

## **Vereinbarung**

### **über die Ableistung eines Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ)**

(Ausfertigung für den/die Teilnehmer/in)

Zwischen dem

DRK Landesverband Saarland e.V.  
Wilhelm-Heinrich-Straße 7 – 9  
66117 Saarbrücken

im Folgenden Träger genannt

und

NAME Freiwillige  
ANSCHRIFT Freiwillige

im Folgenden Freiwillige/r genannt

und

NAME EST  
ANSCHRIFT EST

im Folgenden Einsatzstelle genannt

#### **Präambel**

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz - JFDG) vom 26.05.08 (BGBl. Teil I, S. 842 ff.). Der DRK Landesverband Saarland e.V. ist als Träger des freiwilligen sozialen Jahres im Inland gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 1 gesetzlich zugelassen.

Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstegesetzes werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ), wird gemäß § 3 JFDG ganztägig als eine 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. Die Jugendfreiwilligendienste gehören zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements.

Ein Arbeitsverhältnis wird durch den Jugendfreiwilligendienst nicht begründet.

Die Vertragspartner achten auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung. Der Träger ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung dieser Vereinbarung ergeben. In Konfliktsituationen zwischen der Einrichtung und der/dem Freiwilligen ist der Träger für die Schlichtung mit dem Ziel der gütlichen Einigung zuständig.

#### **Ziele des FSJ und Maßnahmen**

Die Ziele des FSJ sind der Erwerb bzw. die Verbesserung der sozialen sowie interkulturellen Kompetenzen des/der Freiwilligen. Darüber hinaus soll sowohl das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl als auch die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit gefördert werden.

Die zur Zielerreichung dienenden Maßnahmen sind die Seminare, individuelle Beratung und Einzelgespräche, Einsatzstellenbesuche sowie die an Lernzielen orientierte praktische Hilfstätigkeit in den Einsatzstellen.

## 2. Dauer des Freiwilligen Sozialen Jahres

Der Jugendfreiwilligendienst, Freiwilliges Soziales Jahr, beginnt am TT.MM.JJJJ und endet am TT.MM.JJJ, ohne dass es eine Kündigung bedarf. Die Vereinbarung endet vorzeitig, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen des Jugendfreiwilligendienstes nicht mehr gegeben sind, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

## 3. Probezeit, Kündigung

a) Die ersten 12 Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann die Vereinbarung von allen Vertragspartnern mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform und muss allen Vertragsparteien fristgerecht mitgeteilt werden.

b) Nach Ablauf der Probezeit kann diese Vereinbarung mit einer Frist von 4 Wochen zum 15. oder Letzten eines Monats gekündigt werden. Vorher sind die Vertragspartner zu hören.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

c) Jedwede Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

## 4. Verpflichtungen der/des Freiwilligen

Die/der Freiwillige verpflichtet sich,

**a)** die ihm/ihr übertragenen Aufgaben in gemeinwohlorientierten Einrichtungen unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können in der in der Einsatzstelle üblichen Vollzeit-Arbeitszeit, ggfls. nach Dienstplan, auszuführen,

**b)** an den gesetzlich vorgeschriebenen **Begleitseminaren** – mindestens 25 Tage bei einem 12-monatigen Dienst – teilzunehmen, mit der Bereitschaft, die Arbeit in den Einsatzstellen zu reflektieren, sich persönlich mit den thematischen Angeboten auseinander zu setzen und das soziale Miteinander aktiv mitzugestalten. Während den Bildungstagen ist den Anweisungen des pädagogischen Fachpersonals Folge zu leisten. Die Seminare gelten als Dienstzeit und sind von der Urlaubsgewährung ausgeschlossen. Die Teilnahme ist Pflicht.

**c)** im Falle einer **Dienstunfähigkeit** unverzüglich (spätestens zum Dienstbeginn) die Einsatzstelle (EST) zu informieren. Spätestens am dritten Kalendertag (sofern in der EST nicht anders vereinbart) hat der/die Freiwillige diese durch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der **Einsatzstelle** nachzuweisen und vorzulegen. Bei Krankheit während eines Seminars meldet sich der/die Freiwillige unverzüglich **beim Träger** und legt dort ab dem 1. Kalendertag eine ärztliche Bescheinigung über die Nichteinsatzfähigkeit vor.

**d)** über alle ihr/ihm in ihrem/seinem Einsatz bekannt gewordenen Krankheiten und persönlichen Verhältnissen der Betreuten, sowie über die dienstlichen und betrieblichen Belange, auch über die Zeit des Einsatzes hinaus, strengstens **Stillschweigen** zu bewahren, dies gilt auch für die begleitenden Seminare (Bildungstage).

**e)** bei auftretenden Meinungsverschiedenheiten mit der Einsatzstelle, die mit dieser nicht zu lösen sind, den Träger vermittelnd einzuschalten.

