Checklist & Timeline

*„weltwärts mit der .lkj) Sachsen-Anhalt e.V.“*

Vor der Ausreise

1. Kontakt

Als erstes solltet ihr Kontakt zu Euren Vorgänger\*innen und der Partnerorganisation/ Einsatzstelle vor Ort aufnehmen. Ein kurzes Hallo und dass ihr Euch auf die gemeinsame Zeit und den Freiwilligendienst freut, ist ein guter Start ins Projekt vor Ort. Die Kontaktdaten können wir euch zur Verfügung stellen, sobald Ihr die Datenschutzerklärung und den Vertrag unterschrieben habt.

2. Land und Sprache

Lest auf unserer Homepage *www.lkj-freiwilligendienste.de* die Blogs und Zwischenberichte der aktuellen Freiwilligen. Fragt uns gerne, falls die aktuellen Berichte Eurer Einsatzstelle noch nicht online sind.

Verschafft euch weiter Informationen über euer Einsatzland, das kann Euch im Ernstfall viele Sorgen ersparen. Dazu Literaturtipps:

* Themenhefte der Bundeszentrale für politische Bildung (bpb)
* Länderinformationsportal (LIP) der Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)
* Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amts (AA)
* Evtl. Reiseführer

3. Material beschaffen

Besorgt euch rechtzeitig alles was Ihr für Euer Auslandsjahr unbedingt braucht. Dazu kann gehören: Reiseführer, Projektmaterial, Kochrezepte, Methodenhandbuch fürs Unterrichten, Spiele, persönliche Dinge wie z.B. Tagebuch, Badesachen, Fotos, Lektüre, Adapter, Taschenlampe, Schnur zum Wäsche aufhängen, Sonnencreme, Hut/Tuch, Taschenmesser, Feuerzeug, Laptop, Kamera, Akkus, Ladekabel, usw.

Fragt am besten Eure Vorgänger\*innen, was ratsam ist mitzunehmen.

4. Förderkreis für Spenden von 200-250 Euro im Monat

Euer Freiwilligendienst wird mit Mitteln des BMZ **UND** durch Mittel, die Euer Förderkreis für den Freiwilligendienst spendet möglich! Es ist sehr wichtig, dass Ihr diesen Förderkreis sobald wie möglich aufbaut und Ideen entwickelt und umsetzt, wie Spenden für Euren Auslandsaufenthalt erreicht werden können.

Das Geld wird dann von Euch oder Euren Spender\*innen / von Eurem Förderkreis überwiesen an:

Konto: lkj Sachsen–Anhalt e.V.

DKB-Bank IBAN: DE04 1203 0000 1005 2924 44

BIC: BYLADEM1001

Verwendungszweck: Freie Spende FWD\_[Initialien] weltwärts [Jahr der Ausreise] *z.B. Freie Spende FWD\_JH\_19 für Jana Halfert, die im August 2019 ausgereist ist.*

Spendenbescheinigungen stellen wir gern ab Beträgen über 200€ aus. Am besten meldet der\*die Spendenbescheinigungsempfänger\*in sich per Mail bei uns mit Angaben zu Anrede, Vor- und Zuname sowie Adresse. Für Beträge unter 200€ gibt es eine Option zum Selbstausdrucken auf unserer Homepage.

5. Kreditkarte

Lasst Euch von verschiedenen Banken beraten: Wie kann ich weltweit kostenfrei abheben? Welche Visa-Karte ist ratsam? Lasst euch genau erklären, was Ihr im Ausland benötigt um einfach an euer Geld zu bekommen. Ganz wichtig ist noch: wir können nur auf europäische Girokonten überweisen. Dieses Konto muss bis zum Ausreiseseminar feststehen, damit wir euch direkt die Erstattung euer Fahrtkosten darauf überweisen können.

6. Ärztliche Untersuchungen, Impfungen, Reiseapotheke

Vor eurem Reiseantritt, aber auch nach eurer Rückkehr stehen verpflichtende Vor- und Nachsorgeuntersuchungen bei einem\*r Tropen- oder Reisemediziner\*in an. Dabei wird eure Tropen- und Reisetauglichkeit getestet und ihr werdet zum Thema Impfungen beraten. Hierzu bekommt ihr ein Infoblatt und ein Formular von uns. Den Termin (und das Ergebnis) müsst Ihr euch unbedingt auf dem Formular bescheinigen lassen und es uns bis 8 Wochen vor Ausreise zuschicken, sonst dürft ihr nicht ausreisen.

Falls die Impfkosten nicht von Eurer Krankenkasse übernommen werden, kann die .lkj) Sachsen-Anhalt e.V. unterstützend ein Widerspruchsschreiben aufsetzen. Sollte die Krankenkasse auch dann die Impfungen nicht übernehmen, übernehmen wir Kosten für Impfungen, wenn diese von der Ständigen Impfkommission (STIKO) oder vom Auswärtigen Amt empfohlen werden.

