

Vertrag

Freiwilliges Soziales Jahr

in Kooperation mit der Deutschen Sportjugend in Frankfurt am Main, gefördert durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

Vereinbarung zwischen Träger und Teilnehmer unter Einbeziehung der Einsatzstelle

Präambel

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (**Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG**) vom 16. Mai 2008 (BGBl I Nr. 19 vom 26. Mai 2008 S. 842 ff.).

Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstegesetzes werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) wird gemäß § 3 JFDG ganztätig 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 grundlegende 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 des Freiwilligen.

Der Träger ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung dieser Vereinbarung ergeben. Insbesondere bietet er dem Freiwilligen Unterstützung bei der Entscheidung für eine geeignete Einsatzstelle an sowie die entsprechenden Absprachen mit der Einsatzstelle bezüglich des Einsatzes zu treffen. Bei Konflikten können Freiwilliger und Einsatzstelle den Träger vermittelnd einschalten, welcher die Schlichtung von Streitigkeiten mit dem Ziel einer gütlichen Einigung unterstützt.

Das FSJ im Sport ist als Bildungs- und Orientierungsjahr zu verstehen. Seine Ziele bestehen darin, die Bereitschaft junger Menschen für ein freiwilliges gesellschaftliches Engagement und die Übernahme von Verantwortung zu fördern. Erst durch die Verbindung von praktischer Arbeit in den Einsatzstellen mit der Reflexion dieser Arbeit und der theoretischen Aufarbeitung der Erfahrungen in einem Gruppenprozess während der Seminarwochen wird der Anspruch des "sozialen Bildungsjahres" eingelöst. Das FSJ im Sport orientiert sich insbesondere an folgenden

Lernzielen:

a) Persönliche Kompetenzen

- Entscheidungs- und Kritikfähigkeit
- Reflexionsfähigkeit und Erkennen der eigenen Grenzen
- Selbständigkeit
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsplanung

b) Soziale Kompetenzen

- Empathie
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Kulturelle und interkulturelle Kompetenzen

c) Methodische und fachliche Kompetenzen

- Improvisations- und Problemlösungsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Projektmanagement
- Kenntnis psychosozialer und motorischer Entwicklungsstufen von Kindern und Jugendlichen
- Vorbereitung und Durchführung sportlicher Übungseinheiten mit Kindern und Jugendlichen
- Anatomische und physiologische Grundlagen, Kenntnis motorischer Hauptbeanspruchungsformen

Der Freiwillige und die Einsatzstelle einigen sich acht bis zwölf Wochen nach FSJ-Beginn auf weitere Kompetenzen, die im Rahmen des FSJ erworben werden sollen. Die Kompetenzen werden auf einem Formblatt schriftlich festgehalten, dem Träger zugesandt und dieser Vereinbarung angehängt.

§ 1 - Vertragspartner

1. die Einsatzstelle:

Verein/Sportkreis/Verband:
Anschrift:
Telefon:
E-Mail:

2. der Freiwillige:

Herr:
geb. am
Anschrift:

Telefon:
Mobil:
E-Mail:

3. der Träger des Jugendfreiwilligendienstes, Freiwilliges Soziales Jahr nach § 10 des JFDG:

Anschrift: Bremer Sportjugend im Landessportbund Bremen e.V.
Im Kellogg-Haus
Auf der Muggenburg 30
28217 Bremen

Telefon: 0421/79287-49
Email: teufel@bremer-sportjugend.de

als **Träger** des Jugendfreiwilligendienstes Freiwilliges Soziales Jahr nach § 10 Abs. 2 JFDG zugelassen mit Bescheid des Senators für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales vom 21. Juli 2003

Zur Teilnahme am Freiwilligen Sozialen Jahr im Sport – nachstehend FSJ genannt – wird unter den oben genannten drei Vertragspartnern folgende Vereinbarung geschlossen:

§ 2 - Dauer des Freiwilligen Sozialen Jahres

Der Teilnehmer verpflichtet sich, in der Zeit vom 01.09.2011 bis 31.8.2012 bei der o.a. Einsatzstelle im Rahmen eines FSJ tätig zu sein. Die Vereinbarung endet nach Ablauf dieser Vertragsdauer ohne, dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verändert oder aufgelöst werden.

§ 3 - Kündigung

Diese Vereinbarung kann aus wichtigen Gründen von jedem Partner dieser Vereinbarung, außerordentlich (**fristlos**) gekündigt werden. Diese Kündigung muss nach Bekannt werden des Kündigungsgrundes innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Daneben kann die Vereinbarung von den Parteien auch vorzeitig, **innerhalb von vier Wochen zum Ende des Kalendermonats** gekündigt werden (ordentliche Kündigung). Vor Ausspruch einer außerordentlichen oder einer ordentlichen Kündigung hat ein klärendes Gespräch zwischen den Partnern dieser Vereinbarung stattzufinden.

