



DAS EINSATZSTELLEN- HANDBUCH IM FSJ

Leitfaden und Nachschlagewerk für Einsatzstellen

des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes
Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e. V.

Impressum

Paritätischer Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V.

Kompetenzzentrum Freiwilligendienste

Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)

Försterstraße 39

66111 Saarbrücken

Fon +49 (0)681-3885-288 oder -292

Fax +49 (0)681-3885-294

E-Mail: fsj@paritaet-feiwilligendienste.de

<https://www.paritaet-feiwilligendienste.de>

Verantwortlich für den Inhalt:

Tamara Gassner

Leitung Freiwilligendienste

Telefon +49 (0)681-3885-288

E-Mail: fwd@paritaet-feiwilligendienste.de

Vereinsregister:

Amtsgericht Saarbrücken, Registernummer: VR2490

Stand: Januar 2020

Eine Vervielfältigung für den internen Gebrauch ist nur mit Genehmigung des Herausgebers erlaubt. Eine Weitergabe an Dritte zur externen Verwendung ist nicht zulässig.

Haftungsausschluss

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass dieses Nachschlagewerk keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Wir bemühen uns um regelmäßige Aktualisierung und sind dankbar für Ihre Anregungen und Hinweise zu erforderlichen inhaltlichen Korrekturen oder neuen thematischen Kapiteln.

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Vorwort

Derzeit leisten ca. 400 Freiwillige in verschiedenen Einrichtungen des Paritätischen in Rheinland-Pfalz und im Saarland ihr FSJ ab. Mit einigen Einsatzstellen arbeiten wir nun schon über Jahrzehnte vertrauensvoll zusammen. Aber auch immer wieder kommen neue soziale Einrichtungen hinzu, die jungen Erwachsenen die Möglichkeit zur Ableistung eines FSJ geben möchten. Als vielleicht neue Einsatzstelle für das Freiwillige Soziale Jahr, aber auch als „alter Hase“ im FSJ finden Sie in diesem Nachschlagewerk Antworten auf Ihre Fragen zu Rechten und Pflichten und Sie können von den zwischenzeitlich gesammelten Erfahrungen profitieren.

Dieses Handbuch erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, denn so individuell wie jede*r Freiwillige und jede Einsatzstelle ist, so unterschiedlich sind auch die auftretenden Fragen oder Probleme. Da jeder Fall individuell betrachtet werden sollte, können wir Ihnen hier lediglich einen Rahmen zur Beantwortung von Fragen und Lösung von Problemen anbieten und möchten Sie dazu ermutigen, sich in schwierigen Fällen stets an uns persönlich zuwenden.

In regelmäßigen Abständen wird dieses Nachschlagewerk, sofern erforderlich, von uns überarbeitet und den gesetzlichen Vorgaben angepasst. Wir informieren Sie natürlich per Mail, wenn eine neuere Version zur Verfügung steht.

In den letzten Jahren hat sich der Gebrauch von Formularen im FSJ bewährt. Dieser Service erleichtert sowohl den Freiwilligen als auch Ihnen als Einsatzstelle die Abwicklung von Verwaltungsvorgängen, wie z.B. der Beantragung eines Minijobs oder einer vorzeitigen Kündigung. Mit diesen Formularen werden alle erforderlichen Angaben abgefragt, die für die Bearbeitung eines Vorgangs unsererseits erforderlich sind. Wir freuen uns, wenn Sie regen Gebrauch davon machen.

Alle Formulare finden Sie auf unserer Homepage im geschützten Downloadbereich:

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de/interner-bereich/fsj>

Ihr FSJ-Team im Paritätischen

Inhalt

Impressum	3
Vorwort	4
Wir über uns	6
Das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste - Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) -	6
Kontaktdaten Kompetenzzentrum Freiwilligendienste	8
Allgemeines zum Freiwilligen Sozialen Jahr	9
Was ist das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ)?	9
Wer kann ein FSJ ableisten?	9
Zuständigkeiten im Freiwilligen Sozialen Jahr	11
Wichtige Infos für die Durchführung des Freiwilligen Sozialen Jahres	12
Das Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG)	13
Freiwilligendienste-Teilzeit-Gesetz	14
Bewerbung und Vermittlung	14
Dienstbeginn	17
Unterlagen zu Beginn des Freiwilligen Sozialen Jahres	17
Was gibt es zu beachten bei minderjährigen FSJ-Teilnehmern?	18
Beratung und Begleitung der Einsatzstellen und Freiwilligen im FSJ	20
Beratung und Begleitung der paritätischen Einsatzstellen im FSJ unter der Trägerschaft des Paritätischen	20
Die pädagogische Begleitung der FSJ-Teilnehmer unter der Trägerschaft des Paritätischen	21
Pädagogische Begleitung während den Seminaren	22
Gesunderhaltung und Maßnahmen im Krankheitsfall	24
(Präventive) Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit der FSJ-Teilnehmer bzw. Maßnahmen im Falle von Krankheit	24
Kündigung im FSJ	27
Reaktionen der Einsatzstelle auf Fehlverhalten von FSJ-Teilnehmern	27
Kündigungsmodalitäten	28
Dienstende	30
Ende des Freiwilligen Sozialen Jahres	30
Häufig gestellte Fragen im Freiwilligen Sozialen Jahr	31
Formulare	35

Wir über uns

Das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste - Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) -

Das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste ist eine Abteilung des Landesverbandes Rheinland-Pfalz/Saarland e.V., der einer der sechs anerkannten Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege mit ca. 600 Mitgliedsorganisationen ist.

Wir übernehmen administrative und praktische Aufgaben in den Bereichen Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) und Bundesfreiwilligendienst (BFD). Informationen zu diesen Bereichen finden Sie auf unserer Homepage:

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de>

Im Rahmen der Freiwilligendienste sind wir **Träger im Freiwilligen Sozialen Jahr**. Unsere Tätigkeiten beinhalten die umfassende Information und Beratung von Bewerber*innen, bereits anerkannter Einsatzstellen sowie von interessierten Einrichtungen, die als Einsatzstelle für das Freiwillige Soziale Jahr anerkannt werden wollen.

Durch verschiedene Werbemaßnahmen (z.B. Infoveranstaltungen an Schulen, Presseartikel, Versendung von Flyern, Social Media usw.) werden Interessent*innen aktiv beworben und beim anschließenden Bewerbungsvorgang begleitet.

Über unsere Homepage können weitere Informationen zum FSJ und zum Bewerbungsvorgang eingeholt sowie Bewerbungen auch online eingereicht werden. Außerdem steht dort eine Einsatzstellenliste zur Verfügung, über die sich Bewerber*innen über Einsatzstellen in ihrer Nähe informieren können.

Unser Bestreben ist es, unsere Einsatzstellen immer auf dem Laufenden zu halten und für Sie die verwaltungstechnische Abwicklung des FSJ so einfach wie möglich zu gestalten. Aus diesem Grund übernehmen wir, neben der pädagogischen Begleitung, auch die gesamte Administration von der Vertragserstellung über die Bearbeitung von Kündigungen bis hin zur Erstellung der Abschlussbescheinigungen für die FSJ-Teilnehmenden.

Im Downloadbereich der Homepage des Paritätischen finden Sie stets aktuelle Informationen zum FSJ. Weiterhin erhalten Sie von uns via Email unseren Newsletter, mit dem wir Sie über aktuelle Neuerungen im FSJ informieren. Um die verwaltungstechnische Arbeit zu vereinfachen, haben wir einige Formulare entwickelt, die Sie im Downloadbereich unserer Homepage herunterladen können.

Zudem organisiert der Paritätische Rheinland-Pfalz/Saarland e.V. in regelmäßigen Abständen die so genannten Austauschtreffen für Freiwilligendienste-Einsatzstellen (AFFE) und gibt somit ebenfalls die wichtigsten und neuesten Informationen an die paritätischen Einrichtungen und deren Anleiter*innen weiter. Dies trägt mit dazu bei, dass eine optimale Betreuung der FSJ-Freiwilligen gewährleistet ist - und dies nicht nur im Rahmen der pädagogischen Begleitung - sondern auch in den Einsatzstellen selbst.

Zu unseren Aufgaben gehören darüber hinaus die Durchführung der im Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten vorgeschriebenen Seminare, die pädagogische Begleitung und die Betreuung der FSJ-Teilnehmenden. Wir sind auch Ansprechpartner für die Teilnehmenden und die Einsatzstelle und vermitteln bei Konflikten.

