



FREIWILLIGES SOZIALES JAHR

Handbuch für Einsatzstellen

EINLEITUNG:

WARUM EIN HANDBUCH FÜR EINSATZSTELLEN?

1	DIE INTERNATIONALEN JUGENDGEMEINSCHAFTSDIENSTE (ijgd) ALS TRÄGER DES FREIWILLIGEN SOZIALEN JAHRES	5
2	PÄDAGOGISCHE BEGLEITUNG DURCH DEN TRÄGER	7
2.1	Allgemeine Begleitung durch die ijgd.....	7
2.1.1	Öffentlichkeitsarbeit	7
2.1.2	Bewerbungs- und Auswahlverfahren	7
2.2	Pädagogische Begleitung durch die Einsatzstellenbesuche	8
2.3	Pädagogische Begleitung während der Seminare.....	8
2.3.1	Ziele und Inhalte der Seminararbeit.....	9
2.3.2	Beispielhafter Aufbau einer Seminarwoche.....	10
3	TEILNEHMER/INNEN IM FREIWILLIGEN SOZIALEN JAHR	11
3.1	Warum machen junge Menschen ein Freiwilliges Soziales Jahr?	11
3.2	Situation der Teilnehmer/innen im Freiwilligen Sozialen Jahr	11
4	FREIWILLIGES SOZIALES JAHR IN DEN EINRICHTUNGEN	13
4.1	Wie kann eine Einrichtung Einsatzstelle des Freiwilligen Sozialen Jahres werden?	13
4.1.1	Formale Voraussetzungen	13
4.1.2	Inhaltliche Voraussetzungen	13
4.1.3	Kündigung	14
4.2	Persönliche Begleitung und fachliche Anleitung in der Einsatzstelle	14
4.2.1	Bewerbungsphase	15
4.2.2	Einarbeitungsphase	15
4.2.3	Anleitung in der ersten Hälfte des Jahres	15
4.2.4	Abschlussphase	16

5	TÄTIGKEITSBESCHREIBUNGEN FÜR TEILNEHMER/INNEN IM FREIWILLIGEN SOZIALEN JAHR	17
5.1	Einsatzbereiche in Pflegeheimen, Teilstationärer Pflege, Kurzzeitpflege	18
5.2	Einsatzbereich in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen	20
5.3	Einsatzbereich im Krankenhaus	22
5.4	Einsatzbereich in der Arbeit mit Menschen mit Beeinträchtigung	24
5.5	Einsatzbereiche Mobile Soziale Dienste/ Familienunterstützender Dienst/ Sozialstationen.....	26
6	FREIWILLIGES SOZIALES JAHR VON A BIS Z	29
7	GESETZLICHE GRUNDLAGEN	37
7.1	Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten – JFDG vom 16. Mai 2008	37
7.2	Auszüge aus für das FSJ relevanten Gesetzestexten	43
7.2.1	Auszüge, die im Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) genannt werden	43
7.2.2	Sonstige Gesetzestextauszüge	50
8	ANLAGEN	55
A	Liste mit Mindeststandards für die Anerkennung von Einsatzstellen	55
B	Tipps zur Anleitung und Einarbeitung von FSJ-Teilnehmer/innen	59
	1. Was zu beachten ist.....	59
	2. Allgemeine Anregungen und Ideen zur Anleitung	59
	3. Checkliste in der Einarbeitungsphase.....	61
	4. Gestaltung von FSJ-Anleitungsgesprächen	63
C	Lernziele/ -chancen im Freiwilligen Sozialen Jahr.....	64
D	Qualifiziertes Zeugnis.....	67
E	FSJ-Konzept	69



EINLEITUNG

Warum ein Handbuch für Einsatzstellen?

„Jugendfreiwilligendienste fördern die Bildungsfähigkeit der Jugendlichen und gehören zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements. Ein Jugendfreiwilligendienst wird gefördert, wenn die in den §§ 2 bis 8 genannten Voraussetzungen erfüllt sind und der Dienst von einem nach § 10 zugelassenen Träger durchgeführt wird.“ (§ 1 Abs. 1 JFDG)

Im Geiste des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) bietet ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) jungen Menschen die Möglichkeit, sich mit ihren beruflichen Perspektiven, ihren persönlichen Fähigkeiten und Interessen auseinanderzusetzen und ihr soziales Engagement zu zeigen. Soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen sollen vermittelt und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl soll gestärkt werden. Es kommt sowohl den pädagogischen Referent*innen der ijgd als auch den Anleiter*innen in den Einsatzstellen zu, diesen Prozess verantwortungsvoll zu unterstützen und zu fördern. Das vorliegende Handbuch möchte in diesem Prozess behilflich sein und den Menschen, die die Teilnehmer*innen im Freiwilligen Sozialen Jahr begleiten, eine Hilfe zur Anleitung sein.

„Die pädagogische Begleitung umfasst die an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle, die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte des Trägers und durch die Einsatzstelle sowie die Seminararbeit.“ (§ 5 Abs. 2 JFDG)

Die ijgd als anerkannter Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres stellen hiermit ein Handbuch zur Verfügung, in dem die verschiedenen Aufgaben der Einsatzstelle und des Trägers dargestellt werden. Es soll dem Austausch und dem Dialog zwischen der Einsatzstelle und dem Träger dienen. Das Handbuch wurde aufgrund des neuen Jugendfreiwilligendienstegesetzes (JFDG) vom 16.05.08 komplett überarbeitet. In dieser neuen Auflage wurden unter anderem Hinweise zum FSJ in Teilzeit ergänzt. Ebenfalls neu ist der Verweis auf das VBB-Azubi-Ticket, welches Freiwillige nutzen können, die für 12 Monate ein FSJ absolvieren.

Weitere Änderungsvorschläge und Kritik nehmen wir gerne entgegen. Das Handbuch wird nach Bedarf aktualisiert.



1 DIE INTERNATIONALEN JUGENDGEMEINSCHAFTSDIENSTE (ijgd) ALS TRÄGER DES FREIWILLIGEN SOZIALEN JAHRES

Als Mitglied im PARITÄTISCHEN Wohlfahrtsverband arbeiten die ijgd überwiegend mit dessen Mitgliedseinrichtungen zusammen. Dort finden sich auch seit 1983 die Einsatzstellen für die Teilnehmer*innen im FSJ. Derzeit werden über die ijgd ca. 5000 Plätze für in- und ausländische Teilnehmer*innen im FSJ angeboten.

Die ijgd sind von ihrem Ursprung her eine der unabhängigen Workcamp-Organisationen. Hervorgegangen sind sie unmittelbar nach dem 2. Weltkrieg aus einer Initiative von Schüler*innen im Rahmen der Schüler*innenselbstverwaltung in Hannover. Ziel des damaligen Engagements war die aktive Unterstützung beim Wiederaufbau sowohl in materieller als auch in gesellschaftlicher Hinsicht und ebenso unter dem Aspekt der Völkerverständigung.

Heute werden die bundesweiten Aktivitäten der ijgd von sechs Hauptgeschäftsstellen in Bonn, Berlin, Halberstadt, Hildesheim, Potsdam und Wismar mit zahlreichen angeschlossenen Regionalbüros aus organisiert.

Von diesen Orten aus sind ijgd in folgenden Arbeitsbereichen tätig:

- Workcamps im In- und Ausland
- mittelfristige Freiwilligendienste oder Medium-Term-Volunteering (MTV)
- Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)
- Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)
- Freiwilliges Jahr in der Denkmalpflege/Gartendenkmalpflege (FJD)
- Freiwilliges Soziales Jahr im politischen Leben
- Freiwilliges Jahr in Wissenschaft, Technik und Nachhaltigkeit (FJN)
- Freiwilliges Soziales Trainingsjahr (FSTJ)
- Europäischer Freiwilligendienst / European Voluntary Service (EVS),
- Internationaler Jugendfreiwilligendienst (IJFD)
- Entwicklungspolitischer Freiwilligendienst „weltwärts“
- Freiwilliges Soziales Jahr international
- Bundesfreiwilligendienst

Des Weiteren bieten die ijgd Aus- und Weiterbildungen für ehrenamtliche Mitarbeiter*innen an.

Die folgenden acht Elemente, die sich im Laufe der über 60jährigen Geschichte herausgebildet haben, stellen die politisch-pädagogischen Arbeitsgrundsätze des Vereins dar und finden sich – mit unterschiedlicher Gewichtung – in den verschiedenen Arbeitsbereichen wieder:

- Freiwilligkeit
- Interkulturelles Lernen – Vielfalt als Normalität
- Soziales Lernen
- Selbstorganisation
- Antirassismus, Antidiskriminierung
- Geschlechtergerechtigkeit und Sexuelle Vielfalt
- Politische Bildung
- Ökologisches Lernen

Die heutige Zeit ist von Leistungsdruck, Erfolgszwang und Schnelllebigkeit sowie fehlenden Orientierungschancen geprägt. Weiterhin gestaltet sich der Einstieg ins Berufsleben für viele junge Menschen nicht leicht - sie bekommen häufig nicht gleich einen Ausbildungsplatz oder zumindest nicht die Stelle ihrer Wahl. Durch die verschiedenen Freiwilligendienste bieten die ijd jungen Menschen die Möglichkeit, soziale Fähigkeiten und Kompetenzen zu vertiefen, berufliche und persönliche Lebensperspektiven zu entwickeln, ihre Ausbildungsfähigkeit zu fördern sowie ihre sozialen und gesellschaftlichen Interessen zu erweitern.



2 PÄDAGOGISCHE BEGLEITUNG DURCH DEN TRÄGER

2.1 Allgemeine Begleitung durch die ijgd

„Die pädagogische Begleitung wird von einer zentralen Stelle [...] sichergestellt mit dem Ziel, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken.“ (§3 Abs 2 JFDG) Die pädagogische Begleitung des Trägers umfasst die zentralen Aufgaben der Seminararbeit und der Einsatzstellenbesuche. Darüber hinaus beginnt der Kontakt zwischen dem Träger und den FSJ-Interessent*innen schon im Bewerbungsverfahren.

2.1.1 Öffentlichkeitsarbeit

In einer Gesellschaft, in der ehrenamtliche Tätigkeiten immer wichtiger werden, wendet sich die Öffentlichkeitsarbeit oft direkt an die Zielgruppe. So wenden sich die ijgd mit ihren Werbematerialien und Informationsunterlagen zum Freiwilligen Sozialen Jahr direkt an Schulen, Büchereien, Berufsmessen und Berufsinformationszentren für Jugendliche und präsentieren sich verstärkt auch in den neuen Medien (z.B. Web 2.0).

Darüber hinaus werden Berichte in Tageszeitungen über das Freiwillige Soziale Jahr veröffentlicht, in welchen Freiwillige ihre Erfahrungen schildern. Der Kontakt der ijgd mit vielen Berufsinformationszentren & Arbeitsagenturen bewirkt, dass sie jungen Menschen, die sich beruflich orientieren möchten, ein Freiwilliges Soziales Jahr empfehlen.

2.1.2 Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Erkundigen sich junge Menschen bei den ijgd nach dem FSJ, so werden sie entweder telefonisch beraten oder erhalten die wichtigsten Informationen per Flyer oder E-Mail. Ausführliche Informationen zum FSJ finden Interessierte auf der Homepage www.ijgd.de. Bewerben sie sich daraufhin für ein FSJ, werden sie zu einem Informationsgespräch eingeladen, in dem sie neben weiteren FSJ-relevanten Themen nach ihren Interessen und Wünschen gefragt werden. Bei den Informationsgesprächen werden die Einsatzstellenlisten verteilt und besprochen.

Im Anschluss an den Informationstag nehmen die Bewerber*innen Kontakt zu den Einsatzstellen auf und es kommt zu einem persönlichen Gespräch.

Da wenige Jugendliche Erfahrungen im sozialen Arbeitsbereich haben, wird ihnen eine Hospitation in der Einrichtung nahegelegt, die über ein Vorstellungsgespräch hinaus geht. Diese Hospitation bietet ihnen die Möglichkeit, sich ein genaues Bild über die FSJ-Tätigkeit in der Einrichtung zu machen. Die Einrichtung kann während der Hospitation den*die FSJ-Interessent*in erleben und die Entscheidung treffen, ob sie der Person ein FSJ ermöglichen möchte.

Am Ende des Bewerbungsverfahrens steht eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem Träger, der Einsatzstelle und dem*der FSJ-Teilnehmer*in, in der die Rechte und Pflichten

aller Beteiligten sowie die Lernziele des FSJ formuliert und festgelegt werden. Die Vereinbarung wird von ijgd in dreifacher Form erstellt und anschließend von allen drei Vertragspartnern unterzeichnet.

2.2 Pädagogische Begleitung durch die Einsatzstellenbesuche

Die pädagogischen Referent*innen der ijgd besuchen jede*n Freiwillige*n mindestens einmal jährlich in der Einsatzstelle. Je nach Bedarf, der von der Einrichtung, den Freiwilligen oder den pädagogischen Referent*innen selbst formuliert werden kann, kommen sie auch mehrmals in die Einsatzstelle.

Ziel dieser Besuche ist es, partnerschaftliche und kooperative Kontakte zur Einsatzstelle zu pflegen, sich im direkten Gespräch mit dem*der Freiwilligen und dessen*deren Anleiter*in über das Aufgabenfeld der jungen Menschen auszutauschen sowie Fragen und Probleme zum Thema FSJ anzusprechen und zu klären.

Während der Gespräche geht es insbesondere um die Darstellung der Einarbeitung und fachlichen Anleitung, um den persönlichen Umgang mit einschneidenden Erfahrungen wie z.B. dem Tod eines alten Menschen und darüber, wie mit der Balance einer Über- und einer Unterforderung der Freiwilligen umgegangen wird. Konflikte, Schwierigkeiten im Arbeitsalltag sowie persönliche Fortschritte, Erfolge und Zufriedenheit haben hier ihren Platz.

Es werden gemeinsame Absprachen über den FSJ-Einsatz allgemein getroffen und Perspektiven für die weitere Gestaltung des Jahres benannt.

Der*die Anleiter*in kann der*dem Freiwilligen eine Rückmeldung darüber geben, wie deren Entwicklung gesehen wird. Durch ein gemeinsames, konstruktives und einfühlsames Gespräch können die Freiwilligen hierdurch persönlich und in ihrem sozialen Engagement wachsen.

Für die FSJ-Teilnehmer*innen ist es eine prägende Erfahrung als Person ernst genommen zu werden. Sie lernen, für ihre Bedürfnisse zu sorgen, ihre Interessen selbstbewusst zu vertreten und auf die eigene Meinung zu vertrauen.

2.3 Pädagogische Begleitung durch die Seminare

„Die pädagogische Begleitung umfasst [...] die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte des Trägers [...] sowie die Seminararbeit.“ (§ 5 Abs. 2 JFDG)

Die Seminare sind ein wichtiger Bestandteil des Freiwilligen Sozialen Jahres. Die Verbindung von praktischer Erfahrung und deren Reflexion ist ein zentrales Element der Seminararbeit.

„Es werden ein Einführungs-, ein Zwischen- und ein Abschlussseminar durchgeführt, deren Mindestdauer je fünf Tage beträgt. Die Gesamtdauer der Seminare beträgt bezogen auf eine zwölfmonatige Teilnahme am Jugendfreiwilligendienst mindestens 25 Tage.“ (§ 5 Abs. 2 JFDG)

Bei einer Verlängerung des Dienstes gemäß § 5 Abs. 1 JFDG um maximal 6 weitere Monate, *„erhöht sich die Zahl der Seminartage um mindestens einen Tag je Monat der Verlängerung. Die Seminarzeit gilt als Dienstzeit. Die Teilnahme ist Pflicht. Die Freiwilligen wirken an der inhaltlichen Gestaltung und der Durchführung der Seminare mit.“ (§ 5 Abs. 2 JFDG)*

2.3.1 Ziele und Inhalte der Seminararbeit

Die Seminararbeit bietet den Freiwilligen die Möglichkeit, ihre Erfahrungen in den Einsatzstellen zu reflektieren, über die eigenen Handlungsmuster nachzudenken und persönliche Kompetenzen und Grenzen einschätzen und akzeptieren zu lernen. Durch persönlichkeitsbezogenes Arbeiten möchten wir die Entwicklung einer selbstbestimmten und mündigen Persönlichkeit fördern, Selbstbewusstsein und Selbstvertrauen vertiefen und zum Nachdenken über die eigene Lebensplanung anregen.

In der Auseinandersetzung mit der Gruppe werden soziale Kompetenzen wie Team- und Kritikfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit sowie Einfühlungsvermögen, Toleranz und Akzeptanz gestärkt.

Als Ziele des Dienstes werden im § 5 Abs. 4 JFDG insbesondere

- die Förderung der sozialen Kompetenz
- die Förderung der Persönlichkeitsbildung sowie
- die Förderung der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit genannt.

Diese Ziele stehen auch im Mittelpunkt der Bildungsarbeit der ijgd.

Inhalte der Seminare können beispielsweise sein:

a) Arbeitsbezogene Themen

- Information über Rechte und Pflichten im FSJ
- Jungsein – Altsein
- Gesundheit – Krankheit
- Leben - Sterben
- Menschen mit Behinderungen in unserer Gesellschaft
- Pädagogische Handlungsfelder und Konzepte

b) Persönlichkeitsbezogene Themen

- Loslösung vom Elternhaus
- Umgang mit Konflikten und Belastung
- Auseinandersetzung mit den eigenen Werten und Idealen
- Berufliche Orientierung und Bewerbungstraining

c) Gesellschaftspolitische Themen

- Auseinandersetzung mit der Frauen- und Männerrolle
- Auseinandersetzung mit anderen Kulturen, Ausländer*innen, Rassismus
- Umgang mit Drogen und anderen Abhängigkeiten

Durch die Vielfalt der Themen erhalten die Freiwilligen die Möglichkeit, sich mit ihren jeweiligen Stärken in die Seminararbeit einzubringen.

Die Seminarthemen und deren Umsetzung werden von den Interessen und Wünschen der Seminargruppe bestimmt.

Erfahrungsgemäß spielen die Seminare eine wichtige Rolle in der FSJ-Arbeit. Die jungen Menschen machen hier die Erfahrung, Gleichgesinnte zu finden, die sich in einer ähnlichen Lebensphase befinden wie sie selbst. Eine solche Atmosphäre fördert eine Auseinandersetzung mit eigenen Erfahrungen, wirft Fragen nach der eigenen Persönlichkeit und Zukunftsgestaltung auf.

2.3.2 Beispielhafter Aufbau einer Seminarwoche

Thema der Seminarwoche: „Antirassismus“

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Anreise	Aufteilung in Kleingruppen (AG`s) und Anschließend Arbeit in den AG`s	Praktische Einheit: Planspiel zur Simulation der Begegnung verschiedener Kulturen	Vorstellung der Ergebnisse der AG`s durch verschiedene Präsentationsmethoden (Rollenspiel, Diskussionsrunde, Plakat, Vortrag...)	Reflexion der Woche, Kritik und Anregungen
- Begrüßung - Zimmerbelegung - Organisatorisches - Erfahrungsaustausch (Erlebnisse seit dem letzten Seminar mit unterschiedlichen Fragestellungen)	Arbeit in den AG`s	Auswertung der Erfahrungen der Planspiel-Einheit; Feedbackrunde zum Empfinden auf dem Seminar	Weiterführung des Vormittags	Abschied und Abreise
Einführung in das Seminarthema (Sichtung des Materials)	Kreativ-Einheit (als Gegenpart zur Kopfarbeit und zur Initiierung von persönlichen Kontakten)	Kreativ-Einheit	Besondere Gestaltung des Abschlussabends	



3 TEILNEHMER*INNEN IM FREIWILLIGEN SOZIALEN JAHR

3.1 Warum machen junge Menschen ein Freiwilliges Soziales Jahr?

Ein FSJ bietet jungen Menschen die Möglichkeit, ihre Erfahrungen im Umgang mit Menschen zu erweitern und an Reife und Persönlichkeit zu gewinnen. Es bietet die Chance, sich mit der sozialen Arbeit auseinander zu setzen und sich bewusst um einen Ausbildungs- bzw. Studienplatz im sozialen Bereich zu bewerben. Die jungen Menschen haben während des Freiwilligen Sozialen Jahres die Möglichkeit, persönliche Lebensperspektiven zu entwerfen, Selbstbewusstsein und Selbstverantwortung zu entwickeln und somit Verantwortung für das Gemeinwohl und die Gesellschaft zu übernehmen.

Die Gründe, ein FSJ abzuleisten, sind verschiedenartig: sie reichen von der Suche nach beruflicher Orientierung bis zur sinnvollen Überbrückung von Wartezeiten für einen Ausbildungs- oder Studienplatz, von dem Interesse, soziale Verantwortung zu übernehmen bis zu dem Wunsch, an Erfahrung und Persönlichkeit zu gewinnen. Oftmals möchten die jungen Menschen ihre Eignung, im sozialen Bereich zu arbeiten, überprüfen und nach der langen Schulzeit lebenspraktische Erfahrungen sammeln.

3.2 Situation der Teilnehmer*innen im Freiwilligen Sozialen Jahr

Die jungen Menschen im FSJ kommen in der Regel direkt von der Schule. Sie befinden sich in einer wichtigen Entwicklungs- und Orientierungsphase, in der die Loslösung vom Elternhaus, die Suche nach der eigenen Identität, dem eigenen Lebensplan und nach einer beruflichen Orientierung ihren Lebensalltag bestimmt.

In der Regel sind die jungen Menschen hoch motivierte, leistungsbereite und engagierte Jugendliche, die bereit sind, Verantwortung für sich und andere zu übernehmen.

Häufig fällt während des Freiwilligen Sozialen Jahres die Entscheidung für oder gegen einen sozialen Beruf.

In dieser Situation kommt sowohl den Referent*innen der ijgd als auch den Anleiter*innen in den Einsatzstellen eine zentrale Aufgabe zu. Die vielfältigen Erfahrungen, welche die Jugendlichen in den Einsatzstellen mit Vorgesetzten, Kolleg*innen und der Klientel sammeln, können sich positiv auf ihren weiteren Lebensweg auswirken, wenn sie in Gesprächen reflektiert und besprochen werden, wenn die Möglichkeit zum Austausch und zum Verarbeiten gegeben wird.

Hier wird die wichtige und verantwortungsvolle Aufgabe der pädagogischen Referent*innen der ijgd und der Anleiter*innen in den Einrichtungen deutlich.



4 FREIWILLIGES SOZIALES JAHR IN DEN EINRICHTUNGEN

4.1 Wie kann eine Einrichtung Einsatzstelle des Freiwilligen Sozialen Jahres werden?

Die ijgd haben Mindeststandards zur Anerkennung von Einsatzstellen entwickelt: Die Mindeststandards sind unter Kapitel 8 dieses Handbuches als Anlage A aufgeführt.

4.1.1 Formale Voraussetzungen

Das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten definiert das FSJ als eine ganztägige, überwiegend praktische Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist. Geleistet werden kann das FSJ in gemeinwohlorientierten Einrichtungen, insbesondere in Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und Einrichtungen für Jugendarbeit, in Einrichtungen der Gesundheitspflege, in Einrichtungen der Kultur und Denkmalschutz, in Einrichtungen von Wissenschaft, Technik und Nachhaltigkeit, oder in Einrichtungen des Sports. (vgl. § 3 Abs 1 JFDG)

Der Einsatz der Freiwilligen wird als eine „Hilfstätigkeit“ bezeichnet. Eine solche setzt voraus, dass die Jugendlichen keine Fachkräfte ersetzen können und dürfen. Stattdessen sollen sie in der Einrichtung unterstützend und helfend tätig werden.

In § 5 Abs. 2 JFDG wird die fachliche Anleitung und die individuelle Betreuung der Jugendlichen als notwendige Voraussetzung für den Einsatz von Freiwilligen festgelegt. In der FSJ-Vereinbarung werden alle rechtlichen, organisatorischen und finanziellen Punkte vertraglich geregelt, wenn eine Einrichtung das Verfahren der Anerkennung auf einen FSJ-Einsatz durchlaufen hat.

