



FSJ A-Z

§ Deine Rechte & Pflichten im
Freiwilligen Sozialen Jahr

 kompetenzzentrum-fwd

 kompetenzzentrum_fwd

Impressum

PARITÄTISCHER WOHLFAHRTSVERBAND LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V.

Kompetenzzentrum Freiwilligendienste

Försterstraße 39

66111 Saarbrücken

Telefon: 0681-3885 288

0681-3885 293

Telefax: 0681-3885 294

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

E-Mail: info@paritaet-freiwilligendienste.de

Verantwortlich für den Inhalt:

Tamara Gassner, Leitung Freiwilligendienste

Melanie Müller, Leitung Freiwilligendienste

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

E-Mail: info@paritaet-freiwilligendienste.de

Stand: April 2020

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

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



Liebe*r Teilnehmer*in im Freiwilligen Sozialen Jahr,

wir begrüßen dich herzlich und freuen uns sehr, dass du den PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. als deinen FSJ-Träger gewählt hast. Wir hoffen, du hast einen guten Start in deinen Freiwilligendienst.

Der Freiwilligendienst unter der Trägerschaft des PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. wird hauptverantwortlich im praktischen Teil von den Einsatzstellen und im begleitenden und Bildungsbereich vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE durchgeführt. Somit besteht der Freiwilligendienst aus zwei Teilen: dem praktischen Erfahrungsteil in der Einsatzstelle und dem Bildungsteil bei uns als Träger.

Diese Broschüre soll über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Informationen und relevanten Regelungen im Freiwilligendienst informieren.

Bei Fragen, Problemen und/oder Besonderheiten, die sich aus deiner persönlichen Situation ergeben, bitten wir, die Beratung durch das Team des KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE in Anspruch zu nehmen. Unsere Kontaktdaten findest du im Impressum und auf unserer Homepage.

Auch deine Anleitung in der Einsatzstelle steht für Rückfragen bzgl. des Dienstes in der Einsatzstelle zur Verfügung.

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

Wir wünschen dir eine wertvolle, berufs- und/oder neuorientierende Zeit im Freiwilligendienst, die du sinnvoll und nutzbringend in deine weitere Lebensplanung einbauen kannst. Wir werden dich nach besten Kräften unterstützen und in deiner Zeit beim PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. begleiten.

Dein Team des Kompetenzzentrums Freiwilligendienste

Inhalt

A	5
Abmahnung.....	5
Alkohol- und Drogenverbot	5
Änderung von persönlichen Angaben	5
Anerkennung des FSJ.....	5
Anleitung durch die Einsatzstelle	6
Ansprechpersonen beim Träger.....	6
Arbeitsbereiche	6
Arbeitslosengeld und -Versicherung	6
Arbeitsmarktneutralität	7
Arbeitsschutz	7
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.....	7
Arbeitsunfall/ Wegeunfall	8
Arbeitszeit	8
Ausgangsregelung nach dem Jugendschutzgesetz (JuSchG).....	9
B	9
Berufliche Orientierung	9
Bescheinigungen	9
BMFSFJ.....	10
D	10
Datenschutz	10
Dauer	10
Dienstbefreiung.....	10
Dienstfahrt.....	11
Dienstkleidung	11
Downloads	11
E	11
Einkommensteuer	11
Einsatzstelle.....	12
Einsatzstellengespräch	12
Elektronische Lohnsteuerbescheinigung.....	12
Elternzeit	12
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall	12
Ermahnung	13
Erstbelehrung zum Infektionsschutz	13
Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis	13
F	14
Fahrtkosten	14
Feedbackgespräche.....	14
FSJ-Ausweis	14
FWD Spotlight.....	15
G	15
Gebührenbefreiung	15
Gesundheitszeugnis.....	15
Grobe Fahrlässigkeit.....	15

H	16
Haftpflicht.....	16
Hilfstätigkeit.....	16
I	16
Injektion.....	16
K	16
Kindergeld.....	16
Krankenversicherung.....	16
Krankmelden.....	17
Kündigung.....	18
L	19
Lohnabrechnung.....	19
M	19
Medikamentenausgabe.....	19
Minderjährige.....	20
N	20
Nachtdienst.....	20
Nebentätigkeit.....	20
P	21
Pädagogische Begleitung.....	21
Personalverwaltung.....	21
Praktikum.....	22
Probezeit.....	22
Probleme in der Einsatzstelle.....	22
Projekt.....	22
Q	23
Qualifikation.....	23
R	23
Rechtliche Fragen.....	23
S	23
Schutzimpfungen.....	23
Schwangerschaft.....	24
Schweigepflicht.....	24
Seminare und Bildungstage.....	24
Sozialversicherung.....	25
Studienplatz.....	26
T	26
Taschengeld.....	26
Teamgespräch.....	26
Träger.....	27
U	27
Überstunden.....	27

Unfallversicherung	27
Unterhaltsanspruch	27
Urlaub	27
V	28
Vereinbarung (Vertrag)	28
Verlängerung	28
W	29
Waisenrente	29
Wochenenddienst und Dienst an Feiertagen	29
Wohngeld	30
Z	30
Zeugnis	30
Zuschläge	30

A

ABMAHNUNG

Die Abmahnung ist ein Mittel des Arbeitgebers (also in diesem Fall des PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. und auch der FSJ-Einsatzstelle), um im Arbeitsverhältnis auf die Verletzung vertraglicher Dienstplichten durch die angestellte Person (FSJ-Teilnehmer*in) hinzuweisen mit dem Ziel, weitere Verletzungen zu vermeiden. Ändert die Person ihr Fehlverhalten nicht, kann dies zur verhaltensbedingten Kündigung führen. Die schriftliche Abmahnung ist somit in der Regel die Vorstufe zur Kündigung. Solltest du dich also an gewisse Vorgaben nicht halten, kann dein Fehlverhalten (wie z. B. unentschuldigtes Fehlen) zu einer Abmahnung führen.

ALKOHOL- UND DROGENVERBOT

Während der Dienstzeit besteht ein grundsätzliches Alkohol- und Drogenverbot. Das gilt sowohl für die Arbeit in deiner Einsatzstelle als auch für die Anwesenheit während der Seminare. Stellt der Arbeitgeber den Konsum von Alkohol oder Drogen fest, kann dieser dieses Verhalten abmahnen und bei einem weiteren Verstoß das FSJ-Beschäftigungsverhältnis kündigen.

Während der Seminare wird im Falle eines Drogenkonsums außerdem umgehend die Polizei informiert.

ÄNDERUNG VON PERSÖNLICHEN ANGABEN

Sollten sich bei dir Änderungen im persönlichen Bereich wie Wohnungswechsel, Heirat, Schwangerschaft, Nebentätigkeit, Telefonnummernwechsel etc. ergeben, musst du dies umgehend dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE und auch deiner Einsatzstelle mitteilen.

ANERKENNUNG DES FSJ

- **Zur Fachhochschulreife – FSJ als Praktischer Teil**

Zur Anerkennung der Fachhochschulreife benötigst du eine Bescheinigung deiner ehemaligen Schule, die den Reifevermerk (Fachhochschulreife wurde erreicht) enthält. Erkundige dich bitte bei deiner Schule, wie du vorgehen musst. In der Regel musst du dort deine FSJ-Abschlussbescheinigung vorlegen, die du nach Ende deines FSJ erhältst. Bitte informiere dich auch bei deiner Schule, wie viele Monate du ein FSJ absolvieren musst, um dies als praktischen Teil angerechnet zu bekommen.

- **Als Vorpraktikum**

Das FSJ wird in einigen Fällen als Vorpraktikum (z. B. für ein Studium oder eine Ausbildung) angerechnet. Genaueres kannst du bei den jeweiligen Universitäten, der Studienberatung oder der Berufsschule erfragen.

ANLEITUNG DURCH DIE EINSATZSTELLE

In der Einsatzstelle wird dir eine Ansprechperson mit fachlicher Ausbildung für die Praxisanleitung benannt, an die du dich mit Fragen zu den Arbeitsaufgaben, -abläufen, Dienstzeiten und Ähnlichem wenden kannst. Deine Anleitung sollte mit dir in regelmäßigen Abständen Reflexionsgespräche durchführen, in denen deine Lernziele festgesetzt und deine Lernerfolge reflektiert werden. Für derartige Feedbackgespräche haben wir einen Vordruck erarbeitet, den wir deiner Einsatzstelle gerne per E-Mail zusenden.