Kontaktdaten Kompetenzzentrum Freiwilligendienste

Kompetenzzentrum Freiwilligendienste

Freiwilliges Soziales Jahr

Försterstr. 39

66111 Saarbrücken

Tel.: 0681-3885-266; -267; -268; -269; -283; -287; -288; -292; -295; -296; -298

Fax: 0681-3885-294

E-Mail: fsj@paritaet-freiwilligendienste.de

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de>

Sie erreichen uns von

Montag-Donnerstag von 8:00 Uhr -16:30 Uhr und

Freitag von 8:00 Uhr -15:00 Uhr

Allgemeines zum Freiwilligen Sozialen Jahr

Was ist das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ)?

Das FSJ bietet sowohl jungen Männern wie jungen Frauen zwischen 16 (in manchen Fällen auch ab 15 Jahren, sofern die Vollzeitschulpflicht erfüllt ist) und 26 Jahren die Möglichkeit, sich freiwillig sozial zu engagieren und somit möglichst vielen Menschen die Unterstützung zukommen zu lassen, die sie brauchen. In der Regel dauert das FSJ sechs bis zwölf Monate und kann auf bis zu 18 Monate verlängert werden. Das FSJ wird in Vollzeit in einer sozialen Einrichtung durchgeführt.

Hauptvertragspartner im FSJ sind die Einsatzstelle, der Paritätische Wohlfahrtsverband Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V. und der*die Freiwilligendienstleistende (bei unter 18-jährigen mit der Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten).

Der Paritätische Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V. ist Träger im Freiwilligen Sozialen Jahr und somit hauptverantwortlich für die Überwachung der ordnungsgemäßen Abwicklung der praktischen Arbeit in den Einsatzstellen.

Außerdem ist der Paritätische für die Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Bildungsarbeit zuständig, betreut und begleitet die Freiwilligen während ihrer Zeit im Freiwilligendienst.

Wer kann ein FSJ ableisten?

Das FSJ steht nach dem Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) grundsätzlich allen jungen Frauen und Männern (Vollzeitschulpflicht muss erfüllt sein, das 27. Lebensjahr darf jedoch noch nicht vollendet sein), unabhängig von ihrem Bildungsabschluss offen. Sie müssen lediglich die persönliche Eignung und die Bereitschaft, sich auf eine Arbeit mit Menschen einzulassen, mitbringen. Das FSJ kann auch als Vorpraktikum anerkannt werden. Dies sollte im Einzelfall mit der jeweiligen (Hoch-)Schule im Vorfeld abgeklärt werden.

Interessent*innen aus dem Ausland:

Bei Bewerbungen aus dem Ausland und deren weiterer Bearbeitung gibt es einige Besonderheiten (Visum, Aufenthaltserlaubnis etc....) zu beachten. Aus diesem Grund gilt in diesen Fällen ein etwas anderer Ablauf als bei "normalen" Bewerbungen.

Grundsätzlich können auch Personen aus dem Ausland ein FSJ ableisten. Dabei ist zu unterscheiden, ob das Herkunftsland in der EU liegt oder nicht.

Herkunftsland EU:

Hier ist kein Visum nötig, jedoch in der Regel eine Arbeitserlaubnis, die vor dem Dienstantritt vorliegen und sich auf die komplette Dienstzeit beziehen muss.

Herkunftsland Nicht-EU:

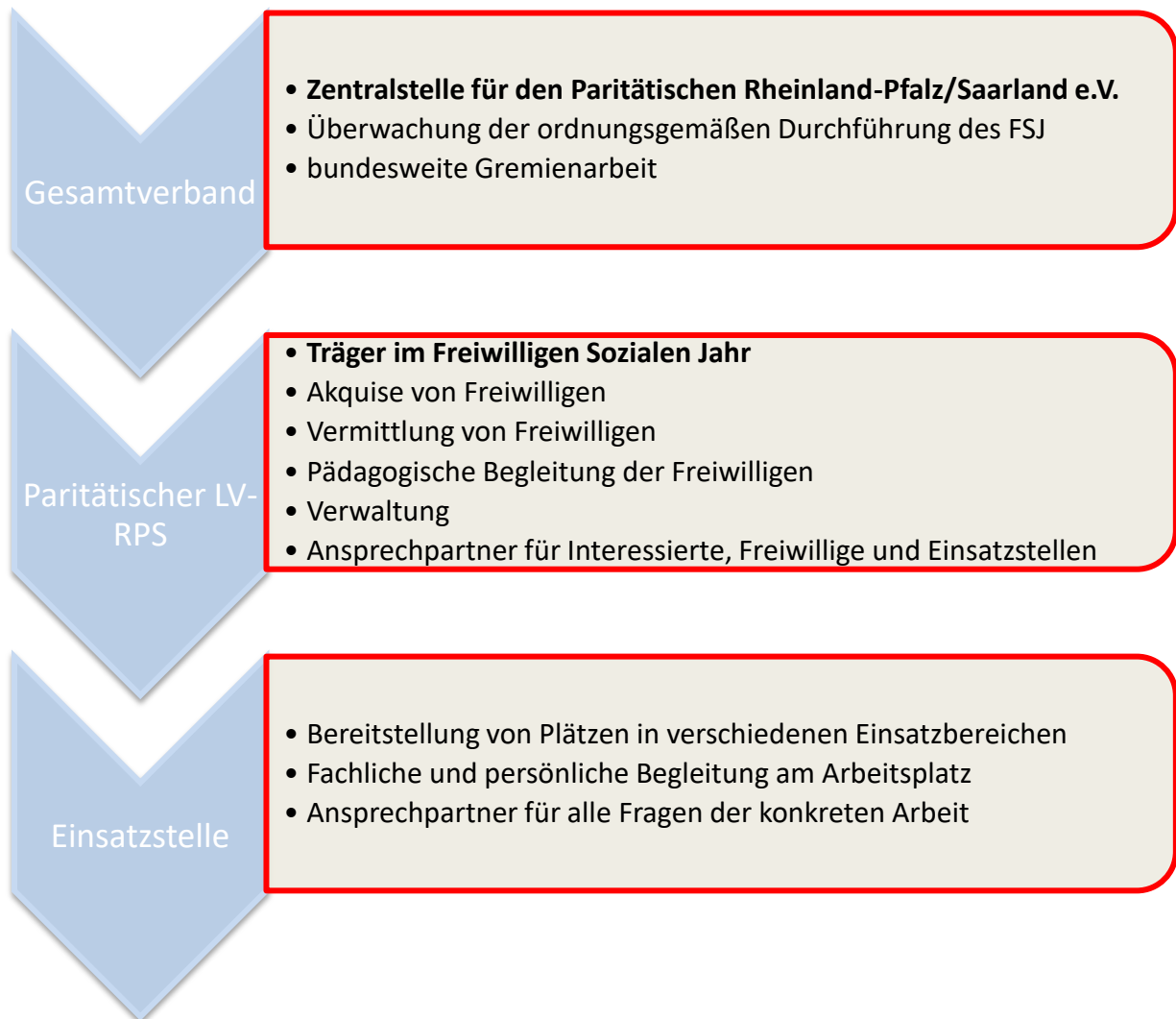
Handelt es sich um Geflüchtete, muss vor dem Dienstantritt und über die komplette Dienstzeit eine Aufenthaltserlaubnis oder eine Duldung mit entsprechender

Arbeitserlaubnis vorliegen. Ggfs. bezieht sich die Arbeitserlaubnis explizit auf die Beschäftigung im FSJ.

Interessent*innen aus dem Ausland, die nicht zur Gruppe der Geflüchteten zählen, können ein FSJ ableisten, sofern eine Erlaubnis zur Aufnahme einer Beschäftigung durch die zuständige Ausländerbehörde (§ 18 Aufenthaltsgesetz) vorliegt. Zusätzlich wird ein Visum benötigt.

Manche Ausländerbehörden stellen den Teilnehmenden eine Fiktionsbescheinigung aus, wenn das Visum nicht vor Dienstbeginn eintreffen wird. Hier muss man aufpassen, denn nicht jeder darf mit einer Fiktionsbescheinigung arbeiten gehen. Die Arbeitserlaubnis muss in der Bescheinigung stehen, ansonsten gilt ein Arbeitsverbot. Häufig ist es so, dass die Ausländerbehörde dann nur die Arbeit in der Einsatzstelle gestattet und dies genau angibt.

Zuständigkeiten im Freiwilligen Sozialen Jahr



Wichtige Infos für die Durchführung des Freiwilligen Sozialen Jahres

Die wichtigen Infos von A-Z finden Sie auf unserer Homepage im Downloadbereich für das FSJ unter:

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de/images/int-ber-fsj/a-z/FSJ-A-Z-1617.pdf>

Die Info-Broschüre „FSJ von A-Z“ erhalten auch die Freiwilligendienstleistenden zu Beginn ihres FSJ.