4.1.2 Inhaltliche Voraussetzungen

Neben den formalen Voraussetzungen sind folgende inhaltliche Voraussetzungen zur Anerkennung als FSJ-Einsatzstelle notwendig:

Die Einrichtung erkennt das FSJ als soziales Bildungsjahr an, in dem jungen Menschen ein intensiver Einblick in die pädagogische, pflegerische oder betreuende Arbeit gewährt wird. Die Einrichtung erklärt sich damit einverstanden, mögliche Belastungen zu tragen, die mit einem solchen Einsatz verbunden sein können. Es steht mindestens ein geeignetes Einsatzfeld zur Verfügung, das durch eine unterstützende und helfende Funktion gekennzeichnet ist. Die Freiwilligen werden nicht als Fachkräfte, sondern als zusätzliche Hilfskräfte eingesetzt.

Die Einsatzstelle bemüht sich, die nicht einfache Balance zwischen der Unterstützung der qualifizierten Fachkräfte und einem eigenverantwortlichen Aufgabenbereich zu ermöglichen.

Die Einrichtung ist bereit, die vertraglich geregelten Bedingungen einzuhalten (z.B. Zahlen des Taschengeldes, Freistellung der FSJ-Teilnehmer*innen für die Seminararbeit, Ausstellung eines Zeugnisses über die geleisteten Tätigkeiten) und bei organisatorischen und inhaltlichen Fragen mit den ijgd zu kooperieren.

Die Einrichtung bestimmt eine Ansprechperson für die*den Freiwillige*n, welche die fachliche Voraussetzung besitzt und in der Lage ist, junge Menschen während des FSJ durch regelmäßige Gespräche zu begleiten.

4.1.3 Kündigung

Eine vorzeitige Beendigung des FSJ ist rechtzeitig entsprechend der vertraglichen Vereinbarung allen Vertragspartnern schriftlich mitzuteilen. Vor der vorzeitigen Beendigung müssen jedoch die Vertragspartner*innen in einem Gespräch gemeinsam die Gründe erörtern.

Bei Problemen bzw. Schwierigkeiten zwischen Freiwilligen und Einsatzstellen müssen die ijgd frühzeitig informiert werden. U. a. an dieser Stelle haben die ijgd eine vermittelnde Funktion.

Bevor eine Kündigung ausgesprochen wird, ist es ratsam, eine Abmahnung zu erteilen. Mit der Abmahnung soll der*dem Freiwilligen die Chance gegeben werden, ihr Verhalten zu verändern. Wenn die*der Freiwillige minderjährig ist, muss die Abmahnung auch an die gesetzlichen Vertreter*innen geschickt werden.

4.2 Persönliche Begleitung und fachliche Anleitung in der Einsatzstelle

Um die Erfahrungen in den Einrichtungen für das eigene Leben nutzen zu können, sind für die Jugendlichen regelmäßige Gespräche und der Austausch mit anderen Menschen notwendig.

In der Begleitung werden relevante Aspekte der Sozialen Arbeit besprochen und reflektiert, wie beispielsweise die notwendige Fachlichkeit, die eigene Motivation und die notwendige Distanzierungsfähigkeit zum Klientel. Auf diesem Wege können die Freiwilligen die eigenen Fähigkeiten bewusster wahrnehmen, Konflikte können benannt, bearbeitet und gelöst und die eigene Kommunikation kann verbessert werden. Eine solche Begleitung verlangt sowohl seitens der Einsatzstelle als auch von den Freiwilligen ein hohes Engagement. Die Freiwilligen werden als lernende Kolleg*innen und als verantwortungsbewusste Mitarbeiter*innen ernst genommen.

Erfahrungsgemäß ist es sinnvoll, eine gute Anleitung, Orientierungs- und Einarbeitungsphase einzuplanen und zuzulassen, den Tätigkeitsbereich der jungen Menschen unter Berücksichtigung ihrer Interessen und Fähigkeiten regelmäßig zu überprüfen, ggf. zu erweitern sowie den Jugendlichen Gesprächsbereitschaft zu signalisieren. Bietet der*die Anleiter*in Hilfestellung und Unterstützung an und gibt viele relevante Informationen an die jungen Menschen weiter, fühlen sich diese bald als Mitarbeiter*innen auf Zeit in das Team integriert und arbeiten entsprechend motiviert und engagiert. Werden ihnen im Gespräch mit dem*der Anleiter*in Grenzen und Konflikte konstruktiv aufgezeigt und gleichzeitig auch Lob und Anerkennung ausgesprochen, werden die jungen Menschen mit ihren Bedürfnissen, Wünschen und Wahrnehmungen ernst genommen.

In vielen unserer Einsatzstellen wird die Anleitung nach dem hier beschriebenen Konzept wahrgenommen. Die Leistungsbereitschaft der Freiwilligen und ihre Freude an der Arbeit machen deutlich, dass sich die Mühe lohnt.

In Kapitel 8 dieses Handbuches als Anlage B sind weitere Tipps und Anregungen zur Anleitung von Freiwilligen zu finden.

4.2.1 Bewerbungsphase

Nach einer seitens der ijgd durchgeführten Beratung melden sich die Bewerber*innen bei den Einsatzstellen ihrer Wahl, um einen Vorstellungstermin zu vereinbaren.

In einem sorgfältig durchgeführten Bewerbungsgespräch geben die Einsatzstellen den Bewerber*innen die Möglichkeit, sich ein Bild von der Einrichtung und der Arbeit zu machen. Es wird der Einsatzstelle empfohlen, eine Möglichkeit zur Hospitation anzubieten sowie Gespräche mit aktuellen Freiwilligen zu ermöglichen. Das Bewerbungsgespräch dient dazu, dass sowohl die Einsatzstelle als auch die Freiwilligen sich kennen lernen und entscheiden können, ob sie für eine Zusammenarbeit geeignet sind bzw. sich ihre Erwartungen decken. Beide Parteien leiten das Ergebnis des Gespräches so zeitnah wie möglich an die ijgd weiter.

4.2.2 Einarbeitungsphase

Anregungen und Tipps zur Anleitung zu Beginn des Freiwilligen Sozialen Jahres (genauere Tipps und eine Checkliste, was am Anfang zu beachten ist, finden Sie in Kapitel 8 Anlage B):

- a) Vorstellung der Einrichtung
 - Darstellung der Aufgaben, Dienste und Möglichkeiten der Einrichtung
 - Information über Leitlinien und mögliche „Philosophien“ der Einrichtung
 - Vorstellung der Mitarbeiter*innen und ihrer Aufgaben
- b) Informationen zu Dienstordnung und Gepflogenheiten der Einrichtung
 - Dienstplan
 - Stundenzettel
 - Krankmeldung
 - Tagesablauf, Pausen, Pausenräume
 - Urlaub
 - Schweigepflicht
 - Telefon für private Telefonate
 - Dienstkleidung
 - Jugendarbeitsschutzgesetz
- c) Vorstellung des konkreten Arbeitsplatzes
 - Begrüßung
 - Vorstellung der Kolleg*innen
 - Bekanntmachen mit weisungsbefugten Mitarbeiter*innen
 - Zeigen der Räumlichkeiten

4.2.3 Anleitung in der ersten Hälfte des Jahres

- Regelmäßige Anleitungsgespräche, etwa 14-tägig, um die Erfahrungen und Erlebnisse zu reflektieren und Rückmeldung zu geben
- Regelmäßiges Überprüfen und ggf. Veränderung oder Erweiterung des Tätigkeitsfeldes
- Orientierung an persönlichen Interessen und Schwerpunkten der/des Freiwilligen
- Hilfestellung bei Schwierigkeiten wie Konfrontation mit Aggression, Leid, Tod oder bei Problemen innerhalb des Teams
- Ermöglichen praktischer Erfahrungen über den Arbeitsalltag hinaus z.B. Möglichkeit zur Teilnahme an der Physiotherapie, Logopädie, Ergotherapie in der Einrichtung

4.2.4 Abschlussphase

- Reflektion, um die gesammelten Erfahrungen zu vertiefen
- Auseinandersetzung über die Möglichkeit der/des Freiwilligen, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten. Wie kam er/sie damit zurecht?
- Reflektion der fachlichen und persönlichen Entwicklung der/des Freiwilligen während des Jahres
- Austausch über die Ereignisse, die die/der Freiwillige für sich prägend fand
- Austausch darüber, wie der Abschied gestaltet werden kann
- Äußern von konstruktiver Kritik, von Lob und Anerkennung
- Sammeln von Änderungsvorschlägen für den nächsten FSJ-Zyklus



5 TÄTIGKEITSBESCHREIBUNGEN FÜR TEILNEHMER*INNEN IM FREIWILLIGEN SOZIALEN JAHR

In diesem Kapitel werden die Aufgabenfelder der Freiwilligen erläutert. Die jeweiligen Vorschläge der Tätigkeitsbeschreibungen wurden mit jeder FSJ-Einsatzstelle besprochen und diskutiert. Die hier dargestellten Aufgabenfelder sind das Ergebnis der Absprachen mit den Einrichtungen und bewegen sich im gesetzlichen Rahmen.

Die Tätigkeitsbeschreibungen dienen den Anleiter*innen vor Ort zur Orientierung bezüglich des Einsatzes der jungen Menschen und können eine Diskussionsgrundlage innerhalb des Teams bezüglich der Hilfstätigkeit der Jugendlichen sein.

Die Tätigkeitsfelder sind hier nicht abschließend beschrieben, damit sowohl die jeweils spezifischen Schwerpunkte einer Einrichtung berücksichtigt und in der FSJ-Arbeit umgesetzt werden können, als auch die besonderen Interessen und Wünsche der FSJ-Teilnehmer*innen in ihr Aufgabenfeld einbezogen werden können.

5.1 Einsatzbereiche in Pflegeheimen, Teilstationärer Pflege, Kurzzeitpflege

5.1.1 Tätigkeiten, die von FSJ-Teilnehmer*innen nach intensiver Einarbeitung und bei regelmäßiger Überprüfung durch das Pflegefachpersonal selbstständig durchgeführt werden können:

Unterstützung bei der psychosozialen Betreuung, zum Beispiel:

- Umgang mit alten Menschen (z. B. Gespräche führen, vorlesen, spielen)
- administrative Tätigkeiten (z. B. Hilfe beim Schriftverkehr)
- Unterstützung in der Beschäftigungstherapie
- Begleitung bei Veranstaltungen, Fahrten, Feiern, Spaziergängen (auch Rollstuhlbedienung) bzw. Motivierung der betreuten Menschen daran teilzunehmen
- Begleitung bei Arztbesuchen, zu Apotheken
- Hol- und Bringdienste (z. B. zur Therapie, zum Frisör)

Hilfstätigkeiten im hauswirtschaftlichen Bereich, zum Beispiel:

- Tätigkeiten in den Bewohner*innenzimmern: Wäsche sortieren, Betten beziehen und machen, Zimmer in Ordnung halten, Blumen pflegen, aufräumen
- Wäsche zusammenlegen und verteilen
- Pflegewagen abwaschen und auffüllen
- Müll- und Wäschesäcke ab- und einhängen
- Ordnung im Fäkalraum halten
- Zubereitung von Mahlzeiten (Essen vorbereiten, anrichten und portionieren)
- Mithilfe in der Küche (Tische decken und abräumen, Hilfe beim Spülen)

Hilfstätigkeiten im pflegerischen Bereich, zum Beispiel:

- Hilfe bei der Grundpflege
- Hilfe zur Körperpflege (z. B. waschen, duschen, rasieren, Haarpflege)
- Hilfe beim Baden mobiler, orientierter Menschen
- Hilfe beim Aufstehen und Zubettgehen
- Hilfe beim An- und Auskleiden
- Hilfe bei der Mund- und Zahnpflege
- Hautpflege bei gesunder Haut
- Fußbäder
- Hilfe beim Gehen
- Hilfe beim Essen
- Hilfe bei Toilettengängen
- Entleeren bzw. Säubern von Nachtstuhl und Urinflaschen
- Inkontinenzeinlagen anlegen/ wechseln
- Betten machen
- administrative Tätigkeiten wie: Dokumentation der Tätigkeiten, Teilnahme an den Übergaben, an Dienst- und Teambesprechungen

5.1.2 Tätigkeiten, die von FSJ-Teilnehmer*innen nur unter Anleitung (ständiger Anwesenheit des Pflegepersonals) durchgeführt werden dürfen:

Die unter Punkt 5.1.1 aufgeführten Tätigkeiten sollen bei stark verwirrten, demenzen oder schwer kranken Menschen nur stundenweise und nur unter Anleitung des Pflegepersonals erfolgen.

5.1.3 Tätigkeiten, die FSJ-Teilnehmer*innen ausdrücklich untersagt sind:

- Behandlungspflege (Wechseln von Verbänden, Einläufe, Spülungen, Dekubitusversorgung, Katheterversorgung, Wickel, Auflagen, Injektionen, Absaugen, Stomaversorgung, Legen und Wechseln von Magensonden)
- Sauerstoffgabe
- Bereitstellen und Umstecken von Infusionen
- Tätigkeiten in der Wundversorgung
- Richten von Medikamenten
- Verabreichen von Medikamenten
- Essen anreichen bei Patient*innen mit Schluckbeschwerden
- Lagerung von schwer kranken Patient*innen
- Sitzwache bei schwer erkrankten und sterbenden Patient*innen
- Versorgung verstorbener Patient*innen
- Auskünfte über die Patient*innen an deren Angehörige (auch nicht telefonisch)
- Bedienung des Lifters

Die Umsetzung der Hygienevorschriften der jeweiligen Einrichtung (Hände- und Flächendesinfektion, Personalhygiene) ist generell zu beachten.

Grundsätzlich dürfen FSJ-Teilnehmer*innen nicht allein für eine Gruppe bzw. Station zuständig sein. Bei Unsicherheiten, fehlender Erfahrung und/oder Anleitung haben die FSJ-Teilnehmer*innen die Pflicht, sich an qualifiziertes Personal zu wenden. Sie dürfen keine Tätigkeiten übernehmen, durch die Menschen in Gefahr geraten können.

FSJ-Teilnehmer*innen soll die Möglichkeit gegeben werden, in die verschiedenen Bereiche der Senioren- und Pflegeeinrichtung Einblick zu erhalten (Beschäftigungstherapie, Station/Wohnbereich, Veranstaltungen etc.)

Im Nachtdienst dürfen Freiwillige nicht eingesetzt werden. In Ausnahmefällen ist eine Hospitation möglich. Nachtbereitschaften dürfen FSJ-Teilnehmer*innen nur auf eigenen Wunsch und nach vorheriger Absprache mit dem Träger übernehmen. Dabei ist zu beachten, dass sich die Freiwilligen nicht überfordert fühlen und stets eine Fachkraft vor Ort verfügbar ist.

5.2 Einsatzbereiche in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

5.2.1 Tätigkeiten, die von FSJ-Teilnehmer*innen nach intensiver Einarbeitung und bei regelmäßiger Überprüfung durch das Fachpersonal selbstständig durchgeführt werden können:

Hilfstätigkeiten im pädagogischen Bereich, zum Beispiel:

- Unterstützen, Spiel-, Lern- und Bewegungsräume zu entdecken, die Umwelt kennen zu lernen, Gemeinschaft zu erleben
- kreatives Gestalten mit Kindern (z. B. basteln, malen)
- musische Beschäftigung mit Kindern (z. B. Umgang mit Instrumenten)
- Gestalten von Entspannungs- und Ruhepausen für die Kinder
- Bilderbücher betrachten und darüber sprechen
- Spiele am Tisch
- Teilnahme an Rollenspielen
- gemeinsames Bauen in der Bauecke
- Vorlesen von Märchen und Geschichten
- selbstständiges Anbieten von Projekten wie Tanzen oder Theaterspielen
- Begleitung bei Ausflügen zu Spielplätzen, ins Schwimmbad etc.
- Unterstützung bei der Integration von Kindern mit Beeinträchtigung in die Gruppe
- Übungen zur Förderung der Grob- und Feinmotorik bzw. der Wahrnehmung
- Hilfe bei den Hausaufgaben
- Einüben des Umgangs mit Geld
- Anleitung und Unterstützung beim Aufräumen
- Begleitung bei Erledigungen, Einkäufen
- Begleitung der Kinder zum Kindergarten, zur Schule, zum Arzt

Hilfstätigkeiten im hauswirtschaftlichen Bereich, zum Beispiel:

- Erledigung von Einkäufen
- Zubereitung von Mahlzeiten
- Geschirr spülen
- Pflegen der Wäsche (waschen, bügeln)
- aufräumen, Staub wischen, putzen, Bad reinigen
- Hilfe bei der Reinigung des Hauses entsprechend der Hausordnung
- kleine praktische Hilfen im handwerklichen Bereich

Hilfstätigkeiten im pflegerischen Bereich, zum Beispiel:

- allgemeine Körperpflege (z. B. waschen, duschen, baden, Haarpflege)
- Hilfe beim Aufstehen und Zubettgehen
- Hilfe beim An- und Auskleiden
- Hilfe bei der Mundpflege
- Hilfe beim Gehen
- Hilfe beim Essen
- Hilfe bei Toilettengängen
- Windeln wechseln

- Betten machen
- Unterstützung therapeutischer Maßnahmen

Sonstige Hilfstätigkeiten, zum Beispiel:

- Teilnahme an Logopädie, Krankengymnastik, Ergotherapie, Hippotherapie etc.
- Teilnahme an Elternabenden
- Unterstützung in der Vorbereitung und Durchführung von Festen und Feiern
- Begleitung von mehrtägigen Freizeiten bzw. Klassenfahrten in Absprache mit dem*der zuständigen pädagogischen Referent*in der ijgd

5.2.2 Tätigkeiten, die FSJ-Teilnehmer*innen ausdrücklich untersagt sind:

Untersagt sind alle Tätigkeiten, bei denen die Aufsichtspflicht verletzt werden würde. Minderjährige Freiwillige können grundsätzlich keine Aufsicht übernehmen. Freiwilligen darf eine Gruppe nicht allein überlassen werden. Die letztendliche Verantwortung liegt immer bei der Fachkraft.

Im Nachtdienst dürfen Freiwillige nicht eingesetzt werden. In Ausnahmefällen ist eine Hospitation möglich. Nachtbereitschaften dürfen FSJ-Teilnehmer*innen nur auf eigenen Wunsch und nach vorheriger Absprache mit dem Träger übernehmen. Dabei ist zu beachten, dass sich die Freiwilligen nicht überfordert fühlen und stets eine Fachkraft vor Ort verfügbar ist.

5.3 Einsatzbereich im Krankenhaus

5.3.1 Allgemeine Tätigkeiten

Beispielsweise:

- Botengänge
- Zeigen der Patient*innenzimmer
- Vorstellen der Mitpatient*innen
- Hilfe beim Aus- und/oder Einpacken persönlicher Sachen
- Achten auf angemessene Raumtemperatur, Lüftung usw.

5.3.2 Tätigkeiten, die von FSJ-Teilnehmer*innen nach intensiver Einarbeitung und bei regelmäßiger Überprüfung durch das Pflegefachpersonal selbstständig durchgeführt werden können:

Pflegerische Tätigkeiten im Bereich der allgemeinen Pflege, zum Beispiel:

- Mithilfe bei der Körperpflege: Waschen der Patient*innen im Krankenzimmer, Baden im Krankenzimmer, Mund-, Haar-, Zahn- und Nagelpflege
- Mithilfe beim Gebrauch von Steckbecken, Urinflasche und Nachtstuhl: Reichen der Geräte, Leeren, Säubern und Abstellen, ggf. Waschen der Patient*innen
- Hilfe leisten beim Betten und Lagern: Betten machen, Wechseln der Bettwäsche, Mithelfen bei der Versorgung druckgefährdeter Stellen
- Mithilfe bei der Speiseverteilung, Erfassen der Essenswünsche: Vorbereiten, Anrichten, Servieren und Abräumen der Mahlzeiten, Essen reichen, sofern die Patient*innen nicht schwer krank, schluck- oder bewegungsbehindert sind
- Mithilfe bei der persönlichen Hilfeleistung für die Patient*innen: Hilfe beim Aufstehen, beim An- und Ausziehen, beim Gehen, beim Benutzen von Gehhilfe oder Rollstuhl
- Säubern, Desinfizieren und Lagern von Pflegeutensilien, Geräten und Materialien im Pflegebereich
- Inkontinenzeinlagen anlegen/ wechseln

Generell gilt: in der Einarbeitung mindestens eine Woche kein selbstständiges Arbeiten an Patient*innen

5.3.3 Tätigkeiten, die FSJ-Teilnehmer*innen nur unter Anleitung bei ausreichender Sicherheit ausführen dürfen:

Pflegerische Tätigkeiten im Bereich der speziellen Pflege, zum Beispiel:

- Messen von Temperatur und Puls der Patient*innen
- Mithilfe beim Blutdruckmessen
- Mitbeobachten der Atmung
- Begleiten der Patient*innen zu diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen, sofern der Patient/die Patientin bei Bewusstsein ist
- Mithilfe bei Transporten von Patient*innen vom und zum OP- sofern der Patient/die Patientin bei Bewusstsein ist (immer in Begleitung einer examinierten Pflegekraft)

5.3.4 Tätigkeiten, die FSJ-Teilnehmer*innen ausdrücklich untersagt sind:

- Injektionen (auch subkutane)
- Anhängen, Wechseln von Infusionen und Transfusionen
- Entfernen von Kanülen, Braunülen
- Richten von Medikamenten
- Verabreichen von Medikamenten (oral, rektal, vaginal)
- Umgang (Legen, Wechseln, Ziehen) mit großen Verbänden, Drainagen, Dauerkathetern
- Umgang mit Sonden und Kathetern
- Blutzuckermessen und Blutentnahme
- Absaugen
- Aufsicht und Überwachung schwer kranker Patient*innen
- selbstständige Dekubituspflege

Die Umsetzung der Hygienevorschriften der jeweiligen Einrichtung (Hände- und Flächendesinfektion, Personalhygiene) sowie der persönlichen Schutzmaßnahmen (Latexhandschuhe, Schutzhürze etc.) ist generell zu beachten.

Grundsätzlich ist es untersagt, auf einer Intensivstation, im Operationssaal oder in der Anästhesie einen Freiwilligendienst zu leisten. Ein Einsatz in diesen Bereichen ist nur nach besonderer vorheriger Abstimmung mit dem Träger und begründetem Wunsch der*des Freiwilligen sowie der Prüfung der persönlichen Eignung möglich. Es kann den FSJ-Teilnehmer*innen bei Interesse ermöglicht werden, bei einer Operation oder bei einer Geburt im Kreißaal zu hospitieren. Bei schwer kranken Menschen sollen die Freiwilligen nur unter Begleitung des Pflegepersonals eingesetzt werden.

Im Nachtdienst dürfen Freiwillige nicht eingesetzt werden. In Ausnahmefällen ist eine Hospitation möglich. Nachtbereitschaften/Nachtdienste dürfen FSJ-Teilnehmer*innen nur auf eigenen Wunsch und nach vorheriger Absprache mit dem Träger übernehmen. Dabei ist zu beachten, dass sich die Freiwilligen nicht überfordert fühlen und auf der Station nie alleine gelassen werden.