ANSPRECHPERSONEN BEIM TRÄGER

Die Ansprechpersonen des KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE stehen dir während und außerhalb der Seminarzeiten zu den üblichen Dienstzeiten (Montag bis Donnerstag von 08:00-16:30 Uhr und Freitag von 08:00-15:00 Uhr) zur Verfügung:

Telefon: 0681-3885 288

E-Mail: fwd@paritaet-freiwilligendienste.de

Bitte nutze unser Beratungs- und Unterstützungsangebot. Für Fragen und auch bei Problemen stehen wir dir gerne zur Verfügung.

ARBEITSBEREICHE

Die Arbeitsbereiche liegen je nach Einsatzgebiet im pflegerischen, pädagogischen und hauswirtschaftlichen Bereich. Wenn du an der Universität eingesetzt bist, kannst du auch in der Verwaltung tätig sein.

Seit dem 01.09.2018 ist im Saarland auch ein Einsatz im Bereich Politik möglich.

ARBEITSLOSENGELD UND -VERSICHERUNG

Es werden für dich Beiträge zur Arbeitslosenversicherung über die Einsatzstelle oder den PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. abgeführt. Dadurch besteht nach Ableistung von mindestens zwölf Monaten FSJ ein Anspruch auf Arbeitslosengeld.

Wenn du im Anschluss an das FSJ nicht direkt einen Ausbildungs- oder Studienplatz findest, dann musst du dich drei Monate vor Beendigung deines FSJ bei der zuständigen Agentur für Arbeit melden oder gemeldet haben, um Ansprüche geltend machen zu können.

Damit der Anspruch auf Arbeitslosengeld nach zwölf Monaten FSJ bestehen bleibt, bist du also dazu verpflichtet, dich drei Monate vor Ende deines FSJ arbeitssuchend

zu melden. Auch Teilnehmer*innen, die das FSJ vorzeitig beenden, müssen sich **direkt** arbeitssuchend melden, wenn sich nicht sofort eine Ausbildung oder ein Studium anschließt.

ARBEITSMARKTNEUTRALITÄT

Das Freiwillige Soziale Jahr ist arbeitsmarktneutral. Die Freiwilligen verrichten unterstützende, zusätzliche Tätigkeiten und dürfen keine hauptamtlichen Kräfte ersetzen. Die Arbeitsmarktneutralität ist dann gegeben, wenn durch den Einsatz von Freiwilligen im Freiwilligen Sozialen Jahr die Einstellung von neuen Beschäftigten nicht verhindert wird und keine Kündigung von Beschäftigten erfolgt.

ARBEITSSCHUTZ

Das Verhältnis zwischen der FSJ-Einsatzstelle und dir ist hinsichtlich der öffentlich-rechtlichen Schutzvorschriften **weitgehend** einem Arbeitsverhältnis gleichgestellt. Entsprechend gelten die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen wie z. B. das Arbeitsschutzgesetz, die Arbeitsstättenverordnung, das Jugendarbeitsschutzgesetz, das Mutterschutzgesetz und das Schwerbehindertengesetz.

Nähere Informationen hierzu und ein Exemplar des Jugendarbeitsschutzgesetzes erhältst du von deiner Gruppenleitung. In unserem internen Bereich findest du außerdem eine PFD-Version der Broschüre.

ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG

- **Während deiner regulären Dienstzeit gilt:**

Bei einer Erkrankung musst du spätestens am dritten Tag der Erkrankung eine*n Arzt*Ärztin aufsuchen, der die Erkrankung mit einer sog. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) attestiert. Einige Einsatzstellen verlangen bereits ab dem ersten Tag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Bitte erkundige dich in deiner Einsatzstelle, wie es dort gehandhabt wird.

Von deinem*r Arzt*Ärztin bekommst du drei Exemplare der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, wenn du krankgeschrieben wirst:

1. Ausfertigung zur Vorlage beim **Arbeitgeber**
2. Ausfertigung zur Vorlage bei der **Krankenkasse**
3. Ausfertigung für **Versicherte**

Erstere erhält deine Einsatzstelle und das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE. Das Original erhält, wer für deine Personalverwaltung zuständig ist, der jeweils andere erhält eine Kopie (wende dich bei Unsicherheit an deine Gruppenleitung).

Sende das Exemplar für deine Krankenkasse zu deiner Krankenkasse und behalte das dritte Exemplar für deine Unterlagen.

- **Während der Seminare gilt:**

Bist du während eines Seminars oder Bildungstags erkrankt, benötigst du bereits **ab dem 1. Tag** eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Das Original musst du in dem Fall an das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE senden, deine Einsatzstelle erhält eine Kopie.

Sofern du keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen kannst, gelten die jeweiligen Tage als unentschuldig und müssen gegebenenfalls nachgeholt werden. Du musst in dem Fall außerdem mit einer schriftlichen Abmahnung rechnen.

ARBEITSUNFALL/ WEGEUNFALL

Ein Unfall während der Arbeits-/ Seminarzeit oder auf dem **direkten** Weg dorthin gilt als Arbeitsunfall und muss umgehend der Einsatzstelle und dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE gemeldet werden. Wegeunfälle und entstandene Unfallschäden müssen immer der Berufsgenossenschaft der Einsatzstelle gemeldet werden, da diese für die Schadensregulierung zuständig ist.

Versichert sind auch Wege, die im ursächlichen Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit (Dienst in deiner Einsatzstelle) stehen. Das ist der Fall, wenn der zurückgelegte Weg wesentlich dazu diente, die versicherte Tätigkeit aufzunehmen oder nach Beendigung der versicherten Tätigkeit die eigene Wohnung wieder aufzusuchen.

Auch ein Weg, der im Interesse der Einsatzstelle oder des Trägers zurückgelegt wird, ist versichert. Ein*e Integrationshelfer*in beispielsweise ist auch auf dem Begleitweg eines Kindes von und zu dessen Schule versichert. Versichert sind alle Wege, die ein*e Integrationshelfer*in mit dem Kind zurücklegt, es sei denn, es handelt sich um ein privates Treffen außerhalb der üblichen Dienstzeit.

Achtung: Umwege (private Besorgungen) von und zur Arbeit/ Seminaren/ Bildungstagen sind **nicht** versichert, nur der direkte Weg von und zur Arbeit.

ARBEITSZEIT

Das FSJ wird regulär in Vollzeit geleistet. Sofern ein berechtigtes Interesse (z.B. Betreuung eines Kind oder Angehörigen/ gesundheitliche Beeinträchtigung/ Wahrnehmung von Bildungs- und Qualifizierungsangebote/ vergleichbar schwerwiegende Gründe) vorliegt, ist nach einer Einzelfallprüfung auch eine Teilzeitbeschäftigung möglich.

Deine konkreten täglichen Arbeitszeiten sind entsprechend den Gegebenheiten zwischen der Einsatzstelle und dir abzustimmen. Für Minderjährige gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Die Seminare gelten ebenfalls als Arbeitszeit.

AUSGANGSREGELUNG NACH DEM JUGENDSCHUTZGESETZ (JUSCHG)

Nach dem JuSchG ist es Jugendlichen unter 18 Jahren nicht gestattet nach 24:00 Uhr auszugehen. Das Zusammensein mit anderen volljährigen Teilnehmer*innen nach 24:00 Uhr außerhalb der Seminarbildungsstätte hebt die Fürsorgepflicht des Paritätischen als Veranstalter der Seminare bzw. der verantwortlichen Seminargruppenleitung nicht auf.

Nur die Gruppenleitung ist im Rahmen der Seminare/Bildungsveranstaltungen weisungsberechtigt und fürsorgepflichtig im Sinne der Aufsichtspflicht und für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes verantwortlich. Aufgrund dieser Regelung müssen sich Teilnehmer*innen unter 18 Jahren bei der Gruppenleitung abmelden, wenn sie im informellen Teil (abends) die Seminarbildungsstätte 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 die Polizei vor Ort eingeschaltet.

B**BERUFLICHE ORIENTIERUNG**

Das FSJ soll für dich auch als ein Jahr der Berufsorientierung nützlich sein. Aus diesem Grund werden im Rahmen der Seminare auch Themen bearbeitet, die deine berufliche Zukunft nach dem FSJ betreffen. Deine Gruppenleitung steht dir darüber hinaus gerne für Fragen und Ratschläge im Hinblick auf deine berufliche Zukunft zur Verfügung.

