

Freiwilliges Soziales Jahr – Dreiecksvereinbarung

Stand: 12.01.2023

zwischen der/dem Freiwilligen, der Einsatzstelle (Kommune / Feuerwehr / Verband) und dem Träger

-Landesfeuerwehrverband Rheinland-Pfalz, Lindenallee 41-43, 56077 Koblenz-
über den Einsatz im Freiwilligen Sozialen Jahr:

Vor- und Familienname:

geboren am:

wohnhaft:

Mobil-Nr.

Mailadresse:

verpflichtet sich,

in der Zeit vom bis

in der Einsatzstelle, Anschrift:

ein Freiwilliges Soziales Jahr im Sinne des "Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten" (Jugendfreiwilligendienstgesetz - JFDG) vom 16. Mai 2008, geändert am 20. November 2019, zu leisten.

Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres im Sinne dieses Gesetzes (§ 10 JFDG) ist der Landesfeuerwehrverband Rheinland-Pfalz (LFV) in Koblenz.

1. Präambel

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstgesetz - JFDG) vom 16. Mai 2008, geändert am 20. November 2019.

Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstgesetzes werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) wird gemäß § 3 JFDG ganztägig als **an Lernzielen orientierte** und **überwiegend praktische Hilfstätigkeit** in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. **Das FSJ dient der Orientierung und Persönlichkeitsbildung junger Menschen** und ist eine Maßnahme der Jugendbildung. **Jugendfreiwilligendienste fördern den Kompetenzerwerb sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Jugendlichen.** Gleichzeitig gehören Jugendfreiwilligendienste zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements. Ein Arbeitsverhältnis wird dadurch **nicht** begründet.

Die Vertragspartner achten auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung. Damit erkennen die Vertragspartner die im JFDG **grundgelegte Gesamtverantwortung des Trägers** für die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes an. **Die Gesamtverantwortung des Trägers konzentriert sich dabei auf die federführende Konzeption, die Koordination, die Beratung sowie insbesondere auf die pädagogische Begleitung der/des Freiwilligen.** Der Träger ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung dieser Vereinbarung ergeben. Bei Konflikten können die/der Freiwillige und die Einsatzstelle den Träger vermittelnd einschalten, welcher die Schlichtung von Streitigkeiten mit dem Ziel einer gütlichen Einigung unterstützt.

Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Jugendfreiwilligendienst gemeinsam das Ziel, insbesondere **soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung** sowie die **Bildungs- und**

Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu **fördern**. Die Einsatzstellen verfolgen dieses Ziel, indem sie in regelmäßigen Abständen durch eine Anleitungsperson **Reflexionsgespräche** durchführen, in denen **Lernziele** gesetzt und **Lernerfolge** reflektiert werden. Dabei berücksichtigt die Einsatzstelle die individuellen Fähigkeiten, Wünsche und Bedürfnisse der/des Freiwilligen. Der Träger führt Bildungsseminare durch, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die **Seminare** ermöglichen insbesondere **Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle** und **politische Bildung, berufliche Orientierung** sowie das **Lernen von Beteiligung** und **Mitbestimmung**. Sie wecken das Interesse an **gesellschaftlichen Zusammenhängen**.