Wird bei auftretenden Schwierigkeiten der Träger von der Einsatzstelle oder dem Teilnehmer nicht rechtzeitig informiert, so übernimmt der Träger keine Haftung für Nachteile, die hieraus der Einsatzstelle oder dem Teilnehmer entstehen.

§ 4a - Verpflichtungserklärung des Freiwilligen

Der Freiwillige verpflichtet sich:

1. die ihm übertragenen Aufgaben in der Betreuung von Kindern und Jugendlichen im Sport unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können auszuführen.

2. über Personen, persönliche Verhältnisse und Krankheiten der Betreuten und über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle - auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus - strengstes Stillschweigen zu bewahren.
3. an den lt. JFDG vorgeschriebenen 25 Seminartagen des Trägers teilzunehmen und, wenn vom Träger gewünscht, an zentralen Veranstaltungen des Trägers 2-3 Tage pro Jahr mitzuhelfen. Eine Befreiung von den Seminartagen sowie Urlaub währenddessen ist nicht möglich. Der Einsatz bei Seminaren und zentralen Aktivitäten gilt als Arbeitszeit. Die Einsatzstelle stellt den Teilnehmer in dieser Zeit frei. Sie ist mitverantwortlich für die Anwesenheit des Teilnehmers.
4. die erste Lohnsteuerkarte spätestens zwei Wochen vor Dienstantritt bei dem Träger abzugeben.
5. zur selbstständigen Mitgliedschaft in einer gesetzlichen Krankenkasse.
6. im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich die Einsatzstelle hierüber zu informieren. Bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen ist eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren Dauer spätestens am darauf folgenden Arbeitstag der Einsatzstelle vorzulegen, die diese unverzüglich an den Träger weiterzuleiten hat. Abweichend von dieser Regelung hat der Freiwillige dem Träger im Falle der Arbeitsunfähigkeit während eines Seminars bereits am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.
7. 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.

§ 4b - Verpflichtungserklärung der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich:

1. entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG und gemäß den Zielen des FSJ dem Teilnehmer Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln; sie wird deshalb den Dienst unter Berücksichtigung der Eignung, des Alters und der besonderen Interessen des Teilnehmers vielseitig gestalten. Sie wird den Teilnehmer im Rahmen seiner Fähigkeiten an projektbezogenen Tätigkeiten beteiligen und ihn entsprechend der Zielsetzung des FSJ und der sportlichen Jugendarbeit betreuen. Schwerpunkt der Tätigkeit des Freiwilligen muss die sportliche und überfachliche Betreuung von Kindern und Jugendlichen sein. Die Tätigkeit ist ganztätig und an den vereinbarten Lernzielen zu orientieren.
2. mit dem Teilnehmer einen strukturierten Wochen- und Jahresplan bezüglich der wöchentlichen und monatlichen Tätigkeiten mit Angabe der jeweils zu leistenden Stunden zu erarbeiten. Diese Pläne müssen durch die Einsatzstelle bis zum Beginn des Einführungsseminars bei dem Träger eingereicht werden.
3. Benennung einer pädagogischen Betreuungsperson (Anleiter/-in) für die Anleitung und Begleitung, die den Freiwilligen in die Einsatzstelle einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld (z.B. durch Anleitungsgespräche) verantwortlich ist. Die pädagogische Betreuungsperson ist dem Träger zu benennen und deren Teilnahme an Fortbildungen und begleitenden Maßnahmen des Trägers ist zu ermöglichen.
4. Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung des Freiwilligen betreffen (siehe Punkt Informationspflichten).
5. Gewährung folgender Leistungen der Freiwilligen gegenüber:
 - a. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in Höhe von 250 Euro. Die Zahlung des Taschengelds erfolgt Mitte des Monats auf das vom Teilnehmer anzugebende Konto.
 - b. eine Pauschale in Höhe von monatlich 50 Euro als Ersatzleistung für Unterkunft und Verpflegung
 - c. Anmeldung des Freiwilligen zur gesetzlichen Sozialversicherung
 - d. Entrichtung der gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung

Die Leistungen gemäß Nr. 5 a. - d. werden durch den Träger und im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle erbracht

6. Übernahme eines ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z.B. berufliche Tätigkeit vor dem FSJ, § 334 Abs. 2 SGB III) der durch den Träger im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle geleistet wird. Dadurch erhöht sich ggf. der monatlich an den Träger zu zahlende Betrag. An den Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und

Arbeitnehmeranteil zu leisten sind (§ 20 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 SGB IV). Taschengeld und Sachbezüge für Unterkunft und Verpflegung sind gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für 6 Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.

