

DAS EINSATZSTELLEN- HANDBUCH IM FSJ

Leitfaden und Nachschlagewerk für Einsatzstellen

des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes
Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland

Impressum

Paritätischer Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e.V.

Kompetenzzentrum Freiwilligendienste

Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)

Försterstraße 39

66111 Saarbrücken

Fon +49 (0)681-3885-123

Fax +49 (0)681-3885-294

E-Mail: fsj@paritaet-feiwillingendienste.de

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

Verantwortlich für den Inhalt:

Melanie Müller

Leitung Freiwilligendienste

E-Mail: fwd@paritaet-feiwillingendienste.de

Vereinsregister:

Amtsgericht Saarbrücken, Registernummer: VR2490

Stand: Juni 2023

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

Inhalt

Impressum	2
Abkürzungsverzeichnis	4
Allgemeines zum Freiwilligen Sozialen Jahr	5
Was ist das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ)?	5
Wer kann ein FSJ ableisten?	5
Aktuell: FSJ für Geflüchtete aus der Ukraine	7
Zuständigkeiten im Freiwilligen Sozialen Jahr	9
Freiwilligendienste-Teilzeit-Gesetz	10
Bewerbung und Vermittlung	10
Dienstbeginn	12
Unterlagen zu Beginn des Freiwilligen Sozialen Jahres	12
Gesunderhaltung und Maßnahmen im Krankheitsfall	14
Kündigung im FSJ	17
Reaktionen der Einsatzstelle auf Fehlverhalten von FSJ-Teilnehmenden	17
Kündigungsmodalitäten	18
Dienstende	20
Ende des Freiwilligen Sozialen Jahres	20
FAQ	21

Abkürzungsverzeichnis

BAFzA = Bundesamt für zivilgesellschaftliche Aufgaben

FSJ = Bundesfreiwilligendienst

FSJG = Bundesfreiwilligendienstegesetz

BMFSFJ = Bundesministerium für Familien, Senioren, Frauen und Jugend

BZ = Bildungszentrum

FSJ = Freiwilliges Soziales Jahr

FWD = Freiwilligendienste

JFDG = Jugendfreiwilligendienstegesetz

Allgemeines zum Freiwilligen Sozialen Jahr

Was ist das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ)?

Das FSJ bietet sowohl jungen Männern wie jungen Frauen zwischen 16 und 26 Jahren nach Vollendung der Schulpflicht (im Saarland frühestens nach 9 Jahren Schule, in Rheinland-Pfalz frühestens nach 10 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.

Bewerbungen aus dem Ausland:

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

Herkunftsland	Welche Genehmigung ist notwendig?	Zu beachten
EU, Schweiz, Island, Norwegen	Visum nein, jedoch meist eine Arbeitserlaubnis	Arbeitserlaubnis muss vor Dienstantritt vorliegen und für komplette Dienstzeit gültig sein.
Australien, Israel, Japan, Kanada, Republik Korea, Neuseeland und USA	Bei Kurzaufenthalt: kein Visum Bei mehr als 90 Tagen: Visum erforderlich	Visum/Aufenthaltstitel kann noch in Deutschland innerhalb der 90 Tage beantragt werden. 16 Wochen Vorlaufzeit!
Nicht-EU	Arbeitsvisum notwendig	Visum wird erst nach Erhalt des Vertrages und dem Termin in der Botschaft erteilt. Das gilt auch, wenn die Bewerber*innen bereits in Deutschland sind. 16 Wochen Vorlaufzeit!
Kriegsgebiete oder weitere Länder, die eine Flucht begründen	Aufenthaltserlaubnis oder Duldung mit entsprechender Arbeitserlaubnis	Muss vor Dienstantritt für die gesamte Dienstzeit vorliegen. Arbeitserlaubnis bezieht sich ggfs. explizit auf die Beschäftigung im FSJ. Weitere Infos finden Sie bei den FAQ des BMI .

