FWD A-Z

Im folgenden Freiwilligendienst A-Z findest du

Antworten auf viele Fragen rund um deinen Freiwilligendienst

Freiwilligen-
dienste
im Sport

Inhaltsverzeichnis

Arbeitszeit 3
ASC Göttingen 3
Benefits für Freiwillige 3
Bescheinigung 3
Edubreak 4
Einsatzstellen-Besuch 4
Fahrtkosten 4
Frei wählbare Seminartage 4
Freiwilligendienstausweis 5
FWD-Projekt 5
Krankmeldung 5
Lernzielvereinbarung 6
Nebenjob 6
Newsletter 6
Seminartage 7
Sozialversicherung 7
Sprecher:innen 7
Überstundenabbau 8
Urlaub 8
Zeugnis 9

A

Arbeitszeit

Du bist als FWDler:in dazu verpflichtet deine vertraglich vereinbarte Arbeitszeit (i.d.R. 39 Stunden) zu erfüllen und zu dokumentieren. Infos zum Thema Überstunden findest du unter *Überstundenabbau*.

ASC Göttingen

Der ASC 46 ist Träger für das FSJ (Freiwillige Soziale Jahr) und die Zentralstelle im BFD (Bundesfreiwilligendienst) und übernimmt während deines Dienstes die Arbeitgeberpflichten. Das FWD-Team des ASC Göttingen übernimmt dabei verschiedene Aufgaben wie die Überweisung des Taschengeldes in Höhe von 400€ und die Übernahme der Kosten für Sozial- und Krankenversicherung usw.

Das FWD-Team des ASC 46 übernimmt außerdem deine pädagogische Begleitung. Wir sind für dich da und sind für dich erreichbar. Die Kontaktdaten deines pädagogischen Begleitung aus dem FWD-Team des ASC 46 findest du bei edubreak®. Die allgemeinen Kontaktdaten lauten:

Mailadresse FWD-Team (Pflichtseminare, Seminartage, Projekt…): seminare@fwd-sport.de

Mailadresse Verwaltung (Verträge, Taschengeld, Bescheinigungen…): info@fwd-sport.de

Telefon: 0551 517 46 500

Du kannst auch hier einen telefonischen Termin zur Beratung bei uns buchen.

B

Benefits für Freiwillige

Über die Plattform für Freiwillige kannst du einsehen, in welchen Geschäften deiner Region du bei Vorlage deines Freiwilligendienstausweises Ermäßigungen bekommst. Homepage: https://freiwillig-ja.de/benefits

Bescheinigung

Zu Beginn deines Freiwilligendienstes stellt dir unsere Verwaltung automatisch eine Startbescheinigung aus, in der aufgeführt ist, in welchem Zeitraum und in welcher Einsatzstelle du einen FWD absolvierst. Nach Beendigung des Freiwilligendienstes bekommst du entsprechend automatisch eine Endbescheinigung ausgestellt, wenn du alle Pflichtbestandteile erledigt hast. Die Endbescheinigung können wir erst ausstellen, wenn deine Vertragslaufzeit vorbei ist.

E

Edubreak

Zur Kommunikation und zum Teilen von Informationen nutzen wir die Lernplattform edubreak®. Dort wirst du zu Beginn deines Dienstes u.a. in den Kursraum deiner Seminargruppe eingeladen und bekommst dort wichtige Informationen zu deinem Freiwilligendienst. Außerdem werden über diesen Kursraum Aufgaben zur Planung der Seminare (Essensabfrage, Reiseplanung, etc.) freigeschaltet und ggf. findet die Online-Phase deines Seminars über edubreak® statt.
Im Kursraum „FWD-Treff“ sind alle Freiwilligendienstleistenden deines Jahrgangs Mitglied. Dort posten Mitarbeitende aus dem FWD-Team Informationen, die für alle FWDler:innen wichtig und interessant sind. Zudem kannst du den Kursraum nutzen, um dich mit anderen FWDler:innen zu vernetzen.

Einsatzstellen-Besuch

In der Regel wirst du in deiner Einsatzstelle von uns während deines Dienstes mindestens einmal besucht. Der Einsatzstellen-Besuch ist dabei Teil der pädagogischen Begleitung. Er bietet u.a. die Möglichkeit Fragen direkt zu klären und einen Einblick in die Arbeit der FWDler:innen zu bekommen. Zur Vereinbarung eines Termins wird sich die zuständige Person per Mail bei dir und deiner Einsatzstelle melden. Der Person kann digital oder aber auch in Präsenz stattfinden.