7. Weitergabe der für die Sozialversicherungsanmeldung bei der Krankenkasse notwendigen „Betriebsnummer der Einsatzstelle“ an den Träger. Falls diese noch nicht vorhanden ist, muss sie beim Betriebsnummernservice der Bundesagentur für Arbeit rechtzeitig beantragt werden.
8. Anmeldung des Freiwilligen als Mitarbeiter bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft (z.B. Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) zur gesetzlichen Unfallversicherung - geschieht durch den Träger im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle.
9. Aufnahme des Freiwilligen als Mitglied in den Verein/Verband.
10. Einhaltung der Arbeitszeit. Die Arbeitszeit entspricht der tariflichen Arbeitszeit im öffentlichen Dienst, zurzeit 38,5 Stunden wöchentlich. Die konkrete Arbeitszeit ist entsprechend der Gegebenheiten zwischen der Einsatzstelle und der Teilnehmerin abzustimmen. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Im FSJ gibt es keine Ausnahme für Spitzen- / Leistungssportler. Persönliches Training ist während der Arbeitszeit nicht gestattet.
11. Die Gewährung bei einjähriger Vertragslaufzeit von 26 Werktagen Urlaub (entspricht fünf Wochen und einen Tag). Hiervon unberührt bleibt die Möglichkeit, den Teilnehmer an 6 Tagen je Woche einzusetzen, wobei zwei Wochenenden im Monat frei bleiben sollen. Minderjährige erhalten je nach Alter entsprechend den gesetzlichen Regelungen mehr Urlaub. Der Urlaub soll frühestens drei Monate nach Dienstantritt gewährt werden. Wird das FSJ gemäß §10 dieses Vertrages vor der in § 1 vereinbarten Verpflichtungszeit (vor dem Ablauf von 12 Monaten) beendet, so verringert sich der Urlaubsanspruch entsprechend um 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat. Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.
12. Die erforderlichen Arbeitsmaterialien und Ausstattung des Arbeitsplatzes werden zur Verfügung gestellt.
13. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsplanung ausgeschlossen. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet.
14. Zahlung von 420,-€ pro Monat an den Träger. Mit diesem Betrag werden die vom Träger im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle geleisteten Zahlungen ausgeglichen.
15. Erstattung der Kosten für 10 Seminartage des Teilnehmers in Absprache mit Teilnehmer und Träger.

§ 4c - Verpflichtungserklärung des Trägers

Der Träger verpflichtet sich:

1. während des Jugendfreiwilligendienstes FSJ Bildungsmaßnahmen in Form von mindestens 25 Bildungstagen durchzuführen und die Freiwillige pädagogisch zu begleiten.
2. in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle, die durch Freiwillige, Einsatzstelle oder Träger benannt werden, durch Beratung zu unterstützen.
3. für die Verantwortlichen in den Einsatzstellen bei Bedarf eine Einsatzstellentagung (Konferenz/Fachtagung) zu veranstalten, mit dem Ziel, gegenseitige Erfahrungen auszutauschen, gemeinsame Fragen zu klären und allgemeine Absprachen zu treffen.
4. Sollte diese Vereinbarung von der Einsatzstelle gekündigt werden, bemüht sich der Träger um Vermittlung einer neuen Einsatzstelle, es besteht jedoch im Kündigungsfalle keine Beschäftigungspflicht durch den Träger.

§ 5 - Betreuung des FSJ-Teilnehmers

Für die persönliche pädagogische Betreuung ist folgende geeignete Fachkraft verantwortlich:

Name:

Anschrift:

Telefon:

Mobil:

E-Mail:

Funktion im Sport/Beruf:

§ 6 - Dienstbefreiung

Dienstbefreiung wird aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub durch die Einsatzstelle gewährt. Grundsätzlich hat der Freiwillige seine persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund (z.B. notwendige Arztbesuche, Behördengänge) kann der direkte Vorgesetzte Ausnahmen hiervon gewähren und den Freiwilligen unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit freistellen. Dienstbefreiung während der Seminarzeiten ist aufgrund § 5 Absatz 2 JFDG grundsätzlich nicht möglich.

§ 7 - 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.:

- Informationen über das unentschuldigte Fernbleiben vom Arbeitsplatz, Schwangerschaft sowie über die Dauer einer Arbeitsunfähigkeit des Freiwilligen,
- Informationen zu Gründen und Dauer der Dienstbefreiung des Freiwilligen,
- die frühzeitige Kontaktaufnahme der Einsatzstelle zum Träger bei Fragen oder Schwierigkeiten, welche den Freiwilligen, pädagogische Fragen oder den Einsatz betreffen.
- allgemeine Festlegungen zum Einsatz des Freiwilligen, die die Einsatzstelle in Absprache mit dem Träger trifft.

