

VON A-Z DURCH'S FSJ

Das Freiwillige Soziale Jahr ist ein vom Gesetzgeber geregeltes und gefördertes Programm.

Es wird nach dem
„**Gesetz zur Förderung eines freiwilligen Sozialen Jahres**“
von einem durch dieses Gesetz geregelten Träger durchgeführt hier:

Postanschrift:
Diakonisches Werk Bayern e.V.
Fachgruppe Freiwilligendienste / FSJ
Pirckheimerstraße 6
90408 Nürnberg

Ansprechpartner:

Axel Keiser
Referent FSJ
0911 9354 354
keisera@diakonie-bayern.de

Martina Kreußel
Personalverwaltung
0911 9354 365
kreussel@diakonie-bayern.de

Sandra Anselm
Päd. Fachkraft
0911 9354 350
anselm@diakonie-bayern.de

Stand: August 2017

Anleitung

Für alle Freiwilligen ist von der Einsatzstelle eine Person benannt, die die Anleitung verantwortet und durchführt.

- Zu Beginn der Anleitung und der Zusammenarbeit wird zwischen den Freiwilligen und der Anleitung ein Anleitungsvertrag geschlossen, der regelt wer in der Einsatzstelle die pädagogische Anleitung und wer die fachliche Anleitung übernimmt. Weiterhin wird festgelegt in welchen regelmäßigen Abständen die erforderlichen Anleitungsgespräche stattfinden (Tipp: am Anfang am besten wöchentlich, später im zweiwöchigen Rhythmus).
- Das FSJ orientiert sich an persönlichen Lernzielen. Daher wird am Anfang im Rahmen der Anleitungsgespräche eine Lernzielvereinbarung mit den Freiwilligen geschlossen. Die pädagogische Anleitung orientiert sich an diesen Lernzielen, auch unter Einbeziehung der Inhalte der begleitenden Seminare und regionalen Bildungstagen.
- Mindestens drei Anleitungsgespräche müssen dokumentiert werden und dem Diakonischen Werk Bayern als Träger vorgelegt werden.
- Die Anleitung ist verantwortlich für eine intensive und gezielte Einarbeitung in die praktische Arbeit der Einsatzstelle.

Arbeitsmarktneutralität

Der Grundsatz der Arbeitsmarktneutralität besagt, dass jeder Missbrauch des freiwilligen Einsatzes der Freiwilligen als Arbeitskräfte untersagt ist. Die Einrichtung stellt sicher, dass die Freiwilligen zusätzlich zu den hauptberuflichen Mitarbeiter/-innen eingesetzt werden. Sie stellt sicher, dass bisherige Arbeitsplätze nicht ersetzt oder die Neueinrichtung von Arbeitsplätzen nicht verhindert wird. Dies ist auf Verlangen nachzuweisen!

Arbeitsmedizinische Fürsorge

Freiwillige müssen unter dem Gesichtspunkt der arbeitsmedizinischen Fürsorge genauso behandelt werden wie die regulären Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einsatzstellen.

Die arbeitsmedizinische Betreuung wird folgendermaßen geregelt:

- a) die allgemeine Einstellungsuntersuchung / Vorsorgeuntersuchung.
Diese Untersuchung ist bei allen neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – unabhängig vom Einsatzgebiet – vorgesehen.
Sie muss in den ersten Tagen / Wochen durchgeführt werden. Die Vorsorgeuntersuchung wird durch das Arbeitssicherheitsgesetz vorgegeben und soll die Eignung für die angestrebte Tauglichkeit abklären. Diese Einstellungsuntersuchung beinhaltet mehr als die Vorsorgeuntersuchung, da der allgemeine Gesundheitszustand im weiteren Sinne untersucht wird.
Die Einstellungsuntersuchungen müssen von der Einsatzstelle initiiert werden in der Einarbeitungsphase. Eventuell entstehende Kosten trägt die Einsatzstelle. Für den Einsatz in besonders sensiblen Bereichen (Pflege, Umgang mit Lebensmitteln) sieht der Gesetzgeber gesonderte Untersuchungen und Schutzmaßnahmen vor.
- b) Zusätzliche Untersuchung beim Einsatz in infektionsgefährdeten Bereichen:
Diese Untersuchung ist für alle in der Pflege Mitarbeitenden verpflichtend – es wird hier vor allem der bestehende Impfschutz überprüft. Ohne Impfschutz dürfen Freiwillige nicht in der Pflege eingesetzt werden
Empfehlenswert ist daher eine Hepatitis-B-Impfung, die jedoch das Einverständnis der Freiwilligen voraussetzt.

- c) Zusätzliche Untersuchung bei einem Einsatz im Umgang mit Lebensmitteln (z.B. in der Küche oder im Service)
Für die Freiwilligen in diesen Einsatzgebieten ist eine Untersuchung nach dem Bundesseuchengesetz vorgesehen.
Die Einsatzstellen haben für eine lückenlose und vorschriftsgemäße arbeitsmedizinische Betreuung zu sorgen und die Kosten dafür zu tragen.
-

Arbeitsschutzbestimmungen

Auf eine Tätigkeit im Rahmen eines Freiwilligendienstes finden die Arbeitsschutzbestimmungen Anwendung. Diese beschäftigen sich unter anderem mit der Vermeidung von Arbeitsunfällen, dem Gesundheitsschutz und dem personenbezogenen Schutz. Dies umfasst besonders den Arbeitsschutz, den Arbeitsstättenchutz, den Frauen- und Mutterschutz und den Jugendarbeitsschutz.