BESCHEINIGUNGEN

- **Über die Dienstzeit**

Zum Beginn des Dienstes werden dir vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE vorläufige Bescheinigungen ausgestellt (u.a. Taschengeldbescheinigung).

Nach Beendigung des FSJ wird dir, sofern du mindestens sechs Monate ein FSJ gemacht hast, vom Träger eine Abschlussbescheinigung über das geleistete FSJ zugesandt. Bitte bewahre das Original sorgfältig auf. Das FSJ wird erst ab einer Dienstzeit von sechs zusammenhängenden Monaten anerkannt.

- **Hygienebelehrung**

Zu Beginn deines Dienstes erhältst du eine Bescheinigung zur Vorlage beim Gesundheitsamt. Mit dieser Bescheinigung erhalten die Freiwilligen eine Erstbelehrung über Hygienevorschriften am Arbeitsplatz. Den Nachweis über die erfolgte Belehrung legst du bitte in deiner Einsatzstelle vor.

BMFSFJ

BMFSFJ ist die Abkürzung für das „Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend“. Das BMFSFJ fördert das FSJ mit finanziellen Mitteln und überträgt den FSJ-Trägern (wie z. B. dem PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V.) die Durchführung des FSJ. Das BMFSFJ befindet sich in Berlin.

D**DATENSCHUTZ**

Personenbezogene Daten der Freiwilligen unterliegen dem Datenschutz und damit der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO). Die datenschutzrechtlichen Informationen/ Datenschutzerklärung findest du unter:

<https://www.paritaet-freiwilligendienste.de/datenschutz>

Zu Beginn des FSJ erhält jede*r Freiwillige ein Formular zur (Nicht-) Freigabe von personenbezogenen Daten (beispielsweise Datenweitergabe zur Bildung von Fahrgemeinschaften), welches ausgefüllt an das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE zurückgesendet werden muss.

DAUER

Das FSJ wird in der Regel für zwölf zusammenhängende Monate, mindestens jedoch sechs und höchstens 18 Monate geleistet. In begründeten Ausnahmefällen kann das FSJ, nach Prüfung durch das BMFSFJ, auf bis zu 24 Monate verlängert werden. Hierzu muss die Einsatzstelle ein personenbezogenes, pädagogisches Konzept erstellen. Mehrere verschiedene, mindestens sechsmonatige Freiwilligendienste können bis zu einer Höchstdauer von 18 Monaten kombiniert werden. Das bedeutet, dass in diesem Rahmen der Freiwillige Soziale Jahr bei verschiedenen Einsatzstellen und in verschiedenen Einsatzfeldern geleistet werden kann.

Nach dieser Höchstdauer können weitere Freiwilligendienste geleistet werden, wenn zwischen den Diensten fünf Jahre vergangen sind. Zu beachten ist, dass die Höchstdauer für BFD und FSJ gilt.

DIENSTBEFREIUNG

- **Während der Seminare**

Sollte ein für dich wichtiger Termin (z.B. Vorstellungsgespräch) in die Seminarzeit oder auf einen Bildungstag fallen, bist du verpflichtet, die Freistellung direkt mit dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE abzuklären. Wir entscheiden bei einer Freistellung auch darüber, ob du zum Seminar nachreisen musst oder früher abreisen kannst. In jedem Fall benötigen

wir vorab eine Bescheinigung über die Einladung und danach über die Teilnahme.

- **Während der Arbeitszeit in der Einsatzstelle**

Grundsätzlich hast du deine persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Sollte aber ein wichtiger Termin dringend notwendig sein, dann kann dich deine Einsatzstelle für die Dauer deiner Abwesenheit freistellen, ohne dass dir das auf deinen Urlaub angerechnet wird. Die Freistellung liegt im Ermessen der Einsatzstelle. In jedem Fall musst du die Möglichkeit einer Freistellung im Vorfeld mit der Einsatzstelle besprechen.

Für Seminare und Bildungstage bist du von deiner Einsatzstelle freigestellt. Die Teilnahme an einem Seminar darf auch nicht verweigert werden, um den Dienstplan aufrecht zu erhalten, da Freiwillige arbeitsmarktneutral tätig sind.

DIENSTFAHRT

Eine Fahrt im Auftrag der Einsatzstelle gilt als Dienstfahrt. Bei Unfällen während dieser Tätigkeit haftet die Betriebshaftpflicht- und Unfallversicherung der Einsatzstelle.

Bitte erkundige dich sorgfältig in der Einsatzstelle, bevor der privateigene Pkw für dienstliche Zwecke eingesetzt wird. Empfohlen wird, dass die Einsatzstelle für die Freiwilligen eine Dienstreisekaskoversicherung abschließt.

DIENSTKLEIDUNG

Falls Dienstkleidung für die Arbeit im FSJ erforderlich ist, wird sie in der Regel von der Einsatzstelle gestellt. Die Einsatzstelle ist nicht verpflichtet, selbst gekaufte Arbeitskleidung zu erstatten, besprich dies also bitte im Vorfeld.

DOWNLOADS

Auf unserer Homepage haben wir einen Downloadbereich eingerichtet. Hier haben wir alle wichtigen Informationen, Dokumente und Vordrucke zum BFD zum herunterladen bereitgestellt.

Den Downloadbereich findest du unter:
HIER LINK EINFÜGEN!

E

EINKOMMENSTEUER

Grundsätzlich gelten das Taschengeld und die Sachleistungen als positive Einkünfte und sind somit bei der Einkommensteuer zu berücksichtigen. Meist fallen wegen des

steuerfreien Jahreseinkommens (ab dem 1. Januar 2020 beträgt der Grundfreibetrag 9.408 € im Jahr) keine Steuern an. Es können Steuern anfallen bei Nebentätigkeiten oder anderen zusätzlichen Einkünften von Freiwilligen, wenn der Jahressteuerfreibetrag überschritten wird. Bei Fragen diesbezüglich wendest du dich bitte an das zuständige Finanzamt.

EINSATZSTELLE

Die Einrichtung, in der du arbeitest, ist deine so genannte Einsatzstelle. Sie ist unter anderem für die fachliche und persönliche Begleitung der Freiwilligen am Arbeitsplatz und für alle Fragen zur Arbeit in der Einsatzstelle zuständig.

EINSATZSTELLENGESPRÄCH

Der PARITÄTISCHE LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. verpflichtet sich selbst, einmal jährlich ein persönliches Betreuungsgespräch in der Einsatzstelle durchzuführen. Hier besteht die Möglichkeit, dass sich Teilnehmer*in, die Anleitungsperson in der Einsatzstelle und die Gruppenleitung vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE über die gemachten Erfahrungen austauschen, gewünschte weitere Einblicke in andere Bereiche thematisieren und gegebenenfalls Probleme oder Fragen klären. Bitte bereite dich dazu auf das Gespräch vor und informiere deine Gruppenleitung vorab, falls es Probleme gibt oder du krank bzw. verhindert bist.

ELEKTRONISCHE LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG

Das FSJ gilt für die Zeit der Ableistung als so genanntes Hauptbeschäftigungsverhältnis. FSJ-Teilnehmer*innen mit dem Familienstatus ledig sind in der Regel in der Lohnsteuerklasse 1 beschäftigt.

Bei deinem zuständigen Finanzamt erhältst du eine entsprechende Bescheinigung für den elektronischen Lohnsteuerabzug. Diese Bescheinigung muss bei der zuständigen Personalverwaltungsabteilung abgegeben werden. Bitte beachte, dass die Bescheinigung zur Auszahlung deines Taschengelds erforderlich ist. Bei verspäteter Vorlage kann es also zu Verzögerungen bei der Auszahlung des Taschengelds kommen.

ELTERNZEIT

Es kann nur dann Elternzeit genommen werden, wenn man in einem Arbeitsverhältnis steht. Da die Ableistung eines Freiwilligendienstes kein Arbeitsverhältnis begründet, ist für Freiwillige die Inanspruchnahme von Elternzeit nicht möglich.

ENTGELTFORTZAHLUNG IM KRANKHEITSFALL

Im Krankheitsfall wird das Taschengeld bis zur Dauer von sechs Wochen weitergezahlt. Nach diesen sechs Wochen übernimmt deine Krankenversicherung die gesetzlich geregelten Leistungen in Form des sogenannten Krankengeldes.

