

# Informationen für Einsatzstellen

*Entdecke*



## Teamwork.

- ♥ Aufgaben der Einsatzstellen
- ♥ Angebote für Einsatzstellen
- ♥ Merkblatt
- ♥ Zuständigkeiten
- ♥ Wissenswertes zu den Seminaren
- ♥ Anleitung & Einarbeitung
- ♥ Tätigkeitsbereiche

# Aufgaben der Einsatzstellen

Der Jugendfreiwilligendienst ist eine an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit. Quelle: JFD-Gesetz

## Was bedeutet das konkret?

- ♥ Der Einsatz richtet sich nach den Fähigkeiten und Bedürfnisse der Freiwilligen.
- ♥ Die Freiwilligen werden überwiegend praktisch eingesetzt.
- ♥ Der Einsatz erfolgt arbeitsmarktneutral.
- ♥ Die Freiwilligen werden ins Team eingebunden.
- ♥ Bei Fragen oder Schwierigkeiten muss der DRK KV Unna als Träger hinzugezogen werden.
- ♥ Die Einsatzstelle ist offen für Besuche durch den Träger.
- ♥ Die Einsatzstelle benennt eine Fachkraft als **Anleitung**.



Die Anleitung führt regelmäßige Reflexionsgespräche mit der\*dem Freiwilligen durch. Es werden gemeinsam Lernziele gesetzt und Lernerfolge reflektiert. Der Anleitung wird dem Träger genannt und die Teilnahme an Workshops und begleitenden Maßnahmen des Trägers wird ermöglicht.

## Unsere Tipps für einen optimalen Start in die Zusammenarbeit mit Freiwilligen

- ♥ Lernen Sie die Bewerbenden persönlich kennen.
- ♥ Ermöglichen Sie einen oder mehrere Hospitationstage.
- ♥ Informieren Sie im Bewerbungsprozess transparent über alle Tätigkeiten (auch die vermeintlich Unbeliebten).
- ♥ Kommunizieren Sie offen mit den Bewerbenden/Freiwilligen und dem DRK als Träger.
- ♥ Bauen Sie Hürden ab, indem Sie ausführlich über die ersten Tage in der Einsatzstelle informieren: Wann und wo sollen sich die Freiwilligen am ersten Tag melden? Wer wird sie in Empfang nehmen? usw.
- ♥ Je nach Größe der Einsatzstelle sind Einführungsveranstaltungen oder Schulungen sinnvoll.

Bedenken Sie, dass der Freiwilligendienst für viele Freiwillige der erste Kontakt zur Arbeitswelt ist. Je besser die Einarbeitung gestaltet ist, desto schneller können die Freiwilligen selbstständig arbeiten.

# Unsere Angebote für Einsatzstellen

## Telefonate & Online-Sprechstunden

Die für Sie zuständige Ansprechperson des DRK KV Unna ist innerhalb ihrer Dienstzeiten sowohl telefonisch, als auch per E-Mail für Einsatzstellen und insbesondere Anleitende erreichbar. Nach Absprache können außerdem Online-Sprechstunden - ggf. zusammen mit Freiwilligen - vereinbart werden.

## Einsatzstellenbesuche

Wir bemühen uns, alle Einsatzstellen und die dort eingesetzten Freiwilligen regelmäßig zu besuchen. Einsatzstellenbesuche können je nach Bedarf kürzer oder umfassender ausfallen und verschiedene Akteure (z.B. Freiwillige, Anleitung, Stationsleitung, Hauptansprechperson,...) ansprechen. Teilen Sie uns gerne Ihren Bedarf mit!

## Anleitenden-Workshops

Auf unserer [Homepage](#) finden Sie die aktuellen Termine für unsere Anleitenden-Workshops. Diese finden teilweise in Präsenz in Unna und teilweise online statt und decken diverse Themengebiete rund um die Freiwilligendienste und die Lebensrealitäten unserer Freiwilligen und Anleitenden ab.

Besonders neuen Anleitenden legen wir den regelmäßig angebotenen Workshop „Basics Freiwilligendienste“ und die Kurzschulung „Praxisanleitung online-kompakt“ ans Herz. Wir freuen uns über rege Teilnahme!