2. Verpflichtungen der Freiwilligen

Die/der Freiwillige verpflichtet sich,

1. die ihr/ihm übertragenen Aufgaben in überwiegend pädagogischen Bereichen sowie die organisatorischen und technischen Tätigkeiten unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können auszuführen.
2. über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle - auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus - **strengstes Stillschweigen** zu bewahren, und die Weitergabe von Informationen über Personen, persönliche Verhältnisse und interne Angelegenheiten der Einsatzstelle durch das Internet zu unterlassen.
3. über Personen, persönliche Verhältnisse und über interne Angelegenheiten der FSJ-Seminare – auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus - **strengstes Stillschweigen** zu bewahren, und die Weitergabe von Information über Personen, persönliche Verhältnisse und über interne Angelegenheiten der FSJ-Seminare durch das Internet zu unterlassen.
4. an den gesetzlich vorgeschriebenen Begleitseminaren (Einführungsseminar, Zwischenseminaren, Abschlussseminar - mindestens 25 Tage bei 12 Monaten) teilzunehmen, mit der Bereitschaft, die Arbeit in der Einrichtung zu reflektieren, sich persönlich mit den thematischen Angeboten auseinander zu setzen und das Zusammenleben der Gruppe aktiv mitzugestalten. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsgewährung ausgeschlossen.
5. im Falle einer Arbeitsunfähigkeit **unverzüglich** (spätestens zum Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren und bei längerer Dauer (z.B. schwerer Krankheit) auch dem Träger Nachricht zu geben. Ab spätestens dem dritten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit hat die/der Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen.
Abweichend von dieser Regelung hat die/der Freiwillige **dem Träger** im Falle der Arbeitsunfähigkeit **während einer Bildungswoche** bereits **am ersten Tag** der Arbeitsunfähigkeit eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.
6. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Arbeitszeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten.

7. sich vor Beginn des Einsatzes ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen. (s. 3.11)
8. bei Konflikten mit der Einsatzstelle, bei persönlichen oder den Einsatz betreffenden Fragen und Schwierigkeiten den **Träger** in seiner pädagogischen Verantwortung zu **informieren** und vermittelnd einzuschalten, sofern diese Konflikte und Fragen **nicht direkt mit der Einsatzstelle zu lösen oder zu klären sind**.
9. bei Überschneidungen von anderen Bildungseinheiten den FSJ-Verpflichtungen vorrangig Folge zu leisten.
10. dass eine vorher genehmigte Nebentätigkeit das FSJ **nicht** beeinträchtigen darf.

3. Verpflichtungen der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

1. Einsatz der/des Freiwilligen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztätig in einer **überwiegend praktischen Hilfstätigkeit**, die an Lernzielen orientiert ist.
2. Betrauung der/des Freiwilligen nur mit Aufgaben, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen. **Nicht** übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen.
3. Einbeziehung der/des Freiwilligen für die Dauer der Vereinbarung in die Arbeitsgemeinschaft.
4. **Benennung einer Fachkraft (Anleiter/-in)** für die Anleitung und Begleitung, die die/den Freiwillige/n in die Einrichtung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die **regelmäßige pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld** (z.B. durch Anleitungsgespräche) verantwortlich ist. Die **Fachkraft ist dem Träger zu benennen** und deren Teilnahme an Fortbildungen und begleitenden Maßnahmen des Trägers ist zu ermöglichen.
5. Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der/des Freiwilligen betreffen (siehe Ziffer 6 - Informationspflichten).
6. Gewährung folgender Leistungen der/des Freiwilligen gegenüber im eigenen Namen und auf eigene Rechnung der Einsatzstelle:
 - a. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in Höhe von 190,00 EUR (monatlich)
 - b. ggf. Unterkunft unentgeltlich bzw. den jeweiligen Sachbezugswert (monatlich),
 - c. Verpflegung unentgeltlich bzw. den jeweiligen Sachbezugswert (monatlich),