- ☐ Bei Visa muss immer eine **Vorlaufzeit von 16 Wochen** eingehalten werden. D.h. bei Eingang der Bewerbung bei Ihnen können Sie ein Beginndatum in 4 Monaten planen.
- ☐ Zuständig für Visa-Angelegenheiten ist grundsätzlich die Auslandsvertretung in dem Land, dessen Staatsangehörigkeit der*die Bewerber*in besitzt. Hält sich der*die Bewerber*in seit mehr als 3 Monaten rechtmäßig in einem anderen Land auf, ist die Ausländerbehörde am Wohnort zuständig (z.B. bei Au-Pair oder bei Verlängerung).
- ☐ **Visum** und **Aufenthaltserlaubnis** sind im Grunde das gleiche. Vor der Einreise wird ein Visum ausgestellt, hier im Lande ist es die „Aufenthaltserlaubnis“. Eine **Fiktionsbescheinigung** ist KEIN Aufenthaltstitel, nur die Verlängerung des bisherigen. Die Fiktionsbescheinigung hat nur deklaratorische Bedeutung. Die Fiktionsbescheinigung wird in der Regel nur für 3 Monate erteilt; wenn in den 3 Monaten keine Entscheidung gefällt wird, dann gilt sie weiter bis zur Entscheidung.

Zur Erlangung des Visums müssen in der Regel folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- Sicherung des Lebensunterhaltes (§ 2 Abs. 3 des AufenthG)
- inkl. ausreichendem Wohnraum
- Krankenversicherungsschutz
- persönliches Vorsprechen in der Botschaft (hier muss glaubhaft gemacht werden, dass eine Rückreisebereitschaft besteht und warum man Interesse an einem Freiwilligendienst hat)

Tragen Sie dazu bei, in dem Sie Unterkunft und Verpflegung stellen, handelt es sich hier um sozialversicherungspflichtige Ausgaben, die nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung (<https://www.gesetze-im-internet.de/svev/SvEV.pdf>) gezahlt werden.

Auszug daraus:

Verpflegung

Sachbezugswerte 2022	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Gesamt
monatlich	56,00 €	107,00 €	107,00 €	270,00 €

Freie Unterkunft - Volljährige Arbeitnehmer

Belegung der Unterkunft	der Zeitraum	Unterkunft allgemein	Aufnahme im Arbeitgeberhaushalt/ Gemeinschaftsunterkunft
1 Beschäftigten	monatlich	241,00 €	204,85 €
2 Beschäftigten	monatlich	144,60 €	108,45 €
3 Beschäftigten	monatlich	120,50 €	84,35 €
mehr als 3 Beschäftigten	monatlich	96,40 €	60,25 €

Beispiel: Eine Freiwillige aus Vietnam erhält durch die Einsatzstelle Vollverpflegung und wohnt in einer Gemeinschaftsunterkunft, die die Einsatzstelle bereitstellt:

Sachbezugswert Verpflegung: 270,00 €

Sachbezugswert Unterkunft: 204,85 €

Der konkrete Sozialversicherungsbeitrag ergibt sich aus der Summe dieser Ausgaben sowie des Taschengelds + ggfs. sonstigen Sachleistungen oder Geldersatzleistungen.

Aktuell: FSJ für Geflüchtete aus der Ukraine

Rechtliche Voraussetzungen für einen Einsatz ukrainischer Geflüchteter in den Freiwilligendiensten (FSJ, FÖJ, FSJ)