## Offener Online-Austausch

Die aktuellen Termine und Uhrzeiten der offenen Online-Austausch-Runden entnehmen Sie bitte unserer [Homepage](#). Zugangsdaten und ggf. geplante Schwerpunktthemen des Austauschs werden immer kurz vor dem Termin per E-Mail an alle Einsatzstellen versendet.

Die Teilnahme ist selbstverständlich freiwillig und dient dem Austausch der Einsatzstellen untereinander.



# Merkblatt

## Kontaktdaten & Ansprechpersonen aktuell halten

Bitte teilen Sie uns unbedingt mit, wenn sich in Ihrer Einsatzstelle etwas ändert:

- ♥ Ansprechperson(en) inkl. Kontaktdaten
- ♥ Rechnungs-E-Mail Adresse
- ♥ Name der Einsatzstelle (z.B. durch einen Trägerwechsel)
- ♥ Adresse der Einsatzstelle
- ♥ usw.

## Minderjährige Freiwillige

Wer zu Dienstbeginn unter 18 Jahre alt ist, muss eine Erstuntersuchung in einer hausärztlichen Praxis vornehmen lassen. Diese Bescheinigung muss **vor** Dienstbeginn vorliegen. Ansonsten kann der Dienst nicht angetreten werden.

Außerdem gelten für minderjährige Freiwillige die Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

## Krankmeldungen / Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen

### Bei Dienst in der Einsatzstelle

Die Freiwilligen melden sich vor Dienstbeginn in der Einsatzstelle krank. Ab dem dritten Arbeitstag der Krankmeldung muss eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorliegen. Die Einsatzstelle informiert ihre Ansprechperson beim DRK KV Unna über Krankmeldungen, wenn eine AU benötigt wird oder Freiwillige langfristig ausfallen (Krankengeld).

Die AU kann über den DRK KV Unna angefordert und nachgehalten werden. Informiert die Einsatzstelle den DRK KV Unna nicht über eine Krankmeldung, wird keine AU angefordert. Kurze Krankheiten ohne AU müssen dem DRK nicht gemeldet werden.

### Bei Seminaren

Bei Seminaren muss eine AU ab dem 1. Tag vorgelegt werden. Der Träger (DRK KV Unna) fordert die AU an. Sollten Freiwillige unentschuldig fehlen, müssen die Seminartage nachgeholt werden.

## Nebentätigkeit/Nebenjob während des Freiwilligendienstes

Nebentätigkeiten während des Freiwilligendienstes müssen im Vorfeld schriftlich beim DRK KV Unna e.V. beantragt werden. Eine Genehmigung kann nur erfolgen, wenn es sich um eine geringfügige Nebentätigkeit (Minijob) handelt, die den Diensteeinsatz nicht beeinflusst und die Einsatzstelle der Genehmigung zustimmt.

# Merkblatt

## Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung vor dem Freiwilligendienst




Freiwillige dürfen einen Monat bevor der Freiwilligendienst beginnt, nicht sozialversicherungspflichtig beschäftigt gewesen sein, da sonst erhöhte Sozialversicherungsabgaben anfallen. Minijobs sind möglich.

## Qualifiziertes Zeugnis

Die Einsatzstelle stellt allen Freiwilligen auf Wunsch ein individuelles Zeugnis über den geleisteten Dienst aus. Es dokumentiert das soziale Engagement, die Leistungsbereitschaft und die erworbenen Fähigkeiten und erhöht damit die Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

## Freiwilligendienst in Teilzeit

Ein Jugendfreiwilligendienst kann in Teilzeit absolviert werden, wenn die Einsatzstelle dem zustimmt. Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Dienst in Teilzeit. Folgende Stundenoptionen sind die Regel:

-  20,5 Stunden
-  30 Stunden
-  Vollzeit

Die Stundenverteilung erfolgt in Absprache zwischen Einsatzstelle und Freiwilligen. Im laufenden Jahr kann eine einmalige Stundenänderung erfolgen.

Taschengeld und Verpflegungsgeld werden anteilig entsprechend der vereinbarten Stunden gezahlt. Die Sozialversicherungsabgaben fallen geringer aus. Die pädagogische Pauschale und die Verwaltungspauschale fallen vollumfänglich an.

Seminare müssen in Vollzeit besucht werden.