Das Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG)

Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG)
















vom 16. Mai 2008 (BGBl. I S. 842), das durch Artikel 30 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854) geändert worden ist.

Veröffentlicht im Bundesgesetzblatt am 1. Juni 2008 (BGBl. I S. 842 ff.)

Das Gesetz finden Sie hier:

<https://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/jfdg/gesamt.pdf>

Inhaltsübersicht

 Fördervoraussetzungen	§ 1
 Freiwillige	§ 2
 Freiwilliges soziales Jahr	§ 3
 Freiwilliges ökologisches Jahr	§ 4
 Jugendfreiwilligendienste im Inland	§ 5
 Jugendfreiwilligendienst im Ausland	§ 6
 Kombiniertes Jugendfreiwilligendienst	§ 7
 Zeitliche Ausnahmen	§ 8
 Förderung	§ 9
 Träger	§ 10
 Vereinbarung, Bescheinigung, Zeugnis	§ 11
 Datenschutz	§ 12
 Anwendung arbeitsrechtlicher, arbeitsschutzrechtlicher Bestimmungen	§ 13
 Entfallen der Höchstdauer für Auslandsentsendungen	§ 14
 Übergangsregelung	§ 15

Freiwilligendienste-Teilzeit-Gesetz

Seit dem 11. Mai 2019 ist das Freiwilligendienste-Teilzeit-Gesetz in Kraft. Demnach können in begründeten und belegbaren Einzelfällen (z.B. Alleinerziehende, Pflege von Angehörigen etc.) Teilnehmende unter 27 Jahren ihren Dienst in Teilzeit ableisten. Dies kann gleich zu Beginn des Dienstes festgelegt werden. Ebenso ist es möglich, die Wochenarbeitszeit während des Dienstes in Teil- oder Vollzeit zu ändern. Wichtig ist, dass Einsatzstelle und Teilnehmer*in einverstanden sind und wir als Träger dem Antrag zustimmen. Das Taschengeld wird anteilig angepasst. Mögliche Gründe und deren Belegbarkeit sind in den notwendigen Formularen nachzulesen, die wir Ihnen bei Bedarf zur Verfügung stellen. Sollten Sie Interessierte für ein FSJ in Teilzeit haben, nehmen Sie bitte direkt mit uns Kontakt auf.

Bewerbung und Vermittlung

Grundsätzlich können sich Bewerber*innen entweder beim Paritätischen Wohlfahrtsverband oder direkt bei der Einsatzstelle bewerben. In beiden Fällen ist das Ausfüllen eines Bewerbungsbogens erforderlich. Als zusätzliche Unterlagen werden benötigt:

- ein aktuelles Bewerbungsbild
- der Lebenslauf
- eine Kopie des letzten Schul- bzw. Arbeitszeugnisses

Der aktuelle Bewerbungsbogen kann bei uns angefordert oder auf unserer Homepage heruntergeladen werden:

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de/freiwilliges-soziales-jahr/bewerben>

Zudem ist es auf dieser Seite möglich, dass sich Interessierte direkt online bei uns bewerben. Dies ist der einfachste Weg.

In der Regel bewerben sich die Freiwilligen beim Paritätischen; wir versuchen dann, eine den Interessen aus den Bewerbungsunterlagen entsprechende Einsatzstelle zu finden.

Die Bewerber erhalten von uns dann einen Einsatzplatzvorschlag; mit gleicher Post übersenden wir Ihnen die Bewerbungsunterlagen. Die Bewerber werden sich bei Interesse mit Ihnen in Verbindung setzen, um mit Ihnen einen Vorstellungstermin zu vereinbaren. Über den Ausgang des Vorstellungsgesprächs bitten wir Sie, uns zu informieren.

Grundsätzlich empfiehlt der Paritätische auch mindestens einen Hospitationstag in Ihrer Einsatzstelle bevor eine Zusage an den Bewerber erteilt wird; so können sich alle Beteiligten kennenlernen und im Vorfeld herausfinden, ob das FSJ in der jeweiligen Einrichtung das Richtige ist.

Bei positiver Rückmeldung durch die Einsatzstelle wird von uns die Vereinbarung gefertigt, die Ihnen dann zur Unterschrift durch die Teilnehmenden und der Einsatzstelle zugesandt wird. Dies geschieht *immer* mit einer Vorlaufzeit von mindestens zwei Wochen.

Im Falle einer negativen Entscheidung, werden wir uns bemühen Ihnen neue Bewerber zu vermitteln.

Mit den Vertragsunterlagen erhalten Sie außerdem die „Checkliste Arbeitspapiere“, die Sie zusammen mit den Teilnehmenden durchgehen sollten.

Prinzipiell ist darauf zu achten, dass die Freiwilligen im FSJ immer nur zusätzliche Tätigkeiten ausführen dürfen und die Arbeitsmarktneutralität zu wahren ist.

Ist die Vereinbarung von Teilnehmer*in und Einsatzstelle unterzeichnet – bei minderjährigen Bewerber*innen ist darauf zu achten, dass die Vereinbarung auch von den Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen ist - bitten wir Sie, uns alle drei Exemplare zurückzusenden.

Nach Eingang und Unterzeichnung durch uns wird Ihnen die dann gültige Vereinbarung zugesandt. Dieses Exemplar ist für Ihre Unterlagen bestimmt, ein weiteres Exemplar erhält der*die FSJ-Teilnehmer*in.

Wichtig! Wir bitten Sie zu beachten:

Bei jeder Vereinbarungserstellung ist eine Vorlaufzeit von mindestens zwei Wochen einzuhalten.

Dienstbeginn

Unterlagen zu Beginn des Freiwilligen Sozialen Jahres

Wie im Kapitel „Bewerbung und Vermittlung“ beschrieben, wird nach einer Zusage mit einer Vorlaufzeit von zwei Wochen von Seiten des Paritätischen der Einsatzstelle die FSJ-Vereinbarung übersandt.

Mit Vertragsversand werden **Ihnen als Einsatzstelle** die folgenden Unterlagen zugeschickt:

- drei Blankoexemplare der FSJ-Vereinbarungen
- „Checkliste Arbeitspapiere“
- Datenschutzerklärung: Informationen und Einverständniserklärung zur Weitergabe von Daten und zur Fotofreigabe
- Bescheinigung zur Vorlage beim Gesundheitsamt/Erstbelehrung zum Infektionsschutz nach § 43 IfSG
- ggf. Anschreiben Beantragung „Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis“ & Bescheinigung zur Vorlage bei der örtlichen Meldebehörde zur Beantragung des „erweiterten Führungszeugnisses“/Antrag auf Kostenbefreiung (nur für Freiwillige, die im Kinder- und Jugendbereich, in der Arbeit mit Flüchtlingen oder behinderten Menschen ihren Freiwilligendienst absolvieren werden)
- ggf. Personalbogen

Wir bitten Sie, diese Unterlagen eingehend zu studieren und die „Checkliste Arbeitspapiere“ zusammen mit den Freiwilligen *vor* Vertragsunterzeichnung durchzusprechen. Bitte händigen Sie die beigefügten Unterlagen „Datenschutzerklärung“, die „Bescheinigung Erstbelehrung zum Infektionsschutz“ und, sofern erforderlich, die Bescheinigung zur Beantragung des „erweiterten Führungszeugnisses“ bei Unterzeichnung der Vereinbarung an Ihre Freiwilligen aus. Weisen Sie die Freiwilligen darauf hin, dass ein Termin mit dem zuständigen Gesundheitsamt vereinbart werden muss.

Gerade für die Freiwilligen ist der Freiwilligendienst Neuland, so dass Themen wie beispielsweise alles rund um die Sozialversicherung oder wichtige Impfungen, am besten zusammen besprochen werden. So werden von Anfang an Unsicherheiten vermieden und Unklarheiten beseitigt.

Während Sie als Einsatzstelle mit den drei Vertragsexemplaren die oben genannten Papiere erhalten, werden **den Freiwilligen** die nachstehenden Unterlagen übersandt:

- Schreiben, in dem steht, dass die drei Blankoexemplare der FSJ-Vereinbarung in der Einsatzstelle vorliegen und sich der*die Freiwillige mit Ihnen zur Vertragsunterzeichnung in Verbindung setzen möchte
- „Checkliste Arbeitspapiere“

Was gibt es zu beachten bei minderjährigen FSJ-Teilnehmenden?

