ungemütliche Regelung, die besagt: Unter-25-Jährige können nur dann von zu Hause ausziehen und anschließend das volle Bürgergeld sowie die Kosten für die Unterkunft beziehen, wenn „ein wichtiger Grund" für den Auszug vorliegt.

Ob ein Freiwilligendienst ein wichtiger Grund ist, führt immer wieder zu Streitereien. Manche*r Sachbearbeiter*in fragt sich dabei: Hätte die Person ihren Freiwilligendienst nicht auch am Heimatort machen können? Hat die Person nicht die Möglichkeit, beim Träger oder der Einsatzstelle zu wohnen? Bringt der Person dieser Freiwilligendienst irgendetwas (vor allem bezogen auf Berufschancen später)? Hätte die Person nicht „etwas Vernünftiges" wie einen „richtigen" Job oder eine Ausbildung oder ein Studium machen können?

Du kannst bei der Antragstellung versuchen, diese Fragen direkt zu beantworten und gute Gründe zu liefern. Die Entscheidung liegt aber im Ermessen des*der Sachbearbeiter*in und die Entscheidung kann im schlechtesten Fall dazu führen, dass du ein gemindertes Bürgergeld erhältst (451€ statt 563€) und die Kosten für deine Unterkunft nicht übernommen werden.

Hinweis „wichtiger Grund": Schreib einen kurzen Text und stelle deine persönliche Situation dar. Beantworte die Fragen, die oben stehen. Es wirkt noch überzeugender, wenn du Nachweise für deine Aussagen beilegst (z.B. ein Ablehnungsschreiben eines Freiwilligendienst-Platzes/Arbeitsplatz am Heimatort, Pflicht für eine Praxisphase für eine Ausbildung/ein Studium).

Uns ist es wichtig, dass du um das Risiko weißt! Wir möchten nicht, dass du dich in eine unischere Situation begibst. Gehe vor deiner Entscheidung für den Freiwilligendienst in eine Sozialberatungsstelle und lasse dich dort zu deiner Situation beraten.

Die Berechnung von Bürgergeld geht so:

Zuerst wird der Bedarf des*der Antragsteller*in geprüft. Das heißt: Es wird geschaut, wie viel Geld dir zusteht. Bei Alleinstehenden sind das 563 Euro plus der Betrag der Miete. Dann wird geprüft, wie viel du davon schon durch andere Einkünfte hast. Und der Rest wird dann bezahlt. Ganz so einfach geht es zwar nicht immer, sollte es aber.

Hier ein Beispiel für eine Person unter 25 Jahren, die aus wichtigem Grund von zu Hause ausgezogen ist und das volle Bürgergeld erhält. Das Taschengeld aus dem Freiwilligendienst wird nicht berücksichtigt (also „angerechnet"). Bitte beachte das oben beschriebene Risiko in Bezug auf Bürgergeld für Freiwillige unter 25 Jahren!

Regelsatz (563 Euro) + Kosten für die Miete = Höhe des Bürgergeldes

Hier ein Beispiel für eine Person ab 25 Jahren, bei der das Taschengeld berücksichtigt (also „angerechnet") wird. Praktisch sähe die Berechnung des Bürgergeldes so aus:

Regelsatz (563 Euro) + Kosten für die Miete – Taschengeld = Höhe des Bürgergeldes.

Allerdings ist in dieser Rechnung Folgendes nicht berücksichtigt: Du hast aufgrund deiner Tätigkeit im Freiwilligendienst sogenannte „besondere zusätzliche Ausgaben", die du auch vom Taschengeld bezahlen musst. Diese besonderen zusätzlichen Ausgaben musst du nicht nachweisen, sondern sie werden für Freiwillige ab 25 Jahren mit einer Pauschale von 250 Euro pro Monat angerechnet. Das bedeutet: Du kannst für die Rechnung oben 250 Euro von deinem Taschengeld abziehen (ein Taschengeld von 400 Euro wird in der Rechnung oben also nur mit 150 Euro angegeben). Diese Regelung steht in Paragraph § 11b Absatz 2b S. 3 SGB II.

Grundsätzlich kann es nicht schaden, schon beim Antrag des Bürgergeldes auf die Pauschale (am besten auch gleich mit dem Hinweis auf den Paragraphen) hinzuweisen, da nicht alle Sachbearbeiter*innen diese Regelung kennen. Praktisch sähe die Berechnung des Bürgergeldes dann so aus:

Regelsatz (563 Euro) + Kosten für die Miete – Taschengeld + Freibetrag (250 Euro) = Höhe des Bürgergeldes

Wenn du zwar nicht genug Einkünfte hast, aber noch ausreichend Erspartes (mehr als 40.000 Euro im ersten Jahr bzw. 15.000 Euro ab dem zweiten Jahr, in dem du Bürgergeld beziehst), musst du erst das Ersparte nutzen, bevor du Bürgergeld bekommen kannst.