Solltest du also länger als sechs Wochen erkrankt sein, wird dir dein Lohn über die Krankenkasse ausbezahlt. Ein entsprechendes Formular zur Beantragung von Krankengeld erhältst du von deiner Krankenkasse. Weitere Informationen erhältst du bei der Krankenkasse oder bei deiner Einsatzstelle.

Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE muss immer über Krankheitsfälle informiert werden.

ERMAHNUNG

Als Vorstufe zur Abmahnung kannst du eine Ermahnung erhalten. Im Gegensatz zur Abmahnung beinhaltet die Ermahnung keine direkten arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

ERSTBELEHRUNG ZUM INFEKTIONSSCHUTZ

Du erhältst zu Beginn des FSJ eine Bescheinigung zur Vorlage beim Gesundheitsamt. Mit dieser Bescheinigung solltest du eine kostenfreie Erstbelehrung über Hygienevorschriften am Arbeitsplatz bekommen.

Den Nachweis über die erfolgte Belehrung musst du - je nachdem wer deine Personalunterlagen verwaltet - entweder in der Einsatzstelle oder beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE abgeben.

ERWEITERTES POLIZEILICHES FÜHRUNGSZEUGNIS

Ein polizeiliches Führungszeugnis kann vor Beginn des FSJ von Seiten der Einsatzstelle verlangt werden. Wird der Freiwilligendienst im Bereich FSJ Politik oder in einer Einrichtung für Kinder und Jugendliche (Schulen, Kindergärten, Kindertagesstätten, Förderschulen etc.) oder für Menschen mit Behinderung abgeleistet, ist es Pflicht dort ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen. Dieses muss bei der Einwohnermeldebehörde beantragt werden. Die entsprechende Bescheinigung erhältst du bei Vertragsunterzeichnung von deiner Einsatzstelle. Die Beantragung des Zeugnisses kann durch Vorlage der Bescheinigung kostenlos sein, dies richtet sich allerdings nach Ermessen des jeweils zuständigen Amtes.

Das Führungszeugnis muss spätestens beim Dienstbeginn zur Einsicht vorgelegt werden und darf zu diesem Zeitpunkt nicht älter als drei Monate sein.

FAHRTKOSTEN

- **Zur Einsatzstelle**

Grundsätzlich werden Fahrtkosten zur Arbeitsstelle weder vom PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. noch von der Einsatzstelle übernommen. In besonderen Ausnahmefällen können Sonderregelungen mit der Einsatzstelle getroffen werden.

- **Zum Seminar/ Bildungstag (KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE)**

Die Fahrtkosten für die Hin- und Rückreise für einen Bildungstag, der vom KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE durchgeführt wird, werden den Freiwilligen vom nachträglich per Überweisung vom Träger erstattet.

Hierzu soll dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE spätestens innerhalb von zwei Wochen das am Bildungstag ausgehändigte Fahrtkostenerstattungsformular ausgefüllt mit dem Originalbeleg postalisch zugesandt werden.

Zur Erstattung der Fahrtkosten benötigen wir immer Originalbelege (Zugticket, Busticket oder GoogleMaps-Ausdruck). Wir bitten dich, nach Möglichkeit mit anderen Teilnehmer*innen aus der Gruppe anzureisen und bei Gelegenheit Gruppentickets zu kaufen. Hierzu versenden wir eine entsprechende Kontaktliste mit jeder Einladung zum Seminar/ Bildungstag.

FEEDBACKGESPRÄCHE

Der PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. hat einen „Leitfaden zur Durchführung von Feedbackgesprächen“ erarbeitet, den wir deiner Einsatzstelle zur Verfügung gestellt haben. Mit Hilfe dieses Leitfadens soll ca. alle drei Monate ein ausführliches Gespräch zwischen dir und deiner Anleitung in deiner Einsatzstelle stattfinden, um gemeinsam deine Fortschritte in der Arbeit und auch etwaige Schwierigkeiten zu besprechen.

FSJ-AUSWEIS

Nachdem du deine FSJ-Vereinbarung unterschrieben und der Weitergabe deiner Daten an das BMFSFJ zugestimmt hast, erhältst du vom BMFSFJ deinen FSJ-Ausweis. Mit diesem kannst du Vergünstigungen erhalten, z.B. bei Zeitfahrkarten des öffentlichen Nahverkehrs (Wochen- oder Monatskarten), in einigen Kinos und Schwimmbädern, usw. Wenn du der Weitergabe an das BMFSFJ nicht zustimmst, erhältst du leider keinen Ausweis.

FWD SPOTLIGHT

Die Freiwilligenzeitung „FWD Spotlight“ erscheint zwei Mal jährlich und beinhaltet aktuelle Neuigkeiten rund um den Freiwilligendienst beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE, sowie einen Überblick über anstehende Veranstaltungen, wichtige Themen und Neuerungen. Gerne könnt ihr euch an der Gestaltung der Zeitschrift beteiligen, indem ihr Beiträge verfasst oder Themenwünsche abgebt.

G

GEBÜHRENBEFREIUNG

- **Rezeptgebühren**

Für eine Rezeptgebührenbefreiung muss ein Antrag bei der Krankenkasse gestellt werden. Weitere Informationen erhältst du bei deiner Krankenkasse.

- **Rundfunkbeitrag**

Grundsätzlich sind Freiwillige nicht von einer Rundfunkgebühr befreit. Eine Befreiung bzw. Ermäßigung vom Rundfunkbeitrag kann unter bestimmten Voraussetzungen online unter <https://www.rundfunkbeitrag.de/> beantragt werden.

GESUNDHEITSZEUGNIS

Eine arbeitsmedizinische Untersuchung nach den gesetzlichen Vorschriften und Regelungen ist ggf. vor Beginn des FSJ von der Einsatzstelle zu veranlassen. Bei minderjährigen Freiwilligen ist eine Erstuntersuchung gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz erforderlich. Das Attest ist der Einsatzstelle vor Beginn des FSJ vorzulegen. Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes, der Berufsgenossenschaft etc., die für die Mitarbeitenden gelten, finden für die Freiwilligen analog Anwendung. Die Kosten für die erforderlichen Untersuchungen werden von der Einsatzstelle übernommen.

Wenn du an einer Ganztagschule eingesetzt bist, muss außerdem das Merkblatt zum Thema ‚Infektionsschutz‘ ausgefüllt werden.

GROBE FAHRLÄSSIGKEIT

Bei grob fahrlässigem Verhalten bist du für Schäden haftbar. Grob fahrlässig ist dein Verhalten dann, wenn du völlig unverantwortlich handelst, z.B. betrunken im Dienst Auto fährst und trotz besseren Wissens und dienstlicher Anordnung die dir anvertrauten Personen in Gefahr bringst. In dem Fall haftet nicht deine Haftpflichtversicherung.

H

HAFTPFLICHT

Zu Beginn des FSJ informiert dich deine Einsatzstelle, welche Tätigkeiten du übernehmen darfst, welche Fachkraft für deine Anleitung zuständig ist und welche Tatbestände im Rahmen der Dienstpflicht durch eine Haftpflichtversicherung abgesichert sind.

HILFSTÄTIGKEIT

Teilnehmer*innen im FSJ üben eine Hilfstätigkeit aus. Daher ergeben sich Abgrenzungen in der Arbeit zu ausgebildeten Fachkräften. Demnach darfst du im FSJ z. B. keine Medikamente richten oder verabreichen, keine Spritzen und keine Sondennahrung geben.

I

INJEKTION

Injektionen dürfen nicht von Hilfskräften ohne einschlägige Ausbildung und ohne nennenswerte Berufserfahrung und somit nicht von FSJ-Teilnehmer*innen vorgenommen werden.

K

KINDERGELD

FSJ-Teilnehmer*innen, die jünger als 25 Jahre alt sind, sind für die gesamte Zeit der Ableistung eines FSJ kindergeldberechtigt. Zur Beantragung legst du bitte die vom PARITÄTISCHEN LANDESVBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. übersandte FSJ-Bescheinigung bei den Familien- und Kindergeldkassen vor. Bei vorzeitiger Beendigung ist unverzüglich die Familien- und Kindergeldkasse zu informieren.