F

Fahrtkosten

Die Erstattung von Fahrtkosten für deine (Träger-) Seminartage erfolgt im Nachgang durch den ASC Göttingen. Die Formulare zur Erstattung bekommst du von uns zugestellt. Alle wichtigen Informationen zur Fahrtkostenerstattung findest du hier auf unserer Homepage.

Frei wählbare Seminartage

Wenn dir noch Seminartage fehlen, musst du dir diese mithilfe der frei wählbaren Seminartage selbst organisieren. Das betrifft i.d.R. primär FSJler:innen, weil für das FSJ kein Seminar Politische Bildung vorgesehen ist. Aber auch bei anderen Seminargruppen kann es gut sein, dass du dir noch weitere Seminartage selbst organisieren musst.

Für die Suche bietet sich das Bildungsportal des LSBs an, frei wählbare Seminartage des FWD-Teams, oder du informierst dich auf unserer Homepage nach weiteren Seminarangeboten externer Bildungsträger.

Anrechnen lassen kannst du dir grundsätzlich unterschiedliche Arten von Seminaren. Wichtig ist, dass ein Seminar mindestens 6 Lerneinheiten (1 Lerneinheit = 45 Minuten) umfassen muss, damit wir es als Seminartag anrechnen lassen können. Außerdem können LE´s nicht aus mehreren Tagen zusammengerechnet werden. Die Kosten für solche Seminare werden vom ASC 46 übernommen. (Abrechnungsformular inkl. Richtlinien zur Erstattung findest du auf unserer Homepage hier).

Nach deiner Teilnahme am Seminar musst du deine Teilnahmebescheinigung in PDF-Form oder als Foto an seminare@fwd-sport.de schicken. Wichtig ist, dass die Bescheinigung dir eine ausreichende Anzahl an Lerneinheiten bescheinigt.

Beispiel:

Du nimmst am Mittwoch an einem Seminar zum Thema „Bewegungsförderung für Kleinkinder“ von 09:00 bis 12:00 Uhr teil. Dieses Seminar kannst du nicht anrechnen lassen, weil es nur 4 Lerneinheiten (3h) umfasst.

Du nimmst am Mittwoch an einem Seminar zum Thema „Bewegungsförderung für Kleinkinder“ von 09:00 bis 17:00 Uhr teil. Dieses Seminar kannst du anrechnen lassen, weil es mindestens 6 Lerneinheiten umfasst. Du bekommst dafür einen Seminartag.

Bei Fragen zur Anrechnung von Seminartagen kannst du dich immer an deine pädagogische Begleitung im FWD-Team wenden.

Freiwilligendienstausweis

Deinen FWD-Ausweis beantragen wir als Träger für dich. Zugesandt wird er durch das zuständige Bundesamt.

FWD-Projekt

Ein Pflichtbestandteil deines Freiwilligendienstes ist die Durchführung und Dokumentation eines eigenen Projekts. Dein Projekt soll während deiner Dienstzeit selbstständig in der Einsatzstelle durchgeführt werden und spätestens 1,5-2 Monate vor Dienstende abgeschlossen sein. Nach Abschluss deines Projekts musst du einen individuellen, digitalen Projektbericht schreiben und über Edubreak abgeben sowie dein Projekt auf dem Abschlussseminar vorstellen.

Alle wichtigen Infos zum FWD-Projekt und den Anforderungen an den Projektbericht findest du auf unserer Homepage: hier.

K

Krankmeldung

Grundsätzlich gilt, dass du im Krankheitsfall eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AUB) einreichen musst. Die genaue Regelung ist in deinem Vertrag vermerkt oder gesondert mit deiner Einsatzstelle vereinbart. Deine Krankmeldung musst du **immer** beim FWD-Team des ASC 46 einreichen und du musst immer deine Einsatzstelle informieren, wenn du nicht arbeiten kannst.

Im Krankheitsfall beim Seminar muss die AUB am ersten Tag vorliegen.

In der Regel gibt es eine **elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAUB).** Du bekommst also keine AUB in Papierform, sondern die ärztliche Praxis nimmt deine Krankschreibung digital auf und nennt dir die Dauer der Krankschreibung (=Ausfallzeit). Wenn du aufgrund von Krankheit nicht zu einem Seminar anreisen kannst, schreibst du am Anreisetag eine Mail an seminare@fwd-sport.de sowie krankmeldung@fwd-sport.de und

nimmst deine Einsatzstelle in CC. In der Mail nennst du deine Ausfallzeit. Wenn du in der regulären Arbeitszeit krank wirst, schreibst du eine Mail an krankmeldung@fwd-sport.de mit Einsatzstelle in CC und nennst deine Ausfallzeit.