## Sonstiges:

Wer Bürgergeld bekommt, kann in vielen Orten einen speziellen Ausweis erhalten. Damit werden in öffentlichen Einrichtungen (Theater, Museen etc.) oder auch im Nahverkehr deutliche Vergünstigungen gewährt.

Beantragt wird das Bürgergeld bei den Jobcentern (nicht beim Sozialamt und auch nicht bei der Agentur für Arbeit). Teilweise heißen Jobcenter auch »ARGE SGB II« oder haben andere, ähnliche Namen. Hier ist eine Jobcenter-Suche nach Postleitzahl: https://www.jobcenter-ge.de/

## Kindergeld während des Freiwilligendiensts

In Kürze:

1. Kindergeld in Höhe von 259,00 Euro monatlich steht rechtlich nur Eltern zu.
2. Kindergeld wird auch in einer viermonatigen Übergangszeit (Schule – Freiwilligendienst // Freiwilligendienst - Studium/Ausbildung) gezahlt.
3. Bei eigener Haushaltsführung geben Eltern das Kindergeld oft an die Freiwilligen weiter.

Kindergeld soll die Eltern dabei unterstützen, für ihr Kind zu sorgen. Deshalb wird das Kindergeld nur in Ausnahmen direkt an die Kinder ausgezahlt, sondern in der Regel an die Eltern (auch, wenn das Kind schon älter ist als 18 Jahre). Manche Eltern geben das Kindergeld dann an ihre Kinder weiter, z. B. wenn die Kinder in einer eigenen Wohnung wohnen.

Das Kindergeld beträgt 259 Euro monatlich (Stand 2026). Für Eltern, die erwerbstätig sind, gibt es den Kinderfreibetrag. Der Kinderfreibetrag wird nicht ausgezahlt, sondern ist ein Freibetrag: Er wird vom zu versteuernden Einkommen der Eltern abgezogen. So müssen die Eltern weniger Einkommenssteuer bezahlen. Dadurch sparen Eltern manchmal mehr Geld, als sie mit dem Kindergeld bekommen würden. Das Finanzamt prüft automatisch, was für die Eltern besser ist (die Auszahlung von Kindergeld oder der Kinderfreibetrag) und verrechnet das ggf. bei der Einkommenssteuererklärung.

Kindergeld steht allen Eltern von Freiwilligen zu und allen Eltern von Kindern, die in einer bis zu viermonatigen Übergangszeit sind, z. B. zwischen Schule und Freiwilligendienst (das steht im Bundeskindergeldgesetz (BKGG) in Paragraph § 2 Abs. 2 Nr. 2 Bst. d) und b)). Um Kindergeld oder den Kinderfreibetrag zu bekommen, darf das Kind noch nicht das 25. Lebensjahr vollendet haben. Das Kindergeld wird bei der zuständigen Familienkasse beantragt. In der Regel ist die Familienkasse bei der Agentur für Arbeit untergebracht.

## Waisen- und Halbwaisenrente während des Freiwilligendiensts

Wenn du vor dem Freiwilligendienst eine gesetzliche Waisen- oder Halbwaisenrente bekommen hast, steht dir das auch während deines Freiwilligendienstes weiterhin zu. Die gesetzliche Grundlage für den Anspruch ist Paragraph § 48 Abs. 4 Nr. 2 Bst. C SGB VI.

Wichtig: In der Regel zahlen Unter-27-Jährige auf Waisen- oder Halbwaisenrente keine Abgaben für die Sozialversicherung. Sobald du aber eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aufnimmst – und dazu zählt auch der Freiwilligendienst – musst du dies Abgaben zahlen. Dir bleibt also weniger von der Waisenrente übrig.

Zu klären: Wenn du Waisen- oder Halbwaisenrente nicht aus der gesetzlichen Rentenversicherung, sondern über eine private Versicherung erhältst, solltest du bei der zuständigen Rentenkasse vor Antritt des Freiwilligendienstes nachfragen, ob der Anspruch während des Dienstes weiter besteht oder ob das Taschengeld aus dem Freiwilligendien auf die Rente angerechnet wird. Die Waisenrente könnte gekürzt werden oder gänzlich wegfallen. Private Versicherungen haben bestimmte Berufsgruppen wie zum Beispiel Ärzte*Ärztinnen und Architekt*innen.

## Elterlicher Unterhalt während des Freiwilligendiensts

In Kürze:

Im FSJ/BFD besteht kein automatischer Unterhaltsanspruch.

Grundsätzlich sind Eltern verpflichtet, ihre Kinder finanziell zu versorgen. Das müssen sie auch dann tun, wenn die Kinder nicht mehr bei den Eltern wohnen. Die Kinder haben dann Anspruch auf Geld, den sogenannten »Unterhalt«. Bei volljährigen Kindern trifft das in der Regel aber nur zu, wenn sie noch in der Ausbildung sind (und danach noch für eine Übergangszeit von wenigen Monaten). Rechtlich gesehen sind deine Eltern während eines Freiwilligendienstes nicht verpflichtet, dir Unterhalt zu zahlen. Es sei denn, du machst den Freiwilligendienst für deine berufliche Orientierung oder als Vorbereitung für ein Studium oder für die Anerkennung eines Schulabschlusses. Im Streitfall müsste am Ende ein Gericht entscheiden. Es gibt schon verschiedene Gerichtsurteile, die einen Unterhaltsanspruch befürworten.