Da das Freiwillige Soziale Jahr, wie eingangs beschrieben, generell Jugendlichen zwischen 16 und 26 Jahren offen steht, gibt es natürlich auch Freiwillige, die noch nicht volljährig sind. Bei dieser FSJ-Zielgruppe sind einige Besonderheiten zu beachten, die der Paritätische im Folgenden kurz darstellt:

Wichtige Informationen für die Arbeit in der Einsatzstelle





Arbeitszeit

Für FSJ-Teilnehmende unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz <https://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/jarbschg/gesamt.pdf>

Die maximale Arbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche. Diese Arbeitszeit darf auf keinen Fall überschritten werden.

Für Teilnehmende unter 18 Jahren ist die Fünf-Tage Woche vorgeschrieben: Jugendliche dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden. Die beiden wöchentlichen Ruhetage sollen nach Möglichkeit aufeinander folgen.
Feiertag: Prinzipiell gilt – Feiertage sind frei. Sollten Jugendliche doch an einem Feiertag arbeiten, bekommen sie dafür einen Ausgleichstag.




Am 24. und 31. Dezember nach 14:00 h und an den gesetzlichen Feiertagen

-  1. Weihnachtstag
-  Neujahr
-  1. Osterfeiertag und
-  1. Mai

dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden.

Urlaubsanspruch

Die FSJ-Teilnehmenden im Paritätischen erhalten pro Kalenderjahr bei einer Ableistung von zwölf Monaten mindestens 26 Tage Urlaub. Für Jugendliche unter 18 Jahren finden die Urlaubsregelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) Anwendung. Nach § 19 des JArbSchG steht Jugendlichen folgender Urlaub zu:

-  mindestens 30 Werktage, wenn die Jugendlichen zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 16 Jahre alt ist
-  mindestens 27 Werktage, wenn die Jugendlichen zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 17 Jahre alt ist
-  mindestens 25 Werktage, wenn die Jugendlichen zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 18 Jahre alt ist

Wird das FSJ kürzer oder länger als zwölf Monate abgeleistet, verkürzt oder verlängert sich der Urlaubsanspruch um 1/12 des Jahresurlaubs pro Monat.

Rauchverbot für unter 18-Jährige

Mit dem Gesetz zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens wurde im Jugendschutzgesetz (JuSchG) die Altersgrenze für das Rauchverbot bei Minderjährigen auf 18 Jahre heraufgesetzt.

<http://www.gesetze-im-internet.de/juschg/>

Das bedeutet, dass für unter-18-Jährige das Rauchen in der Öffentlichkeit verboten ist. Dies gilt auch für die Zeiten der FSJ-Seminare. FSJ-Teilnehmende unter 18 Jahren und deren Erziehungsberechtigte erhalten schon mit Vertragsversand vor dem ersten Seminar ausführliche Informationen zum Rauchverbot.

Wichtige Informationen für die Seminararbeit

Ausgangsregelung nach dem JugendSchutzGesetz (JuSchG)

Nach dem JuSchG ist es Jugendlichen unter 18 Jahren nicht gestattet nach 24:00 Uhr auszugehen.

Bescheinigungen von Eltern, die einen Ausgang des minderjährigen Kindes nach 24:00 Uhr erlauben, besitzen während der FSJ-Seminare keine gesetzliche Gültigkeit. Auch das Zusammensein mit anderen volljährigen Teilnehmenden nach 24:00 Uhr außerhalb der Seminarbildungsstätte hebt die Fürsorgepflicht des Paritätischen als Veranstalter der Seminare nicht auf.

Nur die Gruppen- und Co-Gruppenleitung im Rahmen der Seminare sind weisungsberechtigt und fürsorgepflichtig im Sinne der Aufsichtspflicht und für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes verantwortlich. Aufgrund dieser Regelung müssen sich Teilnehmende unter 18 Jahren bei der Gruppenleitung abmelden, wenn sie im informellen Teil (abends) die Jugendherberge verlassen wollen.

Die Rückkehr in die Bildungsstätte muss bis spätestens 24:00 Uhr erfolgt sein. Bei Nichteinhalten der Ausgangsregelung werden die jeweiligen Erziehungsberechtigten informiert und ggf. die Polizei vor Ort eingeschaltet.

Beratung und Begleitung der Einsatzstellen und Freiwilligen im FSJ

Beratung und Begleitung der paritätischen Einsatzstellen im FSJ unter der Trägerschaft des Paritätischen

Bei der Vermittlung von Bewerber*innen sind wir stets bemüht, die Interessen der Freiwilligen mit den Interessen und Anforderungen der Einsatzstellen abzugleichen und diese zu berücksichtigen.

Sie als Einsatzstelle können uns gerne mitteilen, wenn Sie einen erhöhten oder auch einen verminderten Bedarf an Teilnehmenden haben. Diese Vorgehensweise ermöglicht ein effizientes und reibungsloses Zuweisen von Bewerbungen und vermeidet, dass wir weiterhin Bewerbungsunterlagen an Sie senden, die Sie evtl. dann nicht berücksichtigen können.

Die Betreuung der paritätischen Einsatzstellen wird unter anderem durch die Bereitstellung von Informationen und den neuesten Entwicklungen, die sich im FSJ ergeben, gewährleistet. Dies geschieht beispielsweise in Form von Newslettern oder einem eigens angefertigten Leitfaden, der immer wieder von den geschulten Mitarbeitenden des Paritätischen überarbeitet wird.

Zudem organisiert der Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V. in regelmäßigen Abständen die so genannten Austauschtreffen für Freiwilligendienste-Einsatzstellen (AFFE) und gibt somit ebenfalls die wichtigsten und neuesten Informationen an die paritätischen Einrichtungen weiter, so dass die FSJ-Freiwilligen in der Einrichtung optimal betreut werden können.

Um darüber hinaus einen Einblick in die Arbeitsbereiche der Freiwilligen zu erhalten und eine direkte Rückmeldung der Teilnehmer*innen und der Anleiter*innen der Einrichtungen zu erhalten, werden alle FSJ-Teilnehmer*innen während ihrer Dienstzeit von den Pädagog*innen des Paritätischen in der jeweiligen Einsatzstelle besucht. Dabei wird ein Reflexionsgespräch, das sogenannte *Einsatzstellengespräch*, mit der*dem Freiwilligen, der zuständigen Anleitung und der Gruppenleitung geführt. Bei Problemen oder Konfliktsituationen fahren die hauptamtlichen Mitarbeitenden auch häufiger in die Einrichtungen und stehen sowohl den Teilnehmenden als auch den Einsatzstellen beratend und vermittelnd zur Verfügung. In solchen Fällen ist es sinnvoll sich entsprechend auf das Gespräch vorzubereiten. Sollte aus Gründen (bspw. Erkrankung der Freiwilligen oder der Anleitung) ein Gesprächstermin nicht eingehalten werden können, bitten wir Sie darum die zuständige Gruppenleitung so früh wie möglich darüber zu informieren, um ggf. unnötige Anfahrtswege zu verhindern. Das Einsatzstellengespräch ist vertraglich vorgeschrieben.

Der Paritätische ist in seiner Funktion demnach Ansprechpartner sowohl für die Belange der Freiwilligen als auch für die Einsatzstellen und ist somit in einer vermittelnden Funktion, z.B. bei Konflikten zwischen den beiden Parteien, zuständig. Bei Problemen und/oder Krisensituationen kann auch auf Wunsch der Teilnehmenden oder der Einsatzstelle ein zeitnahe Gesprächstermin vereinbart werden.

Die pädagogische Begleitung der FSJ-Teilnehmenden unter der Trägerschaft des Paritätischen

Die **pädagogische Begleitung** im FSJ bezieht sich generell auf die Begleitung der Freiwilligen im Rahmen seines Freiwilligen Sozialen Jahres. Sie umfasst dabei sowohl die Begleitung des FSJ-Teilnehmenden durch die Bildungsarbeit, die durch den Paritätischen organisiert und durchgeführt wird als auch die Betreuung seitens der Einsatzstelle. Es ist wichtig für die Freiwilligen, dass ihnen bewusst gemacht wird, dass ihnen gleichermaßen Ansprechpartner*innen in der Einsatzstelle und beim Paritätischen zur Verfügung stehen.

Die konkrete **pädagogische Begleitung des Paritätischen** im FSJ vermittelt einerseits Informationen zu Rechten und Pflichten, andererseits soll das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl gestärkt und darüber hinaus Kompetenzen im sozialen, ökologischen, kulturellen und interkulturellen Bereich erworben werden.

