

# Vereinbarung zum Jugendfreiwilligendienst (FSJ)

zwischen der/dem Freiwilligen, der Einsatzstelle und dem FSJ-Träger über den Einsatz im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ).

Freiwillige/r

\_\_\_\_\_  
(Vorname, Name)

\_\_\_\_\_  
(Geburtsdatum)

\_\_\_\_\_  
(Wohnort)

Bei Minderjährigen gesetzlich vertreten durch

\_\_\_\_\_  
(Vorname, Name) / (Vorname, Name)

\_\_\_\_\_  
(Wohnort) / (Wohnort)

verpflichtet sich, in der Zeit

vom

bis

\_\_\_\_\_  
(Einsatzzeit)

in Einsatzstelle

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

in Vollzeit mit 100%

in Teilzeit mit \_\_\_\_\_%

*(Entsprechendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen.)*

ein Freiwilliges Soziales Jahr im Sinne des „Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) in der jeweils gültigen Fassung zu leisten.

Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres im Sinne dieses Gesetzes ist die Marienhaus GmbH mit Sitz in Waldbreitbach.

### **Präambel**

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 6. Mai 2019 (BGBl. I S. 64) geändert worden ist.

Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstegesetzes werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst "Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)" wird gemäß § 3 JFDG als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet, insbesondere in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe einschl. der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und Jugendarbeit, in Einrichtungen der Gesundheitspflege, in Einrichtungen der Denkmalpflege und Kultur oder in Einrichtungen des Sports. 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. Gleichzeitig gehören Jugendfreiwilligendienste zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements.

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 FSJ-Trägers für die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes an.

Die Gesamtverantwortung des FSJ-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 ferner die entsprechenden Absprachen mit der Einsatzstelle bezüglich des Einsatzes zu treffen. Bei Konflikten und Krisenfällen 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 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, politische Bildung und die Vermittlung christlicher Grundwerte, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen und ermöglichen in kirchlichen Einsatzstellen die Erfahrung gelebten Glaubens. Gleichzeitig gehören Jugendfreiwilligendienste zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements.

Der Träger und die Einrichtungen setzen die von der katholischen Trägergruppe aufgestellten Qualitätsstandards um. Diese können auf der Homepage der Marienhaus GmbH Waldbreitbach ([www.marienhaus.de](http://www.marienhaus.de)) unter der Rubrik Freiwilligendienste eingesehen werden.

Ein Link zum „FWD-Handbuch“ ist ebenfalls auf der Homepage eingestellt.

Die durch diese Vereinbarung festgelegten Aufgaben des FSJ-Trägers ebenso wie die Organisation der Seminare delegiert der FSJ-Träger an die Freiwilligendienste der Marienhaus GmbH

### **1. – Freiwilligendienst in Voll- oder Teilzeit**

Freiwillige im Sinne des Gesetzes sind Personen, die

- a) die Vollschulzeit erfüllt, aber das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben
- b) einen freiwilligen Dienst
  - ohne Erwerbsabsicht, außerhalb einer Berufsausbildung und vergleichbar einer Vollzeitbeschäfti-

gung leisten oder

- ohne Erwerbsabsicht, außerhalb einer Berufsausbildung und vergleichbar einer Teilzeitbeschäftigung von mehr als 20 Stunden pro Woche leisten, sofern ein berechtigtes Interesse<sup>1</sup> der Freiwilligen an einer Teilzeitbeschäftigung vorliegt.

Die Anzahl und der Umfang der zu absolvierenden Seminartage in Teilzeit entsprechen den Seminartagen der Freiwilligen in Vollzeit (s. Punkt 5).