Soll der Freiwilligendienst den praktischen Teil der Fachhochschulreife erfüllen, muss der Dienst in Vollzeit oder aber entsprechend länger geleistet werden.

## Öffentlichkeitsarbeit / Gewinnung von Freiwilligen

Die Gewinnung von jungen Menschen für die Freiwilligendienste ist sowohl uns vom DRK KV Unna e.V. als auch den Einsatzstellen ein großes Anliegen. Um möglichst viele Freiwillige zu gewinnen, ist es sinnvoll, Synergien zu nutzen. Gerne stellen wir Ihnen Flyer, Poster oder digitale Pakete für die Nutzung auf Ihrer Homepage zur Verfügung.

Es ist zudem sinnvoll, die Freiwilligendienste parallel zu z.B. Ausbildungsangeboten auf regionalen Messen oder in Schulen zu bewerben. Binden Sie hierfür doch Ihre aktuellen Freiwilligen ein, die direkt aus der Praxis berichten können.

Sprechen Sie uns gerne an, wie wir Sie bei der Gewinnung von Freiwilligen unterstützen können.

# Zuständigkeiten beim DRK

## Team Sozial

Team Sozial stellt die neutrale Ansprechperson für die Einsatzstelle und die Freiwilligen. Ihre Ansprechperson ist auch für alle Freiwilligen in Ihrem Haus ansprechbar und begleitet den Freiwilligendienst pädagogisch. Wir stehen im stetigen Austausch miteinander und beantworten gerne aufkommende Fragen. Außerdem besuchen wir die Freiwilligen und Einsatzstellen regelmäßig und bieten online Sprechstunden an. Team Sozial ist ebenfalls für die Vermittlung zuständig.

 <p><b>Marie Buller</b> Tel.: 02303 25453-32 Mobil: 0157 85126246 <a href="mailto:m.buller@drk-kv-unna.de">m.buller@drk-kv-unna.de</a></p>	 <p><b>Melanie Görke</b> Tel.: 02303 25453-48 Mobil: 0157 80629011 <a href="mailto:m.goerke@drk-kv-unna.de">m.goerke@drk-kv-unna.de</a></p>
 <p><b>Lara Hirsch</b> Tel.: 02303 25453-12 Mobil: 01573 3377109 <a href="mailto:l.hirsch@drk-kv-unna.de">l.hirsch@drk-kv-unna.de</a></p>	 <p><b>Beate Maidorn</b> Tel.: 02303 25453-29 Mobil: 01573 3377102 <a href="mailto:b.maidorn@drk-kv-unna.de">b.maidorn@drk-kv-unna.de</a></p>
 <p><b>Benjamin Penlington</b> Tel.: 05731 1530765 Mobil: 0157 33377104 <a href="mailto:b.penlington@fsj-owl.de">b.penlington@fsj-owl.de</a></p>	 <p><b>Stephanie Präsang</b> Tel.: 02303 25453-26 Mobil: 0157 33377103 <a href="mailto:s.praesang@drk-kv-unna.de">s.praesang@drk-kv-unna.de</a></p>
 <p><b>Mareike Reuther</b> Tel.: 02303 25453-13 Mobil: 0157 33377113 <a href="mailto:m.reuther@drk-kv-unna.de">m.reuther@drk-kv-unna.de</a></p>	 <p><b>Robert Thurow</b> Koordination Tel.: 05731 15307-53 Mobil: 01573 3377107 E-Mail: <a href="mailto:r.thurow@fsj-owl.de">r.thurow@fsj-owl.de</a></p>
 <p><b>Ingmar Uhrich</b> Tel.: 02303 25453-23 Mobil: 0157 80603073 <a href="mailto:i.uhrich@drk-kv-unna.de">i.uhrich@drk-kv-unna.de</a></p>	

## Team Bildung

Das Team Bildung bietet den Freiwilligen spannende Seminare zu vielfältigen Themen an und begleitet diese sowohl inhaltlich als auch pädagogisch.

Bei Fragen zur Seminareinteilung, Seminarwahl oder Seminarterminen stehen die Kolleg\*innen aus dem Team Bildung gerne zur Verfügung.