KRANKENVERSICHERUNG

Für die Zeit während deines FSJ musst du dich in einer gesetzlichen Krankenkasse deiner Wahl selbst versichern, du kannst also in der Zeit nicht in der Familienversicherung versichert bleiben. Die Mitgliedsbescheinigung der ausgewählten Krankenkasse musst du, je nachdem wer deine Personalunterlagen verwaltet, in deiner Einsatzstelle oder beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE

abgeben. Grundsätzlich kann nach Beendigung des FSJ ein Wechsel in die Familienversicherung wieder möglich sein, wobei dies davon abhängt, was du nach deinem FSJ machst.

Solltest du vor Beginn deines FSJ privat krankenversichert sein, dann musst du für die Zeit deines FSJ in eine gesetzliche Krankenkasse eintreten. Die private Krankenversicherung kann während des FSJ ruhen. Die Bedingungen hierfür musst du sowohl mit der privaten als auch mit der gesetzlichen Krankenversicherung direkt klären. Dies kann unter Umständen mit einem geringen monatlichen Beitrag verbunden sein. Freiwilligen, die nach ihrem FSJ ein Studium aufnehmen möchten, wird empfohlen, sich bereits vor Beginn ihres FSJ bei einer gesetzlichen Krankenkassen beraten zu lassen, unter welcher Voraussetzung ein Befreiungsrecht von der studentischen Pflichtversicherung besteht. Die gesetzlichen Krankenkassen sind zur Beratung verpflichtet.

Mit Beendigung des FSJ endet auch deine Mitgliedschaft in der gewählten Krankenkasse. Dies gilt sowohl für die „normale“ Beendigung nach einem Jahr als auch für den Fall einer vorzeitigen Beendigung. Bitte kümmere dich rechtzeitig darum, wie du nach dem FSJ weiter krankenversichert bist.

KRANKMELDEN

Während der Dienstzeit in der Einsatzstelle

- Du bist verpflichtet die Einsatzstelle **und** das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE unverzüglich direkt zu Dienstbeginn am ersten Krankheitstag telefonisch zu informieren
- Spätestens am dritten Tag der Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) erforderlich (bzw. in manchen Einrichtungen musst du bereits ab dem ersten Tag der Erkrankung eine Bescheinigung abgeben). Umgehend muss das Original in der Einsatzstelle (hier gilt die Ausnahme für Teilnehmer*innen an Schulen und der Universität Saarbrücken) abgegeben werden.
- Direkt nach dem Arztbesuch musst du erneut und umgehend in der Einsatzstelle **und** beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE anrufen, um über die Dauer der Krankheit (wichtig z. B. für die Umstellung der Dienstpläne in der Einsatzstelle) zu informieren.
- Das Original deiner AU erhält – je nachdem wer für deine Personalverwaltung zuständig – deine Einsatzstelle oder der PARITÄTISCHE LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. Der jeweils andere erhält eine Kopie der AU. Sofern du unsicher bist, wer deine Personalunterlagen verwaltet, wende dich an deine Gruppenleitung.

Während der Seminare/ Bildungstage

- Du bist verpflichtet, das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE **und** die Einsatzstelle am ersten Krankheitstag vor Seminarbeginn telefonisch (Gruppenleitung über Diensthandy) zu informieren.
- Ab dem ersten Tag ist **unbedingt** die Abgabe einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. In diesem Fall wird **immer** das Original an das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE gesendet.
- Erstreckt sich die Erkrankung nicht über die gesamte Seminarzeit, so bist du verpflichtet, an den restlichen Seminartagen teilzunehmen. Besprich aber bitte zunächst mit deiner Gruppenleitung, ob du z. B. für einen Tag noch nachreisen musst oder nicht.
- Bei unentschuldigtem Fehlen musst du mit einer schriftlichen Abmahnung rechnen und die Tage gegebenenfalls nachholen.

KÜNDIGUNG

Das FSJ ist ein befristetes Arbeitsverhältnis. Beginn und Ende des FSJ sind in der FSJ-Vereinbarung festgelegt. Es bedarf zum regulären Ende des FSJ keiner gesonderten Kündigung seitens der Vertragspartner.

Für eine vorzeitige Beendigung des FSJ gilt:

- **Innerhalb der Probezeit**

Als Probezeit gelten die ersten 12 Wochen bzw. an Ganztagschulen in Rheinland-Pfalz die ersten 10 Wochen des FSJ.

Während der Probezeit kann die Vereinbarung von jeder Vertragspartei, also von dir, deiner Einsatzstelle oder dem PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V., mit einer Frist von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen gekündigt werden. Die schriftliche Kündigung musst du beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE und deiner Einsatzstelle einreichen. Das Kündigungsformular und nähere Informationen zu dem weiteren Ablauf einer Kündigung bekommst du beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE und im internen Bereich unserer Homepage.

- **Nach Ablauf der Probezeit**

Die FSJ-Vereinbarung kann von dir, deiner Einsatzstelle oder dem PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. aus vorzeitig, mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats in schriftlicher Form gekündigt werden (ordentliche Kündigung). Die schriftliche Kündigung musst du beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE und deiner Einsatzstelle einreichen. Das Kündigungsformular und nähere Informationen zu dem weiteren Ablauf einer

Kündigung bekommst du beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE und im internen Bereich unserer Homepage.

Daneben kann die Vereinbarung aus wichtigen Gründen auch mit einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes von dir, der Einsatzstelle oder dem PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. gekündigt werden (außerordentliche Kündigung). Dies ist möglich, wenn du z. B. trotz bereits erfolgter Abmahnung weiterhin das abgemahnte Fehlverhalten zeigst.

Bei einem früheren Ausscheiden bist du verpflichtet, alle Stellen, denen du eine Bescheinigung des PARITÄTISCHEN LANDESVERBANDES RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. über deine Tätigkeit vorgelegt hast (z. B. Kindergeldkasse), über die vorzeitige Beendigung des FSJ zu informieren und dem KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE den FSJ-Ausweis und die Bescheinigungen zurückzuschicken.

Erst nach sechs aufeinanderfolgenden Monaten deines Dienstes wird dir dieser als Freiwilliges Soziales Jahr anerkannt. Sollte deine Dienstzeit durch eine Kündigung vor diesen sechs Monaten beendet werden, kann deine Einsatzstelle dir lediglich die Ausübung einer sozialen Tätigkeit bescheinigen.

L

LOHNABRECHNUNG

Zu welchem Zeitpunkt du dein Taschengeld monatlich erhältst, hängt von deiner zuständigen Personalverwaltung ab. In den meisten Einsatzstellen erhalten die Freiwilligen ihr Taschengeld entweder zur Mitte oder zum Ende des jeweiligen Monats. Werden deine Personalunterlagen über den PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. verwaltet, bekommst du deinen Lohn am Monatsende.

Bitte überprüfe regelmäßig deine Lohnzettel und dein Konto, ob dir dein Taschengeld vollständig ausgezahlt wurde. Es dürfen keine Abzüge gemacht werden.

M

MEDIKAMENTENAUSGABE

Es dürfen keine Medikamente von FSJ-Teilnehmer*innen gerichtet und verabreicht werden. Der Grund hierfür ist, dass Medikamente nur von einem*r Arzt*Ärztin verordnet und vom Fachpersonal einer Einrichtung ausgegeben werden dürfen.

Medikamente haben Nebenwirkungen, die du nicht kennst und einschätzen kannst. Du weißt auch nicht, welche Gegenmaßnahmen getroffen werden müssen, falls Nebenwirkungen eintreten. Das Verbot der Medikamentenausgabe durch Hilfskräfte dient somit in erster Linie der Fürsorge der zu behandelnden Personen und dem haftungsrechtlichen Schutz der Hilfskräfte, somit auch Personen im FSJ.

Die Anweisung Medikamente herzurichten und zu verabreichen darfst du immer verweigern, ohne mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen zu müssen. Du kannst in diesem Fall auch immer Rücksprache mit deiner Anleitung oder deiner Ansprechperson beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE halten.

MINDERJÄHRIGE

Für Minderjährige gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz.

Arbeitszeit

Minderjährige dürfen maximal 40 Stunden in der Woche arbeiten.

Urlaubsanspruch

- mindestens 30 Werktage im Jahr, wenn die Person zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 16 Jahre alt ist
- mindestens 27 Werktage im Jahr, wenn die Person zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 17 Jahre alt ist.