## 2. – Die/Der Freiwillige verpflichtet sich:

- a) Die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle / des Seminarstandortes anzuerkennen und die Weisungen der Dienststelle zu befolgen.
- b) Die Aufgaben in der Einsatzstelle verantwortungsbewusst zu erfüllen.
- c) Zur Verschwiegenheit (Schweigepflicht) über persönliche und dienstliche Angelegenheiten der Einsatzstelle, auch über die Zeit ihrer/seiner Tätigkeit hinaus.
- d) An den Seminaren teilzunehmen. Während der Seminare ist die Beanspruchung von Erholungsurlaub ausgeschlossen. Seminarzeiten sind Dienstzeiten.
- e) Im Krankheitsfall gelten die Vorschriften der in der Einrichtung gültigen Regelung / des Tarifvertrages:  
\_\_\_\_\_. (z.B. AVR, TVöD, Entsprechendes bitte eintragen)
- f) 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.

## 3. – Die Einsatzstelle ist zu folgenden Leistungen verpflichtet:

- a) Die Freiwillige/Den Freiwilligen unter fachlicher Anleitung ausschließlich der Intention des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) entsprechend einzusetzen.
- b) Bei einem Einsatz von minderjährigen Freiwilligen sind die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.
- c) Gemäß § 2 Absatz 1 Nr. 4 JFDG ein angemessenes Taschengeld zu zahlen. Dies beträgt:  
 350,00 EUR / Monat bei Vollzeit-FSJ  
 \_\_\_\_\_ EUR / Monat bei Teilzeit-FSJ (anteiligen Betrag bitte eintragen)
- d) Der/Dem Freiwilligen pro Kalenderjahr einen Erholungsurlaub gem. der in der Einrichtung gültigen Regelung / des Tarifvertrages (bei Minderjährigen § 19 JArbSchG) zu gewähren:  
Anzahl der Urlaubstage: \_\_\_\_\_ Tage, gemäß \_\_\_\_\_ (z.B. AVR, TVöD, Entsprechendes bitte eintragen)
- e) Der/dem Freiwilligen ist aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub Dienstbefreiung zu gewähren. Grundsätzlich hat die/die Freiwillige ihre/seine persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund kann die Einsatzstelle Ausnahmen hiervon gewähren und die/den Freiwilligen unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit freistellen.

<sup>1</sup> Ein berechtigtes Interesse ist zwischen der Einsatzstelle und der/dem Freiwilligen festzustellen, zu dokumentieren sowie mit einem geeigneten Beleg nachzuweisen; die Bestätigung sowie der Beleg (in Kopie) sind dieser Vereinbarung beizufügen.

- f) Die Dauer der regelmäßigen Arbeitszeit und die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und den Vorschriften der in der Einsatzstelle gültigen Regelung /des Tarifvertrages (s. 1e und 2d) jeweils geltenden Fassung zu regeln.
- g) Die Freiwillige/den Freiwilligen zur Sozialversicherung anzumelden, einschließlich der Anmeldung zur Unfallversicherung, und den Gesamtsozialversicherungsbeitrag gemäß § 20 Absatz 3 Nr. 2 SGB IV zu tragen.
- h) Die Freiwillige/den Freiwilligen zur Teilnahme an den vom FSJ-Träger durchgeführten Seminaren freizustellen.
- i) Die notwendigen Untersuchungen sowie gegebenenfalls notwendige Vorsorgemaßnahmen (z. B. betriebsärztliche Untersuchung, Impfung) für die Freiwillige/den Freiwilligen entsprechend den Richtlinien der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft und der gesetzlichen Bestimmungen vor Beginn zu veranlassen und die ggf. hierfür entstehenden Kosten auf schriftlichen Nachweis zu tragen bzw. der/dem Freiwilligen zu erstatten.
- j) Die Freiwillige/den Freiwilligen für die Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen und für das FSJ sinnvolle Fortbildungen und/oder Supervisionen freizustellen.