Beim Arbeitsschutz kann man zwischen dem allgemeinen und dem sozialen Arbeitsschutz unterscheiden.

Der allgemeine Arbeitsschutz soll Leben und Gesundheit der Arbeitnehmer schützen, ihre Arbeitskraft erhalten, sowie die Arbeit menschengerecht gestalten. Sobald der Arbeitgeber, sei es mittels Dienstanweisung Sicherheitsvorschriften erlässt oder einer entsprechenden Betriebsvereinbarung zustimmt, sind diese grundsätzlich für die Arbeitnehmer zwingendes Recht des Arbeitsverhältnisses. Elementare Sicherheitsvorschriften, welche die Arbeitnehmer vor erheblichen Gesundheitsgefahren schützen sollen, sind daher von diesen unbedingt einzuhalten. Verstöße können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen, bis hin zur gegebenenfalls fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen.

Der soziale Arbeitsschutz beinhaltet allgemeine Dinge wie zum Beispiel Arbeitszeiten oder Kündigungsschutz.

Die Freiwilligen müssen von der Einsatzstelle über die jeweiligen Arbeitsschutzbestimmungen aufgeklärt werden.

Arbeitsunfähigkeit (Krankheit)

Bei einer Arbeitsunfähigkeit ist unverzüglich die Einsatzstelle zu Arbeitsbeginn bzw. bis spätestens 9.00 Uhr zu informieren. Zusätzlich ist der Träger des FSJ (Diakonisches Werk Bayern) bis spätestens 9 Uhr zu informieren.

Die Arbeitsunfähigkeit ist ab dem 3. Tag an vom Arzt zu bescheinigen für eine Erkrankung während der Zeit in der Einsatzstelle. Die Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in der Einsatzstelle und beim Diakonischen Werk Bayern muss unverzüglich nach Ausstellung durch den Arzt erfolgen. Es wird aber dringend empfohlen, schon ab dem 1. Tag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

Bei einer Erkrankung während der Bildungstage muss die Arbeitsunfähigkeit bereits ab dem 1. Tag durch einen Arzt bescheinigt werden und die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss unverzüglich der Einsatzstelle und dem Diakonischen Werk Bayern in der ein der Einladung zu den Bildungstagen genannten Frist vorgelegt werden. Nur dann können die Bildungstage angerechnet werden.

Arbeitsunfall

Ein Arbeitsunfall im Sinne der gesetzlichen Unfallversicherung ist ein Unfall eines Versicherten, der rechtlich wesentlich durch eine versicherte Tätigkeit verursacht und nicht absichtlich herbeigeführt ist. Das ist nicht nur die berufliche Tätigkeit selbst, sondern auch das Zurücklegen des mit der versicherten Tätigkeit zusammenhängenden unmittelbaren Weges nach und von dem Ort der Tätigkeit.

Zwischen der versicherten Tätigkeit und dem Unfall muss ein innerer Zusammenhang bestehen. Die versicherte Tätigkeit muss für den Unfall ursächlich gewesen sein. Es muss ein Gesundheitsschaden vorliegen (regelwidriger Körper- oder Geisteszustand). Dem Körperscha-

den gleichgestellt ist die Beschädigung eines Hilfsmittels (z.B.Brille). Dieses Hilfsmittel muss allerdings für seinen herkömmlich bestimmten Gebrauch verwendet werden (z. B. die Brille muss auf der Nase sitzen und darf nicht am Hemdkragen eingehängt sein), sonst werden keine Entschädigungsleistungen erbracht.

Ein Arbeitsunfall muss dokumentiert werden und ist unverzüglich der Berufsgenossenschaft zu melden. Die Einsatzstelle und das Diakonische Werk Bayern müssen informiert werden.

Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt auf der Grundlage einer Fünftagewoche gem. einer Vollzeitbeschäftigung (im Pflegebereich kann auch bei volljährigen Freiwilligen eine Sechstagewoche Grundlage der Vereinbarung sein).

- Wochenenddienste können im Rahmen der Dienstpläne abgeleistet werden. Den Freiwilligen muss jedes zweite Wochenende dienstfrei gewährt werden, nach Absprache können es auch zwei dienstfreie Wochenenden pro Monat sein.
 - Bei Freiwilligen unter 18 Jahren findet das **Jugendarbeitsschutzgesetz** Anwendung.
 - Nach dem FSJ-Gesetz dürfen keine genehmigungspflichtigen Überstunden geleistet werden. Für geleistete Mehrarbeitsstunden erhalten die Freiwilligen einen Freizeit- ausgleich und keinen finanziellen Ausgleich.
 - Während der Bildungsseminare werden pro Bildungstag 8 Stunden Arbeitszeit gutgeschrieben.
 - Pausenzeiten sind einzuhalten!
-

Ausweis

Für alle Freiwilligen wird ein FSJ- Ausweis durch das Diakonische Werk Bayern beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben beantragt. Die Zustimmung für die Weitergabe der persönlichen Daten ist durch die Unterschrift der FSJ-Vereinbarung gegeben. In der Regel lassen sich damit die gleichen Vergünstigungen erzielen wie sie für Auszubildende gelten (gilt nicht für DB und bestimmte Verkehrsverbünde).

Aufgabenbeschreibung

Für jeden Freiwilligen wird eine Aufgabenbeschreibung angefertigt, aus der hervorgeht, welche Tätigkeiten in der Einsatzstelle zu verrichten sind. Im Rahmen dieser Beschreibung sind die Freiwilligen entsprechend ihrer individuellen Fähigkeiten einzusetzen.