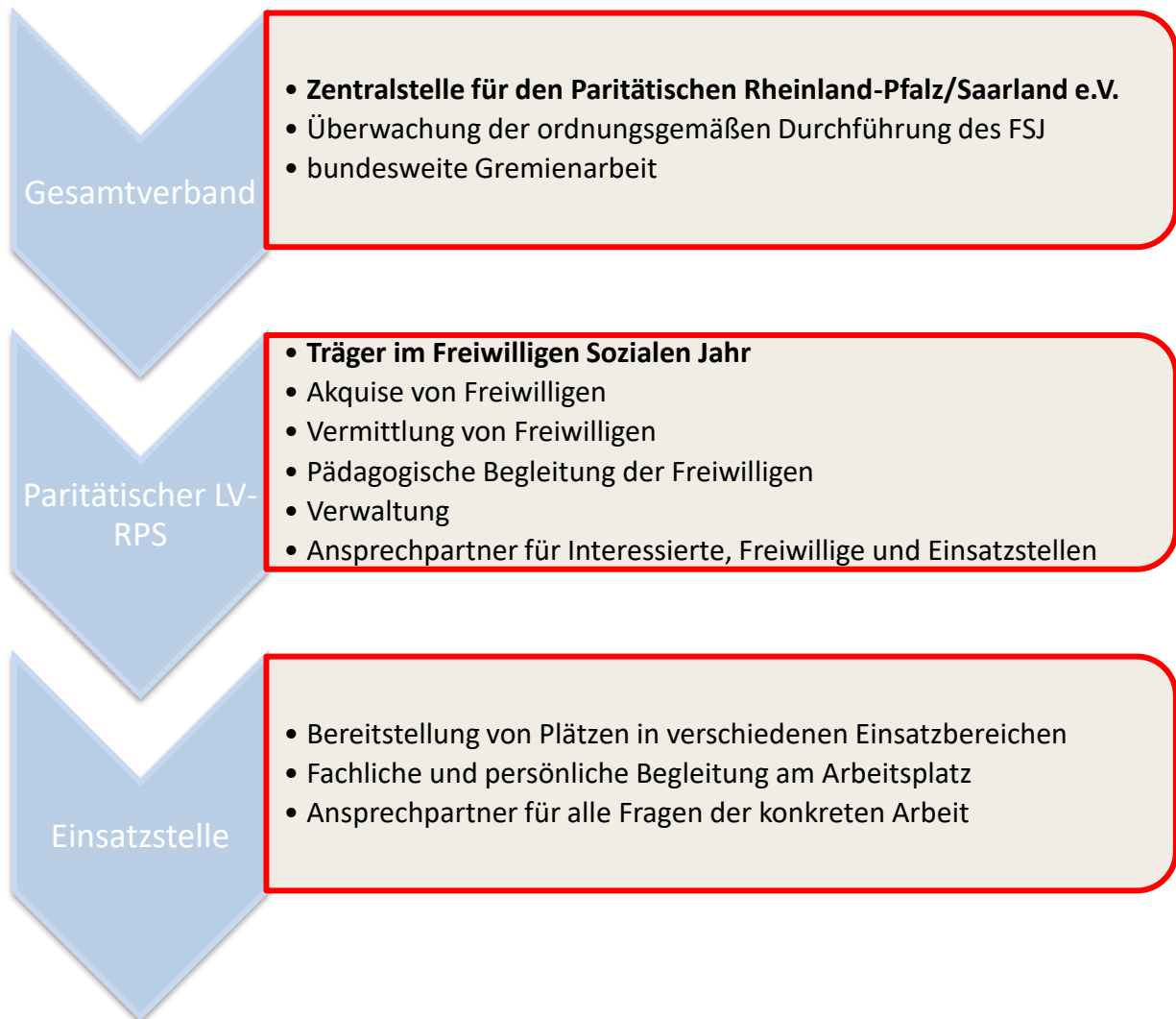
Laut BMFSFJ/BAFzA gilt die allgemeine Regelung, wonach Ausländerinnen und Ausländer am FSJ/FSJ/FÖJ teilnehmen können, wenn sie über einen Aufenthaltstitel verfügen, der sie zur Erwerbstätigkeit berechtigt. Dies gilt auch für aus der Ukraine geflüchtete Menschen. Hinsichtlich der