**4. – Die Einsatzstelle verpflichtet sich außerdem zu folgenden Leistungen:**

- a) Falls es der Dienst erfordert, die notwendige Arbeitskleidung zu stellen.
- b) Der/Dem Freiwilligen die Fahrtkosten vom Wohnort zur Einsatzstelle bis zur Höhe der Kosten für die Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des günstigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Eisenbahnverkehr ohne Zuschläge) zu erstatten. Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (z.B. Monatskarte, Schülerkarte etc.) sind auszunutzen. Dies gilt nicht, wenn der/dem Freiwilligen eine Unterkunft unentgeltlich zur Verfügung gestellt oder ein Zuschuss in Höhe der Fahrtkosten von Wohnort zur Einsatzstelle gewährt wird.
- c) Die Freiwilligen bei sozialen Aufgaben wie z.B. Betriebsausflüge, Betriebsfeiern miteinzubeziehen.
- d) Der/dem Freiwilligen wird in den Einsatzstellen während ihrer/seiner praktischen Tätigkeit eine Patin/ein Pate zugeteilt. Diese/r Patin/Pate begleitet und betreut die Freiwillige/den Freiwilligen während ihrer/seiner Zeit in der Einsatzstelle und dient ihr/ihm als Ansprechpartner. Ein Wechsel dieser Person wird dem Träger mitgeteilt.

Name der/des zuständigen Patin/Paten: \_\_\_\_\_

**5. – Der FSJ-Träger verpflichtet sich:**

- a) Zwecks Einführung, Begleitung und zum Abschluss des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) für alle Freiwilligen Seminare durchzuführen; die Unterbringung bei Übernachtungsseminaren erfolgt geschlechterspezifisch:

Dienstmonate	Anzahl der erforderlichen Seminartage, unabhängig ob Voll- oder Teilzeit
6 Monate	15 ganze Seminartage
12 Monate	25 ganze Seminartage
Pro Verlängerungsmonat	1 ganzer Seminartag zusätzlich

- b) Regelmäßige Kontakte zu den Freiwilligen und zu den Leiterinnen/Leitern der Einsatzstellen zu pflegen und der Gesamtverantwortung für den Jugendfreiwilligendienst nachzukommen.

- c) Bei Interessenkonflikten zwischen Einsatzstelle und Freiwilligen vermittelnd einzugreifen.
- d) Die Einsatzstellen über Krankmeldungen der Freiwilligen während der Seminare zu informieren.
- e) Der/dem Freiwilligen nach Abschluss eine Bescheinigung gemäß § 11 Abs. 3 JFDG auszustellen.
- f) Die für den FSJ-Ausweis wichtigen Daten an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) weiterzuleiten.

## 6. – Information und Kündigung

- a) Im Falle grundlegender Schwierigkeiten (z.B. vor einer evtl. Kündigung), die die Zusammenarbeit zwischen Einsatzstelle und der/dem Freiwilligen gefährden, ist der FSJ-Träger immer und unverzüglich zu benachrichtigen.
- b) Die Vereinbarung endet nach Ablauf der Vertragsdauer, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen der Einsatzstelle und der/dem Freiwilligen geändert oder durch einen Auflösungsvertrag beendet werden. Der FSJ-Träger ist immer darüber zu informieren!
- c) Die ersten zwölf Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während der Probezeit können die/der Freiwillige oder die Einsatzstelle mit einer Frist von zwei Wochen die Vereinbarung kündigen.
- d) Diese Vereinbarung kann aus wichtigen Gründen ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist entsprechend § 626 BGB gekündigt werden. Die Kündigung kann in diesem Fall nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen, nachdem die/der Kündigungsberechtigte Kenntnis von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt hat.
- e) Daneben kann die Vereinbarung von dem/der Freiwilligen und der Einrichtung auch vorzeitig, innerhalb von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats, gekündigt werden (ordentliche Kündigung).
- f) Vor Ausspruch einer außerordentlichen oder ordentlichen Kündigung hat ein klärendes Gespräch stattzufinden. Der FSJ-Träger ist darüber immer zu informieren und sollte/kann bei Bedarf auch an diesem Gespräch teilnehmen.
- g) Eine nach den Absätzen c), d) und e) erfolgende Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit regelmäßig der Schriftform.
- h) Sollte es während der Seminare zu gravierenden/wiederholten Verstößen/Missachtungen (z.B. Alkoholmissbrauch, unentschuldigtes Entfernen vom Seminarort, ...) gegen bekannte Ordnungen (z.B. Hausordnung) oder Absprachen geben, kann die Seminarleitung eine schriftliche Er-/Abmahnung aushändigen oder bei Bedarf auch vom Seminar ausschließen. Die Vorgehensweise erfolgt in Absprache mit der Einrichtung.