**f)** die **Dienst- und Hausordnung** der Einsatzstelle zu beachten und während der Arbeitszeit die betriebliche **Kleiderordnung** einzuhalten.

**g)** die Anweisungen der Fachkräfte in der Einsatzstelle zu befolgen und die übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen.

**h)** sich einer **ärztlichen Untersuchung** zu unterziehen, wenn dies für die Feststellung seiner Diensttauglichkeit erforderlich ist. Sofern er/sie zum Zeitpunkt des FSJ-Beginns minderjährig ist, ist

die Bescheinigung der Erstuntersuchung nach § 32 und § 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes von ihrem/seinem Hausarzt der Einsatzstelle vorzulegen.

**i)** einen Monat vor FSJ-Beginn in keinem **sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis** zu stehen. Bei Änderungen dieses Sachverhaltes ist der/die Freiwillige verpflichtet, dies unmittelbar dem Träger des FSJ mitzuteilen.

**j)** zur Aufrechterhaltung ungekürzter Ansprüche auf Arbeitslosengeld muss sich die/der Freiwillige drei Monate vor Ablauf des Vertragsverhältnisses persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend melden.

## 5. Verpflichtungen der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

**a)** Einsatz der Freiwilligen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG in der in der Einsatzstelle üblichen Vollzeit-Arbeitszeit, ggfls. nach Dienstplan, in überwiegend praktischen Hilfstätigkeiten, die an Lernzielen orientiert sind.

**b)** Übertragen von Aufgaben, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten der Freiwilligen entsprechen. Das schließt Tätigkeiten aus, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen.

**c)** Benennung einer **Fachkraft**, die für die Einarbeitung, Anleitung und Begleitung der Freiwilligen zuständig ist. Die an Lernzielen orientierte pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld soll in Form von regelmäßigen Anleitungsgesprächen stattfinden. Die Fachkraft ist dem Träger zu benennen und deren Teilnahme an Fortbildungen und begleitenden Maßnahmen des Trägers ist zu ermöglichen.

**d) Gewährung** von mindestens **26 Urlaubstagen** (für eine Tätigkeit im Rahmen einer 5-Tage-Woche; ausgehend von einer FSJ-Dauer von zwölf Monaten). Bei EST mit abweichender Arbeitszeitregelung, werden ggf. zusätzliche Urlaubstage/Ausgleichstage gewährt. Während der begleitenden Seminare kann kein Urlaub genommen werden. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten.

**e)** Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen oder Schwierigkeiten, die die Freiwillige/ den Freiwilligen oder den Einsatz betreffen.

**f)** Veranlassung ggf. notwendiger **Vorsorgemaßnahmen** (z.B. Hepatitis-Impfungen) für die Freiwilligen entsprechend den Richtlinien der für die Einrichtung zuständigen Berufsgenossenschaft vor Beginn des Einsatzes und Übernahme der Kosten hierfür.

**g) Meldung zur gesetzlichen Unfallversicherung** in der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft und Aufnahme in die Betriebshaftpflichtversicherung.

**h) Einhaltung der Dienstzeit**, die sich nach den für Vollbeschäftigte der Einrichtung geltenden Bestimmungen bemisst. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Die Arbeitszeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet. Mit Ableistung der verlängerten Wochenendarbeitszeit erwächst kein zusätzlicher Anspruch auf eine Ausgleichszahlung. Eine Schlechterstellung (in Bezug auf die Arbeitszeit) gegenüber anderen Mitarbeiter/innen darf nicht erfolgen. Aus wichtigen Gründen kann im Einvernehmen zwischen der/dem Freiwilligen, dem Träger und der Einsatzstelle von dieser Regelung abgewichen werden. Der/die Freiwillige erhält grundsätzlich alle 14 Tage ein freies Wochenende.

**i)** Freistellung der/des Freiwilligen zu den unter § 5 (2) JFDG gesetzlich vorgeschriebenen **Seminartagen**. Die Seminartage werden wie Regeldienstage behandelt und als Dienstzeit im Dienstplan angerechnet.

**j)** Bei Bedarf unentgeltliche Bereitstellung von **Dienstkleidung** und deren regelmäßiger Reinigung. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.

**k)** Umgehende Weiterleitung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des/der Freiwilligen an den Träger.

**l)** Umgehende Information des Trägers über das **unentschuldigtes Fernbleiben** vom Arbeitsplatz.

**m)** Zahlung eines monatlichen Anteils für Bildungsarbeit, Taschengeld, Sozialversicherung und eines Verwaltungskostenanteils an den Träger (Näheres regelt die EST- Rahmenvereinbarung).