besonderen Situation der aus der Ukraine vertriebenen Menschen hat das Bundesministerium des Innern und für Heimat (BMI) eine Rechtsverordnung erlassen, die am 09.03.2022 in Kraft getreten ist. Damit haben diese Personen die Möglichkeit, sich an die zuständige Ausländerbehörde zur Erteilung eines Aufenthaltstitels nach § 24 Aufenthaltsgesetz (AufenthG) zu wenden. Eine Erwerbstätigkeit wird möglich sein, muss aber von der Ausländerbehörde erlaubt werden. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie auf der Internetseite des BMI:

<https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/faqs/DE/themen/ministerium/ukraine-krieg/faq-ukraine-artikel.html>

Geflüchtete Menschen aus der Ukraine, die einen FSJ ableisten möchten, sollten sich daher an die für sie zuständige Ausländerbehörde zur Erteilung eines Aufenthaltstitels nach § 24 AufenthG und einer entsprechenden Erlaubnis zur Erwerbstätigkeit wenden. Dies gilt auch für die Ableistung eines FSJ/FÖJ.

Zuständigkeiten im Freiwilligen Sozialen Jahr



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



Unsere Aufgabe ist es, Interessierte für das FSJ durch den Bewerbungsprozess zu begleiten und ihnen bei Bedarf eine geeignete Einsatzstelle zu vermitteln. Grundsätzlich können sich Bewerber*innen entweder bei der Einsatzstelle oder uns bewerben. Dies geht am einfachsten online über unseren Bewerbungsbogen auf der Homepage:

[➔ Bewirb dich jetzt für die beste Zeit deines Lebens !\[\]\(a870788d6ed9b8fd294b7654a8c8526b_img.jpg\) \(paritaet-freiwilligendienste.de\).](https://paritaet-freiwilligendienste.de)

Läuft die Bewerbung über uns, gilt folgender Ablauf:

1. Wir beraten den*die Bewerber*in telefonisch
2. Wir versenden einen Einsatzplatzvorschlag per E-Mail, bei der Sie in CC gesetzt sind
3. Sie nehmen miteinander Kontakt auf und vereinbaren einen Termin für ein Vorstellungsgespräch und/oder eine anschließende Hospitation
4. Sie informieren uns über die Entscheidung und teilen uns eine Zusage mit
5. Wir erstellen anhand dieser Angaben die Vereinbarung und senden diese an Sie
6. Nach Unterschrift durch Freiwilliger*m und Ihnen geht eine Vereinbarung an uns zurück

Hat sich der*die Bewerber*in direkt bei Ihnen beworben, gilt folgender Ablauf:

1. Sie informieren uns kurz, dass eine Bewerbung vorliegt und übermitteln uns die Kontaktdaten
2. Wir nehmen mit der*dem Bewerber*in Kontakt auf und besprechen alles Weitere
3. Weiter wie oben ab 4. beschrieben

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

Wenn sich jemand direkt bei Ihnen für ein FSJ beworben hat und Sie aber keine Kapazitäten haben, dann verweisen Sie diese Personen bitte an uns.

Gerne können Sie auch mit Ihren aktuellen Freiwilligen vereinbaren, dass diese sie bei der Suche von Nachfolger*innen unterstützen und dafür z.B. einen Urlaubstag extra erhalten.

Mit den Vertragsunterlagen erhalten Sie folgende Dokumente:

die „Checkliste Arbeitspapiere“

das Informationsblatt zur Durchführung des FSJ

die Seminartermine für die pädagogische Begleitarbeit

Die Teilnahme an den Seminaren ist verpflichtend; die Termine sind somit in jedem Fall bei der Dienstplangestaltung zu berücksichtigen.