Wichtige Aspekte der pädagogischen Arbeit sind:

- ☐ Bestärkung der Teilnehmenden in der Durchführung des sozialen Engagements
- ☐ Unterstützung bei der Erarbeitung von Lebensperspektiven
- ☐ Sammeln neuer Erfahrungen und Einordnung in gesellschaftliche Zusammenhänge
- ☐ Förderung von Fähigkeiten wie Selbständigkeit, Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen usw.
- ☐ Förderung der Kommunikations- und Kritikfähigkeit
- ☐ Stärkung des eigenverantwortlichen Handelns
- ☐ Stärkung des solidarischen Denkens und Handelns
- ☐ Förderung von Toleranz und Akzeptanz
- ☐ Konfliktlösung
- ☐ Unterstützung bei der beruflichen Orientierung
- ☐ Ermutigung zur persönlichen Weiterentwicklung
- ☐ Intergenerationelles Lernen
- ☐ Nachhaltigkeit

Die angebotene Bildungsarbeit verfolgt einen ganzheitlichen Bildungsansatz, der die Teilnehmenden in ihrer persönlichen Entwicklung unterstützen soll. Dabei ist es wichtig auf die individuellen Bedürfnisse und Hintergründe jedes einzelnen Menschen zu achten und den Seminarinhalt dahingehend auch mitzugestalten.

Vor diesem Hintergrund bieten die Bildungsreferent*innen des Paritätischen eine Themenauswahl an, die von den Gruppen nach Interesse gewählt, intensiver erarbeitet und diskutiert werden kann wie z. B. das Thema „körperliche Behinderung“ durch die Methode der Selbsterfahrung.

Mit Besichtigungen z. B. einer Synagoge oder den Hospitationen in sozialen Einrichtungen werden den Teilnehmenden (inter-)kulturelle sowie gesellschaftliche Aspekte vermittelt.

Pädagogische Begleitung während den Seminaren

Wir möchten Ihnen im Nachfolgenden die Bildungsarbeit, die der Paritätische anbietet, vorstellen.

FSJ-Teilnehmende haben gemäß §5 (2) des JFDG bei einer regulären Dienstzeit von zwölf Monaten einen Anspruch auf 25 Bildungstage.

Die Seminare werden als einwöchige Seminare durchgeführt. Die Teilnahme an den Seminaren ist Dienstzeit, somit verpflichtend und Voraussetzung zur Anerkennung des FSJ.

Wird das FSJ verlängert, erhöht sich die Zahl der Bildungstage pro Verlängerungsmonat um einen Tag.

Die Organisation und Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen 25 Seminartage im FSJ beim Paritätischen gestaltet sich folgendermaßen:

- ☐ Die Seminarinhalte der fünf einwöchigen Seminare werden von den FSJ-Teilnehmenden für jedes Seminar mitgestaltet. Die Freiwilligen können sich daher für sie besonders wichtige Themen wünschen, organisieren, mitgestalten und deren Ergebnisse gegebenenfalls auch entsprechend präsentieren.
- ☐ Die Seminare ergänzen die praktische Arbeit in der Einsatzstelle um die Elemente der *Reflexion*, dem *Gruppenerleben* und dem aktiven Auseinandersetzen mit den eigenen *Kompetenzen*. Im steten Austausch mit der Gruppe oder auch der Gruppenleitung werden die gemachten Erfahrungen auf diese Weise zu Lernerfahrungen, die den Jugendlichen im Verlauf ihres weiteren (beruflichen) Lebens eine wertvolle Unterstützung bieten können.
- ☐ Freiwillige erhalten auf diese Weise die Möglichkeit, sich auszutauschen und im Rahmen der pädagogischen Bildungsarbeit auch andere Lebenswelten und – Konzepte kennenzulernen. Ein toleranter und verständnisvoller Umgang wird zudem durch die paritätischen Bildungsreferent*innen gefordert und gefördert.
- ☐ Generell stellen die Seminartage für die heterogene Gruppe vielfältige Angebote dar, die die FSJ-Teilnehmenden zum lebenslangen Lernen animieren und ermutigen sollen.
- ☐ Auswahl möglicher Themen:
 - Erlebnispädagogische Einheiten
 - Tiergestützte Pädagogik

- Einführung in „Rechte und Pflichten“ der FSJ-Teilnehmenden, die sich aus dem FSJ ergeben
- Hospitationen
- Besuch bzw. Kennenlernen kultureller Angebote
- Bewerbertraining
- Umgang mit digitalen Medien
- Weitere Themen nach Wunsch der Teilnehmenden

Gesunderhaltung und Maßnahmen im Krankheitsfall

(Präventive) Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit der FSJ-Teilnehmenden bzw. Maßnahmen im Falle von Krankheit

Im Freiwilligen Sozialen Jahr achten Sie als Einsatzstelle genauso auf die Gesundheit Ihrer Freiwilligen, wie es die FSJ-Teilnehmenden selbst tun sollten.

Im Nachfolgenden haben wir Ihnen die wichtigsten Informationen rund um das Thema Gesundheit und Verhalten im Krankheitsfall zusammengestellt.

Vorbeuge- und Verhütungsmaßnahmen

Bestehen für die Beschäftigung der hauptamtlichen Mitarbeitenden in der Einsatzstelle Vorbeuge- und Verhütungsmaßnahmen gemäß den Vorschriften der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege und dem Arbeitsschutzgesetz, so gelten diese auch für die Freiwilligen.

Auf der Seite <http://www.gbw-online.de/> finden Sie viele Infos zu diesem Thema und zu den Gefährdungsbeurteilungen.

Sie als Einsatzstelle sind für die Einhaltung der vorgeschriebenen Maßnahmen verantwortlich.

Infektionsgefährdende Tätigkeiten nach Biostoffverordnung

Dem Jugendarbeitsschutzgesetz entsprechend dürfen Minderjährige keine geplant infektionsgefährdenden Tätigkeiten ausüben, es sei denn, diese dienen dem Zweck der Berufsausbildung und sind zum Erreichen des Ausbildungszieles notwendig (siehe § 22 Absatz 2 JArbSchG).

Aufgrund der Dauer (6 – 18 Monate) und vor allem aufgrund der Inhalte und Zielsetzung besteht bezüglich der Infektionsschutzanforderungen in der Regel eine Analogie zwischen FSJ und einem Berufspraktikum bzw. einer Ausbildung.

Voraussetzung für die Ausübung von infektionsgefährdenden Tätigkeiten nach Biostoffverordnung ist eine persönliche sowie fachliche Anleitung und Begleitung durch medizinisch qualifiziertes Personal in den jeweiligen Arbeitsgebieten.

Gerade bei Minderjährigen ist sorgfältig zu prüfen, welche Tätigkeiten zur Sicherstellung des Schutzzieles als zulässig festgelegt werden können.

Schutzimpfungen

Abhängig vom jeweiligen Arbeitsbereich und analog zu den Regelungen für die übrigen Mitarbeitenden in der FSJ-Einsatzstelle sollten evtl. Schutzimpfungen bei den FSJ-Freiwilligen vorgenommen werden. Die Kosten für die betrieblichen Impfungen müssen von Ihnen als Einsatzstelle übernommen werden, da die Impfungen notwendig sind, damit die Teilnehmenden überhaupt dienstfähig ist. Die notwendigen Impfungen sollten über den*die Betriebsarzt*ärztin der Einsatzstelle erfolgen. Diese*r beurteilt den Umfang der

Infektionsgefährdung und die erforderlichen Impfmaßnahmen. Prinzipiell besteht in Deutschland kein Impfzwang, dennoch empfiehlt der Paritätische natürlich eine umfassende Immunisierung der FSJ-Teilnehmenden. Weitere Informationen können auf der Internetseite der „Ständigen Impfkommission“ (STIKO) abgerufen werden. Hier finden sie die Impfeempfehlungen:

http://www.rki.de/DE/Content/Kommissionen/STIKO/Empfehlungen/Impfeempfehlungen_node.html

Es ist von besonderer Bedeutung, dass die Einsatzstelle vor dem Dienstbeginn mit den Freiwilligen alle relevanten Maßnahmen bespricht, die mit dem Schutz der Gesundheit im Zusammenhang stehen.

Auch während der Dienstzeit muss die Einsatzstelle berücksichtigen, dass der Gesundheitsschutz der Freiwilligen absolute Priorität besitzt.

Bitte beachten Sie, dass Teilnehmende unter 18 Jahren nicht mit biologischen Gefahrenstoffen in Berührung kommen dürfen.

Nähere Informationen finden sie hier:

https://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/biostoffv_2013/gesamt.pdf

Verhalten im Krankheitsfall

Grundsätzlich gilt, dass die Freiwilligen bei einer eintretenden Krankheit den hauptamtlichen Mitarbeitenden gleichgestellt sind.