Sonstige Tipps:

Überprüft die Haltbarkeit und Hitzeempfindlichkeit der Medikamenten die Ihr auf Eurer Reise mitnehmen wollt. Ihr kennt Euch am besten, seit auf die für Euch typischen Krankheiten vorbereitet und nehmt eventuell so was mit wie: Fieberthermometer, Malariamittel/ggf. Prophylaxe, Durchfallmittel, Desinfektionsspray, Einwegspritzen, Fiebermittel, Aspirin, Sonnencreme, Pille, Tampons, Kondome, Moskitonetz und Mückenspray. Check vor Eurer Ausreise die Gesundheitshinweise des Auswärtigen Amts.

7. Visum

Ihr seid selbst für die Beantragung des Visums verantwortlich. Wir unterstützen Euch gern im Prozess. Ein kurzes Infoschreiben zur Beantragung für die jeweiligen Länder bekommt ihr extra. Die Visabestimmungen ändern sich oft, deswegen bekommt ihr diese per Mail, falls wir über neue Verfahren informiert wurden.

Trotzdem könnt ihr Euch mit Euren Vorgänger\*innen beraten und von deren Erfahrungen profitieren. Die Visa werden im jeweiligen Land verlängert oder in eine Aufenthalts-/Arbeitserlaubnis umgewandelt. Dieser Schritt ist sehr wichtig, damit ihr euch nicht illegal im Land aufhaltet. Dabei unterstützt euch die Partnerorganisation bzw. eure\*r Mentor\*in vor Ort.

Die Kosten für die Beantragung der Visa und Verlängerung übernehmen wir ab 70€. Die Kosten variieren stark von Land zu Land. Plant hier genügend Zeit ein, bestenfalls stellt ihr den Antrag zwei Monate im Voraus, sobald ihr euren Flug habt. Wir schicken euch ein Visabegleitschreiben zu, das euch die Beantragung des Visums erleichtern sollte.

Wichtig: Der dauerhafte Aufenthalt als weltwärts-Freiwillige\*r ist mit einem Touristenvisum nicht zulässig. Ein Touristenvisum kann nur zur Einreise in das Gastland genutzt werden, wenn kein anderes Visum zur Verfügung steht und vor Ort unmittelbar nach Ankunft ein zweckentsprechender Aufenthaltstitel beantragt wird. Ebenfalls nicht zulässig ist die wiederholte Aus- und Wiedereinreise (vom Gastland in ein Drittland und wieder zurück) zur Erlangung neuer Visa.

Übrigens: Bitte beachtet, dass Reisen in gesperrte Gebiete – ob dienstlich oder privat – während des gesamten weltwärts-Aufenthalts grundsätzlich nicht zulässig sind. Die länderspezifischen Sicherheitshinweise und Sperrungen gelten für weltwärts-Freiwillige auch im Urlaub.

8. Dokumente besorgen und kopieren

Internationaler Führerschein, Impfausweis, Reisepass, Kreditkarten, andere landesrelevante offizielle Dokumente müsst Ihr vor Eurem Reiseantritt besorgen und am besten 2 mal kopieren. Es empfiehlt sich immer, eine Kopie mitzunehmen und eine zu Hause lassen. Schickt bitte mindestens drei Monate vor Ausreise auch ein Foto/Scan des Reisepasses digital an uns.

Kümmert euch auch um

* eure Versicherungen in Deutschland (informieren, ggf. stilllegen, wenn ihr nicht mehr familienversichert seid)
* Falls gewünscht Reisegepäckversicherung abschließen (übernehmen wir als Entsendeorganisation nicht)

9. in die ELEFAND-Liste eintragen

Dies ist die elektronische Erfassung von deutschen Staatsbürger\*innen im Ausland. Wir kümmern uns beim Ausreiseseminar gemeinsam darum.

10. Gastgeschenk

Besorgt etwas Nettes für Eure Einsatzstelle bzw. Gastfamilie (zum Beispiel, etwas Typisches aus Eurer Region)

11. Die Ausreise

Das Flugticket wird über die Flugbörse Magdeburg von der .lkj) Sachsen-Anhalt e.V. gebucht. Die Ausreise wird nach dem Ausreiseseminar Mitte/Ende August erfolgen.

13. Ausreiseseminar

Das Ausreiseseminar ist für alle vom 10. bis 18.07.2020 im Europahof Deetz. Eine offizielle Einladung mit weiteren Infos bekommt ihr im Juni.

Dort werden wir alle zusammen übernachten und spannende Tage verbringen. Bitte organisiert rechtzeitig Eure Anfahrt (Fernbusse, Mitfahrgelegenheit oder Frühbucherrabatte der DB sichern). Die .lkj) Sachsen-Anhalt e.V. kann immer nur die günstigste Verbindung erstatten. Wenn ihr nichts dagegen habt, schicken wir eine Liste mit euren Kontaktdaten rum, damit ihr euch kurzschließen könnt. Die Kosten für die Anreise streckt Ihr vor und lasst sie euch von uns mit Fahrtkostenformular und Beleg zurückerstatten.