## Verwaltung

Die Kolleginnen der Verwaltung unterstützen Sie bei allen Fragen rund um Verwaltungsthemen. Dazu zählen:

Zusagen / Absagen bzgl. Bewerbungen, Vereinbarungen, Einsatzstellen-Rechnungen und Taschengeld

Sie erreichen die Kolleginnen unter [verwaltung@drk-kv-unna.de](mailto:verwaltung@drk-kv-unna.de).

# Wissenswertes zu den Seminaren

Ein Freiwilligendienst beinhaltet 25 Seminartage (bei 12-monatigem Dienst). I.d.R. gliedern sich die Seminare wie folgt:

- ♥ Einführungsseminar
- ♥ Wahlseminar I
- ♥ Onlineseminar
- ♥ Wahlseminar II
- ♥ Abschlussseminar

Bei Verlängerung kommt pro Monat ein Seminartag hinzu.

Zu Beginn des FWD erhalten Freiwillige und Einsatzstellen die Termine des Einführungs- und des Onlineseminars.

Über die weiteren Seminartermine und Wahlmöglichkeiten wird beim Einführungsseminar informiert. Das aktuelle Seminarprogramm findet sich auf unserer [Homepage](#).

Die Seminarwahl soll möglichst frei sein. Dennoch sollte eine Absprache zwischen Einsatzstelle und Freiwilligen erfolgen.

Die Teilnahme an den Seminaren ist verpflichtend.

Die Seminarzeit wird als Arbeitszeit gewertet.

Direkt nach einem Seminar sollte i.d.R. kein Arbeitstag liegen.



# Checkliste

## für die Anleitung & Einarbeitung

### Was bedeutet Anleitung?

- ♥ Gesprächspartner\*in, Begleitung des Freiwilligendienstes, ansprechbar bei allen Fragen
- ♥ Schweigepflicht, geschützter Raum
- ♥ Fachliche Anleitung
- ♥ Ist die Anleitung auch die\*der Dienstvorgesetzte\*r? Klare Absprache
- ♥ Gegenseitige Erwartungen und Ziele klar benennen.
- ♥ Raum und Zeit für Anleitungsgespräche (während der Arbeitszeit, ohne Störungen).
- ♥ Festhalten von Zielen, Wünschen und Erwartungen. Eine Protokollvorlage findet sich auf unserer [Homepage](#).

### Wichtig für die Einarbeitung

- ♥ Informationen über die Einrichtung (Konzept, Philosophie)
- ♥ Informationen über die Leitung in der Einrichtung (Dienstwege, Hierarchien).
- ♥ Welche Mitarbeitenden sind weisungsbefugt (Namen und Funktion)?  
Wer ist für was Ansprechperson?
- ♥ Informationen über Ziele und Aufgaben der Einrichtung (Aufbau und Leitung der Stationen/Gruppen etc.)
- ♥ Arbeitsfeld der Freiwilligen: „Arbeitsplatzbeschreibung“ (Tagesablauf, Tätigkeiten, etc.)
- ♥ Informationen über einzelnen Klient\*innen/Patient\*innen
- ♥ Termine von Dienstbesprechungen, Teamsitzungen, Betriebsausflüge, Weihnachtsfeier usw.  
(Verbindlichkeit klären, darf/soll FW teilnehmen?)
- ♥ Dienstplan: Wo hängt er? Wer erstellt ihn? Wie können Wünsche berücksichtigt werden?
- ♥ Informationen zur Arbeitszeit (Schicht- und Pausenregelungen)
- ♥ Urlaub (wie viele Tage, gibt es Regelungen, wie wird er beantragt?)
- ♥ Dienstübergabe (nehmen FW daran teil?)
- ♥ Arbeitsschutzbestimmungen / Hygienebestimmungen
- ♥ Präventionskonzept sexualisierte Gewalt - Wer ist Ansprechperson?
- ♥ Arbeitskleidung (gibt es welche, wer wäscht sie?)
- ♥ Schlüssel

# Tätigkeitsbereiche

## in den Freiwilligendiensten

Es gibt gesetzliche Vorgaben darüber, welche Tätigkeiten Freiwillige als ungelernete Hilfskräfte nach entsprechender Anleitung und jeweiliger Einweisung durch das examinierte Pflegepersonal durchführen dürfen.