5.4 Einsatzbereiche in der Arbeit mit Menschen mit Beeinträchtigungen

5.4.1 Tätigkeiten, die von FSJ-Teilnehmer*innen nach intensiver Einarbeitung und bei regelmäßiger Überprüfung durch das Pflegefachpersonal selbstständig durchgeführt werden können:

Hilfstätigkeiten im pflegerischen Bereich, zum Beispiel:

- allgemeine Körperpflege
- Unterstützung beim Baden und Duschen
- Hilfen beim Aufstehen und Zubettgehen
- Hilfe bei Toilettengängen
- Urinbeutel leeren
- Inkontinenzeinlagen anlegen/ wechseln
- Betten machen
- Beobachten des Krankheitsverlaufes
- Beteiligung an der Führung von Übergabebüchern
- Beteiligung an der Führung des Pflegeplans (Eintragen von Daten)
- Hilfe beim An- und Ausziehen

Hilfstätigkeiten im erzieherischen Bereich, zum Beispiel:

- Unterstützung therapeutischer Maßnahmen (z. B. Lauf-/Atemübungen)
- Planung, Durchführung und Nachbereitung einer Gruppen- oder Einzelarbeit (z. B. spielen, vorlesen, basteln, backen) und Begleitung bei sogenannten „arbeitsbegleitenden Angeboten“
- Begleitung bei Arztbesuchen und zum Einkaufen
- Begleitung bei Ausflügen, zum Schwimmen etc.
- Anleitung und Hilfestellung bei den Arbeitsvorgängen in der Werkstatt
- Pausenbegleitung der Beschäftigten
- Hofdienst: Begleitung der Beschäftigten bei Ankunft und Abfahrt der Fahrdienstbusse

Hilfstätigkeiten im hauswirtschaftlichen Bereich, zum Beispiel:

- Hilfe beim Vorbereiten und Reichen der Mahlzeiten
- Unterstützung beim Austeilen von Essen
- Unterstützung beim Abwaschen
- Hilfe beim Pflegen und Ordnen der Kleidungsstücke
- Hilfe bei der Materialpflege
- Einkäufe
- sonstige Hilfstätigkeiten, zum Beispiel: Erledigen von Botengängen (z. B. Rezept beim Arzt abholen, Botendienste in die Verwaltung)
- Erledigen von Ämtergängen
- Produktüberprüfung, Materialbestellung, Beschaffung und Transport von Arbeitsmitteln und –materialien
- Vorbereitung der Arbeitsvorgänge, Materialverwaltung und –herausgabe im Produktionsbereich

- Teilnahme an Dienstbesprechungen
- Teilnahme an Festen
- Unterstützung bei Feierlichkeiten, Basaren, Tag der Offenen Tür etc.
- Vertretung im Kiosk

5.4.2 Tätigkeiten, die FSJ-Teilnehmer*innen ausdrücklich untersagt sind:

- Behandlungspflege (Wechsel von Verbänden, Einläufe, Spülungen, Dekubitusversorgung, Katheterversorgung, Wickel, Auflagen, Injektionen, Absaugen, Stomaversorgung, Legen und Wechseln von Magensonden)
- Tätigkeiten in der Wundversorgung
- Richten von Medikamenten
- Verabreichen von Medikamenten
- Fachgespräche mit dem Klientel und deren Angehörigen

Grundsätzlich dürfen FSJ-Teilnehmer*innen nicht alleine zuständig für eine Gruppe bzw. Station sein. Sie dürfen keine Tätigkeiten übernehmen, durch die die Menschen mit Beeinträchtigungen in Gefahr geraten können. Im Nachtdienst dürfen Freiwillige nicht eingesetzt werden. In Ausnahmefällen ist eine Hospitation möglich. Nachtbereitschaften dürfen FSJ-Teilnehmer*innen nur auf eigenen Wunsch und nach vorheriger Absprache mit dem Träger übernehmen. Dabei ist zu beachten, dass sich die Freiwilligen nicht überfordert fühlen und stets eine Fachkraft vor Ort verfügbar ist.

5.5 Einsatzbereiche Mobile Soziale Dienste/ Familienunterstützender Dienst/ Sozialstationen

5.5.1 Tätigkeiten, die von FSJ-Teilnehmer*innen nach intensiver Einarbeitung und bei regelmäßiger Überprüfung durch das Pflegefachpersonal oder die pädagogischen Mitarbeiter*innen selbstständig durchgeführt werden können:

Unterstützung bei der psychosozialen Betreuung, zum Beispiel:

- Besuchsdienst (z. B. Gespräche führen, vorlesen, spielen)
- Hilfe beim Schriftverkehr
- Begleitung bei Veranstaltungen, Fahrten, Feiern, Spaziergängen
- Begleitung bei Arztbesuchen, Therapien, zu Apotheken
- Begleitung bei Erledigungen, wie z. B. beim Einkauf
- Betreuung von Kindern mit Beeinträchtigungen bei Abwesenheit der Eltern und in der Freizeit
- Durchführung von Arbeitsgemeinschaften, Gruppenangeboten und Freizeitaktivitäten
- Mithilfe bei Ferienfreizeiten

Hilftätigkeiten im hauswirtschaftlichen Bereich, zum Beispiel:

- einkaufen gehen
- Zubereitung von Mahlzeiten
- Wäsche zur Reinigung bringen und abholen
- Geschirr spülen
- Aufräumen, Staub wischen, putzen, Bad reinigen
- Hilfe bei der Reinigung des Hauses entsprechend der Hausordnung
- kleine praktische Hilfen

Hilftätigkeiten im pflegerischen Bereich, zum Beispiel:

- Hilfen zur Körperpflege (z. B. waschen, duschen, baden, rasieren, Haarpflege)
- Hilfe beim Aufstehen und Zubettgehen
- Hilfe beim An- und Auskleiden
- Hilfe bei der Mund- und Zahnpflege
- Hilfe beim Essen
- Hilfe beim Gehen
- Hilfe bei Toilettengängen
- Entleeren bzw. Säubern von Nachtstuhl und Urinflaschen
- Inkontinenzeinlagen anlegen/ wechseln
- Betten machen
- Dokumentation der Tätigkeiten
- Pädagogische Hilfen (Schulbegleitung), zum Beispiel:
- Betreuung von Kindern mit (körperlichen) Beeinträchtigungen im Kindergarten, in der Regelschule oder der Förderschule, bei Ausbildung oder Studium
- Begleitung auf dem Schulweg

- Hilfe im Unterricht
- Pausenbegleitung
- pflegerische Hilfen

5.5.2 Tätigkeiten, die FSJ-Teilnehmer*innen ausdrücklich untersagt sind

- Behandlungspflege (Wechseln von Verbänden, Einläufe, Spülungen, Dekubitusversorgung, Katheterversorgung, Wickel, Auflagen, Injektionen, Absaugen, Stomaversorgung, Legen und Wechseln von Magensonden)
- Bereitstellen und Umstecken von Infusionen
- Tätigkeiten in der Wundversorgung
- Richten von Medikamenten
- Verabreichen von Medikamenten
- Hilfe beim Essen bei Patient*innen mit Schluckbeschwerden
- Lagerung von schwer kranken Menschen
- Hilfe beim Gehen bei Patient*innen mit akuten Verletzungen des Bewegungsapparates
- Sitzwache bei schwer kranken und sterbenden Menschen

Grundsätzlich ist bei Mobilen Sozialen Hilfsdiensten die Privat- und Intimsphäre der Hilfe empfangenden Menschen zu beachten. Bei Unsicherheiten, fehlender Erfahrung und/oder Anleitung haben die FSJ-Teilnehmer*innen die Pflicht, sich an qualifiziertes Personal zu wenden. Es muss jederzeit eine examinierte oder pädagogische Fachkraft erreichbar sein, um die FSJ-Teilnehmer*innen in kritischen Situationen zu begleiten/unterstützen. Die Verantwortung liegt bei der Fachkraft. Bei schwer kranken Menschen muss der Einsatz von FSJ-Teilnehmer*innen fallbezogen sorgfältig abgewogen werden und bedarf der intensiven kontinuierlichen Anleitung/Begleitung durch qualifiziertes Personal.

Im Nachtdienst dürfen FSJ-Teilnehmer*innen nicht eingesetzt werden. In Ausnahmefällen ist eine Hospitation möglich. Nachtbereitschaften dürfen FSJ-Teilnehmer*innen nur auf eigenen Wunsch und nach vorheriger Absprache mit dem Träger übernehmen. Dabei ist zu beachten, dass sich die FSJ-Teilnehmer*innen nicht überfordert fühlen und per Rufbereitschaft stets eine Fachkraft erreichbar ist.



6 FREIWILLIGES SOZIALES JAHR VON A BIS Z

Altersgrenze

Teilnehmen am Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ) können Jugendliche, die die Vollzeitschulpflicht erfüllt (je nach Bundesland mit 16 Jahren, manchmal aber auch schon mit 15 Jahren), aber noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben.
(vgl. § 2 Abs. 1 Nr. 4 JFDG)

Anleitung

Die FSJ-Einsatzstelle muss eine Ansprechperson für die jeweiligen Freiwilligen benennen, die eine fachliche Anleitung und eine persönliche Begleitung gewährleistet. Da die Freiwilligen in der Regel direkt nach der Schulzeit ihr FSJ beginnen und keine Arbeitserfahrung in sozialen Einrichtungen mitbringen, ist es wichtig, Hilfestellung und Unterstützung zu bieten und in regelmäßigen Gesprächen die Erfahrungen in den Einrichtungen zu reflektieren. (siehe Kapitel 8 Anlage B)

Arbeitsbekleidung

Die Einsatzstellen, die eine spezielle Arbeitskleidung wünschen oder für bestimmte Arbeiten vorschreiben, haben diese den Freiwilligen unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Arbeitslosenversicherung

Nach Ableistung eines mindestens 12-monatigen Freiwilligendienstes haben die Freiwilligen – sofern sie nicht direkt im Anschluss einen Ausbildungs- oder Studienplatz erhalten – aufgrund der geleisteten Beitragszahlungen Anspruch auf Arbeitslosengeld.

Seit dem 01. Juli 2003 sind sie verpflichtet, sich spätestens drei Monate vor Beendigung des FSJ persönlich beim Arbeitsamt arbeitsuchend zu melden (vgl. § 38 SGB III). Halten sie diese Frist nicht ein, kann der Anspruch auf Arbeitslosengeld gemindert werden.

Arbeitsmarktneutralität

Der Grundsatz der Arbeitsmarktneutralität besagt, dass jeder Missbrauch des freiwilligen Einsatzes der Teilnehmer und Teilnehmerinnen als Arbeitskräfte untersagt ist.

Arbeitspapiere

Zu Beginn des FSJ teilen die Freiwilligen der Einsatzstelle ihre Steuerliche Identifikationsnummer und die Sozialversicherungsnummer mit. Außerdem teilen sie in Form einer Mitgliedsbescheinigung nach § 175 SGB V mit, bei welcher gesetzlichen Krankenkasse sie versichert sein wollen.

Arbeitsschutz

Obwohl das Verhältnis zwischen den Freiwilligen und dem Träger bzw. der Einsatzstelle kein Arbeitsverhältnis ist, wird der freiwillige Dienst hinsichtlich der öffentlich-rechtlichen Schutzvorschriften vom Gesetzgeber einem Arbeitsverhältnis gleichgestellt. Entsprechend gelten die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen wie z.B. das Arbeitsschutzgesetz, die Arbeitsstättenverordnung, das Jugendarbeitsschutzgesetz, das Mutterschutzgesetz und das Schwerbehindertengesetz.

Arbeitsunfall

Ein Unfall, der auf dem Weg zur Arbeit oder während der Arbeitszeit passiert, ist über die Einsatzstelle unverzüglich an ihrer Berufsgenossenschaft zu melden. Der Träger ist davon in Kenntnis zu setzen. Als Arbeitsunfall gilt ebenfalls ein Unfall, der auf dem Weg zum/vom Seminar bzw. während der Seminarzeit passiert.

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

Erkrankt ein Freiwilliger/ eine Freiwillige in der Zeit, in der er/sie in der Einrichtung arbeitet, so haben sie sich unverzüglich (nach Möglichkeit vor Beginn der Arbeitszeit) in der Einsatzstelle zu melden. Ob die Krankmeldung sofort am 1. oder spätestens am 3. Tag der Arbeitsunfähigkeit eingereicht werden muss, richtet sich nach der entsprechenden internen Regelung in der Einsatzstelle.

Fällt die Erkrankung in die Seminarzeit, so ist eine Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung über die gesamte Dauer des Seminars an das zuständige ijgd-Büro zu schicken.

Arbeitszeit

Laut Arbeitszeitvereinbarung beträgt die wöchentliche Arbeitszeit maximal 40 Stunden. Sie richtet sich im Allgemeinen nach der üblichen Wochenarbeitszeit für Vollzeitkräfte. Bei Minderjährigen ist das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten. Die Seminarzeit gilt als Arbeitszeit.

Ärztliche Untersuchungen bei Minderjährigen

Bei minderjährigen Freiwilligen ist nach § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz eine ärztliche Erstuntersuchung notwendig. Diese Untersuchung wird in der Regel als Reihenuntersuchung in der 9. oder 10. Klasse durchgeführt. Eine Kopie der Bescheinigung über eine Erstuntersuchung muss der Einsatzstelle vor Beginn des FSJ vorliegen.

Nach dem FSJ ist die Einsatzstelle nach § 33 Jugendarbeitsschutzgesetz verpflichtet, sich eine Bescheinigung über eine ärztliche Nachuntersuchung vorlegen zu lassen. Die Einsatzstelle sollte minderjährige Freiwillige nach 9 Monaten auf die Nachuntersuchung hinweisen und auffordern, sie bis zum Ende des FSJ durchführen zu lassen.

(vgl. § 32, § 33 JArbSchG)

Auflösungsvereinbarung:

Die Vereinbarung kann in gegenseitigem Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verändert oder aufgelöst werden. Die Auflösung ist erst dann gültig, wenn sie von allen Vertragspartnern unterschrieben wurde.

Ausländische Freiwillige

Freiwillige aus dem Ausland benötigen keine Arbeitserlaubnis für ein FSJ. Inwiefern ein Visum beantragt werden muss, ist abhängig vom jeweiligen Herkunftsland. Auskunft darüber erteilt die Ausländerbehörde.

Ausweis (FSJ-Ausweis)

Die Freiwilligen im FSJ erhalten einen FSJ-Ausweis, der in der Regel Vergünstigungen im öffentlichen Personennahverkehr und in öffentlichen Einrichtungen gewährt. Auf der Webseite www.für-freiwillige.de können Freiwillige sehen, an welchen Orten sie Vergünstigungen erhalten.

Beginn

Das FSJ beginnt in der Regel am 01. August oder 01. September eines Jahres und endet 12 Monate später. In Absprache mit ijgd ist eine Verlängerung um bis zu sechs Monate auf 18 Monate möglich. Die Minstdauer des FSJ beträgt 6 Monate.

Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz

Freiwillige, die während ihres FSJ mit Lebensmitteln in unmittelbaren Kontakt kommen, müssen sich vor Beginn des FSJ einer Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz unterziehen. Die Erstbelehrung muss vom Gesundheitsamt oder einem von diesem beauftragten Arzt durchgeführt werden. Ein Nachweis über die Belehrung muss der Einsatzstelle vorgelegt werden. Die Kosten sind von der Einsatzstelle zu tragen.

Nach Aufnahme der Tätigkeit und nach 24 Monaten (dies trifft auf die Freiwilligen nicht zu, da der Dienst 18 Monate nicht überschreitet) muss eine Nachbelehrung stattfinden. Die Nachbelehrung wird von der Einsatzstelle übernommen. (vgl. § 43 IfSG)

Berufsgenossenschaft

Die Einsatzstelle ist i.d.R. für die Anmeldung der Freiwilligen bei der Berufsgenossenschaft zuständig und übernimmt die daraus entstehenden Kosten.

Bescheinigung

Der Träger ijgd stellt dem / der Freiwilligen zu Beginn und zum Ende des FSJ eine Bescheinigung über die Verpflichtung und die Dauer des Freiwilligendienstes aus mit der Bestätigung, dass dabei die Richtlinien des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten beachtet werden/ wurden. (vgl. § 11 Abs. 3 JFDG)

Dauer

Das FSJ wird in der Regel bis zur Dauer von zwölf zusammenhängenden Monaten geleistet. Die Mindestdauer der Verpflichtung beträgt sechs Monate. Bei einem Freiwilligendienst im Inland ist eine Verlängerung in Absprache mit ijgd um bis zu sechs Monaten auf 18 Monate möglich. (vgl. § 5 Abs. 1 JFDG)

Dienstfahrten

Eine Dienstfahrt ist eine Fahrt in dienstlichen Belangen außerhalb des Dienstortes. Die entstehenden Kosten werden von der Einrichtung übernommen.

Sollen Dienstfahrten mit dem PKW von Freiwilligen erledigt werden, so hat die Einsatzstelle zuvor neben der gültigen Fahrerlaubnis auch deren persönliche Fahrtüchtigkeit und Fahrpraxis sowie die Betriebsbereitschaft des Fahrzeugs zu überprüfen.

Darüber hinaus sollte im Vorfeld geklärt sein, ob die Freiwilligen ausreichend über die Einsatzstelle versichert sind. Privatautos von Freiwilligen sollten nur in Ausnahmefällen für dienstliche Belange genutzt werden.

Einsatzfelder für Freiwilligendienste

Der Freiwilligendienst wird als überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen, insbesondere Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außer-schulische Jugendbildung und Einrichtungen für Jugendarbeit oder in Einrichtungen der Gesundheitspflege und in Einrichtungen der Kultur und Denkmalpflege oder in Einrichtungen des Sports geleistet.

FSJ-Einsatzstellen sind zum Beispiel Krankenhäuser, Alten- und Kinderheime, Kindertagesstätten, Erholungsheime, Sportvereine (Sport für Kinder- und Jugendliche), kulturelle Einrichtungen – z.B. Bibliotheken, Museen, Einsatzstellen im Bereich der Denkmalpflege (Jugendbauhütten). (vgl. § 3 Abs. 1 JFDG)

Einsatzstellenbesuch

In der Regel wird während des zwölfmonatigen Einsatzes in der Einrichtung mindestens ein Reflektionsgespräch durch die FSJ-Referent*innen der ijgd durchgeführt, um die pädagogische Begleitung außerhalb der Seminare sicher zu stellen.

Erstuntersuchung

Ein Jugendlicher, der in das Berufsleben eintritt, darf nur beschäftigt werden, wenn er oder sie innerhalb der letzten vierzehn Monate von einem Arzt untersucht worden ist (Erstuntersuchung) und dem Arbeitgeber eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung

vorliegt. Ausnahmen sind geringfügige oder nicht länger als zwei Monate dauernde Beschäftigungen mit leichten Arbeiten, von denen keine gesundheitlichen Nachteile für den Jugendlichen zu befürchten sind. Ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung hat sich der Arbeitgeber die Bescheinigung eines Arztes darüber vorlegen zu lassen, dass der Jugendliche nachuntersucht worden ist (erste Nachuntersuchung). Die Nachuntersuchung darf nicht länger als drei Monate zurückliegen. Der Arbeitgeber soll den Jugendlichen neun Monate nach Aufnahme der ersten Beschäftigung nachdrücklich auf den Zeitpunkt, bis zu dem der Jugendliche ihm die ärztliche Bescheinigung nach Satz 1 vorzulegen hat, hinweisen und ihn auffordern, die Nachuntersuchung bis dahin durchführen zu lassen. Legt der Jugendliche die Bescheinigung nicht nach Ablauf eines Jahres vor, hat ihn der Arbeitgeber innerhalb eines Monats unter Hinweis auf das Beschäftigungsverbot nach Absatz 3 schriftlich aufzufordern, ihm die Bescheinigung vorzulegen. Je eine Durchschrift des Aufforderungsschreibens hat der Arbeitgeber dem Personensorgeberechtigten und dem Betriebs- oder Personalrat zuzusenden. Der Jugendliche darf nach Ablauf von 14 Monaten nach Aufnahme der ersten Beschäftigung nicht weiterbeschäftigt werden, solange er die Bescheinigung nicht vorgelegt hat. (vgl. § 32 JArbSchG)

Fahrtkosten

Wenn die Freiwilligen ihr FSJ über eine Dauer von mindestens 12 Monaten absolvieren, sind sie berechtigt, das VBB-Abo Azubi für 365 Euro im Jahr abzuschließen. Damit können sie alle öffentlichen Verkehrsmittel im ganzen Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg nutzen – egal zu welcher Zeit, ein ganzes Jahr lang.

Freistellung

Die Einsatzstelle muss die Freiwilligen in einem angemessenen Umfang (mindestens 3 Tage) für Bewerbungs- und Vorstellungsgespräche freistellen. Gleiches gilt für Eignungstests. Als Grundlage für die Freistellung gilt die schriftliche Einladung zum Gespräch oder eine Bestätigung der Anwesenheit der Freiwilligen.

Geschenke

Die Freiwilligen klären mit den Praxisanleiter*innen in den Einrichtungen, ob es erlaubt ist, Geschenke von Bewohner*innen und Angehörigen anzunehmen.

GEZ

Die Befreiung von GEZ-Gebühren für Freiwillige im FSJ ist aufgehoben worden. Sofern diese Regelung geändert wird, werden alle Einsatzstellen über den Einsatzstellenrundbrief informiert.

Hilfstätigkeit

Eine Hilfstätigkeit zeichnet sich durch eine unterstützende und helfende Funktion aus. Freiwillige sind aus diesem Grund als zusätzliche Mitarbeiter*innen auf Zeit einzusetzen.

Hospitationen

Damit die FSJ-Interessent*innen sich während des Bewerbungsverfahrens ein umfangreiches Bild über ihren eventuellen Einsatz machen können, sollte ihnen die Möglichkeit zur Hospitation in der Einrichtung gegeben werden. Auch die Mitarbeiter*innen haben so die Chance, die künftigen Freiwilligen kennen zu lernen.

Kindergeld

Für Kindergeld und Kindergeldfreibeträge (Steuerrecht) sowie weitere kindergeldbezogene Leistungen ist die Ableistung des FSJ gleichbedeutend mit Zeiten der Schul- und Berufsausbildung; sie werden während dieser Zeit gezahlt bzw. gewährt – es sei denn, das Gesamteinkommen des Kindes übersteigt im Kalenderjahr 8.004 € (Stand: 2012). Diese Beitragsgrenze ändert sich in der Regel jedes Jahr. Der aktuelle Stand kann im jeweiligen iJgd-Büro erfragt werden. (vgl. § 9 Nr. 8 & 9 JFDG) (Einkommengrenze wurde abgeschafft)

Kombination von Freiwilligendiensten

Das Freiwillige Soziale Jahr und das Freiwillige Ökologische Jahr können nacheinander mit einer Mindestdauer von 6 Monaten bis zu einer Höchstdauer von 18 Monaten absolviert werden. (vgl. § 5 Abs. 3 JFDG)

Ebenso ist die Kombination von Jugendfreiwilligendiensten im In- und Ausland möglich. (vgl. § 7 JFDG)

Kostenerstattung

Die Einsatzstellen dürfen nur Unterkunft (siehe unter ‚U‘), Verpflegung (siehe unter ‚V‘) und den Taschengeldsatz (siehe unter ‚T‘) den Freiwilligen direkt zur Verfügung stellen. Hinzu kommen die Sozialversicherungsbeiträge (siehe unter ‚S‘).

Die Höhe der Bezüge wird in der Vereinbarung geregelt. (vgl. § 11 Abs. 1 Nr. 6 JFDG)

Krankenversicherung

Während der Dauer des FSJ sind die Freiwilligen in der Regel in einer gesetzlichen Krankenversicherung ihrer Wahl als eigenständige Mitglieder versichert. Die monatlichen Kosten übernimmt die Einsatzstelle.

Krankheitsfall

Krankenbezüge werden in der Regel bis zur Dauer von sechs Wochen fortgezahlt. Im Übrigen gelten die arbeitsrechtlichen bzw. tariflichen Bestimmungen.

Krankheitszeiten während desurlaubes: Bei Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wird der Urlaub zu einem späteren Zeitpunkt gewährt. (vgl. § 9 BUrlG)

Kündigung

Eine vorzeitige Beendigung des FSJ ist rechtzeitig allen Vertragspartnern schriftlich mitzuteilen (siehe vertragliche Vereinbarung).

Bei Problemen bzw. Schwierigkeiten zwischen Freiwilligen und Einsatzstellen müssen die ijgd frühzeitig informiert werden. U.a. an dieser Stelle haben die ijgd eine vermittelnde Funktion.

Bevor eine Kündigung ausgesprochen wird, ist es ratsam, eine Abmahnung zu erteilen. Mit der Abmahnung soll den Freiwilligen die Chance gegeben werden, ihr Verhalten zu ändern. Wenn der Freiwillige/ die Freiwillige minderjährig ist, muss die Abmahnung auch an den gesetzlichen Vertreter geschickt werden. Weiterhin muss eine Kopie der Abmahnung und / oder Kündigung an das zuständige ijgd Büro geschickt werden.