Darum kümmert sich die Entsendeorganisation (s. auch Vertrag)

Organisation und Durchführung des Ausreise-, Zwischen- und Nachbereitungsseminars (Zwischenseminar erfolgt ggf. über andere Partnerorganisationen im Einsatzland ca. zur Hälfte des Aufenthaltes). Bitte wartet bis die Termine bekannt sind, bevor ihr euren Urlaub zur Jahresmitte plant.

Ihr seid im Gastland nach landesüblichem Standard untergebracht, um die Unterkunft kümmern wir uns.

Anmeldung und Bezahlung von Auslandskranken-, Haftpflicht- , Unfall- und Rücktransportversicherung für die Zeit im Ausland über www.indenso.de und die Hanse Merkur, eine Bestätigung bekommt Ihr zugeschickt.

Bereitstellung eines Mentors/einer Mentorin vor Ort

monatliche Zahlung von Taschengeld (150 Euro) und Zuschüssen zu Verpflegung und Unterkunft, einmalig Projektgeld in Höhe von 200 Euro, Fahrtkostenerstattung, …

Reise zur Einsatzstelle

Abholung vom Flughafen, Ankunftstage & Einführung in die Einsatzstelle organisiert die Partnerorganisation

Während des Aufenthaltes

Anfangsphase vor Ort, Eure ToDo´s

* kurze Nachricht an uns, dass Ihr gut angekommen seid
* SIM-Karte besorgen und Nummer an uns übermitteln
* ggf. Visum verlängern
* Behördengänge zusammen mit Mentor\*in/ Partnerorganisation erledigen
* evtl. kleine Auftaktveranstaltung mit Partnerorganisation (Erwartungen, Zuständigkeiten und Kontaktperson klären), Aufgaben und Planung besprechen, Mentor\*in kennenlernen
* bei Bedarf Sprachkurs besuchen

Allgemein

* Kommunikation ist in der Zusammenarbeit mit Menschen unglaublich wichtig und hilft euch und auch euer Einsatzstelle ein schönes Jahr zu haben. Sucht regelmäßig das Gespräch mit euer/m Mentor\*in und auch den Mitarbeiter\*innen in eurer Einsatzstelle. Lasst Probleme und Konflikte nicht im Raum stehen, sondern sprecht mit den betreffenden Personen darüber, durch langes Warten verschlimmern sich unangenehme Situationen meist noch.
* Plant offen euer Jahr und sprecht auch euren Urlaub genau mit den Mitarbeiter\*innen eurer Einsatzstelle ab, damit sie sich auch auf euch einstellen können.
* alle drei Monate einen Zwischenbericht verfassen und an uns schicken (wird auch vom BMZ gelesen)
* ggf. Blog/Vlog schreiben und pflegen
* am Zwischenseminar teilnehmen (ungefähr zur Hälfte des Einsatzes), zählt als Arbeitszeit
* drei freie Bildungstage wahrnehmen und schriftlich bestätigen lassen (insgesamt musst du auf 25 Bildungstage während des *weltwärts*-Jahres kommen)
* Belege für erstattungsfähige Ausgaben und Empfangsbestätigungen von Vermieter\*innen und Mentor\*innen sammeln, sortieren und aufkleben (Anleitung dazu gibt es beim Ausreiseseminar)
* ca. im Januar Rückmeldung an die .lkj) Sachsen-Anhalt e.V. zur Umbuchung der Rückflüge
* Evaluationsgespräch mit Partnerorganisation und Mentor\*in führen, Ideen für neue Freiwillige und die Verbesserung von „ww@ .lkj)“ sammeln
* eine Postkarte an uns schicken ☺
* Erreichbarkeit per Mail sicherstellen

Nach der Rückkehr

* Zeit zum Ankommen, Auswerten, „Rückkehr-Schock“ verarbeiten
* Wieder anmelden/ummelden (bei Behörden, Versicherungen etc.)
* Online-Rückkehrfragenbogen des BMZ ausfüllen
* Nachbereitungsseminar besuchen, zum genauen Datum und Ort bekommt ihr später noch genauere Informationen
* Abschlussbericht schreiben und an uns schicken
* Abrechnungen und Belege sortieren, prüfen und spätestens zum Seminar einreichen
* Weitergehendes Engagement im Bereich des Globalen Lernens, mit uns (Alumni-Arbeit), *weltwärts* (Initiativen und Angebote werden auf dem Rückkehrseminar vorgestellt) oder ganz anders…
* Nachuntersuchungen bei Arzt\*Ärztin (bis 8 Wochen nach der Rückkehr)