Diese Aufgabenbeschreibung muss vom Freiwilligen zur Kenntnis gelangen, per Unterschrift bestätigt werden und ist Bestandteil der FSJ-Vereinbarung.

Auszug einer elektronischen Lohnsteuerkarte

Alle Freiwilligen müssen beim Finanzamt eine elektronische Lohnsteuer beantragen und der Einsatzstelle aushändigen. Sie wird den Freiwilligen nach Ende des FSJ zugeschickt.

Beendigung des Freiwilligendienstes

Das Diakonische Werk Bayern, die Einsatzstelle und die Freiwilligen verpflichten sich für die in der Vereinbarung festgelegte Dauer für die Ableistung eines FSJ.

Kündigungen im FSJ können nur durch das Diakonische Werk Bayern schriftlich ausgesprochen werden und erfolgen in enger Abstimmung mit den Einsatzstellen. In der Regel ist eine vorherige schriftliche Abmahnung durch das Diakonische Werk Bayern in enger Abstimmung mit den Einsatzstellen erforderlich.

Während der dreimonatigen Probezeit kann die geschlossene Vereinbarung mit einer Frist von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen von allen Beteiligten gekündigt werden.

Nach der Probezeit beträgt die Frist einer ordentlichen Kündigung 4 Wochen zum Monatsende.

Freiwillige können in enger Abstimmung mit dem Diakonischen Werk Bayern und der Einsatzstelle ihrerseits schriftlich kündigen. Es gelten hier ebenso die o.g. Fristen.

Die Gründe für eine Kündigung müssen dem Diakonischen Werk Bayern und der Einsatzstelle schriftlich dargelegt werden.

Bei Vorlage eines gravierenden Grundes kann die Vereinbarung von allen Beteiligten auch fristlos gekündigt werden. Der Grund muss für alle Partner nachvollziehbar beschrieben werden und darf nicht länger als 2 Wochen zurückliegen.

In besonderen Fällen (Abschluss eines Ausbildungsvertrages, Zusage eines Studienplatzes vor Beendigung der FSJ-Vereinbarung) kann die Vereinbarung auch aufgelöst werden. Dies geschieht auch in enger Abstimmung zwischen allen Beteiligten (Freiwillige, Einsatzstelle und Diakonisches Werk Bayern)

Bei minderjährigen Freiwilligen sind die sorgeberechtigten Personen in den Beendigungsprozess mit einzubeziehen.

Berufsschulpflicht

Freiwillige in den Freiwilligendiensten sind von der Berufsschulpflicht befreit. Ergeht von einer Berufsschule eine Aufforderung, zum Unterricht zu erscheinen, so genügt in der Regel die Vorlage einer vom Träger ausgestellten Bescheinigung oder der FSJ-Vereinbarung. Reicht dies nicht aus, so ist die Aufforderung an den FSJ-Träger (Diakonische Werk Bayern) weiterzuleiten. Dieser setzt sich mit der Schule in Verbindung.

Berufsgenossenschaft

Alle Freiwilligen sind durch ihre Einsatzstelle bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft angemeldet.

Bescheinigungen

Bescheinigungen über die Teilnahme am FSJ können nur vom **Träger des FSJ** (Diakonische Werk Bayern) ausgestellt werden (Einsatzstellen können nach dem FSJ-Gesetz keine rechtsverbindlichen Bescheinigungen über ein FSJ ausstellen).

Bescheinigungen können sein:

- Kindergeldbescheinigungen
- Dienstbescheinigungen zur Vorlage bei den Universitäten
- Bescheinigungen für die Waisenrente
- Allg. Dienstzeitbescheinigungen für Bewerbungen

Bildrechte

Jeder Mensch hat das Persönlichkeitsrecht über das eigene Bild. Daher ist es jedem untersagt ohne eine persönliche Einwilligung andere Personen abzulichten. Diese Einwilligung kann mündlich oder schriftlich erfolgen.

Gemachte Fotos von Personen dürfen dann nicht ohne deren **schriftliche** Einwilligung verbreitet bzw. veröffentlicht werden. Es liegt allein in der fotografierenden Person, sich diese einzuholen.

Über die Anfertigung und Verwendung von Fotos durch das Diakonische Werk Bayern bei den Bildungstagen und –seminaren wird eine separate Vereinbarung getroffen.

Ein Verstoß gegen die Bildrechte ist ein Kündigungsgrund.

Bildungstage

Nach dem „Gesetz zur Förderung eines Freiwilligen Sozialen Jahres“ beträgt die Gesamtdauer der Bildungstage bezogen auf ein Jahr mindestens 25 Tage. Dabei müssen ein Einführungs-, ein Zwischenseminar- und ein Abschlusssseminar von mindestens fünf Tagen durchgeführt werden. Die Seminarorte sind Tagungsstätten der ev. Kirche oder der Diakonie.

Die Teilnahme an den Bildungstagen ist für die Freiwilligen vom Gesetzgeber vorgeschriebene Pflicht. Das FSJ wird nur als solches anerkannt, wenn die Freiwilligen an den Bildungstagen teilgenommen haben.