## 6. Verpflichtungen des Trägers

Der Träger verpflichtet sich:

- a) die für das FSJ gesetzlich vorgeschriebenen **Seminartage durchzuführen**.
  - b) die Freiwilligen pädagogisch zu begleiten und in Konfliktsituationen zu unterstützen.
  - c) die Einrichtungen bei der Anleitung der Freiwilligen zu unterstützen und auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung zu achten.
  - d) für die Anleiterinnen und Anleiter der Einsatzstellen bei Bedarf **Tagungen zu veranstalten**, mit dem Ziel, Erfahrungen auszutauschen, gemeinsame Fragen zu klären und allgemeine Absprachen zu treffen.
  - e) dem/der Freiwilligen gemäß § 11 Absatz 4 JFDG unter Mitwirkung der Einsatzstelle auf Wunsch ein **Zeugnis** auszustellen.
  - f) dem/der Freiwilligen gemäß § 11 Absatz 3 JFDG eine **Bescheinigung über die Ableistung des Dienstes** auszustellen.
  - g) zur Gewährung folgender Leistungen an die Freiwilligen im Namen und auf Rechnung der Einsatzstelle:
    - Taschengeld in Höhe von XXX € und ein Zuschuss zu Unterkunft und Verpflegung in Höhe von XXX €.
    - Entrichtung der gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge.
  - h) ggfls. Übernahme eines erhöhten **Beitrags zur Arbeitslosenversicherung** (z.B. berufliche Tätigkeit vor dem FSJ, § 344 Abs. 2 SGB III) durch den Träger im Namen und auf Rechnung der Einsatzstelle.
- Bei den Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten sind. Taschengeld und Sachbezüge für Unterkunft und Verpflegung gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgrößen für die Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für 6 Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.
- i) Anmeldung zur **gesetzlichen Sozialversicherung** durch den Träger im Namen und für die Rechnung der Einsatzstelle.

## 7. Studienfahrt/Eigenbeteiligung

Während einer Seminarwoche findet ggfls. eine Studien- oder Abschlussfahrt statt. Für diese wird dem/der Freiwilligen ein Eigenanteil von 50,- Euro in Rechnung gestellt, der einen Monat vor Beginn der Fahrt vom Auszahlungsbetrag einbehalten wird. Der Eigenanteil wird auch bei Nichtteilnahme des/der Freiwilligen in Rechnung gestellt, wenn die Absage so kurzfristig erfolgt, dass eine kostenfreie Stornierung nicht mehr möglich ist.

## 8. Dienstbefreiung

Dienstbefreiung kann aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub durch die Einsatzstelle gewährt werden. Grundsätzlich hat der/die Freiwillige sein/ihre persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Über Ausnahmen entscheidet die Einsatzstelle. Dienstbefreiung während der Seminarzeit ist aufgrund § 5 Absatz 2 JFDG grundsätzlich nicht möglich.

## 9. Datenerhebung

Der/die Freiwillige erklärt sich einverstanden, dass der Träger personenbezogene Daten im Rahmen dieser Vereinbarung erheben und verarbeiten darf.

## 10. Einverständniserklärung bei Minderjährigen

Die gesetzlichen Vertreter sind damit einverstanden, dass der/die minderjährige Freiwillige an allen im Rahmen der verpflichtenden Seminartage stattfindenden Gruppenaktivitäten ohne weitere schriftliche Einwilligung teilnimmt. Sie sind sich bewusst, dass die Aufsichtspflicht

- bei Gruppenaktivitäten außerhalb des DRK-Landesverbandes Saarland
- während den Pausenzeiten
- während den Seminarfahrten und
- bei Außenaktivitäten der Einsatzstelle

nicht umfassend gewährleistet werden kann.

Für Seminarfahrten mit Übernachtung wird bestätigt, dass der/die minderjährige Freiwillige den Aufenthalt entsprechend der für alle Gruppenteilnehmer/innen verbindlichen Absprachen und unter Einhaltung der allgemein geltenden Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes eigenverantwortlich gestalten darf.

### 11. Einverständniserklärung

Ich als Freiwillige/r bzw. bei Minderjährigen der/die minderjährige Freiwillige, erkläre mich damit einverstanden, dass Fotos, auf denen ich abgebildet bin, zur Veröffentlichung in gedruckten, sozialen (z.B. Instagram) oder digitalen Medien genutzt werden. Dies gilt nur für Veröffentlichungen im Rahmen des Fachbereichs Freiwilligendienste beim DRK-Landesverband Saarland e.V..

Das Einverständnis kann jederzeit schriftlich oder in Textform widerrufen werden.

### 12. Schlussbestimmung

Sollten sich durch gesetzliche Bestimmungen oder Bestimmungen der Finanzbehörden Änderungen ergeben, muss dieser Vertrag entsprechend verändert werden.

### Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres:

Saarbrücken, den 03.05.2022  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_

### Freiwillige/r:

Saarbrücken, den .....  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Freiwillige/r

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten  
(bei Jugendlichen unter 18 Jahren)

\_\_\_\_\_

### Einsatzstelle:

.....  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Einsatzstelle (Stempel)