Rauchverbot

Durch das Jugendschutzgesetz (JuSchG) ist für Jugendliche unter 18 Jahren das Rauchen in der Öffentlichkeit verboten ist. Solltest du also minderjährig sein, darf deine Seminargruppenleitung dein Rauchen in der Öffentlichkeit weder dulden noch gestatten.

N

NACHTDIENST

Freiwillige unter 18 Jahren können aufgrund des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) nicht im Nachtdienst oder der Nachtbereitschaft eingesetzt werden. Volljährige Freiwillige dürfen nur als **zusätzliche** Hilfskräfte eingesetzt werden. Mindestens ein hauptamtlicher Mitarbeiter muss ebenfalls anwesend sein.

NEBENTÄTIGKEIT

- **Für Volljährige gilt:**
Volljährige FSJ-Teilnehmer*innen haben die Möglichkeit, während des FSJ zusätzlich noch einen so genannten „Minijob“ mit einem monatlichen Maximalverdienst von 450€ sozialversicherungsfrei auszuüben.

Im Minijob besteht für dich ausnahmslos Versicherungspflicht, d. h. gesetzlicher Unfallversicherungsschutz und Haftpflicht, über den Arbeitgeber des Minijobs, unabhängig vom Verdienst im Minijob. Der Arbeitgeber deines Minijobs sollte dir dies schriftlich bestätigen.

Der Minijob darf nur außerhalb der Arbeitszeit des FSJ ausgeübt werden, da die Hauptbeschäftigung das FSJ (Lohnsteuerklasse 1 gilt fürs FSJ) bleibt.

Die Ausübung eines Minijobs muss vor Beginn bei der FSJ-Einsatzstelle und beim PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. beantragt und genehmigt sein. Den entsprechenden Antrag findest du im internen Bereich unserer Homepage. Die wöchentliche Arbeitszeit von FSJ zusammen mit der Arbeit im Minijob darf 48 Stunden nicht überschreiten Arbeitest du z. B. 39 Stunden im FSJ, darfst du maximal 9 Stunden im Minijob arbeiten.

- **Für Minderjährige gilt:**

Laut Jugendarbeitsschutzgesetz dürfen Minderjährige maximal 40 Stunden in der Woche arbeiten. Die Wochenarbeitszeit im FSJ beträgt schon 39 Stunden oder 40 Stunden. Minderjährige dürfen demnach keinen Minijob neben dem FSJ ausüben.

P**PÄDAGOGISCHE BEGLEITUNG**

Das Jugendfreiwilligendienstegesetz regelt den Umfang der pädagogischen Begleitung. Während deiner Arbeit in der Einsatzstelle wirst du von deiner Anleitung begleitet und unterstützt.

Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE führt die Seminar- und Bildungstage und in der Regel ein Einsatzstellengespräch durch. Deine Ansprechperson ist während deines FSJ deine Gruppenleitung.

PERSONALVERWALTUNG

Die für dich zuständige Personalverwaltung ist unter anderem für die Auszahlung bzw. Überweisung des monatlichen Taschengelds verantwortlich. Voraussetzung hierfür ist, dass alle erforderlichen Arbeitspapiere abgegeben wurden.

Solltest du dir unsicher sein, wer deine Personalunterlagen verwaltet, wende dich bitte an das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE. Dort erhältst du entsprechend Auskunft.

PRAKTIKUM

Grundsätzlich ist es möglich, während des Freiwilligendienstes ein Praktikum zu absolvieren. Das Praktikum muss vor Beginn bei der Einsatzstelle und beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE beantragt und genehmigt werden. Den entsprechenden Antrag findest du im internen Bereich unserer Homepage. Während der Zeit des Praktikums besteht kein Versicherungsschutz (Unfallversicherung und Betriebshaftpflicht) über die Einsatzstelle. Dafür ist in diesem Fall der Praktikumsbetrieb zuständig. Die Entscheidung, ob für das Praktikum eine Freistellung vom Dienst erfolgt oder Urlaub genommen werden muss, liegt bei der Einsatzstelle.

PROBEZEIT

Die Probezeit ist vertraglich festgeschrieben und umfasst die ersten zwölf Wochen deines Einsatzes bzw. an Ganztagschulen in Rheinland-Pfalz zehn Wochen. Während dieser Probezeit können du, der PARITÄTISCHE LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. oder deine Einsatzstelle mit einer Frist von zwei Wochen die FSJ-Vereinbarung ohne Angabe von Gründen kündigen. Eine Kündigung nach Ablauf der Probezeit ist ebenso möglich.

PROBLEME IN DER EINSATZSTELLE

Falls es in deiner Einsatzstelle Probleme gibt oder du bei etwas unsicher bist, dann besprich das bitte zuerst mit deiner Anleitung in der Einsatzstelle. Diese ist in diesem Fall deine erste Anlaufstelle.

Falls dieses Gespräch keine Verbesserung bringt bzw. das Problem nicht gelöst werden kann, melde dich bei deiner Ansprechperson im KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE. Wir werden dich unterstützen, um die Situation in deiner Einsatzstelle zu klären und für dich besser zu gestalten.

PROJEKT

Bei Interesse erhalten FSJ-Teilnehmer*innen von uns ein Projektheft, mit dessen Hilfe ein Projekt, das in der Einsatzstelle durchgeführt wird, verschriftlicht werden kann. Im Heft kann ausführlich die Idee, die Vorbereitungen und die Durchführung des Projekts festgehalten und danach bewertet werden. Das Projekt kann nach Rücksprache mit der Seminargruppenleitung auch im Rahmen eines Bildungstages/Seminars vorgestellt werden.

Das Ausfüllen des Projekthefts ist freiwillig. Nach Abgabe des ausgefüllten Hefts erhält der*die Teilnehmer*in eine Urkunde für das Projekt.

Q

QUALIFIKATION

Ein Freiwilligendienst ist kein Ausbildungsverhältnis und führt zu keinem Schul- oder Berufsabschluss. Der Qualifizierungswert liegt vielmehr im Bereich der sozialen Erfahrungen, der sozialen Bildung und Entwicklung sowie der beruflichen Orientierung. Die Ableistung eines FSJ wird von vielen Arbeitgebern sehr hoch bewertet und hat schon in einigen Fällen zum Erhalt eines Ausbildungsplatzes z.B. in der Einsatzstelle geführt.

R

RECHTLICHE FRAGEN

Grundlage für rechtliche Fragen im FSJ ist das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) in der jeweils aktuellen Fassung. Darüber hinaus gelten die gesetzlichen Arbeitsschutzbestimmungen, das Bundesurlaubsgesetz und für Minderjährige das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG).

S

SCHUTZIMPFUNGEN

Der*die Betriebsarzt*Betriebsärztin der jeweiligen Einsatzstelle beurteilt, ob Schutzimpfungen für deinen Arbeitsbereich in der Einsatzstelle erforderlich sind. Die Kosten für die betrieblichen Schutzimpfungen werden ggf. von der Einsatzstelle übernommen. Es besteht aber keine Impfpflicht deinerseits. Die Impfungen sollten über den*die Betriebsarzt*Betriebsärztin der Einsatzstelle erfolgen. Sollte es Probleme zum Thema Betriebsarzt*Betriebsärztin geben, dann halte bitte Rücksprache mit der Einsatzstelle.

Sollte es innerhalb deiner Dienstzeit zu einer Infektion kommen, gilt dies als Berufserkrankung. Zuständig ist dann die jeweilige Berufsgenossenschaft. Zu deiner eigenen Sicherheit empfehlen wir dir, deinen Impfschutz gegen Mumps/Masern/Röteln/Windpocken/Keuchhusten gemäß den Impfempfehlungen der Ständigen Impfkommision des Robert-Koch-Institutes überprüfen zu lassen.

Weitere Infos findest du unter:

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

SCHWANGERSCHAFT

Eine Schwangerschaft und der voraussichtliche Tag der Entbindung sollte der Einsatzstelle und dem Träger umgehend mitgeteilt werden, da für Schwangere bestimmte Beschäftigungsverbote gelten (z.B. Verbot des Hebens von Lasten, Verbot der Nachtarbeit). Prinzipiell gelten für schwangere Freiwillige die gleichen Bestimmungen wie für andere schwangere Angestellte in der Einrichtung.