Dabei gilt:

- Die Freiwilligen werden für die Bildungstage von der Einsatzstelle freigestellt. Die Bildungstage sind Dienstzeit. Als Arbeitszeit werden pro Bildungstag 8 Stunden gutgeschrieben. Versicherungsrechtlich gilt während des gesamten Aufenthaltes bei den Bildungstagen die Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit durch die Freiwilligen.
- Während der Bildungstage ist kein Urlaub möglich.
- Die Bildungstage werden speziell für die Freiwilligen veranstaltet.
- Die Freiwilligen wirken an der inhaltlichen Gestaltung und der Durchführung der Bildungstage mit.
- Bei Minderjährigen Freiwilligen gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes, des Jugendarbeitsschutzgesetzes und gesonderte Bestimmungen hinsichtlich der Aufsichtspflicht durch die Seminarleitungen.

Die Bildungstage ersetzen nicht die fachliche Begleitung und die Anleitung bei den Einsatzstellen.

Ziele der Bildungstage:

Die Bildungstage haben zum Ziel den Horizont der TeilnehmerInnen zu erweitern und ihnen Angebote zu machen, die den Erfahrungsaustausch und das voneinander Lernen ermöglichen. Sie sollen die Freiwilligen in ihrer Persönlichkeit, ihrer sozialen Kompetenz weiterbringen und ihnen im Bereich politische, interkulturelle und religiöse Bildung Impulse geben sowie ihnen Orientierung in der Berufs- und Arbeitswelt ermöglichen. Dabei wird auf die Mitwirkung der Freiwilligen Wert gelegt.

Die Bildungstage werden jeweils am Ende schriftlich ausgewertet. Am Ende des FSJ findet eine Gesamtauswertung statt.

Dienstfahrten

Freiwillige können im Rahmen ihres Freiwilligendienstes zu Dienstfahrten eingesetzt werden. Um eine persönliche Haftung der Freiwilligen bei Unfällen auszuschließen, muss eine schriftliche Anordnung durch die Einsatzstelle erfolgen, die nachrichtlich auch dem Diakonischen Werk Bayern zugesandt werden muss.

Nach Absprache und Einverständnis können Freiwillige ihren Privat-PKW zu dienstlichen Fahrten nutzen. Dann kann eine Entschädigung gemäß dem Bundesreisekostengesetz geltend gemacht werden. Es muss sichergestellt sein, dass den Freiwilligen bei Unfällen keinerlei Nachteile entstehen. Bei einer Personenbeförderung müssen die rechtlichen Bestimmungen beachtet werden.

Es ist auch möglich, den Freiwilligen einen Dienst-PKW zur Verfügung zu stellen, der auch für den privaten Arbeitsweg genutzt werden kann. Hier ist deutlich zu vereinbaren, wie sich diese Nutzung auf die Arbeitszeit auswirkt und welche Fahrten als Dienstfahrten gelten und welche Fahrten privat abgerechnet werden müssen. Das Führen eines Fahrtenbuches ist zu empfehlen.

Generell müssen die Einsatzstellen überprüfen, ob eine gültige Fahrerlaubnis vorliegt. Dazu muss die Fahrerlaubnis in halbjährlichem Abstand persönlich der Einsatzstelle vorgelegt werden.

Dienstbefreiung

Auf Antrag der Freiwilligen **beim Diakonischen Werk Bayern** kann in Absprache mit den Einsatzstellen für folgenden in § 616 BGB geregelten Fälle eine Dienstbefreiung unter Fortzahlung des Entgeltes (§7 Nr.22) gewähren:

- Eheschließung (1 Tag)
 - Geburt des eigenen Kindes (1 Tag)
 - Tod eines Elternteils, des Ehegatten oder eines Kindes (2 Tage)
 - In weiteren wichtigen Fällen (bis max. 3 Tage)
-

Einsatzstellenbesuch

Mindestens einmal während des Freiwilligendienstes wird durch die pädagogischen Mitarbeitenden vom Diakonischen Werk Bayern die Einsatzstelle besucht. Es sollen die Freiwilligen in ihrem Einsatzfeld wahrgenommen werden. Dadurch ist ein kontinuierlicher Kontakt zur Einsatzstelle gewährleistet. Hier wird auch gemeinsam mit der zuständigen Anleitung der bisherige Lernprozess der Freiwilligen reflektiert.

Fahrtkostenerstattung

Die Einsatzstelle **soll** den Freiwilligen die Fahrtkosten in Form von Sachleistungen erstatten

- zwischen Wohnung und Einsatzstelle nach Maßgabe des öffentlichen Nahverkehrs, wenn **keine** Unterkunft in der Einsatzstelle zur Verfügung gestellt wird.

Der Träger **muss** die entstanden Fahrtkosten erstatten

- zu den Bildungsseminaren
- zu den regionalen Bildungstagen

Erstattet werden Fahrtkosten für den Bereich Bayern nach den Tarifen öffentlicher Verkehrsmittel (max. in Höhe eines Bayertickets). Für Freiwillige, die aus einem anderen Bundesland kommen, werden die Fahrtkosten ab Landesgrenze Bayern übernommen.

Freiwillige /r

Nach dem Gesetz zur Förderung eines freiwilligen sozialen Jahres“ sind Freiwillige Personen,

- die ihre Hauptschulpflicht erfüllt und noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben
 - die einen Dienst freiwillig ohne Gewinnerzielungsabsicht außerhalb einer Berufsausbildung und **vergleichbar einer Vollzeitbeschäftigung** leisten (Arbeitsmarktneutralität)
 - die sich aufgrund einer Vereinbarung mit einem anerkannten Träger verpflichten zur Leistung eines solchen Dienstes für mindestens sechs und höchstens 18 Monate.
-

Führungszeugnis

In einigen Arbeitsbereichen (z.B. Kinder- und Jugendhilfe, Kindertagesstätten...) ist ein erweitertes Führungszeugnis der Freiwilligen notwendig. Es gibt hierfür einen Antrag auf Kostenbefreiung, der von den Einsatzstellen gestellt werden kann.