Folgebescheinigungen werden nicht automatisch abgerufen und müssen ebenfalls wie oben beschrieben eingereicht werden.

Sollte deine Praxis nicht am Verfahren der eAUB teilnehmen, bekommst du eine **AUB in Papierform**. Wenn du aufgrund von Krankheit nicht zu einem Seminar anreisen kannst, schreibst du in diesem Fall am Anreisetag eine Mail an seminare@fwd-sport.de mit der Info über deine Ausfallzeit und schickst das Original per Post an den ASC. Wenn du in der regulären Arbeitszeit krank wirst, schickst du das Original per Post an den ASC 46.

L

Lernzielvereinbarung

Als Pflichtbestandteil deines Freiwilligendienstes musst du gemeinsam mit deiner Einsatzstelle (Mentor:in) die Lernzielvereinbarung ausfüllen und gemeinsam mit deinem Stundenplan in Kopie an das FWD-Team des ASC 46 (info@fwd-sport.de oder per Post) senden. Die Lernzielvereinbarung findest du hier auf unserer Homepage.

N

Nebenjob

Neben deinem Freiwilligendienst darfst du grundsätzlich noch einen Nebenjob machen, der eine wöchentliche Arbeitszeit von 9 Stunden und ein zusätzliches Einkommen von 603€ nicht überschreiten darf. Dein Freiwilligendienst ist allerdings weiterhin deine Haupttätigkeit. Der Nebenjob ist also kein Absagegrund für ein Seminar und das Arbeitsschutzgesetz muss beachtet werden.

Den Nebenjob musst du dir vom FWD-Team des ASC 46 genehmigen lassen mit einer Mail an info@fwd-sport.de

Newsletter

Zu Beginn jeden Monats versenden wir unseren FWD-Newsletter an dich und deine:n Mentor:in. Der Newsletter beinhaltet eine aktuelle Übersicht zu deinem Seminarzeitkonto und zeigt dir, für welche Seminare du angemeldet bist oder an welchen du schon teilgenommen hast. Zudem versorgen wir dich mit wichtigen Neuigkeiten, als auch interessanten Angeboten. Am Ende des Newsletters geben wir Anregungen für frei wählbare Seminartage. Sollte die Übersicht im Newsletter nicht korrekt sein, melde dich bitte bei uns.

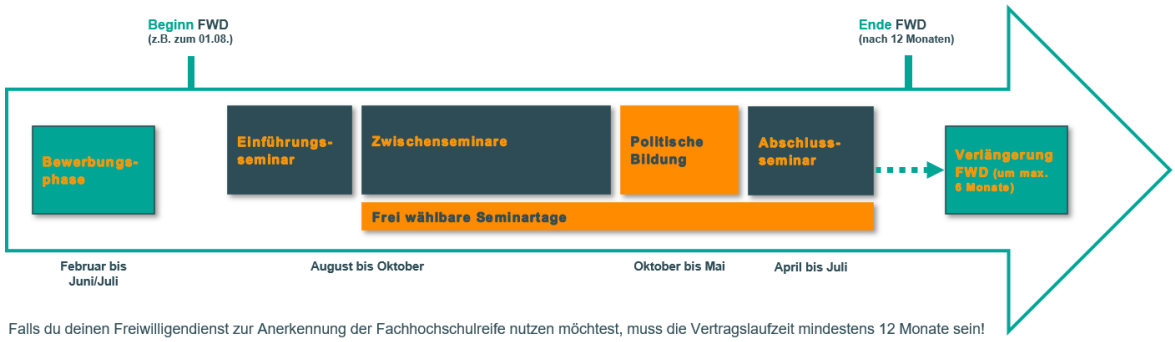
S

Seminartage

Während deines Freiwilligendienstes musst du aufgrund gesetzlicher Regelungen an 25 Seminartagen teilnehmen, wenn du einen 12-monatigen Dienst machst. Einen Großteil der Seminare organisieren wir als dein Träger im Rahmen der sogenannten Pflichtseminare für dich. Das bedeutet, dass du von uns in eine Seminargruppe (z. B. 2026-01-06) eingeteilt wirst und mit dieser Seminargruppe immer ein Einführungsseminar (5 Tage) und ein Zwischenseminar (5 Tage) sowie oft auch noch ein weiteres 2. Zwischenseminar (5 Tage) absolvierst. In welche Seminargruppe du eingeteilt wurdest, erfährst du in der „Einladung zur Seminargruppe“, die du i.d.R. vor Beginn deines Freiwilligendienstes per Mail zugeschickt bekommst. Ob deine Seminargruppe neben dem Einführungsseminar und dem 1. Zwischenseminar noch ein 2. Zwischenseminar beinhaltet, kannst du unserer Lehrgangsplanung entnehmen. Die genaue Struktur deiner Seminargruppe ist dadurch bedingt, welcher (sportliche) Fokus in der Seminargruppe gemacht wird.