- d. Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung,
 - e. Erstattung der Fahrtkosten vom Wohnort zur Einsatzstelle in Höhe einer Schülermonatskarte (Pflichtleistung, wenn keine Unterkunft gestellt wird!),
 - f. Erstattung der Reisekosten für Dienstreisen.
7. Übernahme eines ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z. B. berufliche Tätigkeit vor dem FSJ, § 344 Abs. 2 SGB II). Bei den Beiträgen zur Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten sind. (§ 20 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 SGB IV) **Taschengeld und Sachbezüge gelten als Bezüge**. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur Sozialversicherung. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für 6 Wochen weitergezahlt, **nicht** aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.
 8. Anmeldung der/des Freiwilligen als Ableistende/r bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft zur gesetzlichen Unfallversicherung durch die Einsatzstelle.
 9. Monatliche Auszahlung des Taschengeldes und ggf. Sachbezüge durch die Einsatzstelle.
 10. Anmeldung zur Sozialversicherung und Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur Unfallversicherung durch die Einsatzstelle.
 11. Veranlassung der notwendigen Vorsorgemaßnahmen (z.B. Hepatitis-Impfungen) für die/den Freiwillige/n entsprechend den Richtlinien der für die Einrichtung zuständigen Berufsgenossenschaft vor Beginn des Einsatzes und Übernahme der Kosten hierfür.
 12. Vorlage der Aufenthaltserlaubnis bei ausländischen Freiwilligen.
 13. Einhaltung der **Arbeitszeit**, die sich nach den für Vollbeschäftigte der Einrichtung geltenden Bestimmungen (nach Arbeitsvertragsrecht (AVR); TVöD; Dienst-Gemeinschafts-Vereinbarung) bemisst.
 14. Regelung der Freizeit wie folgt: Die/der Freiwillige erhält grundsätzlich alle 14 Tage ein freies Wochenende. Aus wichtigen Gründen kann **im Einvernehmen** zwischen der/dem Freiwilligen, dem Träger und der Einsatzstelle von dieser Regelung abgewichen werden. Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Mitarbeiter/innen darf **nicht** erfolgen. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind einzuhalten.
 15. Gewährung des **Jahresurlaubs** in Höhe von mindestens 26 Tagen (§ 13 JFDG; § 3, Abs. 1 Bundesurlaubsgesetz). Während der begleitenden Bildungswochen des Trägers kann **kein** Urlaub genommen werden.
 16. Zahlung eines Eigenbeitrags für Bildungsarbeit in Höhe von **160,00 EUR** pro Monat an den Träger.
 17. Freistellung der/des Freiwilligen zu den FSJ-Bildungswochen **ohne** Anrechnung auf die nach Nr. 3.13 und 3.14 geregelten arbeitsfreien Tage. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet.

18. Unentgeltliche Bereitstellung von Dienstkleidung bzw. Schutzkleidung, sofern das Tragen dieser Bekleidung von der/dem Freiwilligen verlangt wird und für deren regelmäßige Reinigung zu sorgen. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.
19. Umgehende Information des Trägers über das unentschuldigte Fernbleiben vom Arbeitsplatz, Schwangerschaft sowie über längere Abwesenheit wegen Krankheit (**ab dem 3. Tag**).
20. Auf Verlangen des/r Freiwilligen, Mitwirkung bei der Erstellung eines Zeugnisses.

4. Verpflichtungen des Trägers

Der Träger verpflichtet sich,

1. während des Jugendfreiwilligendienstes FSJ Bildungsmaßnahmen auf der Grundlage des geltenden Gesetzes durchzuführen und die/den Freiwillige/n zu begleiten.
2. regelmäßige Kontakte zu der/dem Freiwilligen und den Anleitern/innen in der Einsatzstelle zu pflegen. Mindestens 1x im Jahr findet ein Einsatzstellenbesuch statt.
3. in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle, die durch die/den Freiwillige/n, die Einsatzstelle oder den Träger benannt werden, durch Beratung zu unterstützen.
4. der/dem Freiwilligen gemäß § 11 Abs. 3 JFDG eine Bescheinigung über die Ableistung des Dienstes auszustellen.
5. Sollte diese Vereinbarung von der Einsatzstelle gekündigt werden, bemüht sich der Träger um Vermittlung einer neuen Einsatzstelle, es besteht jedoch im Kündigungsfall **keine** Beschäftigungspflicht durch den Träger.