In der Regel muss die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gesetzlich spätestens ab einer Erkrankung, die länger als drei Tage andauert, am darauffolgenden Kalendertag der Einsatzstelle bzw. dem Kompetenzzentrum Freiwilligendienste vorliegen. Gibt es in Ihrer Einrichtung eine abweichende Regelung, z.B. dass die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bereits ab dem ersten Tag vorliegen muss, so gilt diese. Sollte dies der Fall sein, informieren Sie die Freiwilligen am besten schriftlich darüber. Beim Verhalten im Krankheitsfall ist noch zu unterscheiden, ob die Freiwilligen während des Dienstes oder während des Seminars erkrankt sind. Beide Szenarien sind im Folgenden eingehend erläutert:

Erkrankung während des Dienstes in der Einsatzstelle

Der*die Freiwillige ist verpflichtet, Sie am ersten Tag seiner Erkrankung zum üblichen Dienstbeginn (spätestens 3 Stunden nach Dienstbeginn) über die Erkrankung zu informieren und am gleichen Tag auch dem Kompetenzzentrum Freiwilligendienste Nachricht zu geben. Handelt es sich um eine längere Erkrankung, muss in der Regel die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU), mit Angabe der voraussichtlichen Dauer, spätestens am vierten Werktag der Einsatzstelle vorliegen, sofern es in Ihrer Einrichtung keine andere Regelung gibt. Im Falle, dass der Paritätische im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle die Leistungen verwaltet und für die Aktenführung verantwortlich ist, wird uns der Nachweis (Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit) im Original zur Verfügung gestellt. Ansonsten ist dem Kompetenzzentrum Freiwilligendienst eine Kopie vorzulegen.

Liegt Ihnen die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im oben benannten Zeitraum nicht vor, ist der*die Freiwillige unentschuldig vom Freiwilligen Sozialen Jahr ferngeblieben und hat keinen Anspruch auf Zahlung der Bezüge.

Erkrankung während eines Seminars

In diesem Fall ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab dem ersten Tag der Erkrankung vorzulegen. Der*die Freiwillige muss umgehend den Paritätischen informieren und das Original der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung an uns senden. Sie als Einsatzstelle bekommen eine Kopie.

Erkrankung eines*einer Freiwilligen in den ersten 28 Tagen der Dienstzeit

Durch den Abschluss einer Vereinbarung über die Ableistung eines Jugendfreiwilligendienstes wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Freiwillige sind daher keine Arbeitnehmer. Arbeitsrechtliche Regelungen - mit Ausnahme der Arbeitsschutzbestimmungen und des Jugendschutzgesetzes, vgl. § 13 Abs. 1 BFDG bzw. § 13 JFDG - finden keine Anwendung. Dementsprechend gilt auch nicht das Entgeltfortzahlungsgesetz.

Aus diesem Grund ist die Taschengeldzahlung im Krankheitsfall vertraglich geregelt. Dabei besteht - anders als im Entgeltfortzahlungsgesetz - bereits ab Dienstbeginn ein Anspruch auf Taschengeldfortzahlung und nicht erst nach einer Wartezeit von vier Wochen. Im Krankheitsfall werden in der Regel bis zur Dauer von sechs Wochen Taschengeld und Sachleistungen weitergezahlt. Im Anschluss daran erhalten die Freiwilligen in der Regel Krankengeld von ihrer gesetzlichen Krankenversicherung.

Aussetzung der Zahlung der Bezüge aufgrund längerer Erkrankung

Sobald absehbar ist, dass ein*e Freiwillige*r länger als sechs Wochen erkrankt ist und somit aus der Lohnfortzahlung kommt, übernimmt die Krankenversicherung die gesetzlich geregelten Leistungen in Form des sog. Krankengeldes.

Schwangerschaft und Beschäftigungsverbot

Das Mutterschutzgesetz findet im Freiwilligen Sozialen Jahr Anwendung.

Bei Beschäftigungsverbot außerhalb der Mutterschutzfristen erhält die Freiwillige von der Einsatzstelle Mutterschutzlohn. Sie können die Rückerstattung über die Umlage U₂ bei der Krankenkasse beantragen.

Ist die Freiwillige zu Beginn des eigentlichen Mutterschutzes (sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt) noch im Freiwilligen Sozialen Jahr, so erhält sie Mutterschaftsgeld, das von der Krankenkasse gezahlt wird.

Allerdings ist zu beachten, dass, wenn die Freiwillige von der Krankenkasse weniger Geld erhält als die Bezüge im FSJ waren, die Einsatzstelle verpflichtet ist, die Differenz zu zahlen.

Umlagezahlungen seitens der Einsatzstelle

Die **Umlage U₁** ist für Freiwillige im FSJ **nicht** abzuführen, im Gegensatz zu der **Umlage U₂** (Entgeltfortzahlung bei Mutterschaft).

Die Umlagen sind allein von der Einsatzstelle zu tragen und werden mit dem Gesamtsozialversicherungsbeitrag fällig.

Kündigung im FSJ

Reaktionen der Einsatzstelle auf Fehlverhalten von FSJ-Teilnehmenden

Liegen Gründe vor, die bei hauptamtlichen Mitarbeitenden zu einer Abmahnung führen würden, so sind Freiwillige hier den hauptamtlichen Mitarbeitenden gleichgestellt.

Sie sollten in diesem Fall mit den Freiwilligen ein Gespräch führen. In diesem Gespräch kann dann der Hinweis zum Fehlverhalten gegeben sowie gegebenenfalls eine mündliche oder schriftliche Ermahnung bzw. Abmahnung ausgesprochen werden. Wenn Sie es wünschen und es für uns terminlich möglich ist, kann gerne ein*e Bildungsreferent*in unseres Teams bei diesem Gespräch dabei sein.

In jedem Fall sollten Sie dieses Gespräch dokumentieren und eine Kopie an den Paritätischen zur Kenntnisnahme weiterleiten. Eine Kopie sollte auch dem*der Freiwilligen ausgehändigt sowie in der Personalakte verwahrt werden.

Ändert sich das Verhalten des*der Freiwilligen trotz der bis dato getroffenen Konsequenzen bzw. Vereinbarungen nicht, so haben Sie die Möglichkeit eine Kündigung auszusprechen. Sie sollten dabei auf die erfolglosen vorherigen Versuche, das Fehlverhalten des*der FSJ-Teilnehmenden zu ändern, hinweisen und sämtliche Gesprächsvermerke sowie Dokumentationen, die den Verlauf deutlich machen, aufbewahren.

In manchen Fällen ist es sinnvoll, den*die Teilnehmer*in vom Dienst in der Einsatzstelle freizustellen, bspw. bei schwerwiegendem Fehlverhalten gegenüber Klient*innen. Hier kann es deeskalierend wirken, den*die Teilnehmer*in ein paar Tage nicht zum Dienst erscheinen zu lassen. Auch eine Freistellung ab Kündigung bis zum Eintritt des Kündigungsdatums kann in manchen Fällen sinnvoll sein.

In jedem Fall sollten Sie als Einsatzstelle immer in engem Kontakt mit dem Paritätischen stehen. Nur durch eine engmaschige Zusammenarbeit gelingt der Schritt in die gewünschte Richtung.

Kündigungsmodalitäten

Im Freiwilligen Sozialen Jahr sind Hauptvertragspartner der*die Freiwillige, die Einsatzstelle und der Träger. Zwischen diesen drei Parteien kann eine Kündigung des Freiwilligendienstes erfolgen.

Für die Veranlassung der Kündigung bitte das Original oder eine Kopie der Kündigung an uns senden. Wir bitten Sie, in solchen Fällen das entsprechende Formular aus dem Downloadbereich unserer Homepage zu verwenden.

Hierbei ist es von großer Bedeutung, dass bzgl. der Kündigungsfrist sowohl die Bearbeitungszeiten im Kompetenzzentrum Freiwilligendienste als auch die Zustellungszeiten der Post berücksichtigt werden müssen.

Bevor einem*einer Teilnehmer*in seitens der Einsatzstelle gekündigt wird, empfehlen wir eine vorausgehende verhaltensbedingte Abmahnung, über die der Paritätische ebenfalls informiert wird.

Prinzipiell gelten folgende Kündigungsbestimmungen:

Die Vereinbarung kann aus einem wichtigen Grund von allen drei Vertragsparteien (Teilnehmer*in, Einsatzstelle und dem Paritätischen) gekündigt bzw. aufgelöst werden. Die Möglichkeiten zur Auflösung bzw. Kündigung sind in der Vereinbarung unter Punkt 2 aufgeführt. Die Rechtsgrundlage zu den dort aufgeführten Kündigungsmöglichkeiten ergibt sich aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB).