Meldepflicht

Beim Wechsel eines Wohnsitzes für den Freiwilligendienst ist eine Anmeldung des Erst- bzw. Zweitwohnsitzes beim zuständigen Einwohnermeldeamt innerhalb einer Woche erforderlich.

Mutterschutz

Es finden die üblichen gesetzlichen Grundlagen des Mutterschutzes und des Schutzes der Schwangeren Anwendung.

Nachtdienste / Nachtbereitschaften

Im Nachtdienst dürfen Freiwillige nicht eingesetzt werden. In Ausnahmefällen ist eine Hospitation möglich. Nachtbereitschaften dürfen Freiwillige nur auf eigenen Wunsch und in Absprache mit dem Träger übernehmen. Dabei ist zu beachten, dass sich die Freiwilligen nicht überfordert fühlen und per Rufbereitschaft eine Fachkraft durchgehend erreichbar ist.

Nebentätigkeit

Die ijgd sind über die ggf. geplante Aufnahme einer Nebentätigkeit zu informieren, denn die Ausübung einer Nebentätigkeit bedarf der Genehmigung der Einsatzstelle in Absprache mit den ijgd.

Pädagogische Begleitung

Die pädagogische Begleitung umfasst die fachliche Anleitung und die individuelle Betreuung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle sowie durch pädagogische Fachkräfte des Trägers und die Seminararbeit (siehe unter ‚S‘). Die pädagogische Begleitung hat vor allem das Ziel, die jungen Freiwilligen auf ihren Einsatz in einem neuen Erfahrungsraum vorzubereiten, ihnen zu helfen, Eindrücke auszutauschen und Erfahrungen aufzuarbeiten.

Darüber hinaus sollen durch die pädagogische Begleitung insbesondere soziale und interkulturelle Erfahrungen vermittelt und das Verantwortungsbewusstsein der jungen Freiwilligen für das Gemeinwohl gestärkt werden. (vgl. § 3 Abs. 2 JFDG)

Praktikum

Für einige Ausbildungs- und Studiengänge kann der freiwillige Dienst als Praktikum anerkannt werden. Ob und in welchem Umfang eine Anerkennung möglich ist, richtet sich nach den jeweiligen Bestimmungen der Ausbildungs- und Studiengänge.

Rechtliche Grundlage

Rechtliche Grundlage für die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes Freiwilliges Soziales Jahr ist das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstgesetz vom 16. Mai 2008 (BGBl. I S.842), das durch Artikel 30 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854) geändert worden ist) (siehe Kapitel 7).

Rezeptgebühren

Eine Befreiung von Rezeptgebühren gibt es für FSJ-Freiwillige über 18 Jahren nicht mehr. Stattdessen müssen sie alle Quittungen für die von ihnen bezahlten Medikamente sammeln. Übersteigt die Summe 2 % ihres Bruttojahreseinkommens, erhalten sie die Differenz ersetzt. Jugendliche unter 18 Jahren müssen generell keine Rezeptgebühren zahlen.

Schichtdienst

Freiwillige können im Schichtdienst eingesetzt werden. Bei Minderjährigen ist das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten.

Schweigepflicht

Freiwillige haben wie alle Mitarbeiter*innen einer Einrichtung über die persönlichen Verhältnisse der Betreuten, auch über die Zeit des FSJ hinaus, strengstes Stillschweigen zu bewahren. Die Einsatzstelle verpflichtet sich dazu, die Freiwilligen bei Dienstantritt über die Schweigepflicht zu informieren.

Seminare

Der Gesetzgeber schreibt für einen Freiwilligendienst im Inland ein Einführungs-, ein Zwischen- und ein Abschlussseminar mit einer Mindestdauer von je fünf Tagen vor. Insgesamt sind während des FSJ 25 Seminartage verpflichtend. Die Teilnahme an den Seminaren gilt als Arbeitszeit. (vgl. § 5 Abs. 2 JFDG)

Sonderurlaub

Freiwillige, die während des Freiwilligen Sozialen Jahres als Betreuer*in bspw. bei Kinder- und Behindertenfreizeiten mitfahren, können einen Antrag auf Sonderurlaub stellen.

Sozialversicherung

Freiwillige im FSJ werden rechtlich annähernd so behandelt wie Beschäftigte oder Auszubildende, d.h. sie sind während ihrer freiwilligen Dienstzeit sozial abgesichert. Sie sind in der gesetzlichen Renten-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung versichert. Die abzuführenden Beträge werden von der Einsatzstelle gezahlt. Als Berechnungsgrundlage dienen das Taschengeld und i.d.R. der aktuelle Sachbezugswert der Geldersatzleistungen (Unterkunft, Verpflegung).

In der Arbeitslosenversicherung ist eine Besonderheit zu beachten, wenn vor der Teilnahme am Freiwilligendienst eine beitragspflichtige Beschäftigung bestand. Für eine*n Arbeitnehmer*in, der unmittelbar vorher aufgrund einer Beschäftigung in der Arbeitslosenversicherung beitragspflichtig war und dann ein FSJ ableistet, gilt als beitragspflichtige Einnahme lt. § 344, Abs.2 SGB III ein Arbeitsentgelt in Höhe der monatlichen Bezugsgröße nach § 18 SGB IV.

Wenn eine Zeit von mindestens einem Monat zwischen der beitragspflichtigen Beschäftigung und dem Beginn des Freiwilligendienstes liegt, ist dies für die Anwendung der Bezugsgröße als beitragspflichtige Einnahme unbedeutend.

Steuer

Die Höhe der Bezüge liegt in der Regel unter dem steuerfreien Jahreseinkommen, insofern fallen keine Steuern an.

Studium

Grundsätzlich gilt: Wer ein FSJ geleistet hat, darf bei der Bewerbung um einen Studienplatz nicht benachteiligt werden. Ein zu Beginn oder während des FSJ zugewiesener Studienplatz verschafft bei einer erneuten Bewerbung bei oder nach Ende des Dienstes den Vorrang vor allen übrigen Bewerber*innen bei der Auswahl (für den selben Studiengang); denn bei der Auswahl nach Wartezeit zählt die FSJ-Zeit natürlich als Wartezeit. In einigen Fällen rechnen Universitäten und Hochschulen ihren Bewerber*innen bei der Aufnahme entsprechender Studiengänge ihre Dienstzeit als Praktikum an. Nähere Informationen zu der jeweiligen Regelung sind bei den betreffenden Universitäten und Fachhochschulen einzuholen.

Supervision

Findet in einer Einrichtung Supervision statt, so sollten die Freiwilligen daran teilnehmen können.

Taschengeld

Die Freiwilligen erhalten ein monatliches Taschengeld, dessen Höhe in der Vereinbarung festgelegt ist.

Teambesprechung

Die Freiwilligen nehmen an Team- und Mitarbeiterbesprechungen teil.

Träger

Als Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres sind gesetzlich zugelassen:

- die in der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege zusammengeschlossenen Verbände und ihre Untergliederungen,
- Religionsgemeinschaften mit dem Status einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft,
- die Gebietskörperschaften sowie nach näherer Bestimmung der Länder sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts.

Die Internationalen Jugendgemeinschaftsdienste (ijgd) sind als Träger des FSJ Ansprechpartner für Freiwillige und Einsatzstellen in allen das FSJ betreffenden organisatorischen Fragen und zuständig für die pädagogische Begleitung während des Freiwilligendienstes. Sie führen das FSJ im Auftrag des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes durch.

Unterkunft

Dem/ der Freiwilligen im FSJ wird von der Einsatzstelle in der Regel entweder eine Unterkunft zur Verfügung gestellt oder eine Geldersatzleistung gewährt, sofern keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

Urlaub

Die Freiwilligen haben laut Vereinbarung einen Urlaubsanspruch von mindestens 26 Arbeitstagen. Dieser Urlaub ist bei der Einsatzstelle zu beantragen.

Dauert das FSJ weniger als 12 Monate, wird der Urlaubsanspruch pro Monat um 1/12 des Jahresurlaubs reduziert. Im Übrigen finden auch hier die gesetzlichen Grundlagen des Jugendarbeitsschutzes Anwendung.

Vereinbarung

Die FSJ-Vereinbarung wird zwischen dem Träger, der Einsatzstelle und dem/der Freiwilligen geschlossen. In ihr sind die Rechte und Pflichten aller Beteiligten festgelegt.

(vgl. § 11 Abs. 2 JFDG)

Verlängerung

In der Regel dauert ein FSJ zwölf Monate. In Absprache mit ijgd und der Einsatzstelle ist eine Verlängerung um sechs Monate auf bis zu 18 Monate möglich.

(vgl. § 5 Abs. 1 JFDG)

Verpflegung

Das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten legt fest, dass für die Freiwilligen Verpflegung in der Einrichtung gestellt oder eine Geldersatzleistung (die Höhe wird in der Vereinbarung bestimmt) ausgezahlt wird. Letzteres gilt insbesondere auch während der Urlaubszeit oder an freien Tagen der Freiwilligen.

Waisenrente

Die Waisenrente (Halb- und Vollwaisenrente) wird für die Dauer der Teilnahme am FSJ weitergezahlt. (vgl. § 9 Nr. 8 JFDG)

Wohngeld

Freiwillige können Wohngeld beantragen, wenn sie eine eigene Wohnung unterhalten. Allerdings dürfen sie nicht als "nur vorübergehend abwesend vom Elternhaus" gelten, d.h. es muss bei der Beantragung deutlich gemacht werden, dass nach dem FSJ nicht wieder in die elterliche Wohnung zurückgekehrt wird. Der Erstwohnsitz muss in der Stadt sein, in der auch Wohngeld beantragt wird.

Zeugnis

Der/ die Freiwillige haben nach Beendigung des Freiwilligendienstes das Recht ein qualifiziertes Arbeitszeugnis vom Träger/der Einsatzstelle zu fordern. (vgl. § 11 Abs. 4 JFDG)

Das Zeugnis wird von der Einsatzstelle nach einer Vorlage der ijgd ausgestellt.

Das Zeugnis sollte folgende Punkte enthalten: - Namen und Geburtsdatum des/ der Freiwilligen, - Zeitraum des Einsatzes, - Beschreibung der Einrichtung und des Einsatzbereiches, - Beschreibung der genauen Tätigkeit, - Beurteilung der Leistung des/ der Freiwilligen, - Beurteilung des Sozialverhaltens und des Umgangs mit Vorgesetzten, Kolleg*innen und zu Betreuenden, - Nennung besonderer Fähigkeiten, Entwicklungen, - berufsqualifizierende Merkmale, - Abschluss- und Dankesformel, - Zukunftswünsche, - Ausstellungsort und -datum, - Unterschrift mit Funktionsbezeichnung des*der Zeugnisaussteller*in.

(Hilfen zur Erstellung eines Zeugnisses siehe Kapitel 8, Anlage D).

Wichtiger Hinweis: Die rechtlichen Grundlagen können sich zwischenzeitlich ändern, so dass aus unserer Rechtsauskunft kein Anspruch auf die Leistungen entsteht.



7 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

7.1 Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten – JFDG "Jugendfreiwilligendienstegesetz vom 16. Mai 2008 (BGBl. I S. 842), das zuletzt durch Artikel 47 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2652) geändert worden ist"

§ 1 Fördervoraussetzungen

- (1) Jugendfreiwilligendienste fördern die Bildungsfähigkeit der Jugendlichen und gehören zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements. Ein Jugendfreiwilligendienst wird gefördert, wenn die in den §§ 2 bis 8 genannten Voraussetzungen erfüllt sind und der Dienst von einem nach § 10 zugelassenen Träger durchgeführt wird. Die Förderung dient dazu, die Härten und Nachteile zu beseitigen, die mit der Ableistung des Jugendfreiwilligendienstes im Sinne dieses Gesetzes verbunden sind.
- (2) Jugendfreiwilligendienste im Sinne des Gesetzes sind das freiwillige soziale Jahr (FSJ) und das freiwillige ökologische Jahr (FÖJ).

§ 2 Freiwillige

- (1) Freiwillige im Sinne dieses Gesetzes sind Personen, die
 1. die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben, aber das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
 2. einen freiwilligen Dienst
 - a) ohne Erwerbsabsicht, außerhalb einer Berufsausbildung und vergleichbar einer Vollzeitbeschäftigung leisten oder
 - b) ohne Erwerbsabsicht, außerhalb einer Berufsausbildung und vergleichbar einer Teilzeitbeschäftigung von mehr als 20 Stunden pro Woche leisten, sofern ein berechtigtes Interesse der Freiwilligen an einer Teilzeitbeschäftigung vorliegt,
 3. sich auf Grund einer Vereinbarung nach § 11 zur Leistung des freiwilligen Dienstes für eine Zeit von mindestens sechs Monaten und höchstens 24 Monaten verpflichtet haben und
 4. für den freiwilligen Dienst
 - a) nur unentgeltliche Unterkunft, Verpflegung und Arbeitskleidung sowie ein angemessenes Taschengelderhalten dürfen oder
 - b) anstelle von unentgeltlicher Unterkunft, Verpflegung und Arbeitskleidung entsprechende Geldersatzleistungen sowie ein angemessenes Taschengeld erhalten dürfen.

Angemessen ist ein Taschengeld, wenn es 6 Prozent der in der allgemeinen Rentenversicherung geltenden Beitragsbemessungsgrenze nicht übersteigt. Bei einem freiwilligen Dienst vergleichbar einer Teilzeitbeschäftigung ist dieser Prozentsatz zu kürzen.

(2) Als Freiwillige gelten auch Personen, die durch einen nach § 10 zugelassenen Träger des Jugendfreiwilligendienstes darauf vorbereitet werden, einen Jugendfreiwilligendienst im Ausland zu leisten (Vorbereitungsdienst), für den Vorbereitungsdienst nur Leistungen erhalten, die dieses Gesetz vorsieht, und neben dem Vorbereitungsdienst keine Tätigkeit gegen Entgelt ausüben sowie die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nr. 1 und 3 erfüllen.

§ 3 Freiwilliges soziales Jahr

(1) Das freiwillige soziale Jahr wird als überwiegend praktische Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet, insbesondere in Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und Einrichtungen für Jugendarbeit, in Einrichtungen der Gesundheitspflege, in Einrichtungen der Kultur und Denkmalpflege oder in Einrichtungen des Sports.

(2) Das freiwillige soziale Jahr wird pädagogisch begleitet. Die pädagogische Begleitung wird von einer zentralen Stelle eines nach § 10 zugelassenen Trägers des Jugendfreiwilligendienstes sichergestellt mit dem Ziel, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken.

§ 4 Freiwilliges ökologisches Jahr

(1) Das freiwillige ökologische Jahr wird als überwiegend praktische Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, in geeigneten Stellen und Einrichtungen geleistet, die im Bereich des Natur- und Umweltschutzes einschließlich der Bildung zur Nachhaltigkeit tätig sind.

(2) Das freiwillige ökologische Jahr wird pädagogisch begleitet. Die pädagogische Begleitung wird von einer zentralen Stelle eines nach § 10 zugelassenen Trägers des Jugendfreiwilligendienstes sichergestellt mit dem Ziel, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken. Im freiwilligen ökologischen Jahr sollen insbesondere der nachhaltige Umgang mit Natur und Umwelt gestärkt und Umweltbewusstsein entwickelt werden, um ein kompetentes Handeln für Natur und Umwelt zu fördern.

§ 5 Jugendfreiwilligendienste im Inland

(1) Das freiwillige soziale Jahr und das freiwillige ökologische Jahr im Inland werden in der Regel für eine Dauer von zwölf zusammenhängenden Monaten geleistet. Die Mindestdauer bei demselben nach § 10 anerkannten Träger beträgt sechs Monate, der Dienst kann bis zu der Gesamtdauer von insgesamt 18 Monaten verlängert werden. Der Träger kann den Jugendfreiwilligendienst im Rahmen des pädagogischen Gesamtkonzepts auch unterbrochen zur Ableistung in Abschnitten anbieten, wenn ein Abschnitt mindestens drei Monate dauert.

(2) Die pädagogische Begleitung umfasst die an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle, die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte des Trägers und durch die Einsatzstelle sowie die Seminararbeit. Es werden ein Einführungs-, ein Zwischen- und ein Abschlussseminar durchgeführt, deren Mindestdauer je fünf Tage beträgt. Die Gesamtdauer der Seminare beträgt bezogen auf eine zwölfmonatige Teilnahme am Jugendfreiwilligendienst mindestens 25 Tage. Wird ein Dienst über den Zeitraum von zwölf Monaten hinaus vereinbart oder verlängert, erhöht sich die Zahl der Seminartage um mindestens einen Tag je Monat der Verlängerung. Die Seminarzeit gilt als Dienstzeit. Die Teilnahme ist Pflicht. Die Freiwilligen wirken an der inhaltlichen Gestaltung und der Durchführung der Seminare mit.

(3) Bis zu einer Höchstdauer von insgesamt 18 Monaten können ein freiwilliges soziales Jahr und ein freiwilliges ökologisches Jahr mit einer Mindestdienstdauer von sechs Monaten nacheinander geleistet werden. In diesem Fall richtet sich die Zahl der Seminartage für jeden einzelnen Dienst nach Absatz 2. Auf die Gesamtdauer ist ein Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz anzurechnen.

(4) Zur Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes nach diesem Gesetz schließen zugelassene Träger und Einsatzstellen eine vertragliche Vereinbarung. Die Vereinbarung

legt fest, in welcher Weise Träger und Einsatzstellen die Ziele des Dienstes, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Förderung der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen gemeinsam verfolgen.

§ 6 Jugendfreiwilligendienst im Ausland

(1) Ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne dieses Gesetzes kann auch im Ausland geleistet werden.

(2) Der Jugendfreiwilligendienst im Ausland wird als Dienst gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 und ausschließlich ununterbrochen geleistet. § 5 gilt entsprechend, soweit keine abweichenden Regelungen für den Jugendfreiwilligendienst im Ausland vorgesehen sind. Zum freiwilligen sozialen Jahr im Ausland gehört insbesondere auch der Dienst für Frieden und Versöhnung. Der Jugendfreiwilligendienst im Ausland wird nach Maßgabe der Nummern 1 bis 3 pädagogisch begleitet:

1. Die pädagogische Begleitung wird von einem nach § 10 zugelassenen Träger sichergestellt,
2. zur Vorbereitung auf den Jugendfreiwilligendienst und während des Dienstes im Ausland erfolgt die pädagogische Begleitung in Form von Bildungsmaßnahmen (Seminaren oder pädagogischen Veranstaltungen), durch fachliche Anleitung durch die Einsatzstelle und die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte der Einsatzstelle oder des Trägers; die Freiwilligen wirken an der inhaltlichen Gestaltung und Durchführung der Bildungsmaßnahmen mit,
3. die Gesamtdauer der Bildungsmaßnahmen beträgt, bezogen auf eine zwölfmonatige Teilnahme am Jugendfreiwilligendienst im Ausland, mindestens fünf Wochen.

Die pädagogische Begleitung soll in der Weise erfolgen, dass jeweils in der Bundesrepublik Deutschland vorbereitende Veranstaltungen von mindestens vierwöchiger Dauer und nachbereitende Veranstaltungen von mindestens einwöchiger Dauer stattfinden. Falls der Träger ein Zwischenseminar im Ausland sicherstellen kann, das regelmäßig bis zu zwei Wochen dauern kann, verkürzen sich die vorbereitenden Veranstaltungen entsprechend. Die Teilnahme an den Bildungsmaßnahmen gilt als Dienstzeit. Die Teilnahme ist Pflicht.

(3) Der Dienst muss nach Maßgabe des § 11 Abs. 1 mit dem Träger vereinbart und gestaltet werden. § 11 Abs. 2 findet keine Anwendung. Die Höchstdauer der Entsendung beträgt 18 Monate. Für die Zahl zusätzlicher Seminartage gilt § 5 Abs. 2 Satz 3 und 4 entsprechend.

§ 7 Kombiniertes Jugendfreiwilligendienst

Ein kombinierter Jugendfreiwilligendienst im In- und Ausland kann vom Träger angeboten werden, wenn insgesamt eine Dauer von 18 zusammenhängenden Monaten nicht überschritten wird und die Einsatzabschnitte im In- und Ausland jeweils mindestens drei Monate dauern. Der Dienst ist für den Gesamtzeitraum nach § 11 Abs. 1 mit dem Träger zu vereinbaren und zu gestalten. § 11 Abs. 2 findet keine Anwendung. Die pädagogische Begleitung soll nach Maßgabe des § 6 erfolgen; Zwischenseminare können auch im Inland stattfinden. § 5 Abs. 2 gilt für kürzer oder länger als zwölf Monate dauernde Dienste entsprechend.

§ 8 Zeitliche Ausnahmen

Der Jugendfreiwilligendienst nach den §§ 5, 6 und 7 kann ausnahmsweise bis zu einer Dauer von 24 Monaten geleistet werden, wenn dies im Rahmen eines besonderen pädagogischen Konzepts begründet ist.

§ 9 Förderung

Die Förderung des freiwilligen sozialen Jahres und des freiwilligen ökologischen Jahres richtet sich nach folgenden Rechtsnormen:

1. § 3 der Verordnung über Sonderurlaub für Bundesbeamte und Richter im Bundesdienst (Sonderurlaub),

2. § 2 Abs. 1 Nr. 8 des Arbeitsgerichtsgesetzes (Zuständigkeit von Gerichten),
3. § 32 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und d des Einkommensteuergesetzes (Berücksichtigung von Kindern),
4. § 265 Abs. 2 Satz 3 Nr. 2 des Gesetzes über den Lastenausgleich (Lastenausgleich),
5. § 27 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1, § 150 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, § 344 Abs. 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (Arbeitsförderung),
6. § 20 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (Gesamtsozialversicherungsbeitrag),
7. § 67 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und c, § 82 Abs. 2 Satz 2 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (Gesetzliche Unfallversicherung),
8. § 33b Abs. 4 Satz 2 Nr. 2 Buchstabe d, § 45 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe c des Bundesversorgungsgesetzes (Kinderzuschlag und Waisenrente bei Kriegsopferversorgung),
9. § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und d des Bundeskindergeldgesetzes (Kindergeld),
10. § 10 Abs. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (Beschäftigungsort),
11. § 7 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2, § 10 Abs. 2 Nr. 3 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch (Krankenversicherung),
12. § 6 Abs. 1b Satz 5, § 48 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und c des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch (Rentenversicherung),
13. § 25 Abs. 2 Nr. 3 des Elften Buches Sozialgesetzbuch (Pflegeversicherung),
14. § 1 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe h der Verordnung über den Ausgleich gemeinwirtschaftlicher Leistungen im Straßenpersonenverkehr (Ermäßigungen im Straßenpersonenverkehr),
15. § 1 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe h der Verordnung über den Ausgleich gemeinwirtschaftlicher Leistungen im Eisenbahnverkehr (Ermäßigungen im Eisenbahnverkehr),
16. § 14c des Gesetzes über den Zivildienst der Kriegsdienstverweigerer (Anerkannte Kriegsdienstverweigerer).

§ 10 Träger

(1) Als Träger des freiwilligen sozialen Jahres im Inland im Sinne dieses Gesetzes sind zugelassen:

1. die Verbände, die in der Bundesarbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtspflege zusammengeschlossen sind, und ihre Untergliederungen,
2. Religionsgemeinschaften mit dem Status einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft und
3. die Gebietskörperschaften sowie nach näherer Bestimmung der Länder sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts.

(2) Als weitere Träger des freiwilligen sozialen Jahres im Inland und als Träger des freiwilligen ökologischen Jahres im Inland im Sinne dieses Gesetzes kann die zuständige Landesbehörde solche Einrichtungen zulassen, die für eine den Bestimmungen der §§ 2, 3 oder 4 und 5 entsprechende Durchführung Gewähr bieten.