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 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. **Der Dienst kann nur begonnen werden, wenn allen drei Vertragspartner*innen ein Exemplar der von allen Seiten unterschriebenen Vereinbarung vorliegt.** Wir bitten Sie deshalb das Exemplar für das Kompetenzzentrum Freiwilligendienste schnellstmöglich zurück zu senden – bevorzugt per E-Mail. Andernfalls ist eine Verschiebung des Dienstbeginns unerlässlich.

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 Exemplare 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 Zielgruppe sind einige Besonderheiten zu beachten:

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 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.

Bei weiterführenden Fragen weisen wir auf das [Jugendarbeitsschutzgesetz](#) (JArbSchG) sowie das [Jugendschutzgesetz](#) (JuSchG) hin.

Gesunderhaltung und Maßnahmen im Krankheitsfall

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.bgw-online.de/> finden Sie viele Infos zu diesem Thema und zu den Gefährdungsbeurteilungen.

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

Schutzimpfungen

Abhängig vom jeweiligen Arbeitsbereich und analog zu den Regelungen für die übrigen Mitarbeitenden in der Einsatzstelle sollten evtl. Schutzimpfungen bei den Freiwilligen vorgenommen werden. Die Kosten für die betrieblichen Impfungen müssen von Ihnen als Einsatzstelle übernommen werden, da die Impfungen notwendig sind, damit die Freiwilligen überhaupt dienstfähig sind. Die notwendigen Impfungen sollten über den*die Betriebs*ärztin der Einsatzstelle erfolgen. Diese*r beurteilt den Umfang der Infektionsgefährdung und die erforderlichen Impfmaßnahmen. Prinzipiell besteht in Deutschland kein Impfwang, dennoch empfiehlt der Paritätische natürlich eine umfassende Immunisierung der Teilnehmenden. Weitere Informationen können auf der [Internetseite](#) der „Ständigen Impfkommision“ (STIKO) abgerufen werden.

Bitte besprechen Sie vor (dem) Dienstbeginn mit den Freiwilligen alle relevanten Maßnahmen, die mit dem Schutz der Gesundheit im Zusammenhang stehen.

Verhalten im Krankheitsfall

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

Beim Verhalten im Krankheitsfall ist jedoch zu unterscheiden, ob die Freiwilligen während des Dienstes oder während des Seminars oder eines Bildungstages erkranken:

- **Während der Dienstzeit in der Einsatzstelle**
 - Die Freiwilligen sind verpflichtet, Sie als Einsatzstelle **und** uns vor dem oder direkt zum Dienstbeginn am ersten Krankheitstag zu informieren.
 - Spätestens nach dem dritten Tag der Arbeitsunfähigkeit muss diese ärztlich attestiert sein und in Form einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung eingeholt werden. Nach dem ärztlichen Besuch müssen die Freiwilligen umgehend in der Einsatzstelle **anrufen**.
 - Seit Einführung der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist kein Vorlegen einer AU mehr notwendig. Liegt die Personalverwaltung bei Ihnen als Einsatzstelle, sind Sie verpflichtet, die entsprechenden Daten bei der jeweiligen Krankenkasse abzurufen. Liegt die Personalverwaltung beim Träger, rufen wir die Daten ab. Ggfs. macht es Sinn, sich gegenseitig eine digitale Kopie zukommen zu lassen.

- Sie erhalten dann auch das Original der AU. Uns sollen die Freiwilligen einen Scan oder ein Foto der AU per Mail an info@paritaet-freiwilligendienste.de senden.
- **Während der Seminare/ Bildungstage**
 - Hier sind die Freiwilligen verpflichtet, uns **und** Sie als Einsatzstelle am ersten Krankheitstag vor Seminarbeginn telefonisch zu informieren.
 - Ab dem ersten Tag ist **unbedingt** die Abgabe der von der Krankenkasse abgerufenen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. In diesem Fall wird **immer** das Original an uns gesendet. Sie erhalten eine Kopie.
 - Erstreckt sich die Erkrankung nicht über die gesamte Seminarzeit, müssen die Freiwilligen an den restlichen Seminartagen teilnehmen.
 - Bei unentschuldigtem Fehlen müssen sie mit Konsequenzen rechnen und die Tage gegebenenfalls nachholen.