Minderjährige Freiwillige können nur mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten kündigen. Soll Minderjährigen gekündigt werden, so muss dies gegenüber den Erziehungsberechtigten erfolgen.

Eine Kopie der Kündigung sollte dem Paritätischen übersandt werden. Wir veranlassen/bearbeiten die vorzeitige Beendigung des Freiwilligendienstes und bestätigen schriftlich die Auflösung bzw. Kündigung des Freiwilligen Sozialen Jahres.

Um Ihnen, den Teilnehmenden und uns die Abwicklung einer Kündigung zu erleichtern, haben wir verschiedene Formulare (zur Nutzung für Einsatzstellen oder für Teilnehmende) entwickelt und bitten Sie, dieses zu verwenden. Dieses finden Sie im Downloadbereich unserer Homepage.

Im Folgenden werden die Möglichkeiten zur Auflösung und Kündigung und die zu beachtenden Regelungen aufgeführt:

Auflösung der Vereinbarung

In beiderseitigem Einvernehmen zwischen dem*der Teilnehmer*in und der Einsatzstelle kann die Vereinbarung in der Regel relativ zügig und unkompliziert aufgelöst werden. Daher stellt dies die schnellste Möglichkeit der Beendigung dar.

Die Mitteilung über die Auflösung soll so früh wie möglich erfolgen.

Das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste bestätigt Ihnen als Einsatzstelle und dem*der Teilnehmer*in schriftlich die Auflösung der Vereinbarung.

☐ Kündigung innerhalb der Probezeit

Im FSJ gelten die ersten 12 Wochen, an Ganztagschulen in Rheinland-Pfalz 10 Wochen, als Probezeit. Die Vereinbarung kann von den drei Vertragsparteien mit einer Kündigungsfrist von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

Die Kündigungsfrist ist hier der Zeitraum, der mindestens zwischen dem postalischen Zugang der Kündigung und der Beendigung des FSJ liegen muss. Soll das FSJ auf Wunsch der Einsatzstelle innerhalb der Probezeit beendet werden, ist der Zeitpunkt in dem das Kündigungsschreiben dem*der Teilnehmer*in postalisch zugeht, maßgeblich für den Beginn der Kündigungsfrist. D.h. die Kündigung muss zwei Wochen vor dem gewünschten Enddatum beim Kompetenzzentrum Freiwilligendienste vorliegen. Die Beantragung der Kündigung innerhalb der Probezeit muss durch die Einsatzstelle daher schnellstmöglich erfolgen, damit eine postalische Zustellung des Kündigungsschreibens noch vor Ablauf der Probezeit erfolgen kann.

Im Einzelfall bitten wir Sie, in jedem Fall vorab telefonisch mit uns abzuklären, ob eine Kündigung noch während der Probezeit möglich ist.

☐ Kündigung nach Ablauf der Probezeit

Hier ist zwischen der ordentlichen und der außerordentlichen Kündigung zu unterscheiden. Die Vereinbarung kann aus wichtigem Grund von den drei Vertragspartnern unter Einhaltung der entsprechenden Frist gekündigt werden. Auch hier muss die Kündigung fristgerecht beim Kompetenzzentrum Freiwilligendienste eingegangen sein.

☐ Ordentliche Kündigung

Die Vereinbarung kann von den Vertragsparteien aus wichtigem Grund mit einer Frist von **vier Wochen zum 15. oder zum Ende des Monats** gekündigt werden.

☐ Außerordentliche (fristlose) Kündigung

☐ Die Vereinbarung kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden, wenn Gründe vorliegen, durch die eine Fortsetzung der Vereinbarung bis zum Ablauf der Kündigungsfrist bzw. zum vereinbarten Dienstende nicht zumutbar ist. Die Kündigung kann nur innerhalb von **zwei Wochen** nach Bekanntwerden des Grundes erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der*die Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis hat.

Übersicht der Kündigungsarten

Kündigungsart	Kündigungsfrist
Auflösung der Vereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen	Keine Kündigungsfrist, jedoch 3-5 Arbeitstage Bearbeitungszeit
Kündigung in der Probezeit	2 Wochen; eine Zustellung des Kündigungsschreibens an das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste muss noch innerhalb der Probezeit sichergestellt sein
Ordentliche Kündigung	4 Wochen zum 15. oder zum Ende des Monats
Außerordentliche Kündigung	Kann nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, an dem der*die Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt.

Dienstende

Ende des Freiwilligen Sozialen Jahres

Unabhängig davon, ob der Freiwilligendienst regulär, vorzeitig oder nach einer Verlängerung beendet wird, werden im Anschluss daran dem Freiwilligen vom Paritätischen nach dem Ende des Dienstes folgende Dokumente ausgestellt und übersandt:

- eine Bescheinigung über die genaue Dauer des geleisteten Dienstes unter Erwähnung der Einsatzstelle
- eine Teilnahmebescheinigung über die tatsächlich geleisteten Seminartage und -inhalte
- Kompetenznachweis auf der Grundlage der in den Seminaren erstellten Kompetenzbilanzierung durch die Gruppenleitung

Nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz §11 Absatz 4 JFDG sind Sie, in Zusammenarbeit mit dem Paritätischen Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V., auf Wunsch der Teilnehmenden hin dazu verpflichtet, ihnen ein schriftliches berufsqualifizierendes Zeugnis auszustellen. Im FSJ besteht die sogenannte Holschuld der Teilnehmer*innen gegenüber der Einsatzstelle. Als Formulierungshilfe finden Sie im Downloadbereich unserer Homepage einen Leitfaden zur Anleitung einer Zeugniserstellung.

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de/images/int-ber-fsj/anleitertreffen/201511-Anleitung-Zeugniserstellung.pdf>

Häufig gestellte Fragen im Freiwilligen Sozialen Jahr

Was ist unter Arbeitsmarktneutralität im FSJ zu verstehen?

Das Freiwillige Soziale Jahr ist arbeitsmarktneutral. Die Freiwilligen verrichten unterstützende, zusätzliche Tätigkeiten und dürfen keine hauptamtlichen Kräfte ersetzen.

Die Arbeitsmarktneutralität ist immer dann gegeben, wenn durch den Einsatz von Freiwilligen die Einstellung von neuen Beschäftigten nicht verhindert wird und keine Kündigung von Beschäftigten erfolgt.

Gibt es im FSJ eine Altersgrenze?

Am FSJ können Jugendliche und junge Erwachsene unabhängig von ihrem Schulabschluss teilnehmen, sofern sie die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben (je nach Bundesland mit 16, manchmal auch schon mit 15 Jahren). Die obere Altersgrenze liegt bei der Vollendung des 27. Lebensjahres.

Können ALG II – Empfänger*innen ein Freiwilliges Soziales Jahr absolvieren?

ALG II – Empfänger*innen können grundsätzlich am FSJ teilnehmen, da der Bezug der Grundsicherung für Arbeitssuchende, das so genannte Arbeitslosengeld II, dies nicht generell ausschließt. Analog zu den Jugendfreiwilligendiensten soll vom Taschengeld, das FSJ-Teilnehmenden erhalten, ein Betrag in Höhe von maximal 200 € nicht als zu berücksichtigende Einnahme gelten.

Während des FSJ sind ALGII-Bezieher*innen nicht verpflichtet, eine zumutbare Arbeit anzunehmen.

Können ALG I – Empfänger*innen ein Freiwilliges Soziales Jahr absolvieren?

Wollen ALG I – Bezieher*innen weiterhin ihre Leistungen erhalten, können sie kein FSJ ableisten, da sie dem Arbeitsmarkt in vollem Umfang zur Verfügung stehen müssen.

Wenn dennoch ein FSJ angestrebt wird, muss der*die Freiwillige in diesem Zeitraum auf die Leistungen verzichten und das ALG I nach Beendigung des Dienstes erneut beantragen. Hintergrund ist, dass Personen im ALG I-Bezug nur 15 Stunden in der Woche arbeiten dürfen; das FSJ ist jedoch nur mit einer Wochenstundenzahl von 40 Stunden möglich. In jedem Fall sollte der*die Freiwillige vorher mit dem*der zuständigen Arbeitsvermittler*in sprechen.

☐ **Wie viele Stunden kann ein*e Freiwillige*r im FSJ pro Woche arbeiten?**

In den meisten Einsatzstellen beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 39 oder 40 Stunden. Die FSJ-Teilnehmenden sind den hauptamtlichen Mitarbeitenden gleichgestellt.

Die Teilnahme an den Seminaren ist gesetzlich verpflichtend und gilt als Arbeitszeit, d.h. für die Seminarwoche werden den Freiwilligen die im Vertrag festgeschriebenen Arbeitszeiten angerechnet.

