

# Wichtige Informationen zu Ihrem Freiwilligendienst

## 1. Absage / Zusage der Einsatzstelle

Bitte halten Sie uns in jedem Fall über den weiteren Verlauf Ihres Bewerbungsverfahrens auf dem Laufenden (z. B. Vorstellungsgespräche, Hospitationstage, Zu- oder Absagen der Einsatzstelle). Geben Sie uns bitte in jedem Fall innerhalb von **4 Wochen** eine Rückmeldung.

**Wichtig:** Auch bei einer Absage Ihrerseits benötigen wir eine Rückmeldung. Es reicht eine kurze Mitteilung per E-Mail ([freiwilligendienste@drk-kv-unna.de](mailto:freiwilligendienste@drk-kv-unna.de)) oder Telefon (02303/25453-0). Bitte informieren Sie auch die Einsatzstelle über Ihre Absage.

## 2. Krankenkasse

Während des Freiwilligendienstes müssen Sie **eigenständiges Mitglied in einer gesetzlichen Krankenkasse** sein. Hierbei haben Sie die **freie Krankenkassenwahl**. Sofern Sie in einer gesetzlichen Krankenkasse familienversichert sind, können Sie bei Ihrer Krankenkasse bleiben, müssen sich jedoch dort für die Dauer des Freiwilligendienstes als eigenständiges Mitglied anmelden. Die anfallenden Beiträge werden vom DRK übernommen. Zusatzbeiträge müssen von Freiwilligen nicht gezahlt werden. Dem DRK muss die **Mitgliedsbescheinigung** der Krankenkasse vorgelegt werden.

**Wichtig:** Während des Freiwilligendienstes ist eine Mitgliedschaft in einer privaten Krankenkasse nicht möglich. Sie können diese jedoch für die Dauer Ihres Freiwilligendienstes ruhen lassen.

## 3. Schulpflicht / Erstuntersuchung bei Minderjährigen

Minderjährige Freiwillige unterliegen der Berufsschulpflicht. Auf Antrag kann die Berufsschulpflicht während des Freiwilligendienstes ruhen. Bitte erkundigen Sie sich dazu bei Ihrer zuständigen Bezirksregierung.

Minderjährige Freiwilligen dürfen außerdem nur dann beschäftigt werden, wenn vor Beginn der Tätigkeit eine ärztliche Untersuchung (Erstuntersuchung) stattgefunden hat. Diese Untersuchung kann in der Regel auch durch den Hausarzt erfolgen. Die Bescheinigung darüber muss dem DRK **vor Beginn des Dienstes** vorgelegt werden, da der Freiwilligendienst sonst nicht begonnen werden kann.

## 4. Führungszeugnis (gilt nur für Freiwillige, die mit Kindern und Jugendlichen oder im Rettungsdienst arbeiten)

Vor Dienstbeginn muss ein erweitertes Führungszeugnis beim DRK vorgelegt werden. Das Führungszeugnis darf bei Vereinbarungsabschluss nicht älter als 3 Monate sein, damit eine aktuelle Auskunft gewährleistet ist. Sie können das Führungszeugnis gegen Vorlage eines Anforderungsschreibens (dieses erhalten Sie zusammen mit Ihrer Vereinbarung) in Ihrem zuständigen Bürgerbüro beantragen.

## 5. Impfungen

Für den Einsatz in fast allen Einsatzstellen ist von den Freiwilligen ab März 2020 eine Masernschutzimpfung vorgeschrieben. Fragen Sie bitte bei Ihrer Einsatzstelle nach, ob und wenn ja welche weiteren Impfungen notwendig sind!

## 6. Ansprechpartner für Formalitäten

Das DRK ist Ansprechpartner für sämtliche Formalitäten (z. B. Bescheinigungen, Taschengeld, Verträge, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, etc.). Ausgenommen hiervon ist Ihr Urlaub. Dieser wird direkt mit der Einsatzstelle vereinbart.