Darüber hinaus teilen wir dich gegen Ende des Kalenderjahres für ein Abschlussseminar (5 Tage) ein und alle BFDler:innen werden zudem in ein Seminar „Politische Bildung“ (5 Tage) eingeteilt. Sollten nach Einteilung in deine Seminargruppe, dein Abschlussseminar und ggf. das Seminar „Politische Bildung“ noch Seminartage übrig sein, musst du diese mithilfe der sogenannten frei wählbaren Seminartage auffüllen. Um diese Seminartage musst du dich eigenverantwortlich kümmern. Infos dazu findest du unter *Freiwählbare Seminartage*.

Exemplarischer Verlauf eines FWDs inkl. Seminartage:



Sozialversicherung

Der ASC 46 übernimmt die Sozialversicherungsbeiträge der FWDler:innen. Wichtig ist, dass alle FWDler:innen gesetzlich versichert sein müssen (Familienversicherung nicht möglich).

Sprecher:innen

Im Rahmen des Freiwilligendienstes kannst du dich als Sprecher:in engagieren. Jede Seminargruppe wählt während der Seminarzeit eine:n Sprecher:in (+ Stellvertretung). Die Sprecher:innen der Seminargruppen treffen sich zum Sprecher:innen-Treffen (2 Termine, siehe Lehrgangsplanung) in Hannover. Dort wird gemeinsam daran gearbeitet, den Freiwilligendienst zu verbessern und die Sprecher:innen fungieren als Sprachrohr ihrer Seminargruppe. Beim Sprecher:innen-Treffen werden zudem 6 Landessprecher:innen für die Freiwilligendienste im Sport in Niedersachsen gewählt, die gemeinsam zum Treffen aller

Landessprecher:innen nach Frankfurt fahren. Dort treffen sie die Landessprecher:innen der anderen Bundesländer.

Für die Teilnahme an den niedersächsischen Sprecher:innen-Treffen bekommen die Sprecher:innen Seminartage angerechnet.

Ü

Überstundenabbau

Es ist deine Pflicht als FWDler:in die vertraglich vereinbarten Arbeitsstunden (39 Stunden) zu erfüllen. Sollten während deiner Dienstzeit Überstunden aufgebaut werden, hast du ein Anrecht auf Abbau dieser Überstunden; dies gilt auch für Überstunden durch Wochenendarbeit. Der Abbau von Überstunden ist grundsätzlich mit deinem:r Mentor:in abzusprechen.

U

Urlaub

Während deines Freiwilligendienstes stehen dir Urlaubstage zu. Bei einem 12-monatigen Dienst hast du beispielsweise 26 Urlaubstage; je nach Dauer deines Freiwilligendienstes verlängert oder verkürzt sich dieser Urlaubsanspruch (siehe Vertrag). Den Urlaub planst du gemeinsam mit deiner Einsatzstelle und reichst zur Dokumentation einen Urlaubsantrag bei deiner Einsatzstelle ein. In den Seminarwochen kannst du keinen Urlaub nehmen. Für minderjährige FWDler:innen gelten aufgrund des Jugendarbeitsschutzgesetzes gesonderte Regelungen hinsichtlich des Urlaubsanspruchs.

Übersicht der Urlaubs- und Seminartage in Abhängigkeit der Dienstzeit:

Monate	Seminartage	Urlaub
18	31	39
17,5	31	38
17	30	37
16,5	30	36
16	29	35
15,5	29	34
15	28	33
14,5	28	31
14	27	30
13,5	27	29
13	26	28
12,5	26	27
12	25	26
11,5	25	25
11	23	24
10,5	23	23
10	21	22
9,5	21	21
9	19	20
8,5	19	18
8	17	17
7,5	17	16
7	15	15
6,5	15	14
6	15	13

Z

Zeugnis

Nach Beendigung deines Freiwilligendienstes bekommst du ein Zeugnis. Entweder wird das Zeugnis direkt von deiner Einsatzstelle ausgestellt oder vom FWD-Team des ASC 46. In letzterem Fall muss deine Einsatzstelle das Rückmeldeformular für das Abschlusszeugnis ausfüllen und an info@fwd-sport.de schicken. Auf Basis dieses Formulars erstellen wir dann das Zeugnis.