

Vereinbarung

über die Ableistung eines

Freiwilligen Sozialen Jahres

Zwischen dem/der Freiwilligen:

«FSJDIENSTLANredeText» «FSJDIENSTL_Vorname» «FSJDIENSTL_Nachname»

geboren am: «FSJDIENSTL_Geburtsdatum»

wohnhafte in: «FSJDIENSTL_Strasse», «FSJDIENSTL_Plz» «FSJDIENSTL_Ort»

(DS-Nr.: «FSJDIENSTL_DsNr»)

und der Einsatzstelle:

«FSJEST_Name1», «FSJEST_Name2» «FSJEST_Name3»

«FSJEST_Strasse», «FSJEST_Plz» «FSJEST_Ort»

(DS-Nr.: «FSJEST_DsNr»)

vertreten durch den Einsatzstellenträger:

«ESTT_Adresse1» «ESTT_Adresse2» «ESTT_Adresse5» «ESTT_Adresse6»

und dem Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres nach
§ 10 des Jugendfreiwilligendienstgesetzes (JFDG):

Bistum Limburg, Fachstelle Freiwilligendienste, Bernardusweg 6, 65589 Hadamar

wird nach Maßgabe der „Allgemeinen Bedingungen für ein Freiwilliges Soziales Jahr“ der Fachstelle Freiwilligendienste im Bistum Limburg in ihrer jeweils geltenden Fassung (siehe Anlage), die Bestandteil dieser Vereinbarung sind, Folgendes vereinbart:

1. Dauer des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ)

1. Das FSJ beginnt am «**Beginn**» und endet mit Ablauf des «**Ende**», ohne dass es einer Kündigung bedarf.
2. Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen verändert oder aufgelöst werden.

2. Probezeit

Die ersten acht Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit können die/der Freiwillige oder der FSJ-Träger (ggf. beauftragt durch die Einsatzstelle) die Vereinbarung mit einer **Frist von 2 Wochen** kündigen.

3. Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit kann die Vereinbarung aus wichtigen Gründen **binnen einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes** seitens der/des Freiwilligen oder des FSJ-Trägers außerordentlich (**fristlos**) gekündigt werden. Daneben kann die Vereinbarung von diesen beiden Vertragsparteien auch vorzeitig, **mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats**, gekündigt werden (**ordentliche Kündigung**). Die Einsatzstelle muss bei Bedarf in beiden Fällen den zuständigen FSJ-Träger mit der Kündigung beauftragen. Vor Ausspruch einer außerordentlichen oder einer ordentlichen Kündigung hat in der Regel ein klärendes Gespräch zwischen den Vertragsparteien stattzufinden.

4. Verpflichtungen der/des Freiwilligen

Die/der Freiwillige verpflichtet sich,

1. die ihr/ihm übertragenen Aufgaben in überwiegend erzieherischen, betreuerischen und/oder pflegerischen Bereichen sowie die hauswirtschaftlichen, organisatorischen und/oder technischen Tätigkeiten unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können auszuführen.
2. an den gesetzlich vorgeschriebenen Begleitseminaren im Umfang von **fünf Bildungswochen** (Montag bis Freitag) 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 mit zu gestalten. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsgewährung ausgeschlossen. Seminarzeit ist Arbeitszeit.
3. im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich (spätestens zu Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren. Ab spätestens dem dritten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit hat der/die Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen.

5. Verpflichtungen des Trägers der Einsatzstelle/Verpflichtungen der Einsatzstelle

Der Träger der Einsatzstelle/die Einsatzstelle verpflichtet sich,

1. den/die Freiwillige entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztägig in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, einzusetzen.
2. der/dem Freiwilligen für die Dauer der Vereinbarung folgende Leistungen im eigenen Namen und für eigene Rechnung oder durch den Träger des Freiwilligendienstes im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle zu gewähren:
 - a. monatliches Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in Höhe von **240,- Euro**;
 - b. monatlicher Verpflegungskostenzuschuss in Höhe von **150,- Euro**;
 - c. Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung.

6. Jugend-/Arbeitsschutz, Haftung, Anerkennung, Datenverarbeitung

1. Bei Jugendlichen bis 18 Jahre ist ein Übergang der Aufsichtspflicht auf die Einsatzstelle außerhalb der Arbeitszeit ausgeschlossen. Gemäß § 8 JFDG sind die Arbeitsschutzbestimmungen und das Bundesurlaubsgesetz entsprechend anzuwenden.
2. Für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften Freiwillige nur wie Arbeitnehmer/innen.
3. Bei vorzeitiger Beendigung des FSJ kann die Anerkennung als FSJ nur dann erfolgen, wenn mindestens 6 Monate geleistet wurden.

7. Schlussbestimmungen

Alle Vertragsparteien haben die „Allgemeinen Bedingungen für ein Freiwilliges Soziales Jahr“ der Fachstelle Freiwilligendienste im Bistum Limburg in ihrer derzeit geltenden Fassung erhalten. Weitere Vereinbarungen bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Vertragsparteien. Die Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt. Die Vertragsparteien erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.

Einverständniserklärung der Eltern bei nicht volljährigen Freiwilligen:

(Datum/ Unterschrift der/des Freiwilligen)

(Datum/ Unterschriften der Erziehungsberechtigten)

Fachstelle Freiwilligendienste im Bistum Limburg
(Stempel und Unterschrift)

«Träger der Einsatzstelle»
bei Kirchengem. des Vors. des Verwaltungsrates bzw. Stellvertreters
(Datum/ Stempel und Unterschrift)

bei Kirchengem. Unterschrift eines 2. Mitgliedes des
Verwaltungsrates und Verwaltungsratssiegel