(3) Als Träger des freiwilligen sozialen Jahres im Ausland oder als Träger des freiwilligen ökologischen Jahres im Ausland im Sinne dieses Gesetzes werden juristische Personen zugelassen, die

1. Maßnahmen im Sinne der §§ 6 oder 7 durchführen und Freiwillige für einen Dienst im Ausland vorbereiten, entsenden und betreuen,
2. Gewähr dafür bieten, dass sie auf Grund ihrer nachgewiesenen Auslandserfahrungen ihre Aufgabe auf Dauer erfüllen und den ihnen nach dem Gesetz obliegenden Verpflichtungen nachkommen,
3. ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigten Zwecken im Sinne der §§ 51 bis 68 der Abgabenordnung dienen und
4. ihren Sitz in der Bundesrepublik Deutschland haben.

Über die Zulassung eines Trägers des freiwilligen sozialen Jahres im Ausland und über die Zulassung eines Trägers des freiwilligen ökologischen Jahres im Ausland entscheidet die zuständige Landesbehörde.

(4) Die zuständige Landesbehörde hat die Zulassung von Trägern im Sinne dieses Gesetzes zu widerrufen, wenn eine der in Absatz 2 oder 3 genannten Voraussetzungen nicht mehr vorliegt. Die Zulassung kann auch aus anderen wichtigen Gründen widerrufen werden, insbesondere, wenn eine Auflage nicht erfüllt worden ist. Durch den Widerruf oder die Rücknahme der Zulassung werden die Rechte der Freiwilligen nach diesem Gesetz nicht berührt.

(5) Bestehende Zulassungen von Trägern nach dem Gesetz zur Förderung eines freiwilligen sozialen Jahres oder nach dem Gesetz zur Förderung eines freiwilligen ökologischen Jahres bleiben unberührt.

§ 11 Vereinbarung, Bescheinigung, Zeugnis

(1) Der zugelassene Träger des Jugendfreiwilligendienstes und die oder der Freiwillige schließen vor Beginn des Jugendfreiwilligendienstes eine schriftliche Vereinbarung ab. Sie muss enthalten:

1. Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Anschrift der oder des Freiwilligen,
2. die Bezeichnung des Trägers des Jugendfreiwilligendienstes und der Einsatzstelle,
3. die Angabe des Zeitraumes, für den die oder der Freiwillige sich zum Jugendfreiwilligendienst verpflichtet hat, sowie Regelungen für den Fall der vorzeitigen Beendigung des Dienstes,
4. die Erklärung, dass die Bestimmungen dieses Gesetzes während der Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes einzuhalten sind,
5. die Angabe des Zulassungsbescheides des Trägers oder der gesetzlichen Zulassung,
6. Angaben zur Art und Höhe der Geld- und Sachleistungen für Unterkunft, Verpflegung, Arbeitskleidung und Taschengeld,
7. die Angabe der Anzahl der Urlaubstage und
8. die Ziele des Dienstes und die wesentlichen der Zielerreichung dienenden Maßnahmen.

(2) Die Vereinbarung nach Absatz 1 kann auch als gemeinsame Vereinbarung zwischen dem zugelassenen Träger, der Einsatzstelle und der oder dem Freiwilligen geschlossen werden, in der die Einsatzstelle die Geld- und Sachleistungen für Unterkunft, Verpflegung, Arbeitskleidung und Taschengeld auf eigene Rechnung übernimmt. Der Träger haftet für die Erfüllung dieser Pflichten gegenüber der oder dem Freiwilligen und Dritten wie ein selbstschuldnerischer Bürge.

(3) Der Träger stellt der Freiwilligen oder dem Freiwilligen nach Abschluss des Dienstes eine Bescheinigung aus. Absatz 1 Satz 2 Nr. 4 und 5 gilt entsprechend; außerdem muss die Bescheinigung den Zeitraum des Dienstes enthalten.

(4) Bei Beendigung des Jugendfreiwilligendienstes kann die Freiwillige oder der Freiwillige von dem Träger ein schriftliches Zeugnis über die Art und Dauer des Jugendfreiwilligendienstes fordern. Die Einsatzstelle soll bei der Zeugniserstellung angemessen beteiligt werden; im Falle des § 11 Abs. 2 ist das Zeugnis im Einvernehmen mit der Einsatzstelle zu erstellen. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistungen und die Führung während der Dienstzeit zu erstrecken. Dabei sind in das Zeugnis berufsqualifizierende Merkmale des Jugendfreiwilligendienstes aufzunehmen.

§ 12 Datenschutz

Der Träger des Jugendfreiwilligendienstes darf personenbezogene Daten nach § 11 Abs. 1 Satz 2 erheben und verarbeiten, soweit dies für die Förderung nach § 9 in Verbindung mit den dort genannten Vorschriften erforderlich ist. Die Daten sind nach Abwicklung des Jugendfreiwilligendienstes zu löschen.

§ 13 Anwendung arbeitsrechtlicher und arbeitsschutzrechtlicher Bestimmungen

Für eine Tätigkeit im Rahmen eines Jugendfreiwilligendienstes im Sinne dieses Gesetzes sind die Arbeitsschutzbestimmungen und das Bundesurlaubsgesetz entsprechend anzu-

wenden. Für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften Freiwillige nur wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

§ 15 Übergangsregelung (weggefallen)

7.2 Auszüge aus für das FSJ relevanten Gesetzestexten

7.2.1 Auszüge, die im Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) genannt werden

JFDG: § 2, Abs. 1, Satz 1 Nr. 4:

§ 159 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch (Rentenversicherung)

SGB VI § 159

Beitragsbemessungsgrenzen

„Die Beitragsbemessungsgrenzen in der allgemeinen Rentenversicherung sowie in der knappschaftlichen Rentenversicherung ändern sich zum 1. Januar eines jeden Jahres in dem Verhältnis, in dem die Bruttolöhne und -gehälter je Arbeitnehmer (§ 68 Abs. 2 Satz 1) im vergangenen zu den entsprechenden Bruttolöhnen und -gehältern im vorvergangenen Kalenderjahr stehen. Die veränderten Beträge werden nur für das Kalenderjahr, für das die Beitragsbemessungsgrenze bestimmt wird, auf das nächsthöhere Vielfache von 600 aufgerundet.“

JFDG: § 9 (Förderung) Nr.1:

§ 3 der Verordnung über Sonderurlaub für Bundesbeamte und Richter im Bundesdienst (Sonderurlaub)

SurIV §3

Urlaub zur Ableistung eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres

„Zur Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres oder eines freiwilligen ökologischen Jahres im Sinne des Jugendfreiwilligendienstegesetzes kann Beamtinnen und Beamten Urlaub unter Wegfall der Besoldung bis zu 24 Monaten gewährt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.“

JFDG: § 9 (Förderung) Nr.2:

§ 2 Abs. 1 Nr. 8 des Arbeitsgerichtsgesetzes (Zuständigkeit von Gerichten)

ArbGG § 2

Zuständigkeit in Urteilsverfahren

„(1) Die Gerichte für Arbeitssachen sind ausschließlich zuständig für
(...)

8. bürgerliche Rechtsstreitigkeiten zwischen den Trägern des freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres oder den Einsatzstellen und Freiwilligen nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz;“

JFDG: § 9 (Förderung) Nr.3:

§ 32 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe d des Einkommensteuergesetzes (Berücksichtigung von Kindern)

EstG § 32

Kinder, Freibeträge für Kinder

„(4) Ein Kind, das das 18. Lebensjahr vollendet hat, wird berücksichtigt, wenn es
(...)

2. noch nicht das 25. Lebensjahr vollendet hat und
(...)

d) ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstegesetzes oder eine Freiwilligenaktivität im Rahmen des Europäischen Solidaritätskorps im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 2018/1475 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 2. Oktober 2018 zur Festlegung des rechtlichen Rahmens des Europäischen Solidaritätskorps sowie zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1288/2013 und der Verordnung (EU) Nr. 1293/2013 sowie des Beschlusses Nr. 1313/2013/EU (ABl. L 250 vom 4.10.2018, S. 1) oder einen anderen Dienst im Ausland im Sinne von § 5 des Bundesfreiwilligendienstgesetzes oder einen entwicklungspolitischen Freiwilligendienst „weltwärts“ im Sinne der Förderleitlinie des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung vom 1. Januar 2016 oder einen Freiwilligendienst aller Generationen im Sinne von § 2 Absatz 1a des Siebten Buches

Sozialgesetzbuch oder einen Internationalen Jugendfreiwilligendienst im Sinne der Richtlinie des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend vom 25. Mai 2018 (GMBI S. 545) oder einen Bundesfreiwilligendienst im Sinne des Bundesfreiwilligendienstgesetzes leistet oder

(...)

(6) Bei der Veranlagung zur Einkommensteuer wird für jedes zu berücksichtigende Kind des Steuerpflichtigen ein Freibetrag von 2 586 Euro für das sächliche Existenzminimum des Kindes (Kinderfreibetrag) sowie ein Freibetrag von 1 320 Euro für den Betreuungs- und Erziehungs- oder Ausbildungsbedarf des Kindes vom Einkommen abgezogen. Bei Ehegatten, die nach den §§ 26, 26b zusammen zur Einkommensteuer veranlagt werden, verdoppeln sich die Beträge nach Satz 1, wenn das Kind zu beiden Ehegatten in einem Kindschaftsverhältnis steht. (-)

JFDG: § 9 (Förderung) Nr.4:

§ 265 Abs. 2 Satz 3 Nr. 2 des Gesetzes über den Lastenausgleich (Lastenausgleich)

LAG § 265

Erwerbsunfähigkeit

„(2) Einem Erwerbsunfähigen wird eine alleinstehende Frau ohne Rücksicht auf ihr Lebensalter gleichgestellt, sofern sie bei Antragstellung für mindestens drei am Tage des Inkrafttretens dieses Gesetzes zu ihrem Haushalt gehörende Kinder zu sorgen hat. Die Gleichstellung endet, wenn die alleinstehende Frau nicht mehr für wenigstens ein Kind zu sorgen hat, es sei denn, daß sie in diesem Zeitpunkt das 45. Lebensjahr vollendet hat oder erwerbsunfähig im Sinne des Absatzes 1 ist. Als Kinder werden auch Stiefkinder sowie Pflegekinder und, falls die Eltern verstorben oder zur Erfüllung ihrer Unterhaltspflicht außerstande sind, bei dem Geschädigten lebende Enkelkinder berücksichtigt, (...)

2. wenn sie sich in Schul- oder Berufsausbildung befinden oder ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes leisten und das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder (...).

In den Fällen des Satzes 3 Nr. 1 ist § 2 Abs. 4 des Bundeskindergeldgesetzes, in den Fällen des Satzes 3 Nr. 2 und 3 ist § 2 Abs. 3 Satz 2 des Bundeskindergeldgesetzes entsprechend anzuwenden.“

JFDG: § 9 (Förderung) Nr.5:

§ 27 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1, § 150 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, § 344 Abs. 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (Arbeitsförderung)

SGB III § 27

Versicherungsfreie Beschäftigte

„(2) Versicherungsfrei sind Personen in einer geringfügigen Beschäftigung; abweichend von § 8 Abs. 2 Satz 1 des Vierten Buches werden geringfügige Beschäftigungen und nicht geringfügige Beschäftigungen nicht zusammengerechnet. Versicherungsfreiheit besteht nicht für Personen, die

1. im Rahmen betrieblicher Berufsbildung, nach dem Jugendfreiwilligendienstgesetz, nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz, (...)

Nur geringfügig beschäftigt sind.“

SGB III § 150

Bemessungszeitraum und Bemessungsrahmen

„(1) Der Bemessungszeitraum umfasst die beim Ausscheiden aus dem jeweiligen Beschäftigungsverhältnis abgerechneten Entgeltabrechnungszeiträume der versicherungspflichtigen Beschäftigungen im Bemessungsrahmen. Der Bemessungsrahmen umfasst ein Jahr; er endet mit dem letzten Tag des letzten Versicherungspflichtverhältnisses vor der Entstehung des Anspruchs.

(2) Bei der Ermittlung des Bemessungszeitraums bleiben außer Betracht (...)
2. Zeiten einer Beschäftigung als Freiwillige oder Freiwilliger im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes oder des Bundesfreiwilligendienstgesetzes, wenn sich die beitragspflichtige Einnahme nach § 344 Absatz 2 bestimmt“

SGB III § 344

Sonderregelungen für beitragspflichtige Einnahmen Beschäftigter

„(2) Für Personen, die unmittelbar nach einem Versicherungspflichtverhältnis ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes leisten, gilt als beitragspflichtige Einnahme ein Arbeitsentgelt in Höhe der monatlichen Bezugsgröße. Dies gilt auch, wenn der Jugendfreiwilligendienst nach einer Unterbrechung, die sechs Monate nicht überschreitet, fortgesetzt wird.“

Fassung aufgrund des Gesetzes zur Verbesserung der Eingliederungschancen am Arbeitsmarkt vom 20.12.2011 (BGBl. I S. 2854) m.W.v. 01.04.2012.

JFDG: § 9 (Förderung) Nr.6:

§ 20 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (Gesamtsozialversicherungsbeitrag)

SGB IV § 20

Aufbringung der Mittel, Übergangsbereich

„(3) Der Arbeitgeber trägt abweichend von den besonderen Vorschriften für Beschäftigte für die einzelnen Versicherungszweige den Gesamtsozialversicherungsbeitrag allein, wenn

(..)

2. Versicherte ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes oder einen Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz leisten.

Wird infolge einmalig gezahlten Arbeitsentgelts die in Satz 1 genannte Grenze überschritten, tragen die Versicherten und die Arbeitgeber den Gesamtsozialversicherungsbeitrag von dem diese Grenze übersteigenden Teil des Arbeitsentgelts jeweils zur Hälfte; in der gesetzlichen Krankenversicherung gilt dies nur für den um den Beitragsanteil, der allein vom Arbeitnehmer zu tragen ist, reduzierten Beitrag.“

Fassung aufgrund des Gesetzes zur Einführung eines Bundesfreiwilligendienstes vom 28.04.2011 (BGBl. I S. 687) m.W.v. 03.05.2011.

JFDG : § 9 (Förderung) Nr. 7:

§ 67 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und c, § 82 Abs. 2 Satz 2 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (Gesetzliche Unfallversicherung)

SGB VII § 67

Voraussetzungen der Waisenrente

„(3) Halb- oder Vollwaisenrente wird gezahlt

(...)

2. bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres, wenn die Waise

(...)

b) sich in einer Übergangszeit von höchstens vier Kalendermonaten befindet, die zwischen zwei Ausbildungsabschnitten oder zwischen einem Ausbildungsabschnitt und der Ableistung des gesetzlichen Wehr- oder Zivildienstes oder der Ableistung eines freiwilligen Dienstes im Sinne des Buchstabens c liegt, oder

c) einen freiwilligen Dienst im Sinne des § 32 Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 Buchstabe d des Einkommensteuergesetzes leistet oder (...).“

Fassung aufgrund des Gesetzes zur Einführung eines Bundesfreiwilligendienstes vom 28.04.2011 (BGBl. I S. 687) m.W.v. 03.05.2011.

SGB VII § 82

Regelberechnung

(2) Erleidet jemand, der als Soldat auf Zeit, als Wehr- oder Zivildienstleistender oder als Entwicklungshelfer, beim besonderen Einsatz des Zivilschutzes oder bei einem Dienst

nach dem Jugendfreiwilligendienstgesetz oder dem Bundesfreiwilligendienstgesetz tätig wird, einen Versicherungsfall, wird als Jahresarbeitsverdienst das Arbeitsentgelt oder Arbeitseinkommen zugrunde gelegt, das er durch eine Tätigkeit erzielt hätte, die der letzten Tätigkeit vor den genannten Zeiten entspricht, wenn es für ihn günstiger ist. Fassung aufgrund des Gesetzes zur Einführung eines Bundesfreiwilligendienstes vom 28.04.2011 (BGBl. I S. 687) m.W.v. 03.05.2011.

JFDG § 9 (Förderung) Nr.8:

§ 33b Abs. 4 Satz 2 Nr. 2 Buchstabe d, § 45 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe c des Bundesversorgungsgesetzes (Kinderzuschlag und Waisenrente bei Kriegsopferversorgung)

BVG § 33b

(4) Der Kinderzuschlag wird bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres gewährt. Er ist in gleicher Weise nach Vollendung des 18. Lebensjahres für ein Kind zu gewähren, das

(...)

2. noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet hat und

(...)

d) einen freiwilligen Dienst im Sinne des § 32 Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 Buchstabe d des Einkommsteuergesetzes leistet oder (...)"

BVG § 45

„(3) Die Waisenrente ist nach Vollendung des 18. Lebensjahrs für eine Waise zu gewähren, die

(...)

c) einen freiwilligen Dienst im Sinne des § 32 Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 Buchstabe d des Einkommsteuergesetzes leistet, längstens bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres, (...)"

JFDG § 9 (Förderung) Nr.9:

§ 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und d des Bundeskindergeldgesetzes (Kindergeld)

BKGG § 2

Kinder

„(2) Ein Kind, das das 18. Lebensjahr vollendet hat, wird berücksichtigt, wenn es
(...)

2. noch nicht das 25. Lebensjahr vollendet hat und

(...)

b) sich in einer Übergangszeit von höchstens vier Monaten befindet, die zwischen zwei Ausbildungsabschnitten oder zwischen einem Ausbildungsabschnitt und der Ableistung des gesetzlichen Wehr- oder Zivildienstes, einer vom Wehr- oder Zivildienst befreienden Tätigkeit als Entwicklungshelfer oder als Dienstleistender im Ausland nach § 14b des Zivildienstgesetzes oder der Ableistung des freiwilligen Wehrdienstes nach § 58b des Soldatengesetzes oder der Ableistung eines freiwilligen Dienstes im Sinne des Buchstaben d liegt, oder

(...)

d) ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstegesetzes oder eine Freiwilligenaktivität im Rahmen des Europäischen Solidaritätskorps im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 2018/1475 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 2. Oktober 2018 zur Festlegung des rechtlichen Rahmens des Europäischen Solidaritätskorps sowie zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1288/2013 und der Verordnung (EU) Nr. 1293/2013 sowie des Beschlusses Nr. 1313/2013/EU (ABl. L 250 vom 4.10.2018, S. 1) oder einen anderen Dienst im Ausland im Sinne von § 5 des Bundesfreiwilligendienstgesetzes oder einen entwicklungspolitischen Freiwilligendienst „weltwärts“ im Sinne der Förderleitlinie des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung vom 1. Januar 2016 oder einen Freiwilligendienst aller Generationen im Sinne von § 2 Absatz 1a des Siebten Buches Sozialgesetzbuch oder einen Internationalen Jugendfreiwilligendienst im Sinne der Richtlinie des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend vom 25. Mai 2018 (GMBI S. 545) oder einen Bundesfreiwilligendienst im Sinne des Bundesfreiwilligendienstgesetzes leistet oder (-)

Nach Abschluss einer erstmaligen Berufsausbildung und eines Erststudiums wird ein Kind in den Fällen des Satzes 1 Nummer 2 nur berücksichtigt, wenn das Kind keiner Erwerbstätigkeit nachgeht. Eine Erwerbstätigkeit mit bis zu 20 Stunden regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit, ein Ausbildungsdienstverhältnis oder ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis im Sinne der §§ 8 und 8a des Vierten Buches Sozialgesetzbuch sind unschädlich. (...).

JFDG § 9 (Förderung) Nr. 10:

§ 10 Abs. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (Beschäftigungsort)

SGB IV § 10

Beschäftigungsort für besondere Personengruppen

„(1) Für Personen, die ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes leisten, gilt als Beschäftigungsort der Ort, an dem der Träger des freiwilligen sozialen Jahres oder des freiwilligen ökologischen Jahres seinen Sitz hat.“

JFDG § 9(Förderung) Nr. 11

§ 7 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2, § 10 Abs. 2 Nr. 3 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch (Krankenversicherung)

SGB V § 7

Versicherungsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung

(1) Wer eine geringfügige Beschäftigung nach §§ 8, 8a des Vierten Buches ausübt, ist in dieser Beschäftigung versicherungsfrei; dies gilt nicht für eine Beschäftigung

1. im Rahmen betrieblicher Berufsbildung,
2. nach dem Jugendfreiwilligendienstgesetz,
3. nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz.

§ 8 Abs. 2 des Vierten Buches ist mit der Maßgabe anzuwenden, daß eine Zusammenrechnung mit einer nicht geringfügigen Beschäftigung nur erfolgt, wenn diese Versicherungspflicht begründet.

Fassung aufgrund des Gesetzes zur Einführung eines Bundesfreiwilligendienstes vom 28.04.2011 (BGBl. I S. 687) m.W.v. 03.05.2011.

SGB V § 10

Familienversicherung

„(2) Kinder sind versichert
(...)“

3. bis zur Vollendung des fünfundzwanzigsten Lebensjahres, wenn sie sich in Schul- oder Berufsausbildung befinden oder ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes oder Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz leisten; wird die Schul- oder Berufsausbildung durch Erfüllung einer gesetzlichen Dienstpflicht des Kindes unterbrochen oder verzögert, besteht die Versicherung auch für einen der Dauer dieses Dienstes entsprechenden Zeitraum über das fünfundzwanzigste Lebensjahr hinaus; dies gilt auch bei einer Unterbrechung oder Verzögerung durch den freiwilligen Wehrdienst nach § 58b des Soldatengesetzes, einen Freiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz, dem Jugendfreiwilligendienstgesetz oder einen vergleichbaren anerkannten Freiwilligendienst oder durch eine Tätigkeit als Entwicklungshelfer im Sinne des § 1 Absatz 1 des Entwicklungshelfer-Gesetzes für die Dauer von höchstens zwölf Monaten; wird als Berufsausbildung ein Studium an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule abgeschlossen, besteht die Versicherung bis zum Ablauf des Semesters fort, längstens bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres; § 186 Absatz 7 Satz 2 und 3 gilt entsprechend, (-)“

JFDG § 9 (Förderung) Nr.12:

§ 6 Abs. 1b Satz 5, § 48 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und c des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch (Rentenversicherung)

SGB VI § 6

Befreiung von der Versicherungspflicht

„(1b) Personen, die eine geringfügige Beschäftigung nach § 8 Absatz 1 Nummer 1 oder § 8a in Verbindung mit § 8 Absatz 1 Nummer 1 des Vierten Buches ausüben, werden auf Antrag von der Versicherungspflicht befreit. Der schriftliche Befreiungsantrag ist dem Arbeitgeber zu übergeben. § 8 Absatz 2 des Vierten Buches ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass eine Zusammenrechnung mit einer nicht geringfügigen Beschäftigung nur erfolgt, wenn diese versicherungspflichtig ist. Der Antrag kann bei mehreren geringfügigen Beschäftigungen nur einheitlich gestellt werden und ist für die Dauer der Beschäftigungen bindend. Satz 1 gilt nicht für Personen, die im Rahmen betrieblicher Berufsbildung, nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz, nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz oder nach § 1 Satz 1 Nummer 2 bis 4 beschäftigt sind oder von der Möglichkeit einer stufenweisen Wiederaufnahme einer nicht geringfügigen Tätigkeit (§ 74 des Fünften Buches) Gebrauch machen.“

SGB VI § 48

Waisenrente

„(4) Der Anspruch auf Halb- oder Vollwaisenrente besteht längstens
(...)

2. bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres, wenn die Waise

b) sich in einer Übergangszeit von höchstens vier Kalendermonaten befindet, die zwischen zwei Ausbildungsabschnitten oder zwischen einem Ausbildungsabschnitt und der Ableistung des gesetzlichen Wehr- oder Zivildienstes oder der Ableistung eines freiwilligen Dienstes im Sinne des Buchstabens c liegt, oder

c) einen freiwilligen Dienst im Sinne des § 32 Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 Buchstabe d des Einkommensteuergesetzes leistet oder“

Fassung aufgrund des Gesetzes zur Einführung eines Bundesfreiwilligendienstes vom 28.04.2011 (BGBl. I S. 687) m.W.v. 03.05.2011.

JFDG § 9 (Förderung) Nr.13:

§ 25 Abs. 2 Nr. 3 des Elften Buches Sozialgesetzbuch (Pflegeversicherung)

SGB XI § 25

Familienversicherung

„(2) Kinder sind versichert:

(...)

3. bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres, wenn sie sich in Schul- oder Berufsausbildung befinden oder ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstegesetzes oder Bundesfreiwilligendienst leisten; wird die Schul- oder Berufsausbildung durch Erfüllung einer gesetzlichen Dienstpflicht des Kindes unterbrochen oder verzögert, besteht die Versicherung auch für einen der Dauer dieses Dienstes entsprechenden Zeitraum über das 25. Lebensjahr hinaus; dies gilt auch bei einer Unterbrechung durch den freiwilligen Wehrdienst nach § 58b des Soldatengesetzes, einen Freiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz, dem Jugendfreiwilligendienstegesetz oder einen vergleichbaren anerkannten Freiwilligendienst oder durch eine Tätigkeit als Entwicklungshelfer im Sinne des § 1 Absatz 1 des Entwicklungshelfer-Gesetzes für die Dauer von höchstens zwölf Monaten; wird als Berufsausbildung ein Studium an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule abgeschlossen, besteht die Versicherung bis zum Ablauf des Semesters fort, längstens bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres; § 186 Absatz 7 Satz 2 und 3 des Fünften Buches gilt entsprechend,“

JFDG § 9 (Förderung) Nr.14:

§ 1 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe h der Verordnung über den Ausgleich gemeinwirtschaftlicher Leistungen im Straßenpersonenverkehr (Ermäßigungen im Straßenpersonenverkehr)

PbefAusglV § 1

Auszubildende

„(1) Auszubildende im Sinne des § 45a Abs. 1 des Personenbeförderungsgesetzes sind

(...)

2. nach Vollendung des 15. Lebensjahres

(...)

h. Teilnehmer an einem freiwilligen sozialen Jahr oder an einem freiwilligen ökologischen Jahr oder vergleichbaren sozialen Diensten.“

7.2.2 Sonstige Gesetzestextauszüge

Auszug aus dem Sozialgesetzbuch (SGB) Viertes Buch (IV) - Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung

SGB IV § 18

Bezugsgröße

„(1) Bezugsgröße im Sinne der Vorschriften für die Sozialversicherung ist, soweit in den besonderen Vorschriften für die einzelnen Versicherungszweige nichts Abweichendes bestimmt ist, das Durchschnittsentgelt der gesetzlichen Rentenversicherung im vorvergangenen Kalenderjahr, aufgerundet auf den nächsthöheren, durch 420 teilbaren Betrag.

(2) Die Bezugsgröße für das Beitrittsgebiet (Bezugsgröße (Ost)) verändert sich zum 1. Januar eines jeden Kalenderjahres auf den Wert, der sich ergibt, wenn der für das vorvergangene Kalenderjahr geltende Wert der Anlage 1 zum Sechsten Buch durch den für das Kalenderjahr der Veränderung bestimmten vorläufigen Wert der Anlage 10 zum Sechsten Buch geteilt wird, aufgerundet auf den nächsthöheren, durch 420 teilbaren Betrag. Für die Zeit ab 1. Januar 2025 ist eine Bezugsgröße (Ost) nicht mehr zu bestimmen.

(3) Beitrittsgebiet ist das in Artikel 3 des Einigungsvertrages genannte Gebiet.“

Auszug aus dem Gesetz zum Schutze der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz – JarbSchG)

zuletzt geändert durch Art. 3 Abs. 2 G v. 31.10.2008 I 2149

§ 32

Erstuntersuchung

- (1) Ein Jugendlicher, der in das Berufsleben eintritt, darf nur beschäftigt werden, wenn
 1. er innerhalb der letzten vierzehn Monate von einem Arzt untersucht worden ist (Erstuntersuchung) und
 2. dem Arbeitgeber eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für eine nur geringfügige oder eine nicht länger als zwei Monate dauernde Beschäftigung mit leichten Arbeiten, von denen keine gesundheitlichen Nachteile für den Jugendlichen zu befürchten sind.

§ 33

Erste Nachuntersuchung

- (1) Ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung hat sich der Arbeitgeber die Bescheinigung eines Arztes darüber vorlegen zu lassen, daß der Jugendliche nachuntersucht worden ist (erste Nachuntersuchung). Die Nachuntersuchung darf nicht länger als drei Monate zurückliegen. Der Arbeitgeber soll den Jugendlichen neun Monate nach Aufnahme der ersten Beschäftigung nachdrücklich auf den Zeitpunkt, bis zu dem der Jugendliche ihm die ärztliche Bescheinigung nach Satz 1 vorzulegen hat, hinweisen und ihn auffordern, die Nachuntersuchung bis dahin durchführen zu lassen.
- (2) Legt der Jugendliche die Bescheinigung nicht nach Ablauf eines Jahres vor, hat ihn der Arbeitgeber innerhalb eines Monats unter Hinweis auf das Beschäftigungsverbot nach Absatz 3 schriftlich aufzufordern, ihm die Bescheinigung vorzulegen. Je eine Durchschrift des Aufforderungsschreibens hat der Arbeitgeber dem Personensorgeberechtigten und dem Betriebs- oder Personalrat zuzusenden.
- (3) Der Jugendliche darf nach Ablauf von 14 Monaten nach Aufnahme der ersten Beschäftigung nicht weiterbeschäftigt werden, solange er die Bescheinigung nicht vorgelegt hat.

Auszug aus dem Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)

§ 42

Tätigkeits- und Beschäftigungsverbote

- (1) Personen, die
 1. an Typhus abdominalis, Paratyphus, Cholera, Shigellenruhr, Salmonellose, einer anderen infektiösen Gastroenteritis oder Virushepatitis A oder E erkrankt oder dessen verdächtig sind,
 2. an infizierten Wunden oder an Hautkrankheiten erkrankt sind, bei denen die Möglichkeit besteht, dass deren Krankheitserreger über Lebensmittel übertragen werden können,
 3. die Krankheitserreger Shigellen, Salmonellen, enterohämorrhagische Escherichia coli oder Choleravibrionen ausscheiden,dürfen nicht tätig sein oder beschäftigt werden
 - a) beim Herstellen, Behandeln oder Inverkehrbringen der in Absatz 2 genannten Lebensmittel, wenn sie dabei mit diesen in Berührung kommen, oder
 - b) in Küchen von Gaststätten und sonstigen Einrichtungen mit oder zu Gemeinschaftsverpflegung.Satz 1 gilt entsprechend für Personen, die mit Bedarfsgegenständen, die für die dort genannten Tätigkeiten verwendet werden, so in Berührung kommen, dass eine Übertragung von Krankheitserregern auf die Lebensmittel im Sinne des Absatzes 2 zu befürchten ist. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für den privaten hauswirtschaftlichen Bereich.
- (2) Lebensmittel im Sinne des Absatzes 1 sind
 1. Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus
 2. Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis

3. Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus
4. Eiprodukte
5. Säuglings- und Kleinkindernahrung
6. Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse
7. Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage
8. Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshefen
9. Sprossen und Keimlinge zum Rohverzehr sowie Samen zur Herstellung von Sprossen und Keimlingen zum Rohverzehr.

(3) Personen, die in amtlicher Eigenschaft, auch im Rahmen ihrer Ausbildung, mit den in Absatz 2 bezeichneten Lebensmitteln oder mit Bedarfsgegenständen im Sinne des Absatzes 1 Satz 2 in Berührung kommen, dürfen ihre Tätigkeit nicht ausüben, wenn sie an einer der in Absatz 1 Nr. 1 genannten Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind, an einer der in Absatz 1 Nr. 2 genannten Krankheiten erkrankt sind oder die in Absatz 1 Nr. 3 genannten Krankheitserreger ausscheiden.

(4) Das Gesundheitsamt kann Ausnahmen von den Verboten nach dieser Vorschrift zulassen, wenn Maßnahmen durchgeführt werden, mit denen eine Übertragung der aufgeführten Erkrankungen und Krankheitserreger verhütet werden kann.

(5) Das Bundesministerium für Gesundheit wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates den Kreis der in Absatz 1 Nr. 1 und 2 genannten Krankheiten, der in Absatz 1 Nr. 3 genannten Krankheitserreger und der in Absatz 2 genannten Lebensmittel einzuschränken, wenn epidemiologische Erkenntnisse dies zulassen, oder zu erweitern, wenn dies zum Schutz der menschlichen Gesundheit vor einer Gefährdung durch Krankheitserreger erforderlich ist. In dringenden Fällen kann zum Schutz der Bevölkerung die Rechtsverordnung ohne Zustimmung des Bundesrates erlassen werden. Eine auf der Grundlage des Satzes 2 erlassene Verordnung tritt ein Jahr nach ihrem Inkrafttreten außer Kraft; ihre Geltungsdauer kann mit Zustimmung des Bundesrates verlängert werden.

§ 43

Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

(1) Personen dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes nachgewiesen ist, dass sie

1. über die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtungen nach den Absätzen 2, 4 und 5 in mündlicher und schriftlicher Form vom Gesundheitsamt oder von einem durch das Gesundheitsamt beauftragten Arzt belehrt wurden und
2. nach der Belehrung im Sinne der Nummer 1 in Textform erklärt haben, dass ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt sind.

Liegen Anhaltspunkte vor, dass bei einer Person Hinderungsgründe nach § 42 Abs. 1 bestehen, so darf die Bescheinigung erst ausgestellt werden, wenn durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesen ist, dass Hinderungsgründe nicht oder nicht mehr bestehen.

(2) Treten bei Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit Hinderungsgründe nach § 42 Abs. 1 auf, sind sie verpflichtet, dies ihrem Arbeitgeber oder Dienstherrn unverzüglich mitzuteilen.

(3) Werden dem Arbeitgeber oder Dienstherrn Anhaltspunkte oder Tatsachen bekannt, die ein Tätigkeitsverbot nach § 42 Abs. 1 begründen, so hat dieser unverzüglich die zur Verhinderung der Weiterverbreitung der Krankheitserreger erforderlichen Maßnahmen einzuleiten.

(4) Der Arbeitgeber hat Personen, die eine der in § 42 Abs. 1 Satz 1 oder 2 genannten Tätigkeiten ausüben, nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtung nach Absatz 2

zu belehren. Die Teilnahme an der Belehrung ist zu dokumentieren. Die Sätze 1 und 2 finden für Dienstherrn entsprechende Anwendung.

(5) Die Bescheinigung nach Absatz 1 und die letzte Dokumentation der Belehrung nach Absatz 4 sind beim Arbeitgeber aufzubewahren. Der Arbeitgeber hat die Nachweise nach Satz 1 und, sofern er eine in § 42 Abs. 1 bezeichnete Tätigkeit selbst ausübt, die ihn betreffende Bescheinigung nach Absatz 1 Satz 1 an der Betriebsstätte verfügbar zu halten und der zuständigen Behörde und ihren Beauftragten auf Verlangen vorzulegen. Bei Tätigkeiten an wechselnden Standorten genügt die Vorlage einer beglaubigten Abschrift oder einer beglaubigten Kopie.

(6) Im Falle der Geschäftsunfähigkeit oder der beschränkten Geschäftsfähigkeit treffen die Verpflichtungen nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 und Absatz 2 denjenigen, dem die Sorge für die Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft auch den Betreuer, soweit die Sorge für die Person zu seinem Aufgabenkreis gehört. Die den Arbeitgeber oder Dienstherrn betreffenden Verpflichtungen nach dieser Vorschrift gelten entsprechend für Personen, die die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeiten selbständig ausüben.

(7) Das Bundesministerium für Gesundheit wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates Untersuchungen und weitergehende Anforderungen vorzuschreiben oder Anforderungen einzuschränken, wenn Rechtsakte der Europäischen Gemeinschaft dies erfordern.

Text in der Fassung des Artikels 1 Gesetz zur Änderung des Infektionsschutzgesetzes und weiterer Gesetze G. v. 28. Juli 2011 BGBl. I S. 1622 m.W.v. 4. August 2011.



A LISTE DER MINDESTSTANDARDS FÜR DIE ANERKENNUNG VON EINSATZSTELLEN

Als Träger des FSJ haben wir, die ijgd, die Aufgabe Einsatzstellen anzuerkennen. Mittels der sozialwissenschaftlichen Methode „Selbstevaluation“, haben wir unter Einbezug von Einsatzstellen, Freiwilligen und Bildungsreferent*innen untenstehende verbindliche Kriterien bzw. Mindeststandards zur Anerkennung von Einsatzstellen erarbeitet.

1. Art der Einsatzstellen

1.1 Bereiche

Das FSJ wird in gemeinwohlorientierten Einrichtungen, insbesondere Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und Einrichtungen für Jugendarbeit oder in Einrichtungen der Gesundheitspflege, Kultur, Denkmalpflege oder des Sports (Einsatzstellen) geleistet. (vgl. §3 Abs. 1 JFDG)

1.2 Status

Die Einsatzstelle ist gemeinwohlorientiert (nach ijgd-Kriterien).

2. Tätigkeitsfelder

2.1 Mindeststandards

- Das Tätigkeitsfeld darf den Arbeitsgrundsätzen von ijgd nicht widersprechen. (8 Grundsätze: Freiwilligkeit / interkulturelles Lernen / soziales Lernen / Selbstorganisation / Geschlechtergerechtigkeit und sexuelle Vielfalt / ökologisches Lernen / politische Bildung / Antirassismus, Antidiskriminierung)
- Die Tätigkeitsfelder sollen vielseitig sein.
- Beim Einsatz ist besonderer Wert auf zwischenmenschliche Kontakte der Freiwilligen mit den entsprechenden Zielgruppen zu legen.
- Der Freiwilligendienst ersetzt keine bestehenden Arbeitsplätze.
- Die Tätigkeitsfelder sind überwiegend als praktische Hilfstätigkeiten zu verstehen.

2.2 Ausschlusskriterien

- Rein hauswirtschaftliche Tätigkeitsfelder sind nur auf ausdrücklichen Wunsch der Freiwilligen und in Absprache mit dem Träger möglich.
- Die Aufgaben dürfen nicht rein administrativer Art sein.

3. Bewerbungsverfahren

3.1 Mindeststandards

Die Einsatzstelle führt die Vorstellungsgespräche mit neuen Bewerber*innen sorgfältig durch, z. B. Absprachen bzgl.:

- Aufgaben (vgl.4)
- Arbeitszeit (5- 6 Wochentage)
- Unterkunft
- relevante Regeln
- Verpflegungsgeld
- Taschengeld
- Anfang des Dienstes

3.2 Empfehlungen

- Hospitationsmöglichkeiten sollen angeboten werden.
- Gespräche mit aktuellen Freiwilligen sollen ermöglicht bzw. angeboten werden.

4. Freiwilligendienst

4.1 Mindeststandards

- Die Aufgaben der Freiwilligen sind klar und schriftlich beschrieben.
- Die Aufgaben sind sinnvoll, interessant, überschaubar, abwechslungsreich und verantwortungsvoll.
- Ein Spielraum für die Fähigkeiten und Interessen der Freiwilligen soll innerhalb der definierten Tätigkeitsfelder existieren.
- Über Arbeitszeiten und Urlaubsregelungen werden klare Absprachen getroffen.
- Die Freiwilligen werden zu den von den ijgd organisierten Seminaren freigestellt.
- Die Einsatzstelle stellt am Ende des Freiwilligendienstes ein qualifiziertes Arbeitszeugnis für die Freiwilligen aus.
- Die Einsatzstelle bietet eine Vollzeitbeschäftigung.
- Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen sinnvolle kontinuierliche Hilfstätigkeiten an (Springerfunktion nur im Ausnahmefall).
- Die Einsatzstellen unterschreiben die Verträge in dreifacher Ausführung und leiten diese an die Freiwilligen weiter.

4.2 Empfehlungen

- Ein eigenständiges Projekt innerhalb des Dienstes soll ermöglicht werden.
- Die Freiwilligen nehmen teil an Team-, Gruppen- und Mitarbeitendenbesprechungen, Klausurtagen, Festen und Feiern und haben ein angemessenes Mitspracherecht.
- Die Freiwilligen sollen in möglichst viele Bereiche Einblick erhalten: zum genauen Kennenlernen der gesamten Einrichtung und zur beruflichen Orientierung.
- Die Einsatzstelle bietet den Freiwilligen Gestaltungsspielräume und Experimentierfelder an. Sie ermöglicht auch eigenständiges Arbeiten.

5. Betreuung

5.1 Mindeststandards

- Die Verantwortlichkeiten, die den Freiwilligendienst betreffen, sind in der Einrichtung klar definiert und für die Freiwilligen transparent.
- Eine Fachkraft leitet die Freiwilligen an. Dazu gehört:
 - Offizielle Begrüßung und Verabschiedung der Freiwilligen
 - Einführung: - Hausordnung / - arbeitsrechtliche Bestimmungen / - Arbeitsabläufe / - Vorstellung der Mitarbeiter*innen & Nutzer*innen
 - Systematische Einarbeitung und Anleitung
 - (Reflexions-) Gespräche werden regelmäßig durchgeführt.
 - Die Fachkraft oder eine Vertretung ist während der Arbeitszeit erreichbar.
 - Die Fachkraft unterstützt die Freiwilligen bei Problemen.
 - Die Fachkraft sorgt für ein ausgewogenes Verhältnis von Unterstützung und Freiraum für selbstständiges Arbeiten der Freiwilligen.Die Fachkraft unterstützt die Freiwilligen bei der Abgrenzung von Arbeit und Freizeit.
- Die Freiwilligen werden vor Überforderung geschützt (Grenzen setzen).
- Die Einsatzstelle teilt dem Träger von sich aus mit, wenn es Probleme zwischen Freiwilligen und der Einsatzstelle gibt. Sie bezieht den Träger frühzeitig in die Konfliktlösung mit ein.

5.2 Empfehlungen

- Die Freiwilligen nehmen an Fortbildungen für Mitarbeiter*innen teil, sofern dies möglich und sinnvoll ist.
- Die Einsatzstelle kontrolliert die von den Freiwilligen geführte Arbeitsstundenliste.
- Die Einsatzstelle schafft Austauschmöglichkeiten mit anderen Freiwilligen, Praktikant*innen und Zivildienstleistenden.
- Kleine Einsatzstellen im ländlichen Raum bieten ein Kontaktumfeld.

6. Taschengeld

6.1 Mindeststandards

- Die Einsatzstelle zahlt das Taschengeld in der festgelegten Höhe monatlich aus.

7. Verpflegung

7.1 Mindeststandards

- Die Verpflegung wird sichergestellt. Dafür gibt es zwei Möglichkeiten:
 - Der Verpflegungssatz wird in der festgelegten Höhe ausgezahlt.
 - Die Verpflegung wird teilweise als Sachleistung gewährt und teilweise ausgezahlt. In diesem Fall wird nach vorheriger Absprache auf Unverträglichkeiten und andere Besonderheiten Rücksicht genommen.

8. Unterkunft

8.1 Mindeststandards

- Für den Fall, dass die Einsatzstelle eine Unterkunft bietet, stellt sie ein Einzelzimmer, ggf. möbliert.
- Mehrfachbelegungen von Zimmern sind nach vorheriger Absprache als Ausnahme möglich. Ausnahmen werden mit dem Träger und mit den betroffenen Freiwilligen abgesprochen.
- Sanitäre Anlagen und Kochmöglichkeiten sind auf der Etage gegeben.

8.2 Empfehlungen

- Die Unterkunft soll so beschaffen sein, dass die Freiwilligen klar zwischen Arbeit und Freizeit trennen können.
- Ein unkomplizierter Zugang zum Telefon ist gegeben.
- Die Unterkunft ist an das öffentliche Nahverkehrsnetz angebunden.
- Bei Nichtanbindung an das öffentliche Nahverkehrsnetz unterstützen die Einsatzstellen die Freiwilligen dabei, mobil zu sein, z. B. durch das Bereitstellen von Mitfahrgelegenheiten, eines Fahrrads.

9. Weitere Leistungen

9.1 Mindeststandards

- Die Einsatzstelle stellt, falls vorgeschrieben, die entsprechende Arbeitskleidung.
- Die Einsatzstelle trägt die anfallenden Kosten für die notwendige ärztliche Untersuchung zu Beginn des Freiwilligendienstes.

10. Verwaltung & Organisation

10.1 Mindeststandards

- Die Einsatzstelle hat eine klare organisatorische Struktur und eine fachliche, personelle und finanzielle Basis.
- Die Einsatzstelle muss in der Lage sein, die mit dem Einsatz von Freiwilligen entstehenden Kosten zu tragen.
- Die Einsatzstelle ist in der Lage, die notwendigen Verwaltungsarbeiten, z. B. Berichte, Abrechnungen, Zeugnisse, zeitnah zu leisten.
- Die Einsatzstelle ist verantwortlich für betrieblich relevante Versicherungen und Schutzbestimmungen (Jugendschutzverordnung, Berufsunfallversicherung, Betriebshaftpflicht usw.).
- Ausländische Freiwillige werden von der Einsatzstelle beim Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung unterstützt.



B TIPPS ZUR ANLEITUNG UND EINARBEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ

1. Was zu beachten ist

Für die meisten Freiwilligen ist der Beginn ihres FSJ der „erste Schritt“ in die Arbeitswelt. Bestimmte Abläufe des Arbeitsalltags, die bei langjährigen Mitarbeiter*innen in der Regel als bekannt vorausgesetzt werden, sind ihnen daher noch nicht so vertraut. Sowohl im Umgang mit dem jeweiligen Klientel als auch in der Organisation des Arbeitsalltags (z.B. rechtzeitige Abgabe der Lohnsteuerkarte u.ä.) können schnell Unsicherheiten entstehen. Um unbeabsichtigte Schwierigkeiten zu vermeiden, sollen die folgenden Tipps zur Anleitung als eine Art Leitfaden dazu dienen, den Freiwilligen den Einstieg in das Arbeitsleben möglichst leicht zu gestalten.

Neben einigen allgemeinen Anregungen und Ideen haben wir eine „Checkliste“ mit wesentlichen Aspekten der Einarbeitung und Anleitung zusammengestellt. Die Liste ist sehr allgemein gehalten und kann deshalb nicht gänzlich auf die Vielfalt der unterschiedlichen Einsatzstellen im FSJ eingehen bzw. trifft nicht in all ihren Punkten auf jede Einsatzstelle zu. Trotzdem gibt sie Anleiter*innen Hilfestellungen in den ersten Arbeitstagen der Freiwilligen.

2. Allgemeine Anregungen und Ideen zur Anleitung

- Die Freiwilligen sollten eine*n feste*n Ansprechpartner*in (Mentor*in) haben, die/der für die Anleitung und weitere Betreuung in der Einsatzstelle zuständig ist. Im Rahmen der Betreuung sollten u.a. regelmäßige Reflexionstermine installiert werden, in welchen von beiden Seiten Rückmeldungen gegeben und ggf. Probleme erörtert werden können. Besonders in der Anfangszeit sind solche Leitungs- und Reflexionsgespräche sehr zu empfehlen, da sie den Freiwilligen dabei helfen, Unsicherheiten auszuräumen und offen Fragen zu stellen (z.B. anfangs 14-tägig, später monatlich).
- Für die Einarbeitungsphase sollte genügend Zeit zur Verfügung stehen, so dass eine möglichst umfassende Grundlage für die weitere Arbeit geschaffen wird (empfehlenswert ist ein Zeitraum von ca. 1-2 Wochen, in welchem die Freiwilligen „mitlaufen“ und sich in der Einrichtung und den Arbeitsabläufen orientieren können.). Hilfreich ist zum Schluss der Einarbeitung ein Gespräch, bei dem die Freiwilligen noch einmal Fragen stellen und äußern können, ob sie sich die an sie gestellten Anforderungen zutrauen. Wichtig ist hierbei auch die Aufklärung darüber, welche Tätigkeiten den Freiwilligen als unausgebildeten und zusätzlichen Kräften untersagt sind.
- Weiterhin empfiehlt es sich eine Tätigkeitsbeschreibung zu verfassen, die den Freiwilligen einen Überblick darüber verschafft, welche Aufgaben und Erwartungen an sie gestellt werden. Als günstig erweist sich eine zeitlich gestaffelte Tätigkeitsbeschreibung, die deutlich die Anfangszeit als eine Einarbeitungs- und Orientierungszeit hervorhebt, damit die Freiwilligen sich nicht gleich in den ersten Tagen unter Druck gesetzt fühlen. Ebenso

können in dieser Form die im Laufe des Jahres zunehmenden Kenntnisse der Freiwilligen berücksichtigt werden. Wünschenswert ist eine solche Tätigkeitsbeschreibung, die nicht nur auf die jeweilige Persönlichkeit und den Reifegrad der Freiwilligen eingeht, sondern auch noch Platz für eine individuelle Ausgestaltung gibt (z.B. Zeit für Hospitation in einer anderen Gruppe oder Arbeitsbereich).