## Arbeitslosengeld nach dem Freiwilligendienst

Arbeitslosengeld (ALG) ist eine Versicherungsleistung, keine Sozialleistung. Deshalb ist die Beantragung relativ einfach. Beispielsweise kommt es nicht auf die Höhe deines Vermögens an.

Für alle Freiwilligen werden während ihres Dienstes jeden Monat Beiträge zur Arbeitslosenförderung bezahlt. Wenn du zwölf Monate lang ein FSJ gemacht hast, hast du danach sechs Monate Anspruch auf Arbeitslosengeld. Wie viel Geld das ist, hängt von der Höhe seines Taschengelds im Freiwilligendienst ab (anders ist es, wenn du vor deinem Freiwilligendienst eine Arbeit ausgeübt hast: Wenn sein Gehalt dort höher war als sein Taschengeld Freiwilligendienst, dann bekommst du auch mehr ALG I.)

Damit du nach deinem Freiwilligendienst Anspruch auf ALG hast, musst du außerdem noch die folgenden drei Voraussetzungen erfüllen:

// Du stehst in keinem Beschäftigungsverhältnis (du bist also nirgendwo angestellt).

// Du bist bemüht, diesen »beschäftigungslosen Zustand« zu beenden (du bewirbst dich für einen Job, eine Ausbildung oder ein Studium).

// Du stehst der Agentur für Arbeit für Vermittlungsbemühungen zur Verfügung (z. B. indem du nicht verreist, oder auf Briefe und Anrufe der Agentur für Arbeit reagierst usw.).

Du musst dich gleich am ersten Tag der Beschäftigungslosigkeit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos melden. Die Arbeitslos-Meldung kannst Du online machen auf www.jobboerse.arbeitsagentur.de.

Benutz dafür das Feld »Arbeitsuchend melden« (Arbeitnehmer*innen müssen das sogar schon drei Monate vor Beschäftigungsende machen, das heißt dann Arbeitssuchend-Meldung. Freiwillige können das auch schon drei Monate vor Ende des Freiwilligendienstes machen, müssen es aber nicht!) Um Grundsicherung übergangslos im Anschluss an den Freiwilligendienst zu beziehen, ist es allerdings ratsam, sich drei Monate vor Beendigung des Freiwilligendienstes bei der Arbeitsagentur arbeitssuchend zu melden.

Später musst du trotzdem auch noch persönlich bei der Agentur für Arbeit erscheinen. Darüber informiert dich die Agentur für Arbeit, wenn du dich arbeitslos meldest.

Das ALG beantragst du ebenfalls bei der zuständigen Agentur für Arbeit (Achtung: Die Arbeitslos-Meldung ist nicht das gleiche wie die Beantragung von Arbeitslosengeld!)

Ein Verzeichnis der Agenturen für Arbeit gibt es online unter: https://www.arbeitsagentur.de. Die Agentur, die für dich zuständig ist, kannst du ganz unten auf der Seite im Suchfeld »Dienststelle finden« herausfinden. Gib dazu deine Postleitzahl ein.

# Erstuntersuchung für Freiwillige unter 18

Stand: Juli 2025

Wenn du zum Start deines Freiwilligendienstes unter 18 Jahren alt bist, darfst du nur dann beschäftigt werden, wenn du innerhalb der letzten 14 Monate von einer*m Arzt*Ärztin untersucht wurdest und der Arbeitgeberin eine von diesem*r Arzt*Ärztin ausgestellte Bescheinigung vorliegt. Die Bescheinigung bestätigt, dass du als junge*r Erwachsene*r für die Tätigkeit geeignet bist. Grundlage für die Verordnung ist § 32 Abs. 1 Jugendarbeitsschutzgesetz. Diese Einstellungsuntersuchung wird auch Erstuntersuchung genannt. Die Erstuntersuchung ist dazu da, um dich zu schützen. Es soll also verhindert werden, dass du mit Arbeiten oder Dienstleistungen beschäftigt wirst, die deine Gesundheit oder Entwicklung gefährden können.

Die .lkj) Sachsen-Anhalt gilt als Arbeitgeberin. Daher muss die Bescheinigung an uns geschickt werden. Der Einsatzstelle muss eine Kopie vorgelegt werden.

Die Kosten für die Erstuntersuchung übernimmt das jeweilige Bundesland, in dem du zum Zeitpunkt der Untersuchung deinen Hauptwohnsitz hast. Dafür musst du die Untersuchung beantragen. Du erhältst dann einen Untersuchungsberechtigungsschein für die Kostenübernahme und einen Erhebungsbogen. Die dafür zuständige Stelle ist meistens das Bürgeramt in dem Ort, in dem du deinen Hauptwohnsitz hast. Eine Auflistung, wo du dich je nach Bundesland konkret hinwenden musst, um den Untersuchungsberechtigungsschein zu erhalten, findest du weiter unten.

