



Vereinbarung zum Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ)

0. Präambel

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl I Nr. 19 vom 26. Mai 2008 S. 842 ff.).

Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstegesetzes werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) wird gemäß § 3 JFDG gantztägig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Das FSJ dient der Orientierung und Persönlichkeitsbildung junger Menschen und ist eine Maßnahme der Jugendbildung. Jugendfreiwilligendienste fördern den Kompetenzerwerb sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Jugendlichen.

Ein Arbeitsverhältnis wird dadurch nicht begründet.

Die Vertragspartner achten auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung. Damit erkennen die Vertragspartner die im JFDG grundlegende Gesamtverantwortung des Trägers für die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes an. Die Gesamtverantwortung des Trägers konzentriert sich dabei auf die federführende Konzeption, die Koordination, die Beratung sowie insbesondere auf die pädagogische Begleitung der Freiwilligen.

Der Träger ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung dieser Vereinbarung ergeben. Insbesondere bietet er der/dem Freiwillige/n Unterstützung bei der Entscheidung für eine geeignete Einsatzstelle an sowie die entsprechenden Absprachen mit der Einsatzstelle bezüglich des Einsatzes zu treffen. Bei Konflikten können Freiwillige und Einsatzstelle den Träger vermittelnd einschalten, welcher die Schlichtung von Streitigkeiten mit dem Ziel einer gütlichen Einigung unterstützt.

Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Freiwilligendienst gemeinsam das Ziel, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Die Einsatzstellen verfolgen dieses Ziel, indem sie nachweislich in regelmäßigen Abständen durch eine Anleitungsperson Reflexionsgespräche durchführen, in denen Lernziele gesetzt und Lernerfolge reflektiert werden. Dabei berücksichtigt die Einsatzstelle die individuellen Fähigkeiten, Wünsche und Bedürfnisse der Freiwilligen. Der Träger führt Bildungsseminare durch, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen. Gleichzeitig gehören Jugendfreiwilligendienste zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements.

1. Vertragspartner

1. die Einsatzstelle

Einsatzstelle
EST_Name, EST_Ort

der Rechtsträger der Einsatzstelle ist

Träger der Einsatzstelle
T_Name, T_Ort

2. die/der Freiwillige

Vorname Name
Straße, PLZ, Ort
geb. in

3. als Träger des Jugendfreiwilligendienstes Freiwilliges Soziales Jahr nach § 10 des JFDG

Landesverband der Arbeiterwohlfahrt Mecklenburg-Vorpommern e. V.
Wismarsche Str. 183-185, 19053 Schwerin

2. Dauer des Freiwilligen Sozialen Jahres

Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr 2019/2020 beginnt am

und endet am

Die Vereinbarung **endet nach Ablauf dieser Vertragsdauer** ohne, dass es einer Kündigung bedarf.
Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verändert oder aufgelöst werden.

Probezeit: Die ersten 6 Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit können die/der Freiwillige, der FSJ-Träger oder die Einsatzstelle mit einer Frist von 2 Wochen die Vereinbarung kündigen.

Kündigung: Nach Ablauf der Probezeit kann diese Vereinbarung aus wichtigen Gründen, mit einer Frist von zwei Wochen, nach bekannt werden des Kündigungsgrundes von jedem Vertragspartner, außerordentlich (fristlos) gekündigt werden. Daneben kann die Vereinbarung von den Parteien auch vorzeitig, innerhalb von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden (ordentliche Kündigung). Vor Ausspruch einer außerordentlichen oder einer ordentlichen Kündigung hat ein klärendes Gespräch zwischen den Vertragsparteien stattzufinden.

3. Verpflichtungen der/des Freiwilligen

Die/der Freiwillige verpflichtet sich,

1. die ihr/ihm übertragenen Aufgaben in überwiegend erzieherischen, pflegerischen und betreuenden Bereichen sowie die hauswirtschaftlichen, organisatorischen und technischen Tätigkeiten unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können auszuführen.