- Nach sechs Monaten sollte eine längere Reflexion stattfinden, in welcher die Freiwilligen gemeinsam mit dem*der Anleiter*in eine Art Zwischenbilanz ziehen. Sowohl der Rückblick auf die bisherige Zeit in der Einsatzstelle, als auch der Ausblick auf das kommende halbe Jahr sollten Inhalt des Gespräches sein.
- Am Ende des FSJ-Einsatzes sollte ein gemeinsames Abschlussgespräch stattfinden.

3. Checkliste in der Einarbeitungsphase

Name der*des Freiwilligen:

Name der*des Anleiter*in:

Stellvertretung der*des Anleiter*in:

Erster Arbeitstag:

Bereich der Einweisung		gezeigt/eingewiesen am: von:	
1. Allgemeine Informationen			
	Informationen zum Träger der Einrichtung		
	Ziele und Aufgaben der Einrichtung		
	Aushändigen von Broschüren, Informationsmaterial, Konzeption der Einrichtung		
2. Vorstellung der Einrichtung			
	persönliche Vorstellung der Mitarbeiter*innen		
	Vorstellung der Ansprechpartner*innen in der Verwaltung		
	Führung durch die Räumlichkeiten der Einrichtung (wo finde ich was?)		
	Erklärung der Funktionsräume (mit wem muss was abgesprochen werden?)		
3. Verwaltungstechnische Regelungen der Einsatzstelle			
	Klärung der Modalitäten zur Abrechnung der Bezüge (z.B. wann werden die Bezüge ausgezahlt?)		
	Klärung der Regelung zum Verpflegungsgeld		
	Angabe der Steueridentifikationsnummer		
	ggfs. Abgabe des Gesundheitszeugnisses		
	Abgabe des Personalbogens		
	Anmeldung zur Sozialversicherung		
4. Erläuterungen zu internen Regelungen der Einsatzstelle			
	Hausregeln oder Hausordnung		
	Arbeitszeiten (Regelungen zum Wochenend- und Schichtdienst)		
	Dienstplan (wo zu finden? wer macht den Plan? können Wünsche berücksichtigt werden?)		
	Arbeitsnachweis / Stundenzettel		
	Einführung in den Tagesablauf (z.B. Pausenregelung, Mittagszeitregelung, etc.)		
	Überstundenregelung (Freizeitausgleich)		
	Verhalten im Krankheitsfall		
	Regelung für Ämtergänge, Arztbesuche		
	Regelung für Bewerbungsgespräche, Vorstellungstermine		
	Urlaub (Antragstellung, Schließ- bzw. Ferienzeiten, Feiertagsregelungen)		

5. Einweisung in Sicherheits- und Schutzbestimmungen			
	Wichtige Sicherheitshinweise (z.B. Brandschutzbestimmungen)		
	Verhalten im Notfall (was ist zu tun? wer muss benachrichtigt werden?)		
	Aufklärung über den Jugendschutz bei Minderjährigen		
	Arbeitskleidung und Arbeitsschutzbestimmungen		
6. Belehrungen über Pflichten und Rechte			
	Schweigepflicht		
	Aufsichtspflicht		
	Vergabe von Medikamenten		
7. Einweisung in der Arbeitsalltag			
	Dokumentation (Übergabebücher etc.)		
	Umgang mit Dienstfahrzeugen		
	Verhaltensregeln bei Aktivitäten außerhalb des Hauses		
	Einführung in Hebetechniken, Rollstuhltechniken, etc.		
	Annahme von Telefongesprächen (wie melde ich mich?)		
	relevante Fragen in Bezug auf das Klientel (z.B. was muss ich bei bestimmten Krankheitsbildern beachten?)		
	Verwaltung der Finanzen (z.B. Eintragungen ins Kassenbuch, Materialbestellungsliste)		
8. Sonstiges			
	Gesprächstermine		

4. Gestaltung von FSJ-Anleitungsgesprächen

1. Sachebene: Was sollte in den Anleitungsgesprächen inhaltlich besprochen werden?

- Vor Beginn des FSJ „Schnuppertag“
- Reflexion der Arbeit: Aufgaben, Team, Klientel
- Aufgabenverteilung und Aufgabenbenennung
- Rechte der Freiwilligen
- Information: alle Mitarbeiter*innen müssen über das Verhältnis zwischen Freiwilligen und Anleiter*in informiert sein
- Auswertungsgespräch: Verbesserungsvorschläge
- Begleitung der Ablösungsphase (Freiwillige und Klientel)

2. Strukturelle Ebene: Was ist für die Gespräche von Bedeutung (äußerer Rahmen)?

- angemessener Raum: (Störungen fernhalten, Tür geschlossen, Telefon umgeleitet, Handys aus, Patientenklengel aus)
- angemessener Zeitrahmen, evtl. im Dienstplan Zeit festlegen, vorher Leitfaden für Gespräch festlegen
- Kontinuität: feste Bezugsperson und zeitliche Regelmäßigkeit, im 1. Monat wöchentlich, dann 1x im Monat
- Aufgabenbeschreibung der FSJ-Einrichtung und Einsatzstellenhandbuch sollten in jeder Einrichtung zugänglich sein, sowie mit den Freiwilligen besprochen werden

3. Beziehungsebene: Was ist für die Beziehung zwischen Anleitung und Freiwilligen von Bedeutung?

- Gleichberechtigung (im Gespräch, nicht im Fachlichen), muss für den*die Freiwillige*n spürbar sein; Abklären, ob „Sie“ oder „Du“ – nicht selbstverständlich „duzen“; keine Schreibtischbarriere
- Menschlichkeit zeigen, lockere Atmosphäre
- Loben! Nicht nur negative Kritik geben, Umgang mit Kritik besprechen, objektiv bleiben
- Freiraum lassen
- Ermutigen, dass die Freiwilligen auch Probleme äußern



C Lernziele/ -chancen im Freiwilligen Sozialen Jahr

Die pädagogische Begleitung umfasst nach § 5 Abs 2 des JFDG die an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle, die individuelle Betreuung durch pädagogische Fachkräfte des Trägers und durch die Einsatzstelle sowie die Seminararbeit.

Lernziele begreifen wir als Lernchancen für die Freiwilligen. Dabei geht es um die Förderung und Entwicklung von:

1. Sozialen Kompetenzen,
2. Kulturellen und interkulturellen Kompetenzen,
3. Persönlichkeitsbildung,
4. Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl,
5. Ökologischem Lernen und
6. Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit.

Im Folgenden werden die Lernziele/Lernchancen im Einzelnen ausgeführt und Maßnahmen genannt, die aus unserer Sicht innerhalb des FSJ im Wesentlichen der Zielerreichung in den Einsatzstellen und in der Seminararbeit dienen. Die Lernziele/Lernchance sowie die Maßnahmen zur Lernzielerreichung können individuell in den Einsatzstellen angekreuzt und ggf. ergänzt bzw. konkretisiert werden.

1. Soziale Kompetenzen

- Fähigkeit zur Reflexion des eigenen Handelns
- Empathie
- Toleranz
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein für sich selbst und für andere
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- gleichberechtigter und emanzipatorischer Umgang miteinander
- kommunikative Kompetenz

Wesentliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Umgang mit den zu Betreuenden im Arbeitsalltag
- Anleitungsgespräche
- Einsatzstellenbesuche
- Feedback annehmen und geben
- Übernahme von Aufgaben innerhalb eines Teams
- Teilnahme an Teamsitzungen
- Schaffung von Lernsituationen, die ganzheitliches Lernen ermöglichen
- Aktive Gestaltung von Bildungsprozessen in und mit Gruppen

2. Kulturelle und interkulturelle Kompetenzen

- Sensibilisierung für verschiedene Lebenslagen
- Auseinandersetzung mit verschiedenen Kulturen
- Erkennen und Hinterfragen von sozialen Zusammenhängen, Rahmenbedingungen und Hintergründen
- Verstehen von Normen und Werten durch kritisches Hinterfragen
- Auseinandersetzung und gegebenenfalls den Abbau von Rassismus und Fremdenfeindlichkeit
- Erwerb von Genderkompetenz

Wesentliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- praktische Tätigkeit in der Einsatzstelle
- Erfahrungsaustausch über unterschiedliche Einsatzbereiche
- Vermittlung von Hintergrundwissen
- Integration von ausländischen Freiwilligen sowie Freiwilligen mit Migrationshintergrund
- Kennenlernen von und Auseinandersetzung mit verschiedenen Lebensrealitäten
- Zusammenführung von Freiwilligen mit verschiedenen Bildungsabschlüssen

3. Persönlichkeitsbildung

- Auseinandersetzung mit altersspezifischen Handlungsanforderungen (z.B. der Gestaltung des Ablösungsprozesses vom Elternhaus, der Entwicklung der Geschlechtsrollenidentität, der Gestaltung der eigenen Erwachsenenpersönlichkeit)
- Wahrnehmung der eigenen Persönlichkeit und der Umwelt
- Fähigkeit die eigenen Gedanken und Gefühle auszudrücken
- Selbstbestimmung
- Stärkung des Selbstbewusstseins
- Eigeninitiative ergreifen
- eigenverantwortliches und selbstsicheres Handeln
- Entwicklung und Einsatz der eigenen Kreativität
- Entwicklung eigener Wertvorstellungen und selbstständiger Urteilsfähigkeit

Wesentliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Unterstützung bei der Bewältigung des Arbeitsalltags
- Ermutigung zur Umsetzung von eigenen Ideen
- Durchführung eines eigenen Projektes ermöglichen
- Übertragung von Aufgaben zum eigenverantwortlichen Handeln
- Reflexionsgespräche
- Erfahrungsaustausch in der Peer-Group
- vielseitige Tätigkeiten und Gestaltungsspielräume
- Unterstützung bei der Meinungsbildung durch unterschiedliche Methoden

4. Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl

- Einsicht in gesellschaftliche, ökologische und ökonomische Zusammenhänge gewinnen
- empathisches und solidarisches Handeln
- Beteiligung und Mitbestimmung lernen und erfahren
- demokratische Entscheidungsprozesse erlernen und anwenden
- Förderung des Verantwortungsbewusstseins für gesellschaftliche Entwicklungen
- Ermutigung zu sozialem, bürgerschaftlichem und politischem Engagement
- Entwicklung eines Verantwortungsgefühls für folgende Generationen
- Sensibilisierung für globale Zusammenhänge

Wesentliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Kennenlernen fachspezifischer Institutionen
- Lokale Kooperation und Vernetzung erleben
- Kennenlernen von Finanzierungsstrukturen
- Teilhabe an Entscheidungsprozessen
- Aufzeigen von Möglichkeiten der aktiven Teilhabe
- Leben und Arbeiten in Gruppen
- Durchführung eines eigenen Projektes ermöglichen
- Lernen durch Selbstorganisation
- Reflexion des eigenen Konsumverhaltens mit dem Blick auf Fairen Handel

5. Ökologisches Lernen

- ökologische Zusammenhänge erkennen und verstehen
- Engagement für die Umwelt ausbilden und entwickeln
- ökologisch Wertevorstellungen im Sinne der „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ entwickeln

Wesentliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Erkundung von Lebenswelten
- Ermöglichung von Naturerfahrungen
- Aufzeigen und Erleben von Spielräumen ökologischen Handels

6. Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit

- Fähigkeit die eigene Arbeit einzuschätzen
- eigene Stärken und Schwächen erkennen
- Erlernen praktischer Fertigkeiten
- Erfassen von organisatorischen Arbeits- und Organisationsabläufen
- Fähigkeit unterschiedliche Arbeitstechniken sach- und situationsgerecht anzuwenden
- Kennenlernen des Arbeitsmarktes und seiner Anforderungen
- Entwicklung von Lebensperspektiven und Erkennen der eigenen beruflichen Ziele

Wesentliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Kennenlernen unterschiedlicher Arbeitsbereiche und Berufsgruppen
- Vermittlung fachbezogenen Wissens
- Reflexion der persönlichen Orientierungen, Neigungen und Interessen
- Ausführen fachspezifischer Tätigkeiten als Teil des Arbeitsteams
- eigenverantwortlich Aufgaben übernehmen



D QUALIFIZIERTES ZEUGNIS

Nach § 11 Absatz 4 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten haben die Freiwilligen nach Ablauf des FSJ Anspruch auf ein Zeugnis. Dies sollte die Form eines qualifizierten Zeugnisses haben.

Das qualifizierte Zeugnis enthält folgende Punkte:

Briefkopf der Einrichtung

Überschrift: z.B. Zeugnis

- Einleitung **mit persönlichen Daten der/ des Freiwilligen (Vor- und Zuname, sowie Geburtsdatum)**
- **Beschäftigungsdauer**
- **Beschreibung der Einrichtung und des Einsatzbereiches**
- **Tätigkeitsbeschreibung**

- Beurteilung **der Leistung, der Fertigkeiten und Kenntnisse der Freiwilligen** (siehe Formulierungshilfen auf der folgenden Seite)
- Beurteilung **des Sozialverhaltens und des Umgangs mit Vorgesetzten, Kolleg*innen und zu Betreuenden** (siehe Formulierungshilfen auf der folgenden Seite)
- **Nennung besonderer Fähigkeiten**, Entwicklungen, Nennung berufsqualifizierender Merkmale

- **Schlussformel:** Dank, Wünsche für die Zukunft

Ausstellungsort und –datum (zeitnah)

Unterschrift

(mit Funktionsbezeichnung des*der Zeugnisaussteller*in)

FORMULIERUNGSHILFEN FÜR DIE ZEUGNISERSTELLUNG

Beobachtungsmerkmale	Entspricht <u>sehr gut</u> den Anforderungen	Entspricht <u>gut</u> den Anforderungen	Entspricht den Anforderungen
Arbeitseinsatz und Arbeitsbereitschaft <i>Aktivität und Initiative</i>	- ist ideenreich, gibt wertvolle Anregung - sehr entschlossen im Handeln - überdurchschnittliche Initiative - ergreift selbständig Maßnahmen und übernimmt volle Verantwortung	- hat oft gute Ideen, gibt wertvolle Anregungen - selbständig im Handeln, ergreift Initiative - übernimmt Aufgaben tatkräftig und verantwortungsbewusst	- gibt Anregungen - willig im Handeln - übernimmt Aufgaben im Allgemeinen verantwortungsbewusst
<i>Ausdauer und Belastbarkeit</i>	- sehr ausdauernd und belastbar - bewältigt ihre Aufgaben auch unter schwierigen Arbeitsbedingungen sehr gut	- ausdauernd und gut belastbar - wechselnden Beanspruchungen und Stresssituationen gut gewachsen	- ist den Anforderungen gewachsen
<i>Flexibilität</i>	- sehr umstellungsfähig, sehr flexibel und überall einsetzbar - aufgeschlossen gegenüber Neuem	- vielseitig und flexibel - stellt sich auf neue Aufgaben gut ein	- kann sich auf neue Aufgaben einstellen
Arbeitsweise und Arbeitsergebnis <i>Fleiß und Sorgfalt</i>	- zeigt außerordentlichen Fleiß und Eifer - ist sehr tatkräftig - sehr gewissenhaft, exakt, mit großer Sorgfalt	- fleißig und eifrig - hat Freude an der Arbeit - gründlich, gewissenhaft, sorgfältig	- arbeitet gern - ordentlich und korrekt
<i>Zuverlässigkeit</i>	- äußerst zuverlässig und vertrauenswürdig	- pflichtbewusst und vertrauenswürdig	- im Allgemeinen zuverlässig
<i>Beobachtungsgabe, Aufmerksamkeit</i>	- sehr konzentriert, lässt nichts außer Acht - sehr gute Auffassungsgabe	- arbeitet konzentriert mit gutem Weitblick - gute Auffassungsgabe, lernt leicht	- aufmerksam, - lernwillig
<i>Leistungsstand</i>	- ausgezeichnete Leistung - arbeitet effektiv und exakt	- gute Leistung - arbeitet zügig	- normale Leistung - zufriedenstellendes Ergebnis
Soziales Verhalten <i>Umgang mit Betreuten</i>	- gewann sehr schnell das Vertrauen der Betreuten - zeigte ausgezeichnete Fähigkeiten auf individuelle Bedürfnisse der Betreuten einzugehen	- gewann schnell das Vertrauen der Betreuten - fand guten Kontakt zu den Betreuten und konnte auf individuelle Bedürfnisse eingehen	- fand Kontakt und konnte auf die Bedürfnisse der Betreuten eingehen
Verhalten gegenüber Vorgesetzten und KollegInnen	- stets tadellos - aufgeschlossen und in der Gemeinschaft sehr beliebt	- tadellos - natürlich und frei im Auftreten, beliebt und aufgeschlossen	- gut
Zusammenarbeit, Teamfähigkeit	- sehr aktiv und kooperativ, immer hilfsbereit, wird sehr geschätzt	- fügt sich gut in das Team ein, hilfsbereit, wird anerkannt	- ordnet sich in das Team ein, umgänglich
Eignung für den sozialen Beruf	- sehr geeignet, weil ...	- geeignet weil ...	



E Konzept des Freiwilligen Sozialen Jahres bei den ijgd

1	Einleitung.....	71
1.1	Die Internationalen Jugendgemeinschaftsdienste	71
1.2	Der PARITÄTISCHE	73
1.3	FSJ-Gesetz	73
2	Gesellschaftliche Herausforderungen.....	74
2.1	Bedeutung des FSJ im Rahmen des freiwilligen Engagements	74
2.2	FSJ als Ersatz zum Zivildienst.....	74
2.3	Praktische Erfahrungen und persönliche Entwicklung.....	74
2.4	Integration durch soziale Kontakte	75
2.5	Mitmenschliche Toleranz	75
3	Ziele der pädagogischen Arbeit bei den ijgd.....	76
4	Pädagogische Begleitung und Beratung der TeilnehmerInnen während ihres Freiwilligen Sozialen Jahres.....	79
4.1	Persönliche Beratung und Begleitung der TeilnehmerInnen	79
4.2	Seminare	79
4.2.1	Ziele	79
4.2.2	Inhalte	80
4.2.3	Methoden.....	80
4.2.4	Seminarleitung	80

5	Freiwillige und Einsatzstellen.....	81
5.1	Die Einsatzstellen.....	81
5.1.1	Tätigkeitsfelder und Einsatzbereiche	81
5.1.2	Werbung, Beratung und Betreuung der Einsatzstellen.....	82
5.2	Die Freiwilligen	82
5.2.1	Beratung der BewerberInnen	83
5.2.2	Auswahl und Vermittlung in die Einsatzstellen	83
5.2.3	Vorbereitung der Freiwilligen auf ihren Dienst.....	83
5.3	Sonstige Aufgaben als Träger	83
6	Qualifizierung und Weitergehendes Engagement.....	84
6.1	Qualifizierung nebenamtlicher TeamerInnen.....	84
6.2	Möglichkeiten des weitergehenden Engagements bei ijgd.....	84
6.3	Ehrenamtliches Langzeit Forum (ELF).....	84
7	Überprüfung des Konzeptes und Weiterentwicklung der Praxis.....	85
7.1	Selbstevaluation	85
7.2	Rückmeldungen der Freiwilligen	85
7.3	Rückmeldung der Einsatzstellen	85
7.4	Statistik.....	85
7.5	Erfahrungsaustausch und Fortbildung der hauptamtlichen FSJ-ReferentInnen.....	85
8	Anhang.....	86
8.1	Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz - JFDG).....	86
8.2	Adressverzeichnis.....	92

1 Einleitung

1.1 Die Internationalen Jugendgemeinschaftsdienste

Die Internationalen Jugendgemeinschaftsdienste (ijgd) sind von ihrem Ursprung her eine unabhängige Workcamp-Organisation. Hervorgegangen sind sie unmittelbar nach dem 2. Weltkrieg aus einer Initiative von Schüler*innen im Rahmen der Schüler*innenselbstverwaltung aus Hannover. Ziel des damaligen Engagements war die aktive Unterstützung beim Wiederaufbau sowohl in materieller als auch in gesellschafts-politischer Hinsicht, auch unter dem Aspekt der Völkerverständigung.

Heute werden die bundesweiten Aktivitäten der ijgd von sieben Geschäftsstellen aus organisiert, die sich in Hannover, Bonn, Berlin, Hildesheim, Halberstadt, Potsdam und Wismar befinden. Von diesen Orten aus sind die ijgd in folgenden Arbeitsbereichen tätig: Organisation und Durchführung von Workcamps im In- und Ausland, mittelfristige Freiwilligendienste oder Medium-Term-Volunteering (MTV), Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ), Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ), Freiwilliges Jahr in der Denkmalpflege/Gartendenkmalpflege (FJD), Freiwilliges Soziales Jahr im politischen Leben (FSJP), Freiwilliges Jahr in Wissenschaft, Technik und Nachhaltigkeit (FJN), Europäischer Freiwilligendienst (Europäisches Solidaritätskops ESK), Internationaler Jugendfreiwilligendienst (IJFD), Entwicklungspolitischer Freiwilligendienst „weltwärts“, Freiwilliges Soziales Jahr international und Bundesfreiwilligendienst (BFD).

Die folgenden acht Elemente, die sich im Laufe der über 60jährigen Geschichte herausgebildet haben, stellen die politisch-pädagogischen Arbeitsgrundsätze des Vereins dar und finden sich – mit unterschiedlicher Gewichtung – in den verschiedenen Arbeitsbereichen wieder:

- Freiwilligkeit
- Interkulturelles Lernen – Vielfalt als Normalität
- Soziales Lernen
- Selbstorganisation
- Antirassismus, Antidiskriminierung
- Geschlechtergerechtigkeit und Sexuelle Vielfalt
- Politische Bildung
- Ökologisches Lernen

Als Vereinszweck ist in der Satzung der ijgd unter Punkt II. 2. und 3. Folgendes aufgeführt:

"2. Zweck des Vereins ist die Förderung der Jugendhilfe, der Erziehung, der Volksbildung, die Förderung internationaler Gesinnung, der Toleranz auf allen Gebieten der Kultur und des Völkerverständigungsgedankens sowie die Förderung des bürgerschaftlichen Engagements zugunsten gemeinnütziger und mildtätiger Zwecke.

3. Im Rahmen dieser Zwecksetzung verfolgt der Verein das Ziel, Personen jeden Alters die gesellschaftlichen Verhältnisse bewusst zu machen, damit sie aufgrund dieser Erkenntnis fähig werden, in einer demokratischen Gesellschaft eigenverantwortlich Entscheidungen zu treffen und zu handeln sowie zur internationalen Verständigung als Grundlage einer Weltfriedensordnung beizutragen. "

Mit der Organisation und Durchführung des FSJ/FÖJ wurde 1982 in der Bonner Geschäftsstelle begonnen. Inzwischen werden von allen sieben Geschäftsstellen aus Einrichtungen und Freiwillige mit folgenden Zuständigkeiten betreut:

Bonn:

- FSJ und BFD in Nordrhein-Westfalen
- FSJP in Hessen und Nordrhein-Westfalen
- FJD in Nordrhein-Westfalen, Hessen, Regensburg (Bayern) und Baden-Württemberg
- Internationale Workcamps im In- und Ausland
- FSJ und BFD international und ESK – hosting
- ESK – sending; weltweit in Osteuropa

Hildesheim:

- Workcamps in Deutschland
- FSJ in Niedersachsen, Bremen und Hamburg
- FSJP in Hamburg
- FJD in Stade (Niedersachsen),
- IJFD

Halberstadt:

- FÖJ und FJD in Sachsen-Anhalt
- FSJP in Sachsen-Anhalt
- Workcamps und internationale Jugendbildung in Sachsen-Anhalt und Thüringen
- BFD in Sachsen-Anhalt
- BFD mit Flüchtlingsbezug
- Internationaler Freiwilligendienst

Berlin:

- Workcamps in Berlin, Brandenburg und Sachsen,
- Freiwilligendienste in Afrika, Südasien und Lateinamerika (AALA) und Süd-Nord
- FSJ und FSJP in Berlin
- BFD in Berlin und Brandenburg
- IJFD, Europäisches Solidaritätskops (ESK) – sending
- ESK – hosting
- FJD in Sachsen

Potsdam:

- FÖJ und FSJ in Brandenburg,
- FJD Brandenburg/Berlin

Wismar:

- FJD in Wismar
- BFD und FSJ
- FSJ in der Demokratie
- FJD und BFD in Stralsund (Mecklenburg-Vorpommern),
- FJN

Hannover:

- Workcamps in Deutschland

Die Freiwilligen verpflichten sich in der Regel für ein Jahr zur Teilnahme an einem Freiwilligen Sozialen Jahr, einem Freiwilligen Ökologischen Jahr oder einem Freiwilligen Jahr in der Denkmalpflege. Derzeit werden über die ijgd circa 5.000 Plätze für Teilnehmende in den Bereichen des Freiwilligendienstgesetzes angeboten.