Der Erhebungsbogen muss von der/den sorgeberechtigten Person/en ausgefüllt und von dieser/n und dem*der jungen Erwachsenen unterschrieben werden. Sowohl Erhebungsbogen als auch Untersuchungsberechtigungsschein sind dann dem*der Arzt*Ärztin bei der Untersuchung vorzulegen.

Meistens ist es sinnvoll, dem*der Arzt*Ärztin (auch Kinderärzte*ärztinnen sind dazu berechtigt) schon bei der Terminanfrage anzukündigen, dass es sich um die Untersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz handelt, da diese aufwendiger ist als eine reguläre Gesundheitsvorsorgeuntersuchung. In besonderen Fällen kann der*die untersuchende Arzt*Ärztin eine Nachuntersuchung anordnen.

Hier findest du eine Liste mit Links zu den zuständigen Stellen/Ämtern/Behörden der Bundesländer:

- Sachsen-Anhalt: https://verbraucherschutz.sachsen-anhalt.de/arbeitsschutz/sozialer-arbeitsschutz/kinder-jugendarbeitsschutz/untersuchungen-jarbschg
- Baden-Württemberg: https://www.service-bw.de/zufi/leistungen/1640
- Bayern: https://www.bayernportal.de/dokumente/leistung/0558045721141?localize=false
- Berlin: https://service.berlin.de/dienstleistung/324255/

  https://www.berlin.de/ba-lichtenberg/auf-einen-blick/buergerservice/gesundheit/artikel.297863.php
- Brandenburg: https://bravors.brandenburg.de/de/verwaltungsvorschriften-215826
- Bremen: https://www.gesundheit.bremen.de/gesundheit/arbeitsschutz/jugendarbeitsschutz-19995
- Hamburg: https://www.hamburg.de/behoerdenfinder/info/11971504/n0/?iasonQuery=untersuchungsberechtigungs
- Hessen: https://verwaltungsportal.hessen.de/leistung?leistung_id=L100001_8958830
- Mecklenburg-Vorpommern: https://www.lagus.mv-regierung.de/Arbeitsschutz/Sozialer-Arbeitsschutz/Kinder_Jugendarbeitsschutz/
- Niedersachsen: https://soziales.niedersachsen.de/startseite/kinder_jugend_amp_familie/jugend/jugendarbeitsschutz/jugendarbeitsschutz-187867.html#
- Nordrhein-Westfalen: https://www.untersuchungsberechtigungsschein.de/willkommen

  https://www.mags.nrw/aerztliche-untersuchung
- Rheinland-Pfalz: https://bus.rlp.de/detail?areaId=8955925&pstId=236641960

  https://www.aek-pfalz.de/aerzte/jugendarbeitsschutz/jugendarbeitschutz.html
- Sachsen: https://www.arbeitsschutz.sachsen.de/jugendarbeitsschutz-4090.html
- Saarland: Homepage - Untersuchungsberechtigungsschein für Erstuntersuchung nach § 32 Abs.1 JArbSchG - saarland.de
- Schleswig-Holstein: https://zufish.schleswig-holstein.de/detail?pstId=8936671
- Thüringen: https://buerger.thueringen.de/detail?pstId=835680

# Haftung und Haftpflicht

Stand: Juli 2021

Eine Haftpflichtversicherung sichert Schäden ab, die gegenüber Dritten entstehen, also z. B. Personen-, Sach- oder Vermögensschäden.

## 1. Haftung bei der Tätigkeit in der Einsatzstelle

Freiwillige haften für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit nur wie Arbeitnehmer*innen, siehe JFDG §13 bzw. BFDG §9.

### 1.1. Betriebshaftpflicht für Einsatzstellen

Einsatzstellen sind verpflichtet, für die Vertragsdauer des*der Freiwilligen eine Betriebshaftpflichtversicherung abzuschließen und die entsprechenden Beiträge zu zahlen. In der Regel haben Einsatzstellen ohnehin eine solche Versicherung für ihre Arbeitnehmer*innen und der*die Freiwillige ist automatisch eingeschlossen.

Einrichtungen öffentlichen Rechts wie z. B. Kirchgemeinden, Stiftungen des Bunds oder der Länder (Fachausdruck: Juristische Personen des öffentlichen Rechts) können im Falle einer Selbstversicherung auf den Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung verzichten. Es greift dann der kommunale Schadensausgleich bzw. bei Anwendung der Landeshaushaltsordnung oder der Bundeshaushaltsordnung das Prinzip der Selbstdeckung. Die Schadensabdeckung ist also vergleichbar einer Betriebshaftpflichtversicherung gewährleistet.

### 1.2. Belehrung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle

Freiwillige müssen zu Beginn ihres Dienstes von der Einsatzstelle informiert werden, welche Tätigkeiten von ihnen übernommen werden dürfen, welche Fachkraft für ihre Anleitung zuständig ist und welche Tatbestände im Rahmen der Diensthaftpflicht abgesichert sind.