Wird die Schwangerschaft ärztlich attestiert, muss schnellstmöglich festgestellt werden, ob die schwangere Person über den erforderlichen Impfschutz (gegen Röteln, Mumps, Masern, Windpocken, Keuchhusten etc.) verfügt. Ist dies nicht der Fall, muss der*die Arzt*Ärztin entscheiden, ob die schwangere Person vom Dienst in der Einsatzstelle freigestellt werden muss. Wer z. B. in einem Kindergarten arbeitet und nicht den erforderlichen Impfschutz nachweisen kann, wird möglicherweise vom Dienst freigestellt. Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE benötigt außerdem eine ärztliche Bescheinigung darüber, ob die Person weiterhin an Seminaren und Bildungstagen teilnehmen kann. Es gelten darüber hinaus die Regelungen des Mutterschutzgesetzes.

SCHWEIGEPFLICHT

Für Freiwillige gilt, ebenfalls wie für alle anderen Mitarbeitende einer Einrichtung, die Schweigepflicht, d.h. sie sind verpflichtet alle Dienstinformationen, insbesondere Informationen über Mitarbeitende oder Menschen, die in der Einrichtung betreut werden, außerhalb des Dienstes und der Einrichtung zu verschweigen und nicht zu verbreiten. Erfolgt ein Erfahrungsaustausch in den Seminaren oder während den Bildungstagen, so müssen die Informationen über Menschen und Situationen so anonymisiert sein, dass kein Zuhörer eine bestimmte Person, von der erzählt wird, identifizieren kann. Die Schweigepflicht gilt über die Beendigung des Freiwilligendienstes hinaus; Verstöße gegen die dienstliche Schweigepflicht können strafrechtlich verfolgt werden.

Zur Schweigepflicht im weiteren Sinne gehört auch das Verbot des Aufnehmens und Verbreitens von Videos und Fotos oder filmisch erstellten Beiträgen über Personen, wie z.B. Kollegen*innen aus der Einsatzstelle, betreute Menschen, andere Seminarteilnehmer*innen.

SEMINARE UND BILDUNGSTAGE

Laut Gesetz ist für die Anerkennung des FSJ bei einem zwölfmonatigen Einsatz die Teilnahme an mindestens 25 Bildungstagen vorgeschrieben. Mit deiner Unterschrift unter der FSJ-Vereinbarung hast du dich zu dieser Teilnahme verpflichtet. Die Termine der Seminarwochen und Bildungstage werden dir und deiner Einsatzstelle frühzeitig schriftlich mitgeteilt und du erhältst vor jedem Seminar/ Bildungstag eine Einladung mit den wichtigsten Infos. Alles weitere erklärt dir deine Seminargruppenleitung jeweils vor Ort.

Die Seminare und Bildungstage gelten als Arbeitszeit und es ist nicht möglich während dieser Zeit Urlaub zu nehmen. Bei unentschuldigtem Fehlen folgt eine Abmahnung durch den PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V., im Wiederholungsfall kann die Kündigung erfolgen.

In besonderen Ausnahmefällen kannst du dich vom Seminar oder einzelnen Seminartagen (z.B. für Vorstellungsgespräche) freistellen lassen. Dieses musst du so früh wie möglich, spätestens eine Woche vor dem Seminar, mit deiner Gruppenleitung besprechen. Diese wird dann entscheiden, ob eine Freistellung möglich ist.

An den Seminaren und Bildungstagen werden Themen des Arbeitsalltags behandelt, Berufs- und Hintergrundinformationen vermittelt sowie Informationen zu Rechten und Pflichten im FSJ gegeben. Du kannst dich mit anderen Freiwilligen austauschen und du bekommst Einblicke in andere Arbeitsfelder, vor allem im sozialen Bereich. Aus eigenem Interesse ist es wünschenswert, sich an der Auswahl der Themen zu beteiligen. Wenn du Ideen/Wünsche hast, wende dich an deine Gruppenleitung.

Seminare und Bildungstage sind für dich kostenlos, Verpflegungs- und Fahrtkosten werden von uns übernommen.

Wenn du das FSJ verlängerst, erhöht sich auch die Anzahl der zu absolvierenden Seminartage.

SOZIALVERSICHERUNG

- **Sozialversicherungsausweis**

Während des FSJ bist du selbst bei einer gesetzlichen Krankenkasse deiner Wahl versichert. Du erhältst eine Sozialversicherungsnummer (auch Rentenversicherungsnummer genannt). Diese Nummer bleibt dein gesamtes Arbeitsleben bestehen. Deine Krankenkasse beantragt für dich auf Anfrage einen Sozialversicherungsausweis bei der Bundesanstalt für Angestellte (BfA) in Berlin. Dieser Ausweis wird dir in der Regel in einem Zeitraum von circa sechs Wochen übersandt. Bewahre das Original bitte sorgfältig in deinen Unterlagen auf.

Freiwillige, die vor dem FSJ bereits in einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis beschäftigt waren, haben bereits eine Sozialversicherungsnummer und einen -Ausweis. Eine Kopie dieses Ausweises muss in der Einsatzstelle oder beim KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE abgegeben werden (je nachdem wer für die Personalverwaltung zuständig ist).

- **Sozialversicherungsbeiträge**

Du wirst diesbezüglich grundsätzlich so behandelt wie Beschäftigte oder Auszubildende und bist während deines FSJ komplett sozial abgesichert. Du bist also in der gesetzlichen Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung versichert. So erwirbst du im FSJ auch schon Anteile

für deine Rente bzw. hast nach zwölf Monaten FSJ Anspruch auf Arbeitslosengeld.

- **Beitragspflichtige Einnahmen**

Für Personen, die unmittelbar nach einem Versicherungspflichtverhältnis ein FSJ ableisten, gilt als beitragspflichtige Einnahme ein Arbeitsentgelt in Höhe der monatlichen Bezugsgröße (§ 344 Abs. 1 SGB III).

Sofern du in den vier Wochen vor deinem FSJ einer versicherungspflichtigen Tätigkeit nachgegangen bist, steigen in der Regel deine Beiträge während des FSJ. Daher solltest du uns als Träger sowie deine Einsatzstelle vorab unbedingt darüber informieren. Nähere Auskünfte hierzu erhältst du von deiner Krankenversicherung.

STUDIENPLATZ

Grundsätzlich gilt, dass Menschen, die einen Freiwilligendienst ableisten, bei der Bewerbung um einen Studienplatz nicht benachteiligt werden dürfen.

Erhalten Teilnehmende zu Beginn oder während des Dienstes einen Studienplatz und möchten dennoch den Dienst zuerst ableisten, werden Sie bei einer erneuten Bewerbung nach Dienstende in der Regel bevorzugt behandelt: Der Anspruch auf einen Platz im selben Studiengang bleibt bestehen. (Bei Bewerbungen über HOCHSCHULSTART.de jedoch nicht der Anspruch auf den gleichen Studienort.). Die Dienstzeit wird in jedem Fall bei der Auswahl nach Wartezeiten als solche angerechnet.

Manche Universitäten und Fachhochschulen erkennen den Freiwilligendienst auch als Vorpraktikum bei der Aufnahme eines entsprechenden Studiengangs an. Nähere Auskünfte erteilen die Sekretariate der jeweiligen Universitäten bzw. Fachhochschulen.

T

TASCHENGELD

Die Höhe des Taschengeldes und sind im Vertrag festgehalten. Solltest du in deiner Einrichtung wohnen und bzw. oder dort zu Mittag essen, kann deine Einsatzstelle dir hierfür einen Betrag abziehen. Bitte besprich dich in solchen Fällen mit deiner Einsatzstelle.

TEAMGESPRÄCH

Freiwillige sollten die Möglichkeit haben, an Teambesprechungen und dienstlichen Veranstaltungen teilzunehmen. Es liegt im Ermessen der Einsatzstelle, ob und an welchen Teamgesprächen eine Teilnahme erfolgen kann.

TRÄGER

Das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE ist eine Abteilung des Paritätischen Landesverbands Rheinland-Pfalz/ Saarland e.V. und sorgt als Träger deines Freiwilligendienstes dafür, dass der Dienst ordnungsgemäß durchgeführt wird und unterstützt Einsatzstellen und Freiwillige bei der Umsetzung.

