

## Abläufe und Informationen für Freiwillige

### Abläufe

#### Krankheit

- ▶ Ab dem dritten Krankheitstag muss die Krankheit ärztlich attestiert werden, dieses Attest muss am darauf folgenden Tag (4. Krankheitstag) der Einsatzstelle (EST) vorliegen.
- ▶ STADTKULTUR (SKH) muss von der Krankheit erfahren, falls sie **länger als zwei Wochen** anhält oder die Teilnahme an einem Seminar durch die Krankheit verhindert wird.

#### Urlaub

- ▶ Auch beim Urlaub muss SKH nur informiert werden, wenn er länger als zwei Wochen geplant ist oder die Teilnahme an Seminaren verhindert.

#### Verlängerung des Dienstes

- ▶ Auf bis zu 18 Monate möglich (Formular und Procedere über STADTKULTUR)
- ▶ Sollte 6 bis 8 Wochen vor Ablauf des Dienstes gestellt werden (Zahlungsfluss)
- ▶ Per Post über SKH und BKJ an BAFzA

#### Fortbildungen

- ▶ Monatlich erscheint das neue Fortbildungsprogramm von SKH: per Mail an alle Freiwilligen (FW) und Einsatzstellen
- ▶ FW und EST sollten sich darüber austauschen, was sinnvoll ist, FW meldet sich selbstständig an
- ▶ Bestätigung kommt per Mail zur Kenntnis auch an EST
- ▶ FW müssen ihr Kontingent an Bildungstagen am Ende ausgeschöpft haben, bitte nicht vernachlässigen (es kann zu Rückforderungen der Leistungen des Bundes für Taschengeld und Sozialversicherung kommen)

EIN PROGRAMM DER

GEFÖRDERT VOM

- ▶ Fahrtkosten innerhalb HH sind von der EST (nach deren internen Regelungen) zu erstatten

## Kündigung

- ▶ Empfohlen wird eine Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen (Formular bei SKH)
- ▶ Ordentlich:  
Mit einer Frist von 4 Wochen zum 15. oder zum Monatsende
- ▶ Außerordentlich:  
Ohne Frist, wenn ein wichtiger Grund vorliegt

## Zeugnis

- ▶ Die Einsatzstelle stellt dem Freiwilligen zum Ende seines Dienstes ein qualifiziertes Zeugnis mit Angaben zur ausgeführten Tätigkeit und einer Beurteilung seiner Leistung aus (Merkblatt zum Zeugnis bei SKH)
- ▶ SKH stellt dem Freiwilligen ein Zertifikat über die geleisteten Bildungstage und die Inhalte der Fortbildungen und Rundreisen aus

## Informationen

- ▶ Das **Taschengeld ist steuerfrei**, der Freiwillige hat aber die Pflicht, eine Meldung an das Finanzamt zu machen (Null-Meldung). Die Einsatzstelle muss dem Freiwilligen spätestens zum Dienstenende bzw. mit Jahreswechsel eine Lohnsteuerbescheinigung aushändigen.
- ▶ Ab 2013 brauchen Menschen, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten ein **erweitertes Führungszeugnis**: für Freiwillige im BFD kostenlos (bei Antrag die Befreiung gleich mit beantragen)
- ▶ Freiwillige können ein **ermäßigtes HVV-Ticket** bekommen (hier gilt der Status für Auszubildende und Studenten, siehe: [www.hvv.de/fahrkarten/wochenmonatskarten](http://www.hvv.de/fahrkarten/wochenmonatskarten)). Die Bescheinigung zur Vorlage in einem Service-Center des HVV gibt es bei STADTKULTUR.

EIN PROGRAMM DER

GEFÖRDERT VOM

- ▶ Schon zu Beginn des Dienstes können Freiwillige eine **Teilnahmebestätigung zur Vorlage bei Ämtern und Behörden** bekommen. Bitte bei SKH erfragen.

EIN PROGRAMM DER



GEFÖRDERT VOM