### 1.3. Haftung der Einsatzstelle, des*der Freiwilligen oder unternehmerisches Risiko?

Handeln Freiwillige nach der vorgenannten Belehrung im Auftrag der Einsatzstelle – was sie in ihrer Dienstzeit in der Regel tun – dann haftet die Einsatzstelle gegenüber Dritten für entstandene Schäden. Die private Haftplicht der Freiwilligen ist hierfür nicht zuständig. Verursachen Freiwillige fahrlässig oder versehentlich Dritten (Kund*innen, Besucher*innen, Teilnehmer*innen, Kooperationspartner*innen der Einsatzstelle) einen Schaden zu, greift die Betriebshaftpflichtversicherung der Einsatzstelle.

Nur wenn Freiwillige in ihrer Dienstzeit nachweislich vorsätzlich, mutwillig oder grob fahrlässig Dritten einen Schaden zufügen, kann die Einsatzstelle versuchen, sie zu Schadensersatzzahlungen heranziehen.

Geht etwas während der Benutzung durch den*die Freiwillige*n kaputt (z. B. ein technisches Gerät), das der Einsatzstelle gehört, fällt der Schaden unter das unternehmerische Risiko. Die

Einsatzstelle hätte für eine gesonderte Einweisung/Qualifizierung Sorte tragen müssen. Jetzt muss sie den Schadensfall billigend in Kauf nehmen. Auch hier gilt: Wird der Schaden nachweislich mutwillig herbeigeführt, kann die Einsatzstelle versuchen, die*den Freiwillige*n zu Schadensersatzzahlungen heranzuziehen.

## 2. Haftung bei Seminaren/Bildungstagen der Trägerin

Abgesichert sind Schäden, die Freiwillige während der Seminarzeit/Bildungstage versehentlich oder fahrlässig (nicht aber vorsätzlich, mutwillig oder grob fahrlässig) verursachen z.B. an Technik der Trägerin (Laptop, Kamera etc.), auch bei von der Trägerin ausgeliehener Technik oder im Tagungshaus.

Verursachen Freiwillige Schäden an Technik von Werkstattleiter*innen, die mit Wissen oder Billigung der Trägerin zum Einsatz kommt, haftet die Trägerin und kann ihre Versicherung in Anspruch nehmen.

### 2.1. Hospitanztage als Bildungstage

Die .lkj) Sachsen-Anhalt ermöglicht als Trägerin Hospitanztage als Bildungstage. In diesem Falle gilt folgende Haftungsregel: Der*die Freiwillige sucht sich eine interessante Einrichtung und entscheidet gemeinsam mit der eigenen Einsatzstelle über den Bildungstag, vor allem mit Blick auf den Termin. Die Zustimmung von der Trägerin wird eingeholt und erteilt. Die Einsatzstelle entsendet den*die Freiwillige*n zu diesem Bildungstag. Durch die Entsendung liegen weiterhin alle Pflichten bei der Einsatzstelle, denn sie entsendet den*die Freiwillige*n im Rahmen seines Dienstes (Bildungstage=Arbeitszeit), ergo greift die Betriebshaftpflichtversicherung der Einsatzstelle (und übrigens auch die Unfallversicherung).

Wichtig ist auch hier, dass der*die Freiwillige weiß, was im Rahmen der Diensthaftplicht abgedeckt ist und dass die Einrichtung, wo die Hospitation stattfindet, eine Belehrung über etwaige Regeln und ggf. Gefahren macht, die an dem Tag der Hospitation für den*die Freiwillige*n wichtig sind.

## 3. Haftung bei der Anreise zu Seminaren/Bildungstagen

Für Schäden gegenüber Dritten, die Freiwillige bei der Anreise zum oder Rückreise vom Bildungstag/Seminar durch einen Unfall im eigenen PKW verursachen, haften die Freiwilligen selbst, nicht die Einsatzstelle und nicht die Trägerin.

Zwar sind (Erst-)Anreise und Rückfahrt Dienstreisen, die Nutzung eines privaten Pkw ist aber nicht vorgeschrieben. Entsprechend sollte die Anreise anderweitig möglich sein, z.B. mit öffentlichen Verkehrsmitteln, durch Organisation der Trägerin (gebuchter Bus) oder ggf. auch durch ein Dienstfahrzeug der Einsatzstelle.

Anders verhält es sich mit der Unfallversicherung. Egal wie der*die Freiwillige anreist, es handelt sich um einen Wegeunfall und damit sind die Krankenbehandlung und Folgeschäden über die gesetzliche Unfallversicherung der Einsatzstelle abgesichert.

## 4. Haftung außerhalb von Dienstzeit und Bildungstagen – private Haftpflichtversicherung

Wenn Freiwillige in ihrer Freizeit - z.B. während der Seminare anderen Freiwilligen gegenüber - einen Schaden verursachen, ist es hilfreich, wenn Freiwillige selbst bzw. ihre Eltern oder Ehe- oder Lebenspartner*innen eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben.