2. Sie sind zum vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten jeglicher Art, mit denen Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit in Berührung kommen, verpflichtet und es ist Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten. Insbesondere sind die Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art. 5 DS-GVO zu beachten.
3. an den gesetzlich vorgeschriebenen 25 Seminartagen (für ein zwölfmonatiges FSJ, siehe Ziffer 6.1) teilzunehmen, mit der Bereitschaft, die Arbeit in der Einrichtung zu reflektieren, sich persönlich mit den thematischen Angeboten auseinander zu setzen, das Zusammenleben der Gruppe aktiv mitzugestalten und in der Seminarstätte zu übernachten. Die Zeit der Seminare ist von der Urlaubsgewährung ausgeschlossen.
4. im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich (vor Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren und die Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen.
Bei einer Dauer ab 3 Krankheitstagen ist auch dem Träger Nachricht zu geben. Im Falle, dass eine Seminarteilnahme krankheitsbedingt nicht möglich ist, ist über die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich auch der Träger zu informieren (Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung).
5. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Arbeitszeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten.
6. sich vor Beginn des Einsatzes ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen.
7. bei Konflikten mit der Einsatzstelle, bei persönlichen oder den Einsatz betreffenden Fragen und Schwierigkeiten den Träger in seiner pädagogischen Verantwortung zu informieren und vermittelnd einzuschalten, sofern diese Konflikte und Fragen nicht direkt mit der Einsatzstelle zu lösen oder zu klären sind.
8. im Falle des Einsatzes in der Kinder- und Jugendhilfe ein Führungszeugnis vorzulegen.

4. Datenschutz

Erhobene personenbezogene Daten werden gemäß den europäischen und bundesrechtlichen Datenschutzbestimmungen verarbeitet. Ergänzend gelten die Datenschutzinformationen.

5. Verpflichtung der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

1. Einsatz der/des Freiwillige/n entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztagig in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist.
2. Betrauung der/des Freiwillige/n nur mit Aufgaben, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen. Nicht übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen.
3. Einbeziehung der/des Freiwillige/n für die Dauer der Vereinbarung in die Dienstgemeinschaft und in den Kreis der pflegerischen und pädagogischen Mitarbeiter(innen).
4. Benennung einer Fachkraft für die Anleitung und Begleitung, die die/den Freiwillige/n in die Einrichtung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld (z.B. durch Anleitungsgespräche) verantwortlich ist. Die Fachkraft ist dem Träger zu benennen und deren Teilnahme an Fortbildungen und begleitenden Maßnahmen des Trägers ist zu ermöglichen.

Name der/des Anleiter/-in:

5. Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen betreffen (siehe Ziffer 7 - Informationspflichten).
6. Gewährung folgender Leistungen der/dem Freiwilligen gegenüber im eigenen Namen und für eigene Rechnung:
 - a. Taschengeld in Höhe von 414,00 €/Monat/TN (darin enthalten Fahrtkosten in Höhe von.....);
 - b. Unterkunft unentgeltlich bzw. Zuschuss zu den Unterkunftskosten → entfällt,

- c. Verpflegungskostenzuschuss in Höhe von €/Monat/TN,
 - d. Entrichtung der gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung
- Übernahme eines ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z.B. berufliche Tätigkeit vor dem FSJ, § 344 Abs. 2 SGB III).
- Bei den Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten sind (§ 20 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 SGB IV). Taschengeld und Sachbezüge für Unterkunft und Verpflegung gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für 6 Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.
7. Anmeldung der/des Freiwillige/n als Mitarbeiter(in) bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft (z.B. Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) zur gesetzlichen Unfallversicherung.
 8. Anmeldung zur gesetzlichen Sozialversicherung.
 9. Abschluss einer gesetzlichen Betriebshaftpflichtversicherung
 10. Veranlassung ggf. notwendiger Vorsorgemaßnahmen (z.B. Hepatitis-Impfungen) für die/den Freiwillige/n entsprechend den Richtlinien der für die Einrichtung zuständigen Berufsgenossenschaft vor Beginn des Einsatzes und Übernahme der Kosten hierfür.
Veranlassung der ärztlichen Erstuntersuchung nach § 32 und § 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei Jugendlichen unter 18 Jahren.
 11. Vorlage der Aufenthaltserlaubnis bei ausländischen Freiwilligen.
 12. Einhaltung der Arbeitszeit, die sich nach den für Vollbeschäftigte der Einsatzstelle geltenden Bestimmungen (z.B. Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR); TVöD; Dienstvereinbarungen) bemisst. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Die Arbeitszeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet.
 13. Regelung der Freizeit wie folgt:
Die/der Freiwillige erhält grundsätzlich alle 14 Tage ein freies Wochenende. Aus wichtigen Gründen kann im Einvernehmen zwischen der/dem Freiwilligen, dem Träger und der Einsatzstelle von dieser Regelung abgewichen werden. Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Mitarbeiter(innen) darf nicht erfolgen. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind einzuhalten.
 14. Gewährung des Jahresurlaubs richtet sich nach den betrieblichen Bestimmungen der Einsatzstelle und beträgt 27 Arbeitstage. Davon abweichend gilt ein FSJ-Jahr als Urlaubsjahr. Anfangs- und Endmonat sind insgesamt als ein voller Monat zu rechnen.
Während der begleitenden Seminare des Trägers kann kein Urlaub genommen werden. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten.
 15. Zahlung eines Eigenbeitrags zur Bildungsarbeit in Höhe von 80,00 € pro Monat an den Träger.
 16. Freistellung der/des Freiwillige/n zu den unter Ziffer 6.1 aufgeführten begleitenden Maßnahmen (ohne Anrechnung auf die nach Ziffer 5.13 und Ziffer 5.14 geregelten arbeitsfreien Tage).
 17. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsplanung ausgeschlossen. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet.
 18. Unentgeltliche Bereitstellung von Dienstkleidung bzw. Schutzkleidung, sofern das Tragen dieser Bekleidung von der/dem Freiwilligen verlangt wird, und für deren regelmäßige Reinigung zu sorgen. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.
 19. Zahlung eines Eigenbeitrags für Verwaltungsleistungen in Höhe von 0,00 € pro Monat an den Träger.¹