Grundlagen

Es gelten folgende Grundlagen für die Durchführung der Freiwilligendienste

- Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFGD)
 - Qualitätshandbuch der ev. Freiwilligendienste in Hannover
 - Konzeption vom Diakonischen Werk Bayern zur Durchführung der Freiwilligendienste
 - und andere gesetzliche Grundlagen wie z.B. die Biostoffverordnung
-

Haftung

Die Freiwilligen haften grundsätzlich für von ihnen fahrlässig und vorsätzlich verursachten und verschuldeten Schäden. Bei der Heranziehung zum Schadenersatz ist jedoch zu berücksichtigen, dass die Freiwilligen keine Berufserfahrung haben und die Verantwortlichkeit im Hinblick auf das Lebensalter nicht zu hoch angesetzt werden darf.

Jugendarbeitsschutzgesetz

Bei Freiwilligen unter 18 Jahren findet das Jugendarbeitsschutzgesetz Anwendung.

In diesem Gesetz ist klar und verbindlich der Schutz der Gesundheit für junge Menschen zwischen 15 und unter 18 Jahren geregelt.

Nach diesem Gesetz gilt u.a.

- eine markierte Obergrenze von max. 40 Stunden bei der Wochenarbeitszeit
 - dass ein Arbeitstag nicht mehr als 8 Stunden dauern darf – ggf. können aber auch 8,5 Stunden von Montag bis Donnerstag möglich sein, damit an einem Freitag das Wochenende früher beginnen kann.
 - eine 5 Tage Woche (Woche = Mo – So)
 - an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen dürfen Jugendliche grundsätzlich nicht arbeiten.
Ausnahmeregelungen hierfür gibt es z.B. in Krankenhäusern und Pflegeeinrichtungen und in Kinderheimen.
Wenn diese Ausnahmeregelungen zutreffen, müssen zeitnah Zeitausgleiche eingeplant werden.
 - der Arbeitsbeginn frühestens um 6 Uhr und das Arbeitsende spätestens um 20 Uhr
Ausnahmen gelten für Betriebe mit Schichtdiensten und bei betrieblichen oder schulischen Fortbildungsveranstaltungen.
 - dass zwischen Arbeitsende und Arbeitsbeginn am nächsten Tag mindestens zwölf freie Stunden liegen müssen.
 - dass die geregelten Pausenzeiten sicher eingehalten werden müssen. Bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 Stunden gilt eine gesamte Pausenzeit von 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden gilt eine gesamte Pausenzeit von mindestens 60 Minuten. Die erste Pause muss nach 4,5 Stunden eingelegt werden. Eine Pause muss mindestens 15 Minuten dauern.
Bei mehrtägigen betrieblichen Fortbildungsveranstaltungen muss neben den Pausenzeiten vom Veranstalter dafür gesorgt werden, dass eine Ruhezeit von mindestens 8 Stunden eingehalten wird.
 - dass Jugendliche nicht mit Arbeiten beschäftigt werden, die ihre Leistungsfähigkeit übersteigen oder mit Arbeiten, die allgemein als gefährlich eingestuft werden bzw. mit besonderen Unfallgefahren verbunden sind.
-

Jugendschutzgesetz

Für alle Freiwilligen unter 18 Jahren gilt auch das Jugendschutzgesetz. Seine Bestimmungen sind während der Tätigkeiten in der Einsatzstelle und bei der Teilnahme an den Bildungstagen einzuhalten. Verantwortlich für die Überprüfung der Einhaltung sind in den Einsatzstellen die Anleitungen und bei den Bildungstagen die Seminarleitungen bzw. Bildungsreferenten.

Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind von allen Beteiligten im Umgang mit Jugendlichen unter 18 Jahren zu berücksichtigen und umzusetzen. Ein Verstoß kann Konsequenzen analog des Arbeitsrechtes nach sich ziehen.

Kindergeld

Für die Dauer des FSJ besteht Anspruch auf die Zahlung von Kindergeld. Die dafür benötigte Bescheinigung wird auf Anfrage vom Träger ausgestellt. Das Kindergeld wird von der Familienkasse des Arbeitsamtes ausbezahlt. Die Einkommensgrenze wird jährlich vom Finanzministerium festgelegt. Als Einkommen der Freiwilligen gelten das Taschengeld und die Sachbezugswerte für Unterkunft und Verpflegung. Die Einkünfte aus der Zeit vor und nach dem Freiwilligendienst sowie die Bezüge während des FSJ dürfen den Jahresgrenzbetrag in einem Kalenderjahr nicht überschreiten.

Kleidergeld

Freiwillige haben generell das Anrecht auf die Zahlung eines Kleidergeldes, wenn nicht von der Einsatzstelle die vorgeschriebene Schutzkleidung gestellt wird.

Lernziele

Das Diakonische Werk Bayern orientiert sich bei der Durchführung des FSJ an Lernzielen. Damit wird nochmals deutlich, dass das FSJ mit einem Prozess in einer Lebensübergangsphase verbunden ist.