Bei Jugendlichen unter 18 Jahren gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

☐ **Wer übernimmt die Fahrtkosten der FSJ-Teilnehmenden zur Einsatzstelle?**

Grundsätzlich ist die FSJ-Einsatzstelle oder der Paritätische als FSJ-Träger nicht verpflichtet, die Fahrtkosten zu erstatten. Beim Paritätischen erhalten alle FSJ-Teilnehmenden von den FSJ-Einsatzstellen eine monatliche Vergütung. Fahrtkosten zur Arbeitsstelle müssen aus dieser Vergütung bestritten werden.

Die FSJ-Teilnehmenden haben die Möglichkeit, verbilligte Zeitfahrkarten wie Monats- und Wochenkarten, wie sie für Auszubildende gelten, zu erwerben. Die Fahrtkosten zu den Seminaren bekommen die Teilnehmenden vom Paritätischen erstattet.

☐ **Können FSJ-Teilnehmende neben dem FSJ eine Nebentätigkeit ausüben?**

Die Ausübung einer Nebentätigkeit im Rahmen eines Minijobs (bis max. 450 €/Monat sozialversicherungsfrei) bedarf der vorheriger Genehmigung durch die Einsatzstelle und der Zustimmung des Paritätischen. Die Ausübung der Nebentätigkeit darf die Tätigkeit im FSJ nicht beeinträchtigen.

Bitte beachten Sie:

Die Ausübung einer Nebentätigkeit in der gleichen Einsatzstelle ist nicht zulässig.

Bei Unfällen und Schäden während der Ausübung einer Nebentätigkeit haftet nicht die Betriebsunfall- und Haftpflichtversicherung der Einsatzstelle. Der*die Freiwillige muss sicherstellen, dass er*sie entweder über den Arbeitgeber der Nebentätigkeit versichert ist oder muss privat eine Unfallversicherung abschließen.

Bei der Ausübung einer Nebentätigkeit sind die Bestimmungen des Arbeitszeitschutzgesetzes einzuhalten. Die wöchentliche Arbeitszeit darf **insgesamt nicht mehr als 48 Stunden** betragen.

Für FSJ-Teilnehmer*innen unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Maximale Arbeitszeit sind 40 Stunden pro Woche, d.h. minderjährige FSJ-Teilnehmer*innen dürfen keine Nebentätigkeit während des FSJ ausüben.

Die Einnahmen aus einem Minijob werden in der Berechnung für den Kindergeldanspruch berücksichtigt – liegt der Jahresverdienst (FSJ-Vergütung +

Verdienst Minijob) über dem aktuellen Freibetrag, muss mit Kindergeldrückzahlungen gerechnet werden.

☐ Können FSJ-Teilnehmende während der Zeit des FSJ ein Praktikum durchführen?

Es ist in der Regel möglich, in dienstfreien Zeiten des FSJ (z.B. im Urlaub) ein Praktikum abzuleisten. Dieses muss vor Beginn von der Einsatzstelle und dem Paritätischen genehmigt sein. Während der Zeit des Praktikums besteht keine Unfall- und Berufshaftpflichtversicherung über die Einsatzstelle. Eine Freistellung vom Dienst zur Ableistung eines Praktikums ist möglich.

☐ Umlagezahlungen seitens der Einsatzstelle

Die **Umlage U₁** ist für Freiwillige **nicht** abzuführen.

Die **Umlage U₂** (Entgeltfortzahlung bei Mutterschaft) ist für Freiwillige im FSJ abzuführen.

Die **Umlage U₃** ist die sogenannte Insolvenzumlage und ist für Freiwillige im FSJ abzuführen.

Die Umlagen U₂ und U₃ sind allein von der Einsatzstelle zu tragen und werden mit dem Gesamtsozialversicherungsbeitrag fällig.

☐ Einkommensteuer

Grundsätzlich gilt das Taschengeld als positive Einkunft und ist somit bei der Einkommensteuer zu berücksichtigen. Meist fallen wegen des steuerfreien Jahreseinkommens keine Steuern an. Es können Steuern anfallen bei Nebentätigkeiten oder anderen zusätzlichen Einkünften von Freiwilligen, wenn der Jahressteuerfreibetrag überschritten wird. Für die Prüfung der Steuerpflicht sind die Freiwilligen selbst verantwortlich.

☐ Wie sind FSJ-Teilnehmende krankenversichert?

FSJ-Teilnehmende werden für die Dauer des FSJ grundsätzlich als eigenständiges Mitglied in der gesetzlichen Krankenkasse pflichtversichert. Die Freiwilligen wählen sich eine Krankenkasse nach Wunsch, lassen sich dort eine Mitgliedsbescheinigung ausstellen und geben diese vor Beginn des FSJ bei der Personalverwaltung ihrer Einsatzstelle bzw. beim Paritätischen (sofern der Paritätische im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle die Leistungen verwaltet und für die Aktenführung verantwortlich ist) ab, damit die Sozialversicherungsbeiträge bei der Lohnabrechnung berücksichtigt werden können.

Eine gegebenenfalls vorher bestehende Familienversicherung kann für die Zeit des FSJ ruhen und eventuell - z.B. bei Aufnahme einer Berufsausbildung, weiterem Schulbesuch oder der Aufnahme eines Studiums - wieder aufleben. Gleiches gilt auch bei beihilfefähigen Kindern von Beamt*innen. Ein Anspruch auf Befreiung von der Versicherungspflicht für Freiwillige, die vor ihrem Dienst privatversichert waren und nach dem Dienst ein Hochschulstudium anstreben, besteht nicht. Es wird daher den Freiwilligen dringend empfohlen, sich diesbezüglich am besten bereits vor der Aufnahme des Freiwilligendienstes bei den gesetzlichen Krankenkassen zu informieren.

Diese sind nach §§13-15 SGB I zur Aufklärung verpflichtet. Bestand vor dem FSJ eine private Krankenversicherung, muss dennoch für den Zeitraum des FSJ eine gesetzliche Krankenkasse gewählt werden. Inwieweit die private Krankenversicherung für die Zeit des FSJ "ruhend" gestellt werden kann, muss mit der jeweiligen privaten Krankenversicherung vor dem FSJ geklärt werden.

Nähere Informationen hierzu, finden Sie und die Teilnehmenden auf der Homepage des Bundesministeriums für Gesundheit:

<http://www.bundesgesundheitsministerium.de/themen/krankenversicherung/online-ratgeber-krankenversicherung/krankenversicherung/versicherungspflicht-bfd-und-jfd.html>

Kann das FSJ vorzeitig beendet werden?

Die Kündigung des Vertrages kann aus wichtigem Grund, z.B. bei Erhalt eines Studien- oder Ausbildungsplatzes, beantragt werden.

Die Kündigung muss immer dem Paritätischen übersandt werden.

Die FSJ-Vereinbarung kann jederzeit aufgehoben werden, wenn der Vertrag in beidseitigem Einverständnis der Teilnehmenden und der Einsatzstelle aufgelöst wird.

Unentschuldigtes Fernbleiben

Bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Dienst in der Einsatzstelle muss der Paritätische umgehend informiert werden. Bitte denken Sie auch daran dem Paritätischen umgehend mitzuteilen, wenn der*die Teilnehmer*in den Dienst wieder aufgenommen hat.

Für die Zeiten des unentschuldigten Fehlens in der Einsatzstelle hat der*die Teilnehmer*in keinen Anspruch auf Zahlung des Taschengeldes, der Sachleistungen. Der*die Teilnehmer*in muss ggf. mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen in Form einer Ermahnung, Abmahnung oder im Wiederholungsfall mit einer verhaltensbedingten Kündigung rechnen.

Gleiches gilt für das unentschuldigte Fehlen während eines Seminars. Da die Seminare ein vertraglich festgelegter Bestandteil des Freiwilligen Sozialen Jahres sind, erfolgt eine verhaltensbedingte Abmahnung durch den Paritätischen.

Falls Sie noch weiterführende Informationen benötigen können Sie sich gerne an uns persönlich wenden.

Wir stehen Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Verfügung!

Zudem finden Sie in unserer Broschüre „FSJ von A-Z“ ebenfalls alle wichtigen Antworten rund um das Freiwillige Soziale Jahr.

Die Broschüre können Sie bei uns anfordern oder auch gerne auf unserer Homepage im Downloadbereich abrufen:

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de/images/int-ber-fsj/a-z/FSJ-A-Z-1617.pdf>

Formulare

Unsere aktuellen Formulare finden Sie im Downloadbereich auf unserer Homepage:

<http://www.paritaet-freiwilligendienste.de/interner-bereich/fsj>