U**ÜBERSTUNDEN**

Für deine geleisteten Überstunden hast du einen Anspruch auf Freizeitausgleich. Verschaffe dir regelmäßig einen Überblick über deine Über- oder Minusstunden. Du solltest dich in einem Rahmen bewegen, der zeitlich auch gut wieder auszugleichen ist. Innerhalb eines Monats sollte Ausgleich geschaffen werden. Überstunden haben auch ein „Verfallsdatum“ – bitte erkundige dich in deiner Einsatzstelle. Wenn am letzten Tag deines FSJ noch Minusstunden vorhanden sind, musst du diese nicht mehr nacharbeiten. Genauso verfallen am letzten Tag deines FSJ deine Überstunden.

Nach dem Jugendfreiwilligendienstgesetz (JFDG) ist es nicht möglich, Überstunden finanziell abzugelten.

UNFALLVERSICHERUNG

Alle Freiwilligen sind gesetzlich unfallversichert.

UNTERHALTSANSPRUCH

Bei volljährigen Teilnehmer*innen, die einen Freiwilligendienst lediglich zur Überbrückung von Wartezeit bis zu einem angestrebten Studienplatz oder Ausbildungsplatz absolvieren, kann der Unterhaltsanspruch gegenüber den Eltern entfallen. Wenn der Freiwilligendienst zur Vorbereitung auf den angestrebten Beruf beiträgt (z.B. Erzieherausbildung) und bei minderjährigen Freiwilligen, bleibt der Unterhaltsanspruch in der Regel bestehen. Er kann sich jedoch durch das Taschengeld verringern. Nähere Informationen hierzu gibt es beim zuständigen Jugendamt.

URLAUB

Persönliche Urlaubspläne müssen zunächst mit der Einsatzstelle besprochen werden; die Entscheidung über die Urlaubsgewährung liegt allein bei der Einsatzstelle (Ausnahme: Seminar/ Bildungstag). Wie im regulären Arbeitsverhältnis

haben Freiwillige keinen Anspruch auf einen bestimmten Urlaubszeitraum oder Zeitpunkt. In Einrichtungen, die Betriebsferien haben, ist in der Regel in dieser Zeit Urlaub zu nehmen.

Alle Freiwilligen haben Anspruch auf mindestens 26 Tage Urlaub pro Kalenderjahr. Der Urlaubsanspruch der Freiwilligen sollte aber dem Urlaubsanspruch der hauptamtlichen Mitarbeitenden angepasst werden, so dass auch mehr als 26 Urlaubstage möglich sind. Der erste Urlaubstag kann unter Umständen erst nach Ablauf der Probezeit genommen werden. Für Minderjährige gelten zusätzlich die Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Nach § 19 des JArbSchG steht Jugendlichen unter 18 Jahren folgendes zu:

- mindestens 30 Werktage, wenn die Person zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 16 Jahre alt ist
- mindestens 27 Werktage, wenn die Person zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 17 Jahre alt ist.

Wird der Freiwilligendienst verkürzt oder verlängert, so verringert oder erhöht sich auch die Anzahl der Urlaubstage um ein Zwölftel des Jahresurlaubs pro Monat.

Für die Zeit der Seminare und Bildungstage kann kein Urlaub gewährt, da die Teilnahme an den Bildungsveranstaltungen Voraussetzung für die Anerkennung des jeweiligen Freiwilligendienstes ist. .

V

VEREINBARUNG (VERTRAG)

Im FSJ werden im Dreiecksvertrag zwischen dir, dem PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. als FSJ-Träger und der Einsatzstelle die gegenseitigen Verpflichtungen festgelegt. Dieser Vertrag regelt die gegenseitigen Rechte und Pflichten, z. B. Urlaub, Arbeitszeit, Probezeit. Alle drei Vertragsparteien bestätigen die Vereinbarung mit ihrer Unterschrift. Wenn du noch minderjährig bist, unterschreiben zusätzlich noch deine Erziehungsberechtigten. Nachdem die Verträge von allen unterzeichnet sind, erhält jede Vertragspartei jeweils ein Exemplar.

VERLÄNGERUNG

Die Dauer des Freiwilligen Sozialen Jahres beträgt in der Regel zwölf zusammenhängende Monate. Eine Verlängerung von bis zu sechs Monaten (auf insgesamt 18 Monate) ist möglich.

Für die Verlängerung des FSJ ist eine zusätzliche schriftliche Vereinbarung - ein Nachtrag zum Vertrag - notwendig. Hierzu ist ein schriftlicher Antrag mit Bestätigung der Einsatzstelle an das KOMPETENZZENTRUM FREIWILLIGENDIENSTE zu senden. Den Antrag findest du im internen Bereich unserer Homepage. Zwischen Ende des FSJ und Beginn der Verlängerung darf keine zeitliche Lücke sein. Du bekommst dann einen Nachtrag vom PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. zugeschickt, den du und deine Einsatzstelle noch mal unterschreiben müssen. Sobald dieser Nachtrag von allen Parteien unterschrieben wieder an deine Gruppenleitung zugestellt wurde, erhältst du ein Exemplar dieser Vertragsverlängerung sowie deine neuen Bescheinigungen und deinen neuen Ausweis.

Für jeden Monat der Verlängerung erhöht sich die Zahl der Seminartage um einen Tag. Wenn du einen Monat verlängern möchtest, so musst du einen zusätzlichen Seminartag ableisten. Weitere Informationen hierzu erhältst du bei deiner Gruppenleitung. Wenn eine Person für die maximale Dauer von 18 Monaten einen Freiwilligendienst (FSJ oder BFD) abgeleistet hat, kann dieser erst nach fünf Jahren wiederholt werden.

W

WAISENRENTE

Der Anspruch auf Waisenrente (Halb- und Vollwaisenrente) bleibt für die Dauer eines Freiwilligendienstes bestehen. Wer gleichzeitig noch einen Minijob ausübt, sollte bei der zuständigen Behörde nachfragen, ob es zu einer Kürzung des Waisengelds kommen kann.

WOCHENENDDIENST UND DIENST AN FEIERTAGEN

Im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne dürfen Freiwillige auch für Wochenenddienste eingeplant werden. Der Samstag ist dabei als Werktag anzusehen. Sollte dich deine Einsatzstelle für einen Dienst am Sonntag einplanen, so steht dir ein Ersatzruhetag zu, der dir innerhalb der nächsten 14 Tage einzuräumen ist. Grundsätzlich ist es so, dass 15 Sonntage im Jahr beschäftigungsfrei bleiben müssen. Freiwillige sollten nicht an zwei aufeinander folgenden Wochenenden zum Dienst herangezogen werden. Bezüglich eines Dienstes an Feiertagen sollte dem besonderen (Rechts-) Status der Freiwilligen Rechnung getragen werden.

Bei Jugendlichen unter 18 Jahren findet darüber hinaus das Jugendarbeitsschutzgesetz Anwendung. Grundsätzlich dürfen die Freiwilligen nicht schlechter gestellt werden als die übrigen Mitarbeitenden.

WOHNGELD

Wohngeld kann beantragt werden, wenn Freiwillige eine eigene Wohnung unterhalten und nicht nur als „vorübergehend abwesend vom Elternhaus“ gelten. Die Beantragung des Wohngeldes gilt nur für den Erstwohnsitz. Die zuständigen Behörden entscheiden im Einzelfall über die Bewilligung.

Z

ZEUGNIS

Nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz § 11 Abs. 4 ist deine Einsatzstelle in Zusammenarbeit mit dem PARITÄTISCHEN LANDESVERBAND RHEINLAND-PFALZ/SAARLAND E.V. **auf deinen Wunsch hin** dazu verpflichtet, dir ein schriftliches Arbeitszeugnis mit berufsqualifizierenden Merkmalen auszustellen. Dies erfolgt also nicht automatisch.

Nach der Beendigung des FSJ solltest du in deiner Einsatzstelle ein schriftliches Zeugnis **anfordern**. Neben der Art und Dauer deines FSJ-Einsatzes sollte eine Beurteilung der Leistung und Entwicklung deines FSJ-Diensts in deiner Einsatzstelle enthalten sein.

ZUSCHLÄGE

Aufgrund der gesetzlich geregelten Leistungen für Freiwillige sind Wochenend- und Feiertagsdienste nicht mit finanziellen Zuschlägen auszugleichen, sondern durch die Gewährung von Freizeit. Gegenüber anderen Mitarbeitenden dürfen Freiwillige nicht schlechter gestellt werden.

