

Vereinbarung

über die Ableistung eines

Freiwilligen Sozialen Jahres - Vollzeit

Zwischen der*dem Freiwilligen:

«FSJDIENSTLANredeText» «FSJDIENSTL_Vorname» «FSJDIENSTL_Nachname»

geboren am: «FSJDIENSTL_Geburtsdatum»

wohnhaft 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 Freiwillige oder der FSJ-Träger (ggf. beauftragt durch die Einsatzstelle) die Vereinbarung mit einer **Frist von 14 Tagen** kündigen.

3. Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit kann die Vereinbarung aus wichtigen Gründen **binnen einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes** seitens der Freiwilligen oder des FSJ-Trägers außerordentlich (**fristlos**) gekündigt werden. Daneben kann die Vereinbarung von diesen beiden Vertragsparteien auch vorzeitig, **mit einer Frist von 28 Tagen 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

Freiwillige verpflichtet sich,

1. die 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, **fünf Bildungswochen** Montag bis Freitag bei einer Dienstzeit von 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 mit zu gestalten. Die Zeit der Bildungskurse ist von der Urlaubsgewährung ausgeschlossen. Bildungskurse sind Arbeitszeit und können auch **in Schulferien** stattfinden
3. im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich (spätestens zu Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren. Ab spätestens dem dritten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit haben Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen. Die Einsatzstelle kann eine Bescheinigung ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit fordern.

5. Verpflichtungen des Trägers der Einsatzstelle/Verpflichtungen der Einsatzstelle

Der Träger der Einsatzstelle/die Einsatzstelle verpflichtet sich,

1. Freiwillige entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztägig in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, einzusetzen.
2. 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 **280,- Euro**;
 - b. monatlicher Verpflegungskostenzuschuss in Höhe von **150,- Euro**;
 - c. zusätzliche Leistungen wie Erstattung der Fahrten zur Einsatzstelle oder Dienstkleidung sind möglich
 - d. Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung.

Bei einem unentschuldigtem Fernbleiben vom FSJ besteht kein Anspruch auf Zahlung der Geld- und Sachbezüge sowie der Sozialversicherungsbeiträge.

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.

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 Verwaltungsratsiegel