In der Regel sind Familienmitglieder in der Haftpflichtversicherung mit eingeschlossen.

## 5. Aufsichtspflicht im Dienst durch Freiwillige*

Oft übernehmen Freiwillige Aufsichten während ihres Dienstes. Dabei gibt es einiges zu beachten!

### 5.1 Regelung der Aufsichtspflicht per Gesetz

Nach BGB §1631 haben Eltern bzw. die Sorgeberechtigten „die Pflicht und das Recht, das Kind zu pflegen, zu erziehen, zu beaufsichtigen (Aufsichtspflicht) und seinen Aufenthalt zu bestimmen". Diese Sorge gilt für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren. Eltern bzw. Sorgeberechtige haben demnach die Verantwortung, dass ihren Kindern kein Schaden entsteht, aber auch keine Schäden an Personen und/oder Sachen durch ihre Kinder entstehen. „Schäden" meint hier physische und psychische Eingriffe in den Körper oder die Gesundheit von Menschen oder Beschädigungen an und Vernichtung von Gegenständen, Kleidung oder Vermögen.

### 5.2. Übertragung der Aufsichtspflicht von Eltern/Sorgeberechtigten an Dritte

Eltern bzw. Sorgeberechtigte können ihre Aufsichtspflicht an Dritte übertragen. In der Regel passiert das durch

- Unterschrift der Eltern auf einer Eintrittserklärung z.B. in einer Kunstschule oder für einen Musikverein für einen regelmäßigen Kurs,
- Unterschrift der Eltern auf einem Anmeldeformular für eine Reise, Gruppenfahrt oder eine Jugenderholungsmaßnahme,
- Unterschrift der Eltern auf der Vereinbarung für einen Freiwilligendienst einschließlich der darin geregelten Bildungstage,
- formlos und stillschweigend, z.B. durch Bezahlung einer Teilnahmegebühr an einer Tanzschule für einen Tanzkurs.

Wenn im Freiwilligendienst Freiwillige Aufsichten übernehmen sollen, ist das grundsätzlich möglich; das Alter der Freiwilligen spielt hierbei keine Rolle, entscheidend ist die Einschätzung der Eignung für diese Aufgabe (siehe unter 5.3).

Nicht möglich ist es, wenn es in den Einsatzstellen Regelungen gibt, die dagegen sprechen, z. B. wenn für die Aufsicht eine pädagogische Grundausbildung erforderlich ist, Freiwillige - egal welchen Alters - darüber aber nicht verfügen.

Ob bei zu beaufsichtigenden Personen unter 18 Jahren deren Erziehungsberechtigte zustimmen müssen, wenn die Einrichtung die ihr übertragene Aufsichtspflicht weitergibt - zum Beispiel an Freiwillige -, hängt davon ab, ob es eine entsprechende Regelung dazu für die Einrichtung gibt. Im Sinne von Transparenz und einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten tun Einrichtungen grundsätzlich gut daran, wenn sie über die Möglichkeit des Einsatzes von Freiwilligen informieren.

### 5.3. Übertragung der Aufsichtspflicht an Freiwillige

Bevor Freiwillige im Rahmen ihres Freiwilligendiensts Aufsichtspflichten übertragen bekommen, sollten folgende Fragen gemeinsam mit dem*der Freiwilligen besprochen werden.

- Traut der*die Anleiter*in der Einsatzstelle dem*der Freiwilligen zu, die Aufsichtspflicht zu übernehmen? (Einarbeitung, pädagogisches Geschick, Zahl der zu beaufsichtigenden Personen, ggf. Ausbildung zur Jugendleiter*in - Nachweis Jugendleiter*in-Card)
- Traut sich der*die Freiwillige selbst zu, die Aufsicht zu übernehmen?
- Wurde der*die Freiwillige hinreichend über die Situation, die Aufgaben und mögliche Risiken bei der Übernahme der Aufsichtspflicht belehrt? Die Belehrung muss nicht schriftlich bestätigt werden. Sie ist als Teil der Einarbeitung im Freiwilligendienst zu betrachten. Die Einsatzstelle kann sich eine Unterschrift einholen, wenn das ein übliches Vorgehen in der Einrichtung ist.
- Wurde ein Notfallplan entwickelt, wenn etwas bei der Aufsicht nicht klappt oder es zu Problemen kommt, die der*die Freiwillige nicht lösen kann? Ist während der ganzen Zeit der Aufsicht eine hauptamtliche Person der Einsatzstelle für den*die Freiwillige erreichbar?

Wichtig für dich: Es ist dein gutes Recht, die Übernahme einer Aufsicht abzulehnen. Du solltest dich hier keineswegs unter Druck setzen lassen oder über eigene Bedenken hinweg zusagen, insbesondere dann nicht, wenn du dich nicht ausreichend informiert und vorbereitet fühlst. Auch darf die Ablehnung einer Aufsichtspflicht keinerlei Konsequenzen für dich haben (Freiwilligkeit, Arbeitsmarktneutralität). Bei Bedenken kannst du deine Koordinierende in der .lkj) kontaktieren.