# Wichtige Informationen zu Ihrem Freiwilligendienst

## 7. Meldung von Datenänderungen

Sie sind verpflichtet, dem DRK sämtliche Datenänderungen (z. B. Bankdaten, Anschrift, Kontaktdaten, etc.) mitzuteilen.

## 8. Arbeitszeit / Urlaub

Die wöchentliche Einsatzzeit richtet sich nach den Regelungen der Einsatzstelle (i. d. R. zwischen 38 und 40 Stunden). Auch der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Regelungen der Einsatzstelle, beläuft sich jedoch auf mindestens 25 Werktagen bei einer Fünf-Tage-Woche.

**Wichtig:** Bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres gelten die besonderen Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

## 9. Finanzen

Während Ihres Freiwilligendienstes erhalten Sie monatlich ein Entgelt von **400,00 €**. Dieser Pauschalbetrag setzt sich aus Taschengeld und Verpflegungsgeld zusammen.

Das DRK übernimmt den Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil aller anfallenden

**Sozialversicherungen** (Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung). **Kindergeld** (bis 25 Jahre) und Waisenrente werden i. d. R. während eines Freiwilligendienstes weiter gezahlt.

## 10. Seminare

Bestandteil des Freiwilligendienstes sind insgesamt 25 Seminartage bei 12 Monaten Dienstzeit.

Diese finden in der Regel in Form von 5 Blockseminaren á 5 Tage mit Übernachtung statt.

Abweichungen in Form von Einzelseminartagen sind möglich. Fünf der 25 Seminartage finden als Wahlseminar statt. Über die Fristen zur Anmeldung werden Sie rechtzeitig informiert.

Die Teilnahme an den Seminaren und das Übernachten im Seminarhaus sind **verpflichtend**.

Während der Seminarwochen besteht Urlaubssperre.

Sie erhalten zu Beginn des Jahrgangs eine Übersicht über alle Seminartermine ihrer Gruppe und die Wahlseminare. Wenn Sie Ihren Freiwilligendienst verlängern, müssen Sie pro verlängerten Monat einen weiteren Seminartag absolvieren.

## 11. Beschäftigung vor Beginn des Freiwilligendienstes

Aufgrund von § 344 Abs. 2 SGB III sind wir verpflichtet, für Sie, wenn Sie unmittelbar vor Beginn des Freiwilligendienstes eine versicherungspflichtige Beschäftigung ausgeübt haben, für die Berechnung der Beiträge zur Arbeitslosenversicherung eine Bezugsgröße anzusetzen, die weit über der Höhe ihres Taschengeldes liegt. **Um diese höheren Beitragszahlungen zu vermeiden, dürfen Sie einen Monat vor Beginn des Freiwilligendienstes keiner sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung nachgehen!**

## 12. Weiterer Ablauf bei Zusage der Einsatzstelle

Sobald uns eine Zusage Ihrerseits und von Seiten der Einsatzstelle vorliegt, wird eine Vereinbarung zwischen allen drei Parteien (Freiwillige\*r, Einsatzstelle, DRK) geschlossen.

Im Regelfall erhalten Sie zunächst drei Exemplare der Vereinbarung. Diese unterschreiben Sie bitte und leiten alle an die Einsatzstelle zur Unterschrift weiter.

Anschließend erhalten Sie von der Einsatzstelle ein Exemplar für Ihre Unterlagen zurück. Ein weiteres Exemplar leitet die Einsatzstelle an das DRK weiter und das dritte Exemplar verbleibt bei der Einsatzstelle. Sollte der Ablauf hiervon abweichen, werden Sie darüber im Begleitschreiben informiert.

**Bitte reichen Sie unabhängig von den Verträgen alle abrechnungsrelevanten Unterlagen (siehe Begleitschreiben) so schnell wie möglich bei uns ein. Sollten die Unterlagen nicht bis zum Anfang des Monats vorliegen, in dem Sie den Dienst antreten, kann das Taschengeld erst im Folgemonat ausgezahlt werden.**