### **Pflegerischer Bereich**

**Folgende Tätigkeiten dürfen Freiwillige nach Anleitung selbstständig durchführen, sofern der Gesundheitszustand der Patient\*innen es zulässt:**

- ♥ **Grundpflege**  
(z.B. Betten machen, Hilfestellung beim Waschen, Toilettengänge, Essen anreichen)
- ♥ **Hygiene** im Krankenhaus  
(z.B. persönliche Hygiene, Reinigung von Oberflächen, Reinigung von Gegenständen)
- ♥ **Betreuung** der Patient\*innen (z.B. Krankentransporte, pflegerische Übergabe)
- ♥ **Allgemeine Aufgaben** (z.B. Botengänge, Vorbereitung von Utensilien)

**Folgende Tätigkeiten dürfen Freiwillige nur gemeinsam mit examiniertem Pflegepersonal durchführen:**

- ♥ Betten machen bei bettlägerigen Patient\*innen
- ♥ Ganzkörperwäsche von Patient\*innen der Pflegekategorien III und IV
- ♥ Mobilisation von Patient\*innen
- ♥ Überwachung von Patient\*innen nach einer OP
- ♥ Versorgung einer\*s Verstorbenen

**Folgende Tätigkeiten dürfen Freiwillige nicht durchführen:**

- ♥ Vorbereitung/Nachbereitung von Infusionen und Transfusionen
- ♥ Injektionen vorbereiten und/oder verabreichen
- ♥ Blutabnahme und/oder Blutzucker messen
- ♥ Richten und/oder Austeilen von Medikamenten
- ♥ Sondernahrung verabreichen
- ♥ Katheterisieren
- ♥ Verabreichung von Klistieren oder Reinigungs- oder Kontrasteinläufen
- ♥ Redons und Drainagen wechseln und/oder ziehen
- ♥ Rasieren zur OP-Vorbereitung
- ♥ Anlegen von Wundverbänden und Verbandwechsel
- ♥ Begleitdienst bei Verwirrten oder schwer psychisch kranken bzw. gefährdeten Patient\*innen
- ♥ Entgegennahme von ärztlichen Anordnungen
- ♥ Beratungsgespräche mit Angehörigen und Auskunftserteilung
- ♥ Alleinige Anwesenheit auf der Station
- ♥ Babys anlegen

# Tätigkeitsbereiche

## in den Freiwilligendiensten

### Pädagogischer / kulturpädagogischer Bereich

Folgende Tätigkeiten dürfen Freiwillige nach Anleitung selbstständig durchführen:

- ♥ **Begleitung**  
(z.B. vom/zum Bus oder als zusätzliche Kraft bei Ausflügen, Klassenfahrten und zu Therapien)
- ♥ **Betreuung** (während z.B. Schulablauf, Pausen, Unterricht)
- ♥ **Pflege** (z.B. Toilettengänge, Essen anreichen, Hilfestellung beim An-/Ausziehen)

Folgende Tätigkeiten dürfen Freiwillige **nicht** durchführen:

- ♥ Es dürfen keine Arbeiten durchgeführt werden, die für die Freiwilligen und/oder die Hilfebedürftigen eine Gefahr darstellen.
- ♥ Freiwillige dürfen in keinem Fall die alleinige Verantwortung übernehmen. Das bedeutet, dass die Freiwilligen nicht alleine eine Gruppenaufsicht übernehmen dürfen. Die Aufsichtspflicht verbleibt bei der verantwortlichen Fachkraft, auch wenn einzelne Aufgaben delegiert werden dürfen.

Entdecke,  
was zählt.

## Freiwilligendienste im DRK Kreisverband Unna e.V.

DRK Kreisverband Unna e.V.  
Mozartstraße 34  
59423 Unna  
Tel.: 02303 25453-0

Regionalbüro OWL  
Bismarckstraße 10  
32545 Bad Oeynhausen  
Telefon 05731 1530753

[freiwilligendienste@drk-kv-unna.de](mailto:freiwilligendienste@drk-kv-unna.de)  
[www.dein-fsj.de](http://www.dein-fsj.de)

Zertifiziert nach:



2024-2027

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Bildung, Familie, Senioren,  
Frauen und Jugend

Stand: 10/2025