5. Sonstige Vereinbarungen: Dienstbefreiung, Probezeit, vorzeitige Beendigung des Dienstes, Kündigung

1. Dienstbefreiung wird aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen **ohne** Anrechnung auf den Erholungsurlaub durch die Einsatzstelle gewährt. Grundsätzlich hat die/der Freiwillige ihre/seine persönlichen Angelegenheiten **außerhalb** der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund (z.B. Vorstellungsgespräche, Einstellungstests, notwendige Arztbesuche, Behördengänge) kann die/der direkte Vorgesetzte Ausnahmen hiervon gewähren und die/den Freiwillige/n unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit freistellen.
2. **Diese Vereinbarung** kann im gegenseitigen Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes **verändert** oder **aufgelöst** werden.
3. **Probezeit:** Die ersten **vier** Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit können die/der Freiwillige, der FSJ-Träger oder die Einsatzstelle **die Vereinbarung mit einer Frist von 2 Wochen kündigen**.

4. Die ordentliche Kündigung ist während der Dauer der Vereinbarung ausgeschlossen. Unberührt hiervon bleibt das Recht zur **außerordentlichen, fristlosen Kündigung** entsprechend § 626 BGB. **Vor** Ausspruch einer außerordentlichen, fristlosen Kündigung hat ein klärendes Gespräch zwischen den Vertragspartnern stattzufinden. Im Falle des Vorliegens von Kündigungsgründen nach Ablauf der Probezeit soll **eine Auflösungsvereinbarung statt einer Kündigung** getroffen werden. Der **Einsatz** kann zwischen den Vertragspartnern im gegenseitigen Einvernehmen **jederzeit** durch eine **Auflösungsvereinbarung beendet** werden.
5. Die Vereinbarung endet nach Ablauf dieser Vertragsdauer, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

6. Informationspflichten

Einsatzstelle und Träger vereinbaren einen zeitnahen und regelmäßigen Informationsaustausch zu wichtigen die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes betreffenden Fragen, damit der Träger seiner Gesamtverantwortung für den Jugendfreiwilligendienst nachkommen kann. Dazu zählen u.a.:

1. Informationen über das **unentschuldigte Fernbleiben vom Arbeitsplatz ab dem 3. Tag**, Schwangerschaft sowie über die Dauer einer Arbeitsunfähigkeit der/des Freiwilligen von der Einsatzstelle an den Träger,
2. Informationen zu Gründen und Dauer der Dienstbefreiung der/des Freiwilligen von der Einsatzstelle an den Träger,
3. die **frühzeitige Kontaktaufnahme** der Einsatzstelle zum Träger bei Fragen oder Schwierigkeiten, welche die/den Freiwillige/n, pädagogische Fragen oder den Tätigkeitsbereich betreffen,
4. allgemeine Festlegungen zum Aufgabenfeld/Tätigkeitsbereich der/des Freiwilligen, die die Einsatzstelle in Absprache mit dem Träger trifft.

7. Zeugnis

Die oder der Freiwillige kann vom Träger ein schriftliches Zeugnis über die Art und Dauer des Jugendfreiwilligendienstes fordern. Die Einsatzstelle soll bei der Zeugniserstellung angemessen beteiligt werden.

8. Minderjährige Teilnehmer

Der Freiwillige Dienst ist hinsichtlich öffentlich-rechtlicher Schutzvorschriften einem Arbeitsverhältnis gleichgestellt (vgl. Info des MBFSFJ, S. 2). Für die Einhaltung der Schutzvorschriften haften der Träger und die Einsatzstelle.

Die Einsatzstellen sind bei minderjährigen Freiwilligen im stärkeren Maße aufsichtspflichtig.

Die Einwilligung der Eltern des minderjährigen FSJler bzgl. der Tätigkeiten im FSJ in der Feuerwehr muss vorliegen. Dies erfolgt durch die Unterschrift der Eltern in der Dreiecksvereinbarung.

Die wichtigsten Vorschriften für Jugendliche:

Ruhepausen:

- mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden.
- mindestens 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden (§11 I).