Lernziele

- beschreiben die Anforderungen, die sich die Freiwilligen bewusst oder unbewusst setzen und haben einen Einfluss auf die Gestaltung der pädagogischen Begleitung.
- sind wertfrei und beschreiben immer ein beobachtbares Verhalten.
- sind eine Hilfe für die Freiwilligen, die Bedeutung des Orientierungs- und Bildungscharakters des Freiwilligendienstes zu begreifen
- erleichtern das Erkennen einer Veränderung im Lauf des Freiwilligendienstes
- geben Informationen über den herauszuziehenden Nutzen des Freiwilligendienstes
- sind handlungsorientiert.
- helfen bei der Planung von Aktivitäten während des Freiwilligendienstes
- geben Kriterien über die eigene Weiterentwicklung während des Freiwilligendienstes
- unterstützen die gemeinsame Wahrnehmung der pädagogischen Begleitung vom Diakonischen Werk Bayern und der Einsatzstelle
- unterstützen das selbstbestimmte Lernen
- erlauben eine partizipative Haltung der Freiwilligen in der Gestaltung des freiwilligen Engagements

Innerhalb der ersten vier Wochen werden die individuellen Lernziele in einer Lernzielvereinbarung fixiert. Jeweils ein Exemplar erhalten die Freiwilligen, die Einsatzstelle und das Diakonische Werk Bayern

Mutterschutz

Im Falle einer Schwangerschaft während eines Freiwilligendienstes sind sofort die Einsatzstelle und das Diakonische Werk Bayern zu informieren. Es erfolgt eine Meldung nach dem Mutterschutzgesetz, der weitere Einsatz ist gemäß des Mutterschutzgesetzes zu regeln.

Nachtdienst

Freiwillige dürfen grundsätzlich nicht im Nachtdienst eingesetzt werden.

Nebentätigkeit

Ein FSJ wird gemäß den jeweiligen gesetzlichen Grundlagen immer mehr als 20 Stunden pro Woche geleistet. Daraus ergibt sich, dass Nebentätigkeiten auf Antrag genehmigt werden müssen.

Im FSJ werden Nebentätigkeiten **vom Diakonischen Werk Bayern** in enger Abstimmung mit den Einsatzstellen genehmigt.

Grundsätzlich muss das Arbeitszeitgesetz berücksichtigt werden.

Probezeit

Bei einem ganzjährigen FSJ beträgt die Probezeit 3 Monate, bei einem halbjährigen FSJ beträgt die Probezeit 2 Monate.

Projekt

Im Rahmen der pädagogischen Begleitung führen alle Freiwilligen im FSJ ein diakonisches Projekt durch. Dieses Projekt ist verpflichtender Bestandteil des FSJ beim Diakonischen Werk Bayern und ist ein mit den Einsatzstellen abgestimmter Arbeitsauftrag. Eine Nichterfüllung gleicht einer Arbeitsverweigerung.

Qualitätsstandards der evangelischen Träger des FSJ

Die Qualitätsstandards der ev. Freiwilligendienste sind eine verbindliche Grundlage für die Vereinbarung zwischen den Freiwilligen, der Einsatzstelle und dem Träger. Sie beschreiben die Leistungen der Einsatzstellen, der Freiwilligen und des Trägers im Verbund der evangelischen Freiwilligendienste.

Rechtsverhältnis

Die Tätigkeit im Rahmen des Freiwilligendienstes ist weder ein Arbeits- noch ein Ausbildungsverhältnis. Die geschlossenen Vereinbarungen sind privatrechtlicher Natur.

Sollten die Freiwilligen im Lauf des Freiwilligendienstes gegen ihre in der Vereinbarung für den jeweiligen Freiwilligendienst festgelegten Pflichten verstoßen, können entsprechende Schritte eingeleitet werden analog des Arbeitsrechtes. Hier sind die jeweiligen Partner der geschlossenen Vereinbarung miteinzubeziehen.

Es müssen alle drei Partner der Vereinbarung (Freiwillige(r), Einsatzstelle und das Diakonische Werk Bayern als Träger) in einem gemeinsamen Gespräch abstimmen, welche Schritte in einem solchen Fall eingeleitet werden. Dieses Gespräch wird dokumentiert.

Eventuelle Abmahnungen oder Kündigungen können nur durch das Diakonische Werk Bayern als Träger erfolgen.

Sachbezugswerte

Die Höhe der Sachbezugswerte für Unterkunft und Verpflegung sind in der Sachbezugswertetabelle geregelt. Die jeweils aktualisierte Version gilt als Grundlage für die Berechnung der Auszahlungsbeträge. Gemäß der Sozialversicherungsentgeltverordnung gelten die Sachbezugswerte zusammen mit dem Taschengeld als Einkommen und müssen entsprechend bei der Sozialversicherung und Besteuerung berücksichtigt werden.

Schutzkleidung

Die Einsatzstelle hat für Tätigkeiten, bei denen von der Berufsgenossenschaft eine persönliche Schutzkleidung vorgeschrieben ist, diese zu stellen.

Schweigepflicht

Freiwillige haben, wie alle anderen MitarbeiterInnen in einer Einsatzstelle auch, **strengstes Stillschweigen** über die persönlichen Verhältnisse und das Verhalten der PatientInnen/BewohnerInnen und Mitarbeitenden gegenüber Außenstehenden zu wahren – auch über die Zeit des Einsatzes hinaus. Dies gilt auch für Informationen, die während eines Seminars oder eines regionalen Bildungstages, auch über die anderen Freiwilligen und Seminarleitungen/ Seminarbegleitungen, erfahren werden. Auch eine anonymisierte Weitergabe von Informationen kann eine Verletzung der Schweigepflicht darstellen.