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 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 **nicht** abzuführen, im Gegensatz zu der **Umlage U2** (Entgeltfortzahlung bei Mutterschaft).

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

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

Kündigung im FSJ

Reaktionen der Einsatzstelle auf Fehlverhalten von FSJ-Teilnehmenden

- Bei Fehlverhalten Träger informieren
- Feedbackgespräche führen und dokumentieren
- Bei Kündigungsabsicht: Kündigung verfassen, Fristen beachten
- Freistellung bis Dienstende möglich

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.

[Leitfaden-Zeugniserstellung.pdf \(paritaet-freiwilligendienste.de\)](#)

FAQ

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?

Empfänger*innen des Bürgergelds können grundsätzlich am FSJ teilnehmen. Analog zu den Jugendfreiwilligendiensten soll vom Taschengeld, das FSJ-Teilnehmer*innen unter 25 Jahren erhalten, ein Betrag in Höhe von maximal 520 € nicht als zu berücksichtigende Einnahme gelten (erhöhter Grundfreibetrag gegenüber „Arbeitslosengeld II“).

Für Freiwillige im FSJ über 25 Jahre, die gleichzeitig Bürgergeld erhalten, werden 250 € ihres Taschengeldes monatlich nicht auf das Bürgergeld angerechnet.

Während des FSJ sind Empfänger*innen des Bürgergelds 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. 520 €/Monat sozialversicherungsfrei) bedarf der vorherigen 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 Betriebshaftpflichtversicherung 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 (seit dem 2023 beträgt der Grundfreibetrag 10.908 € im Jahr) 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 behinderten 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-FSJ-und-jfd.html>

- **Welche Berufsgenossenschaft haftet bei Unfällen?**

Eine Unfallversicherung ist für die Tätigkeit im FSJ gesetzlich vorgeschrieben. Bei Unfällen von Freiwilligen ist die Berufsgenossenschaft der jeweiligen Einsatzstelle zuständig, sofern dort die Personalverwaltung liegt. Dies gilt unabhängig davon, ob der Unfall auf dem Seminar oder während des Dienstes in der Einsatzstelle passiert ist.

Die Beiträge zur Unfallversicherung zahlt die Einsatzstelle allein.

- ☐ **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.

- ☐ **Was ist bei einem Wechsel der Einsatzstelle zu beachten?**

Sollte der*die Freiwillige vor dem Einsatzstelle in Ihrer Einsatzstelle bereits einen Freiwilligendienst in einer anderen Einrichtung gemacht haben, ist nach § 344 Absatz 2 SGB III ein erhöhter Beitrag zur Arbeitslosenversicherung abzuführen. Dabei wird ein

fiktives Entgelt zugrunde gelegt, so dass die abzuführende Versicherungssumme um etwa 70 € steigt.

Nach Rücksprache mit dem BMFSFJ empfehlen wir die bis 2013 geltende Auslegung des § 344 SGB III ohne Erhöhung AL-Beiträge bei EST-Wechseln beizubehalten sowie Rückstellungen anzulegen, falls es aufgrund von Prüfungen der Deutschen Rentenversicherung zu Rückzahlungen kommen sollte. Begründung: Das Thema wurde laut der Umfrage unseres Gesamtverbandes bei Prüfungen der Deutschen Rentenversicherung in den letzten acht Jahren lediglich bei zwei Trägern deutschlandweit mit einer verhältnismäßig geringen Rückzahlungssumme. Zusammen mit dem BMFSFJ bemühen sich der BAK FSJ und die verbandlichen FSJ-Zentralstellen weiterhin darum, dass das BMAS seine aktuelle Rechtsauslegung in unserem Sinne korrigiert.