Arbeitszeit:

- von 6-20 Uhr beschäftigt (§ 14 I), aber nicht mehr als 8 Stunden am Tag (§ 8)
- das Gesetz ist insbesondere im Hinblick auf den 8-Stunden-Tag streng, so dass eine Ausdehnung auf maximal 8,5 Stunden nur möglich ist, wenn die Arbeitszeit an einem anderen Tag in der Woche verkürzt ist. Die Ruhezeit, welche bei einer Beschäftigung von mehr als sechs Stunden am Stück, eine Stunde zu betragen hat, ist nicht einzuberechnen.
- Jugendliche dürfen nur 5 Tage in der Woche arbeiten. Die zwei freien Tage sollten aufeinander folgen (§ 15)
- Grundsätzlich haben die Einsatzstellen zu beachten, dass auch die Seminarzeiten Dienstzeiten darstellen und somit auf die 40-Stunden-Woche anzurechnen sind. Beschäftigung bis 20 Uhr und 8-Stunden Tag.

Urlaub:

Der Mindest-Jahresurlaub beträgt (§ 19):

- Jugendlicher ist am 1.1. des Jahres 16 Jahre alt: 27 **Werk**tage (4 Wochen und 3 Tage)
- Jugendlicher ist am 1.1. des Jahres 17 Jahre alt: 25 **Werk**tage (4 Wochen und 1 Tag)

Jugendliche dürfen keine gefährlichen Arbeiten durchführen (§ 22). Der Träger und die Einsatzstelle sind dafür verantwortlich, dass der Jugendliche über Unfall- und Gesundheitsgefahren in der Einsatzstelle zu Beginn der Tätigkeit und bei jeder Änderung (mind. halbjährlich) ausreichend unterwiesen wird. (§ 29).

Anleiter dürfen keinem Verbot nach § 25 JArbSChG unterliegen.

(Personen die

- wegen eines Verbrechens zu einer Freiheitsstrafe von mindestens 2 Jahren,
- wegen einer vorsätzlichen Straftat, die sie unter Verletzung der ihnen als Arbeitgeber, Ausbildender oder Ausbilder obliegenden Pflichten zum Nachteil von Kindern oder Jugendlichen begangen haben, zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten,
- wegen einer Straftat nach den §§ 109h, 171, 174 bis 184i, 225, 232 bis 233a des Strafgesetzbuches,
- wegen einer Straftat nach dem Betäubungsmittelgesetz oder
- wegen einer Straftat nach dem Jugendschutzgesetz oder nach dem Gesetz über die Verbreitung jugendgefährdender Schriften wenigstens zweimal

rechtskräftig verurteilt worden sind, dürfen Jugendliche nicht beschäftigen sowie im Rahmen eines Rechtsverhältnisses im Sinne §1 nicht beaufsichtigen, nicht anweisen, nicht ausbilden und nicht mit der Beaufsichtigung, Anweisung oder Ausbildung von Jugendlichen beauftragt werden. Eine Verurteilung bleibt außer Betracht, wenn seit dem Tag der Rechtskraft fünf Jahre verstrichen sind. Die Zeit, in welcher der Täter auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt worden ist, wird nicht eingerechnet.)

Jugendliche müssen eine Erstuntersuchung vorweisen und (nach 1 Jahr) eine Nachuntersuchung durchführen lassen (§32,33).

In der Einsatzstelle muss das JArbSChG und die zuständige Aufsichtsbehörde ausgehängt werden (§ 47).

9. Benennung einer Fachkraft (Anleiter/-in)

Folgende Fachkraft wird für die Dauer des FSJ als Anleiter/-in benannt:

Name, Vorname, Funktion

telefonische Erreichbarkeit, Mailadresse

10. Schlussbestimmung

Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der **Schriftform** und der **Gegenzeichnung aller Parteien**. Diese Vereinbarung ist **dreifach** ausgefertigt. **Die Partner erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.**

11. Zustimmung zur Vereinbarung

Ort, _____ Datum, _____

Unterschrift / Stempel der Einsatzstelle

Unterschrift der FSJ'lerin / des FSJ'lers

Unterschrift / Stempel des Trägers

Unterschrift(en) zur Einwilligung
des/der Erziehungsberechtigten
(bei minderjährigen Freiwilligen)