Steuern

Taschengeld und Sachbezüge sind wie Lohn oder Gehalt steuerlich zu veranlagern. In den Freiwilligendiensten fallen in der Regel keine Steuern an (bei der Lohnsteuerklasse 1), weil die Grenze für die Besteuerung unterschritten wird. Es muss trotzdem der Auszug einer elektronischen Steuerkarte der Einsatzstelle vorgelegt werden.

Sozialversicherung

Während eines Freiwilligendienstes sind die Freiwilligen in der gesetzlichen Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung versichert. Die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge werden von den Einsatzstellen abgeführt. Es muss eine eigene Sozialversicherungsnummer beantragt werden. Es besteht kein Versicherungsschutz über eine Familienversicherung.

Studienplatz

Bei der Vergabe eines Studienplatzes dürfen aktuellen Freiwilligen keine Nachteile entstehen. Ein zugesagter Studienplatz bleibt erhalten, jedoch nicht die Ortszusage. In Bezug auf die Anrechnung des Freiwilligendienstes als Wartezeit gibt es bei den Hochschulen unterschiedliche Bedingungen. Hier bitte die jeweilige Hochschule kontaktieren.

Supervision

Bei den Bildungsangeboten in den Freiwilligendiensten wird den Freiwilligen eine Reflektion der Arbeit in den Einsatzstellen angeboten. Weiterhin sollten in den Anleitungsgesprächen die tägliche Arbeit in den Einsatzstellen regelmäßig reflektiert werden. Wird allerdings in einer Einsatzstelle unter zusätzlicher Supervision gearbeitet, sollte geprüft werden, inwieweit die Teilnahme der Freiwilligen sinnvoll ist.

Tätigkeiten

Freiwillige im FSJ dürfen in der praktischen Tätigkeit alle Arbeiten ausführen, die unausgebildete Mitarbeitende in der Regel machen (auch hauswirtschaftliche Arbeiten)

Ihnen können weitere Aufgaben übertragen werden, wenn sie dafür geeignet sind, und sie sich ausdrücklich mit diesen einverstanden erklären.

Ihnen sollen Aufgaben übertragen werden, für die sie von ihrem Status als Freiwillige und ihrer Vorkenntnisse besonders in Frage kommen.

Der Einsatz der Freiwilligen richtet sich demgemäß unter Berücksichtigung der Belange des Arbeitsfeldes nach ihren Fähigkeiten und Wünschen. Die Letztverantwortung liegt dabei immer bei der Anleitung, die sie mit den Aufgaben betraut.

Für den jeweiligen Einsatzplatz liegt eine Aufgabenbeschreibung vor. Sie wird mit den Freiwilligen bei Vertragsabschluss besprochen und ist Bestandteil der Vereinbarung. Sie wird regelmäßig bei den Einsatzstellenbesuchen durch das Diakonische Werk Bayern überprüft.

Taschengeld

Die Freiwilligen erhalten ein monatliches Taschengeld. Das „Gesetz zur Förderung eines Freiwilligen Sozialen Jahres“ hat eine Höchstgrenze festgelegt. Angemessen ist ein Taschengeld, das 6 v.H. der in der Rentenversicherung der Arbeitgeber geltenden Beitragsbemessungsgrenze nicht übersteigt. Die Einsatzstelle überweist der Freiwilligen, dem Freiwilligen das Taschengeld rechtzeitig monatlich. Einsatzstellen, die vom Diakonischen Werk Bayern als Träger betreut werden, zahlen mind.190,- € pro Monat als Taschengeld.

Träger

Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres ist **das Diakonische Werk Bayern**. Der Träger ist verantwortlich dafür, dass die Bestimmungen des „Gesetzes zur Förderung eines Freiwilligen Sozialen Jahres“ und die Qualitätsstandards der evangelischen Träger eingehalten werden.

Das Diakonische Werk Bayern ist der dritte Partner der Vereinbarung für die Ableistung eines FSJ. **Das Diakonische Werk Bayern übernimmt zusammen mit der Einsatzstelle die Arbeitgeberfunktion und trägt die Gesamtverantwortung für die arbeitsrechtlichen Prozesse.** Daher dürfen Instrumente des Arbeitsrechts nur im gemeinsamen Einverständnis von Einsatzstelle und dem Diakonischen Werk Bayern eingesetzt werden.

Das Diakonische Werk Bayern ist weiterhin als bei der Zentralstelle der ev. Freiwilligendienste anerkannter Träger verantwortlich für die Bildungsarbeit im FSJ. Dies geschieht im Rahmen der Anleitung gemeinsam mit der Einsatzstelle und im Rahmen der Gestaltung der Bildungstage in alleiniger Verantwortung (aber in enger Abstimmung mit den zuständigen Referenten).

Die Dienst- und Fachaufsicht liegt bei der alltäglichen Arbeit gemeinsam bei den jeweiligen Einsatzstelle und dem Träger und während der Bildungstage ausschließlich beim Träger.

Weiterhin unterstützt das Diakonische Werk Bayern die Freiwilligen und/oder die Einsatzstellen bei Konflikten in Form einer Krisenintervention.

Überstunden/Mehrarbeit

Im FSJ gelten die Bestimmungen der AVR Bayern in der Bemessung der täglichen Arbeitszeit. Mehrarbeit ist durch Freizeit auszugleichen. In den Freiwilligendiensten können keine Überstunden angeordnet werden.