§ 8 - Vorbeschäftigung/Nebenbeschäftigung

Der Teilnehmer bestätigt, **mehr** als einen Monat (mindestens 1 Monat und 1 Tag) vor Dienstbeginn **nicht** in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis zu stehen. 400 Euro-Minijobs und kurzfristige Beschäftigungen nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ohne Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen sind davon nicht betroffen. Die Zusatzerklärung zur Vorbeschäftigung des Teilnehmers am FSJ im Sport liegt dem Träger vor und ist Gegenstand des Vertrages. Einsatzstellen, welche Teilnehmer mit sozialversicherungspflichtiger Vorbeschäftigung beschäftigen wollen, tragen zusätzlich die Mehrkosten von derzeit rund 60 €/Monat.

Beim FSJ handelt es sich um eine Vollzeitbeschäftigung. Daraus ergibt sich, dass die volle Arbeitskraft der Einsatzstelle und dem Träger zur Verfügung gestellt wird. Die Ausübung von Nebentätigkeiten während des FSJ sind durch den Teilnehmer der Einsatzstelle und dem Träger mitzuteilen. Nebentätigkeiten dürfen während des FSJ nur mit Zustimmung der Einsatzstelle und des Trägers für maximal 8 Stunden pro Woche ausgeübt werden.

§ 9 - Bescheinigung

Zu Beginn und nach Vollendung des FSJ stellt der Träger dem Teilnehmer eine Bescheinigung über Art und Dauer der Beschäftigung aus, die Folgendes enthält:

- Vor- und Zuname und Geburtsdatum,
- den Verpflichtungszeitraum zum FSJ,
- die Erklärung, dass die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstgesetzes im Verpflichtungszeitraum beachtet werden bzw. wurden
- die Bezeichnung des Trägers und der Einsatzstelle,
- die Bezeichnung der zuständigen Anerkennungsbehörde und des Anerkennungsbescheides.

§ 10 - Zeugnis

Der Träger ist im Rahmen seiner Gesamtverantwortung dafür zuständig, dass die Freiwilligen ein Zeugnis erhalten. Dieses wird nach § 11 Absatz 4 JFDG auf Wunsch des Freiwilligen einvernehmlich zwischen Einsatzstelle und Träger erstellt. Es enthält Angaben über die Art, die Dauer, die Arbeitsleistung sowie die Führung während der Dienstzeit. Berufsqualifizierende Merkmale des Freiwilligendienstes sind in das Zeugnis aufzunehmen.

§ 11 - Verhältnis der Vertragsparteien

Durch diesen Vertrag wird kein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis begründet, sondern ein Helferverhältnis eigener Art. Die Vorschriften des JFDG werden von allen Vertragsparteien beachtet. Ferner gelten die Bestimmungen der einschlägigen Arbeitsschutzgesetze sowie des Urlaubsrechts und bei anerkannten Kriegsdienstverweigerern, die das Freiwillige Soziale Jahr anstelle von Zivildienst absolvieren, § 14 c des Zivildienstgesetzes.

§ 12 - Informationspflicht über Email

Die Vertragspartner bestätigen, dass oben angegebene E-Mail-Adressen mindestens 1 x wöchentlich abgerufen werden und somit auf eine Postzustellung von Informationen im Rahmen einer Verwaltungsvereinfachung verzichtet werden kann.

§ 13 - Personalunterlagen

Wenn bis zum Ende des auf den Dienstantritt folgenden Monat nicht alle notwendigen Personalunterlagen eingereicht wurden, kann diese Vereinbarung ohne Angabe von Gründen von dem Träger und/oder der Einsatzstelle gekündigt werden.

§ 15 - Unwirksamkeitsklausel

Sollte eine der Bestimmungen des Vertrages oder Teile dieser Bestimmungen unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen werden die Parteien eine Regelung treffen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmungen nach dem tatsächlich und wirtschaftlich Gewollten am nächsten steht und dem geltenden Recht entspricht. Entsprechend werden die Parteien eine mögliche Lücke im Regelwerk schließen.

Mündliche Abreden wurden nicht getroffen. Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrages sowie Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Parteien.

Mündliche Nebenabreden sind unwirksam. Nebenvertragliche Vereinbarungen zwischen Einsatzstelle und Teilnehmer sind unwirksam.

Ort/Datum

Unterschrift für den Träger

Ort/Datum

Unterschrift für die Einsatzstelle
(Vorsitzende/r des Vereins)

Hinweis für KDV: Erst unterschreiben, wenn KDV-Anerkennung vorliegt!

Ort/Datum

Unterschrift Teilnehmer

Ort/Datum

ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte/r