## 7. - Zeugnis

Der FSJ-Träger ist im Rahmen seiner Gesamtverantwortung dafür zuständig, dass die Freiwilligen nach Beendigung ihres Einsatzes ein Zeugnis erhalten. Das Zeugnis wird in Absprache mit der Einsatzstelle von dem FSJ-Träger erstellt.

## 8. - Schlussbestimmung

Weitere Vereinbarungen bestehen nicht. Spätere Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform unter Bezugnahme auf diese Vereinbarung und der Gegenzeichnung aller Parteien. Diese Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt. Die Parteien erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der/des Freiwilligen

Der/Dem gesetzlichen Vertreter/in ist bekannt, dass die Aufsicht in der Freizeit der/des minderjährigen Freiwilligen sowohl in der Einsatzstelle als auch während der Seminare nur begrenzt gewährleistet sein kann.

---

Bei Minderjährigen Unterschrift/en der/des gesetzlichen Vertreter/s

---

Unterschrift und Stempel der Einsatzstelle

---

Unterschrift und Stempel des FSJ-Trägers

### Einwilligung

Ich willige hiermit ausdrücklich darin ein, dass die von mir gemachten Angaben zu meinen personenbezogenen Daten im Rahmen der mit mir abgeschlossenen FSJ-Vereinbarung gem. den Vorschriften des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG) erhoben, verarbeitet, weitergeleitet und gespeichert werden.

Das KDG kann ich jederzeit einsehen. Das Informationsschreiben zur Datensicherheit meiner personenbezogenen Daten habe ich erhalten.

Ich weiß, dass ich mein Einverständnis jederzeit widerrufen kann. Werden die notwendigen Informationen von mir nicht bereitgestellt, kann eine ordnungsgemäße Vertragsbearbeitung und Taschengeldabrechnung nicht erfolgen. Sofern gegenüber meinen Angaben bei der Einstellung Änderungen eintreten, werde ich diese umgehend schriftlich mitteilen.

Des Weiteren erkläre ich mich mit meiner Unterschrift damit einverstanden, dass die in der FSJ-Vereinbarung angegebenen Daten zum Zwecke der FSJ-Ausweiserstellung durch das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) in elektronischer Form erhoben, verarbeitet und genutzt werden

---

Unterschrift der/des Freiwilligen

---

Bei Minderjährigen Unterschrift/en der/des gesetzlichen Vertreter/s

### **Einwilligung zur Veröffentlichung von Bildnissen**

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass mich darstellende Bildnisse von der Marienhaus Unternehmensgruppe (z. B. im Rahmen von Marketingmaßnahmen auf der Internetseite, Abteilungsflyer, Patienteninformati**o**n**s**bro**s**ch**ü**re, Anzeigen, Social Media wie Facebook etc.) honorarfrei verwendet werden dürfen.

Die Darstellung erfolgt ohne eine außerhalb des Bildnisses liegende Angabe von persönlichen Daten.

---

Unterschrift der/des Freiwilligen

---

Bei Minderjährigen Unterschrift/en der/des gesetzlichen Vertreter/s

### **Verteiler:**

1 Exemplar für die Freiwillige / den Freiwilligen

1 Exemplar für die Einsatzstelle

1 Exemplar für den FSJ-Träger