Unterkunft

Das „Gesetz zur Förderung eines Freiwilligen Sozialen Jahres“ legt fest, dass Freiwilligen Unterkunft gestellt oder eine entsprechende Geldersatzleistung gewährt werden **kann**. Zugrunde gelegt werden bei der Festsetzung des Geldbetrages die jeweils geltenden Sachbezugswerte. Die Unterkunftspauschale ist nicht steuerfrei.

Urlaub

Der Urlaubsanspruch für die Freiwilligen im FSJ leitet sich aus dem Urlaubsanspruch für Auszubildende gem. der AVR Bayern ab. Analog der Anlage 17 § 9 AVR Bayern erhalten Freiwillige im FSJ unter Fortzahlung der Bezüge bei der Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf 5 Tage in der Kalenderwoche **28 Tage** Erholungsurlaub für einen 12monatigen Freiwilligendienst (bei kürzeren oder längeren Dienstzeiten entsteht der jeweils anteilige Anspruch auf Erholungsurlaub gemäß der Dienstzeit).

Mindestens zwei Wochen sind als Erholungsurlaub zusammenhängend zu gewähren. Die Zahlung eines Urlaubsgeldes ist in den Freiwilligendiensten nicht vorgesehen.

Verantwortung

Freiwillige übernehmen eine Hilfstätigkeit und arbeiten überwiegend unter Anleitung. Nach einer intensiven Einarbeitung können Freiwillige eigenverantwortliche Tätigkeiten übertragen werden. In einem Abstimmungsprozess mit der Anleitung werden Art und Umfang der Tätigkeiten festgelegt. Dazu gehört auch, dass die Freiwilligen bei der Übernahme eigenverantwortlicher Tätigkeiten wissen, was im Problem- bzw. Krisenfall zu tun ist und wer im Hintergrund vom Fachpersonal erreichbar ist.

Verlängerung

Nach dem Gesetz wird ein Freiwilliges Soziales Jahr als solches anerkannt, wenn es mindestens sechs, höchstens achtzehn Monate dauert. Der Träger schließt in der Regel Vereinbarungen / Verträge für sechs und zwölf Monate ab. Diese Vereinbarungen / Verträge können mit Zustimmung der Einsatzstelle und des Trägers verlängert werden.

Verpflegung

Gesetzlich ist geregelt, dass Verpflegung oder eine entsprechende Geldersatzleistung gewährt werden müssen. Die Höhe der finanziellen Vergütung für die Verpflegung richtet sich nach den jeweils gültigen Sachbezugswerten. Die Verpflegungspauschale ist nicht steuerfrei.

Falls Verpflegung in natura gegeben wird, muss

- für die Dauer des Erholungsurlaubs,
- für dienstfreie Tage und
- während einer Arbeitsunfähigkeit sowie
- für nicht in natura eingenommene Mahlzeiten an Arbeitstagen

die entsprechende Geldersatzleistung ausbezahlt werden.

Vermögenswirksame Leistungen

Vermögenswirksames Sparen ist möglich. Es wird jedoch kein Arbeitgeberanteil erstattet. Daher verringert sich das Taschengeld um die Höhe des Sparbetrages.

Versicherungen

Während des FSJ sind die Freiwilligen

- sozialversichert. Die Einsatzstelle meldet die Freiwilligen bei der Renten-, Kranken-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung an, führt die Beiträge zur Versicherung ab.
 - bei der für sie zuständigen Berufsgenossenschaft sowie im Rahmen der Dienstpflicht notwendige Haftpflichtversicherung versichert. Die Einsatzstelle nimmt hierfür die Anmeldung vor. Hierfür gelten bei den Bildungstagen besondere Vereinbarungen hinsichtlich des gesamten Aufenthaltes.
-

Waisenrente

Waisenrente wird während des FSJ/DJ Jahres weiterhin gewährt. Bescheinigungen hierfür erhalten die Freiwilligen auf Anfrage beim Träger des FSJ/DJ. Waisenrente gilt als Einkommen und wird beim Anspruch auf Kindergeld angerechnet.

Weihnachtsgeld

Die Zahlung eines Weihnachtsgeldes ist in den Freiwilligendiensten nicht vorgesehen.

Wochenenddienst

Freiwillige können im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne der Einsatzstelle und der arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu Wochenenddiensten herangezogen werden. Die Einsatzstelle ist gemäß der FSJ-Vereinbarung (§ 7 Nr. 11) verpflichtet, dass mindestens zwei freie Wochenenden im Monat berücksichtigt werden. Bei Wochenenddiensten ist zeitnah ein Freizeitausgleich zu gewähren.

Zeitzuschläge werden nicht gewährt.

Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind hier zu berücksichtigen.

Wohnsitz

Die Freiwilligen die an der Einsatzstelle wohnen, sind verpflichtet, sich mit ihrem ersten Wohnsitz am Einsatzort anzumelden (Bürgermeisteramt bzw. Einwohnermeldeamt).

Zeugnis

Nach dem „Gesetz zur Förderung eines Freiwilligen Sozialen Jahres“ hat der, die Freiwillige zum Ende des FSJ Anspruch auf ein Zeugnis vom Träger.

Im FSJ ist dies folgendermaßen geregelt:

Alle Freiwilligen erhalten **in jedem Falle** ein qualifiziertes Zeugnis. In ihm werden Ziele des FSJ, die Inhalte der besuchten Seminare und die Teilnahme daran aufgeführt sowie eine Beschreibung und Beurteilung der Aufgaben und Tätigkeiten an der Einsatzstelle.

Diese bespricht das Zeugnis mit der, dem Freiwilligen und leitet es an den Träger weiter.