#### 5.3.1. Übertragung der Aufsichtspflicht an Unter-18-Jährige

Es gibt keine signifikanten Unterschiede zwischen Über- und Unter-18-Jährigen. Auch an Freiwillige unter 18 Jahren kann die Aufsichtspflicht über andere Kinder und Jugendliche übertragen werden. Wichtig dabei ist, dass die Eltern bzw. Sorgeberechtigten über die Tätigkeit und die damit verbundenen Pflichten des*der Freiwilligen informiert und einverstanden sind. Hintergrund ist die Frage von Haftung bei schuldhaftem Verhalten, siehe unter 5.5. Ansonsten gelten die gleichen Punkte wie unter 5.3 beschrieben.

### 5.4. Erfüllung der übertragenen Aufsichtspflicht durch die Freiwilligen

Freiwillige müssen ihre Aufsichtspflicht nach bestem Wissen und Gewissen erfüllen. Das heißt, Freiwillige haben alles zu veranlassen, was nach „allgemeiner Verkehrsanschauung" geeignet

ist, eventuell auftretenden Schäden vorzubeugen. Die „allgemeine Verkehrsanschauung" ist ein juristischer Begriff und kann am besten mit „gesunder Menschenverstand" übersetzt werden. Folgende Aufgaben sind Bestandteil jeder Aufsichtspflicht:

### 5.4.1. Belehrung und Warnung vor möglichen Gefahren

Wenn Freiwillige die Aufsicht übernehmen, sollten sie selbst wissen, was erlaubt ist und was nicht. Außerdem müssen sie sicherstellen, dass die Beaufsichtigten es auch wissen. Wurden die Beaufsichtigten belehrt und haben sie diese Belehrung und Warnungen verstanden? Dabei ist zu berücksichtigen, dass Belehrungen an das Alter der zu Beaufsichtigten angepasst werden müssen und das Verständnis auch davon abhängt, ob die Situation für die zu Beaufsichtigten neu oder gewohnt ist.

### 5.4.2. Überwachung und Beaufsichtigung

Der*die Freiwillige muss die für die zu Beaufsichtigten geltenden Einschränkungen, Verbote, Belehrungen und Konsequenzen bei Nichteinhaltung kennen und diese entsprechend überwachen und umsetzen. Gegebenenfalls muss der*die Freiwillige erneut auf Einschränkungen und Verbote hinweisen, diese erklären und bei Nichtbeachtung Konsequenzen aufzeigen.

### 5.4.3. Ergreifen von Maßnahmen

Wenn die Belehrungen, Warnungen, Anweisungen und Verbote nicht befolgt werden, ist der erste Schritt das eindringliche Erinnern an die Konsequenzen (z.B. Vier-Augen-Gespräch). Auch kann der Ausschluss aus der Situation (nicht aus dem Raum!) oder die Nichtteilnahme am geplanten Vorhaben eine geeignete und erforderliche Maßnahme sein. Da Aufsichtspflicht besteht, muss der*die Freiwillige* im letztgenannten Fall den*die zu Beaufsichtigte*n ggf. an eine andere aufsichtspflichtige Person übergeben (Anruf der Eltern zur Abholung, Übergabe an Lehrer*in im Nebenraum etc.). Letztlich kann der Abbruch, z. B. eines Ausflugs, für alle Beaufsichtigten eine nötige Konsequenz sein, wenn die Situation sich nicht anders absichern lässt.

## 5.5. Haftung bei Aufsicht durch Freiwillige*

Vorweg: Die letztliche Haftung für einen aus der Verletzung der Aufsichtspflicht resultierenden Schaden verbleibt beim Träger der Aufsichtspflicht, also bei der Einsatzstelle oder auf Bildungstagen beim Träger (wenn er seine Aufsichtspflicht an Freiwillige übertragen hat).

Im Falle eines Schadens kann es zu zivilrechtlicher Haftung (Ersatz des Schadens, z.B. ärztliche Behandlungskosten, Dienstausfall, Schmerzensgeld) und/oder strafrechtlicher Haftung (Verwarnungen, Auflagen, Bußgelder, Arrest, Geld- und Haftstrafen) des Trägers der Aufsichtspflicht kommen.

Für den Ersatz von beschädigten Gegenständen oder Reparatur dieser springt in der Regel die Haftpflichtversicherung der Einsatzstelle (ggf. kommunaler Schadensausgleich etc.) oder auf Bildungstagen des Trägers ein.

Nur bei schuldhaftem Verhalten des*der Freiwilligen kann die Einsatzstelle (bei Bildungstagen der Träger) den*die Freiwillige in Haftung nehmen und z.B. Schadensersatzansprüche geltend machen. Entscheidend hierfür ist, ob Freiwillige, die eine Aufsicht übernommen haben, durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln den Schaden herbeigeführt haben. Diese

entscheidende Frage muss immer im Einzelfall betrachtet und entschieden werden, ggf. über ein Gerichtsverfahren.