6. Verpflichtung des Trägers

Der Träger verpflichtet sich,

1. während des Jugendfreiwilligendienstes FSJ Bildungsmaßnahmen durchzuführen und die

¹ Sofern Verwaltungskosten erhoben werden
FSJ-Vereinbarung
Stand: Januar 2020

Freiwilligen zu begleiten. Bezogen auf ein zwölfmonatiges FSJ sind 25 Seminartage verpflichtend. Die vorgesehenen Übernachtungsseminare sind das Einführungsseminar, ein Zwischenseminar und das Abschlusssseminar und haben eine Dauer von jeweils 5 Tagen. Des Weiteren werden regionale Zwischenseminartage durchgeführt.

2. in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle, die durch Freiwillige, Einsatzstelle oder Träger benannt werden, durch Beratung zu unterstützen.
3. für die Verantwortlichen in den Einsatzstellen bei Bedarf eine Einsatzstellentagung (Konferenz/Fachtagung) zu veranstalten, mit dem Ziel, gegenseitige Erfahrungen auszutauschen, gemeinsame Fragen zu klären und allgemeine Absprachen zu treffen.
4. den Freiwilligen gemäß § 11 Absatz 3 JFDG eine Bescheinigung über die Ableistung des Dienstes auszustellen.
5. Sollte diese Vereinbarung von der Einsatzstelle gekündigt werden, bemüht sich der Träger um Vermittlung einer neuen Einsatzstelle, es besteht jedoch im Kündigungsfalle keine Beschäftigungspflicht durch den Träger.

7. Dienstbefreiung

Dienstbefreiung wird aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub durch die Einsatzstelle gewährt. Grundsätzlich hat die/der Freiwillige ihre/seine persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund (z.B. notwendige Arztbesuche, Behördengänge) kann der direkte Vorgesetzte Ausnahmen hiervon gewähren und die/den Freiwillige/n unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit freistellen. Dienstbefreiung während der Seminarzeiten ist aufgrund § 5 Absatz 2 JFDG grundsätzlich nicht möglich.

8. Informationspflichten

Einsatzstelle und Träger vereinbaren einen zeitnahen und regelmäßigen Informationsaustausch zu wichtigen die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes betreffenden Fragen, damit der Träger seiner Gesamtverantwortung für den Jugendfreiwilligendienst nachkommen kann.

Dazu zählen u. a.:

- Informationen über das unentschuldigtes Fernbleiben vom Arbeitsplatz, Schwangerschaft sowie über die Dauer einer Arbeitsunfähigkeit des Freiwilligen,
- Informationen zu Gründen und Dauer der Dienstbefreiung des Freiwilligen,
- die frühzeitige Kontaktaufnahme der Einsatzstelle zum Träger bei Fragen oder Schwierigkeiten, welche die/den Freiwillige/n, pädagogische Fragen oder den Einsatz betreffen.
- allgemeine Festlegungen zum Einsatz der Freiwilligen, die die Einsatzstelle in Absprache mit dem Träger trifft.

9. Zeugnis

Der Träger ist im Rahmen seiner Gesamtverantwortung dafür zuständig, dass die Freiwilligen ein Zeugnis erhalten. Dieses wird nach § 11 Absatz 4 JFDG einvernehmlich zwischen Einsatzstelle und Träger erstellt.

10. Schlussbestimmung

Weitere Sondervereinbarungen bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Parteien. Diese Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt. Die Partner erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.

11. Zustimmung zur Vereinbarung

Ort, Datum

Einverständniserklärung der Eltern bei nicht
volljährigen Freiwilligen

(Unterschrift der/des Freiwilligen)

(Unterschriften beider Erziehungsberechtigten)

Träger des FSJ
(Stempel und Unterschrift)

Träger der Einsatzstelle
(Stempel und Unterschrift)

Je eine Ausfertigung erhalten:

- der FSJ-Träger
- die/der Freiwillige
- die Einsatzstelle, bzw. der Träger der Einsatzstelle