Vorsätzlich handelt, wer bewusst oder gewollt einen Schaden durch Vernachlässigung seiner Aufsichtspflicht herbeiführt oder eintreten lässt, obwohl ihm*ihr die Gefahren bekannt sind. Beispiele:

- Zulassen, dass ein Kind den Mast einer Hochspannungsleitung erklettert.
- Baden in Gewässern in Kenntnis eines Badeverbots.
- Kinder bei Tauwetter auf einen zugefrorenen See schicken.

Grob fahrlässig handelt, wer die erforderliche Sorgfalt in besonders grobem Maße außer Acht lässt. Beispiele:

- Duldung, dass ein Kind einen Baum erklettert, der offensichtlich einige morsche und trockene Äste hat.
- Baden in Gewässern ohne Prüfung, ob eine Badeverbot besteht.
- Kinder bei Tauwetter auf einen zugefrorenen See laufen lassen.

# Die wichtigsten Rechte und Pflichten für Freiwillige auf einen Blick

(Weitere Infos gibt es im A bis Z sowie in der Vereinbarung/Vertrag zum Freiwilligendienst)

## Rechte

- Die Trägerin hilft den Freiwilligen, eine passende Einsatzstelle für den Freiwilligendienst zu finden.
- Freiwillige haben mindestens 30 Tage Urlaub während ihres Freiwilligenjahres (bei einer Dauer von 12 Monaten).
- Freiwillige bekommen am Ende ihres Dienstes (nach mindestens 6 Monaten) ein Zertifikat. Auf dem Zertifikat steht, was sie im Freiwilligendienst gearbeitet haben und was sie gelernt haben.
- Freiwillige können bei den Seminaren mithelfen. Sie können sagen, was sie gern auf dem Seminar machen möchten.
- In jeder Einrichtung gibt es eine Person, die sich um die Freiwilligen kümmert, ihnen hilft und Fragen beantwortet. Diese Person heißt pädagogische Begleitung. Außerdem gibt es eine Person, die den Freiwilligen Aufgaben gibt und zeigt, wie sie etwas machen können. Diese Person heißt fachliche Anleitung.
- Freiwillige bekommen Hilfe bei der Planung und der Durchführung des eigenen Projektes.
- Freiwillige können den Freiwilligendienst früher beenden. Das heißt, sie können kündigen, wenn sie Gründe dafür haben. Sie müssen dies einen Monat vor dem gewünschten Ende tun. Manchmal kann auch ein Aufhebungsvertrag unterschrieben werden. Das ist ein Vertrag, der den Freiwilligendienst zum gewünschten Termin oder sofort beendet.
- Für die Zeit nach dem Freiwilligendienst haben Freiwillige oft Bewerbungsgespräche oder Studienberatung. Die Einsatzstellen müssen den Freiwilligen dafür frei geben. Freiwillige können dafür zwei Tage Sonderurlaub bekommen. Sie müssen das mit der Einsatzstelle und der .lkj) Sachsen-Anhalt absprechen. Manche Einsatzstellen geben mehr Sonderurlaub. Die Freiwilligen sollten mit den Einsatzstellen in jedem Fall reden. Denn oft muss kein Urlaub dafür genommen werden oder an einem anderen Tag dafür mehr gearbeitet werden (Überstunden).
- Seminare und Bildungstage sind wie Arbeitszeit. Wenn ein Seminar oder ein Bildungstag am Wochenende stattfindet, können die Freiwilligen einen Tag in der Woche frei bekommen.

## Pflichten

- Die fachliche Anleitung in der Einsatzstelle gibt den Freiwilligen Aufgaben und zeigt den Freiwilligen, was sie machen sollen. Die Freiwilligen erledigen diese Aufgaben.
- Die Freiwilligen reden nicht über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle. Dies tun sie auch nicht nach Ende des Freiwilligendienstes.
- Die Freiwilligen sprechen mit der .lkj) Sachsen-Anhalt, wenn sie Probleme in der Einsatzstelle haben.
- Die Freiwilligen informieren die .lkj) Sachsen-Anhalt, wenn sie krank sind, Urlaub haben wollen oder noch eine Arbeit neben dem Freiwilligendienst machen.
- Die Freiwilligen besuchen die Seminare und Bildungstage. Sie sprechen dort über ihre Arbeit und darüber, was sie machen und wie es ihnen geht. Außerdem nehmen sie an Workshops teil und besprechen verschiedene Themen. Die Freiwilligen können während der Seminare und Bildungstage keinen Urlaub nehmen.
- Die Freiwilligen beachten die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle. Sie achten auf das, was die Kolleg*innen sagen.
- Die Freiwilligen machen ein eigenes Projekt.
- Die Freiwilligen schreiben jeden Monat einen Stundenzettel.
- Die Freiwilligen, die keinen deutschen Pass haben, müssen eine Aufenthaltserlaubnis vorlegen.
- Die Freiwilligen reflektieren ihren Freiwilligendienst. Das bedeutet, sie sprechen über ihre Erfahrungen und überlegen, was sie gut können.