Im Folgenden wird das Konzept des FSJ-Bereichs für inländische TeilnehmerInnen bei den ijgd dargestellt. Für die Bereiche FSJ mit ausländischen Teilnehmer*innen, FSJ im politischen Leben, FÖJ, Jahr in der Denkmalpflege/Gartendenkmalpflege, FJN liegen eigene Konzepte vor.

1.2 Der PARITÄTISCHE

Der PARITÄTISCHE ist einer der großen, konfessionell und weltanschaulich unabhängigen Wohlfahrtsverbände in Deutschland, der sich u.a. durch die sehr vielfältige Mischung seiner Mitgliedsorganisationen von den anderen Wohlfahrtsverbänden unterscheidet.

Als Mitglied in diesem Dachverband arbeiten die ijgd überwiegend mit dessen Mitgliedereinrichtungen zusammen. Dementsprechend finden sich dort auch viele Einsatzstellen für die Teilnehmer*innen des Freiwilligen Sozialen Jahres.

1.3 FSJ-Gesetz

Der ausführliche Text des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten vom 16.Mai 2008 ist als Anhang beigefügt.

2 Gesellschaftliche Herausforderungen

Die Jugendfreiwilligendienste erhalten zurzeit eine zunehmend wichtige Rolle in der Gesellschaft. Freiwilliges Engagement und die Stärkung des Ehrenamtes werden durch Vielfalt und quantitative Steigerung aufgewertet.

Zu den gesellschaftlichen Herausforderungen gehören unter anderem der demografische Wandel, die Entwicklung des Arbeitsmarktes, globale Missstände, die vielerorts Menschen in die Flucht treiben, sowie die fortschreitende Verarmung von Teilen der Bevölkerung.

2.1 Bedeutung des FSJ im Rahmen des freiwilligen Engagements

In Politik, Presse und Fachliteratur wird die steigende Tendenz zur Individualisierung und Konsumhaltung konstatiert und davor gewarnt, dass die gesellschaftlichen Unterschiede markanter werden.

Demgegenüber wurden die Stellen für die einjährigen Freiwilligendienste in den letzten Jahren kontinuierlich ausgeweitet. Studien belegen, dass ehrenamtliches Engagement sich neben dem Kompetenzerwerb auch nachhaltig auf die weitere Verantwortungsübernahme in der Gesellschaft auswirkt.

Neben dem FSJ und dem FÖJ gibt es weitere Bereiche für gesellschaftliches Engagement: Das Freiwillige Jahr in der Denkmalpflege, sowie die Ausweitungen auf die politischen, sportlichen und kulturellen Bereiche.

Auch wenn es unterschiedliche Gründe gibt, sich persönlich zu engagieren, beispielsweise die persönliche Weiterentwicklung, berufliche Orientierung oder eine sinnvolle Überbrückung von Wartezeiten, ist ein Freiwilligendienst von jungen Menschen ein Dienst für die Gesellschaft.

Durch die Arbeit in sozialen Einrichtungen wird das Verantwortungsbewusstsein für die Gesellschaft erhöht und soziales Lernen gefördert. Durch den Freiwilligendienst erhalten die jungen Menschen gleichzeitig Anregungen für ihr zukünftiges Leben und Unterstützung bei der Suche nach Werteorientierungen.

Positiv nehmen wir die Tendenz wahr, dass die Anerkennung von Freiwilligendiensten wächst; viele gesellschaftliche und wirtschaftliche Bereiche befürworten freiwilliges Engagement.

Neben dem Engagement in der Gesellschaft sind der Bildungsauftrag und die Heranführung der jungen Menschen an das Berufsleben das Ziel dieser einjährigen Freiwilligendienste.

2.2 FSJ als Ersatz zum Zivildienst

Bis 1.6.2011 konnte ein FSJ als Ersatz zum Zivildienst abgeleistet werden. Mit Aussetzung der Wehrpflicht wurde zum 1.7.2011 der Bundesfreiwilligendienst eingeführt und steht seitdem als generationsübergreifender Freiwilligendienst neben dem FSJ. Nur wem es gelingt, das eigene Interesse mit sozialem Engagement zu verbinden, kann seinen/ihren Beitrag zum gesellschaftlichen Ganzen erkennen und ist motiviert, das soziale Engagement auch nach dem Ende der Dienstzeit fortzusetzen.

2.3 Praktische Erfahrungen und persönliche Entwicklung

Der Einstieg in das Berufsleben gestaltet sich derzeit nicht leicht – viele junge Menschen bekommen nicht gleich einen Ausbildungsplatz oder zumindest nicht die Stelle ihrer Wahl. Wer durch das FSJ ein Jahr lang Erfahrungen im gewünschten Berufsfeld sammeln kann-

te, gewinnt Entscheidungshilfen für die spätere Ausbildung. Gleichzeitig werden wertvolle Erfahrungen für die persönliche Entwicklung gesammelt.

2.4 Integration durch soziale Kontakte

In einer Gesellschaft, die wie unsere ihr Augenmerk auf Leistung und Wohlstand richtet, werden Menschen mit Behinderungen und alte Menschen leicht ausgegrenzt. Zwar haben sich die Einrichtungen der Behindertenhilfe schon in vielerlei Formen verändert und geöffnet, doch beschränkt sich der Lebensradius vieler behinderter Erwachsener allzu oft noch auf Wohnheim und Werkstatt. Alte Menschen, die in Pflegeheime ziehen, werden aus ihrer gewohnten Umgebung gerissen und verlieren dadurch oft soziale Kontakte, die sie vorher hatten.

Der Kontakt der Freiwilligen zu behinderten wie auch zu alten Menschen ist, neben den konstanten Beziehungen zu den eigenen Angehörigen und den hauptamtlichen Mitarbeiter*innen, ein "Tor zur Welt" und deshalb von außerordentlicher Bedeutung. Die Stärke der Freiwilligen liegt im ungezwungenen Aufbau von zeitlich begrenzten, aber dennoch intensiven Beziehungen zu den Betreuten. Die Freiwilligen tragen dazu bei, die Einrichtungen der Behinderten- und Altenhilfe zu öffnen.

Und umgekehrt: In ihrem Alltag haben junge Menschen oft keinen Kontakt zu behinderten und alten Menschen, Fremdheit und Berührungsängste entstehen.

Scheu und Angst verlieren sich meist schnell im Zusammensein, so dass im Laufe des Freiwilligen Sozialen Jahres Beziehungen entstehen, die für beide Seiten fruchtbar sein können und zu Toleranz, Akzeptanz und Achtung vor der Individualität anderer beitragen.

2.5 Mitmenschliche Toleranz

In der Bundesrepublik Deutschland ist das gesellschaftliche Zusammenleben der verschiedenen Kulturen noch mit vielfältigen strukturellen und persönlichen Schwierigkeiten verbunden.

Durch seinen Charakter als Langzeitfreiwilligendienst kann das Freiwillige Soziale Jahr zum Abbau von Rassismus und Fremdenhass auf der persönlichen Ebene beitragen. In der relativ langen Zeit von einem Jahr können Beziehungen aufgebaut, reflektiert und so Möglichkeiten zu Verhaltensänderungen geschaffen werden. Die ijd haben in ihrer langen Tradition der internationalen Jugendbildung pädagogische Wege und Methoden erarbeitet, erprobt und weiterentwickelt, um solche Lernprozesse in Seminaren und Auslandsprojekten zu initiieren und zu reflektieren.

3 Ziele der pädagogischen Arbeit bei den ijgd

Ein Freiwilliges Soziales Jahr stellt für die teilnehmenden jungen Menschen eine neue Lebenssituation dar. Sie engagieren sich verantwortlich für andere Menschen, setzen gleichzeitig persönlich bedeutsame Ziele um und gewinnen wichtige Erfahrungen und Kompetenzen.

Die ijgd sehen ihre Aufgabe vor allem darin, den Charakter des Freiwilligen Sozialen Jahres als soziales Lern- und Bildungsjahr für junge Menschen zu gewährleisten.

Dementsprechend zielt die pädagogische Begleitung durch die ijgd während des Freiwilligendienstes darauf, die Teilnehmer*innen darin zu unterstützen, das neu Erlebte - die Eindrücke, Kenntnisse und sozialen Erfahrungen - zu verarbeiten und kritisch zu reflektieren. Außerdem sollen Kompetenzen erkannt, ausgebaut und vermittelt werden.

So setzt die pädagogische Arbeit bei den Lebensrealitäten der Freiwilligen und ihrer jeweiligen Bedürfnislage an (Teilnehmer*innen- und Situationsorientierung), um davon ausgehend einzelne Ziele, Inhalte und Methoden auszuwählen.

Die pädagogische Begleitung der Freiwilligen durch ijgd orientiert sich an Lernzielen. Lernziele begreifen wir als **Lernchancen** für die Freiwilligen. Dabei geht es um die Förderung und Entwicklung von:

1. Sozialen Kompetenzen

- Fähigkeit zur Reflexion des eigenen Handelns
- Empathie
- Toleranz
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein für sich selbst und für andere
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- gleichberechtigter und emanzipatorischer Umgang miteinander
- kommunikative Kompetenz

Mögliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Einsatzstellenbesuche
- Feedback annehmen und geben
- Übernahme von Aufgaben innerhalb eines Teams
- Schaffung von Lernsituationen, die ganzheitliches Lernen ermöglichen
- Aktive Gestaltung von Bildungsprozessen in und mit Gruppen

2. Kulturelle und interkulturelle Kompetenzen

- Sensibilisierung für verschiedene Lebenslagen
- Auseinandersetzung mit verschiedenen Kulturen
- Erkennen und Hinterfragen von sozialen Zusammenhängen, Rahmenbedingungen und Hintergründen
- Verstehen von Normen und Werten durch kritisches Hinterfragen
- Auseinandersetzung und gegebenenfalls den Abbau von Rassismus und Fremdenfeindlichkeit
- Erwerb von Genderkompetenz

Mögliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Erfahrungsaustausch über unterschiedliche Einsatzbereiche
- Vermittlung von Hintergrundwissen
- Integration von ausländischen Freiwilligen sowie Freiwilligen mit Migrationshintergrund
- Kennenlernen von und Auseinandersetzung mit verschiedenen Lebensrealitäten
- Zusammenführung von Freiwilligen mit verschiedenen Bildungsabschlüssen

3. Persönlichkeitsbildung

- Auseinandersetzung mit altersspezifischen Handlungsanforderungen (z.B. der Gestaltung des Ablösungsprozesses vom Elternhaus, der Entwicklung der Geschlechtsrollenidentität, der Gestaltung der eigenen Erwachsenenpersönlichkeit)
- Wahrnehmung der eigenen Persönlichkeit und der Umwelt
- Fähigkeit die eigenen Gedanken und Gefühle auszudrücken
- Selbstbestimmung
- Stärkung des Selbstbewusstseins
- Eigeninitiative ergreifen
- eigenverantwortliches und selbstsicheres Handeln
- Entwicklung und Einsatz der eigenen Kreativität
- Entwicklung eigener Wertvorstellungen und selbstständiger Urteilsfähigkeit

Mögliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Unterstützung bei der Bewältigung des Arbeitsalltags
- Ermutigung zur Umsetzung von eigenen Ideen
- Übertragung von Aufgaben zum eigenverantwortlichen Handeln
- Reflexionsgespräche
- Erfahrungsaustausch in der Peer-Group
- vielseitige Tätigkeiten und Gestaltungsspielräume
- Unterstützung bei der Meinungsbildung durch unterschiedliche Methoden

4. Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl

- Einsicht in gesellschaftliche, ökologische und ökonomische Zusammenhänge gewinnen
- empathisches und solidarisches Handeln
- Beteiligung und Mitbestimmung lernen und erfahren
- demokratische Entscheidungsprozesse erlernen und anwenden
- Förderung des Verantwortungsbewusstseins für gesellschaftliche Entwicklungen
- Ermutigung zu sozialem, bürgerschaftlichem und politischem Engagement
- Entwicklung eines Verantwortungsgefühls für folgende Generationen
- Sensibilisierung für globale Zusammenhänge

Mögliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Teilhabe an Entscheidungsprozessen
- Aufzeigen von Möglichkeiten der aktiven Teilhabe
- Leben und Arbeiten in Gruppen
- Lernen durch Selbstorganisation
- Reflexion des eigenen Konsumverhaltens mit dem Blick auf Fairen Handel

5. Ökologisches Lernen

- ökologische Zusammenhänge erkennen und verstehen
- Engagement für die Umwelt ausbilden und entwickeln
- ökologische Wertvorstellungen im Sinne der „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ entwickeln

Mögliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Erkundung von Lebenswelten
- Ermöglichung von Naturerfahrungen
- Aufzeigen und Erleben von Spielräumen ökologischen Handelns

6. Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit

- Fähigkeit die eigene Arbeit einzuschätzen
- eigene Stärken und Schwächen erkennen
- Erlernen praktischer Fertigkeiten
- Erfassen von organisatorischen Arbeits- und Organisationsabläufen
- Entwicklung von Lebensperspektiven und Erkennen der eigenen beruflichen Ziele

Mögliche, der Zielerreichung dienende Maßnahmen:

- Kennenlernen unterschiedlicher Arbeitsbereiche und Berufsgruppen
- Vermittlung fachbezogenen Wissens
- Reflexion der persönlichen Orientierungen, Neigungen und Interessen
- eigenverantwortlich Aufgaben übernehmen

Um eine gute pädagogische Begleitung der Teilnehmenden zu gewährleisten, muss die Anzahl der Hauptamtlichen in einem angemessenen Verhältnis zur Anzahl der Freiwilligen stehen.

Dieses Verhältnis fußt auf dem maximalen Betreuungsverhältnis von 1:40 (Hauptamtliche: Freiwillige) für eine Vollzeitstelle und richtet sich nach der Stundenausstattung der Referent*innen.

4 Pädagogische Begleitung und Beratung der Teilnehmer*innen während ihres Freiwilligen Sozialen Jahres

Nachdem die Freiwilligen in die Einsatzstellen ihrer Wahl vermittelt wurden und dort ihre Arbeit aufgenommen haben, werden sie im Freiwilligen Sozialen Jahr nicht sich selbst überlassen. Die Teilnehmer*innen finden ständige Ansprechpartner*innen in den Hauptamtlichen der ijgd für die unterschiedlichsten Fragestellungen und treffen sich regelmäßig auf Seminaren mit anderen Freiwilligen.

Bei der Durchführung unserer Trägeraufgaben beachten wir die Mindeststandards für die „pädagogische Begleitung im FSJ“ des Bundesarbeitskreises (BAK) FSJ und setzen diese um.

4.1 Persönliche Beratung und Begleitung der Teilnehmer*innen

Die persönliche Beratung der Freiwilligen erfolgt durch Einzelgespräche während der Seminare und in Form telefonischer Beratungen. Zudem werden die Teilnehmer*innen in der Regel einmal jährlich durch die begleitenden Referent*innen in der Einsatzstelle besucht.

Persönliche Beratungsgespräche werden mehrheitlich zu folgenden Aspekten geführt: Rechte und Pflichten als FSJ-Teilnehmer*in, berufliche Perspektiven, persönliche Verunsicherungen und Probleme infolge des neuen (FSJ-)Alltages, Konflikte in der Einsatzstelle, Erwachsenwerden/Lösung vom Elternhaus.

Die individuellen Anfragen bzw. Probleme der Teilnehmer*innen können nicht immer in Einzelgesprächen geklärt werden. In solchen Fällen werden der/dem Betreffenden andere, spezifische Beratungs- oder Hilfsangebote vermittelt.

4.2 Seminare

Im Rahmen der gesetzlichen Festlegungen zur Seminararbeit werden den Teilnehmer*innen bei einem 12-monatigen Jugendfreiwilligendienst 25 verbindliche Semintage angeboten. In der Regel geschieht dies in fünftägigen Seminaren, möglich sind neben den Einführungs-, Zwischen- und Abschlussseminaren auch die Durchführung von Tagesseminaren. Die Größe der Seminargruppen übersteigt in der Regel nicht 30 Teilnehmer*innen.

Bei einer Verlängerung des Freiwilligendienstes findet je Verlängerungsmonat ein zusätzlicher Bildungstag statt. Die zustehenden Bildungstage können auch als Blockseminar absolviert werden.

4.2.1 Ziele

Die Seminare verfolgen die Intention, die Teilnehmenden in ihrer grundlegend veränderten Lebenssituation nach der Schulzeit zu begleiten und zu unterstützen. In diesen sollen sie ihre Erfahrungen und Einsichten während des FSJ verarbeiten und sinnvoll für ihre persönliche Lebensplanung und –gestaltung nutzen können.

Die Seminararbeit ist ein Teil der pädagogischen Begleitung der Freiwilligen und orientiert sich somit an der Förderung von sozialen, kulturellen und interkulturellen Kompetenzen, Persönlichkeitsbildung, Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl, Ökologischem Lernen und Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit.

4.2.2 Inhalte

Die Seminare haben drei inhaltliche Schwerpunkte:

- **Erfahrungsaustausch** der Teilnehmer*innen über ihre Arbeit in den Einrichtungen.
- **Fachthemen**, wie z.B. Einführung in soziale Arbeit (Geschichte, Probleme, Perspektiven), soziale Berufe, Behinderungen, freie bzw. alternative Strömungen in der Pädagogik, Erlebnispädagogik, Erziehungsstile, Tod und Leben, Sucht und Drogen, Gewalt, Jugend'szenen', Ernährung, Ökologie.
- **Kreative Angebote**, exemplarisch seien genannt: Kartonage, Marmorieren, Papiererschöpfen, Buchbinden, Fotoarbeiten, Arbeiten mit Holz, Gips, Theaterimprovisationen, Trommeln, Yoga.

Die Teilnehmenden entscheiden in einem demokratischen Prozess über die Seminarinhalte. Dieser Prozess wird durch die pädagogischen Mitarbeiter*innen begleitet und es wird sichergestellt, dass die oben genannten Lernziele dabei umgesetzt werden.

4.2.3 Methoden

Die Seminare basieren methodisch vor allem auf Elementen aus der sozialen Gruppenarbeit sowie aus der Gruppendynamik; konstitutiv ist die Orientierung an den Bedürfnissen und Interessen der Teilnehmer*innen.

Neben der Arbeit in wechselnden Gruppen (Plenum, Halb-, Kleingruppen, mit Partner*in, allein) werden Referent*innen hinzugezogen, Rollen- und Planspiele kommen zum Einsatz, vielfältige Präsentations- und Auswertungsmethoden werden praktiziert.

Grundsätzlich werden die Seminare methodisch-didaktisch so strukturiert, dass sie möglichst viele Elemente selbstorganisierten Arbeitens enthalten. Das heißt konkret, dass die Freiwilligen motiviert und gefordert werden, an der Seminarplanung und Seminargestaltung mitzuwirken. Sie sollen die Inhalte, Methoden sowie den Seminarrahmen (Seminar- und Tagesplan) mitbestimmen und erhalten die Gelegenheit, nach Absprache mit dem Leitungsteam, einzelne Arbeitseinheiten bzw. kreative Angebote durchzuführen. Hier können erste Leitungserfahrungen, die für spätere Berufswünsche durchaus hilfreich sein können, in einer vertrauten Gruppe gesammelt werden. Teilweise wirken die Freiwilligen auch bei der Vorbereitung von Seminaren aktiv mit.

Außerdem werden die Teilnehmer*innen in organisatorische Aufgaben, wie zum Beispiel die Verpflegung der Gruppe oder das Aufräumen und Säubern des Seminarhauses, aktiv einbezogen.

4.2.4 Seminarleitung

Die hauptamtlichen Mitarbeiter*innen sind im Rahmen ihrer gesetzlich fixierten pädagogischen Begleitung der Teilnehmenden auch für die Seminare voll verantwortlich. Die Seminare werden von haupt- und nebenamtlichen Teamer*innen geleitet.

5 Freiwillige und Einsatzstellen

5.1 Die Einsatzstellen

Eine Einsatzstelle im FSJ bietet eine Vollzeitbeschäftigung innerhalb der nachfolgend genannten Tätigkeitsfelder. Der FSJ-Einsatz orientiert sich an allgemeinen Lernzielen sowie an Einsatzstellen-spezifischen Lernzielen.

Die Freiwilligen sind im Sinne des Jugendfreiwilligengendienstgesetzes zusätzliche Kräfte, die einer hauptamtlichen Fachkraft zugeordnet werden. Außerdem gibt es innerhalb der Einsatzstelle Kontaktpersonen als Ansprechpartner*in für die Freiwilligen und für den Träger.

In der Regel muss die Einsatzstelle für die Teilnehmenden die Kosten für Taschengeld, Verpflegung, Unterkunft und beide Anteile der Sozialversicherungen tragen. Sie sollte Mitgliedsorganisation des jeweiligen Landesverbandes des PARITÄTISCHEN sein.

Bei der Zusammenarbeit mit den ijgd verpflichten sich die Einsatzstellen auch die Mindeststandards für die Zusammenarbeit von Trägern und Einsatzstellen des Bundesarbeitskreises (BAK) FSJ einzuhalten.

5.1.1 Tätigkeitsfelder und Einsatzbereiche

Die Tätigkeitsfelder im Freiwilligen Sozialen Jahr umfassen den erzieherischen, den pflegerischen und den hauswirtschaftlichen Bereich.

Die ijgd bieten den Teilnehmer*innen im Freiwilligen Sozialen Jahr unter anderem folgende Einsatzbereiche an:

- Kindergärten, Kinderheime, Kindertagesstätten, offene Ganztagschulen
- Wohnheime, Werkstätten, Dorfgemeinschaften und Schulen für geistig und/oder körperlich behinderte Menschen
- Wohnheime für psychisch kranke Menschen
- Krankenhäuser
- Seniorenheime
- Ambulante Dienste
- Einrichtungen der Jugendhilfe
- Bildungsstätten
- Menschen unterschiedlichen Alters in besonderen Lebenssituationen (Suchthilfe, Migrationsarbeit, Hospiz etc.)

Ein spezielles Angebot: 'Jugend hilft Jugend' in Sachsen-Anhalt:

In Sachsen-Anhalt bieten wir mit dem Projekt 'Jugend hilft Jugend' seit 1995 einen zusätzlichen Einsatzbereich an: die offene Kinder- und Jugendarbeit. Die konkreten Einsatzmöglichkeiten sind vielfältig: Jugendfreizeit- und –bildungsstätten, kulturpädagogische und kulturelle Einrichtungen, Sport- und Mädchenarbeit-Projekte, Träger mit Angeboten zur politischen und internationalen Jugendbildung.

Die Kinder- und Jugendhilfe und hier insbesondere die offene Kinder- und Jugendarbeit sind im Spektrum der Einsatzbereiche für ein FSJ nach wie vor unterrepräsentiert, weil in der Regel Refinanzierungsmöglichkeiten für die mit einem FSJ verbundenen Kosten fehlen. Demzufolge müssen zusätzliche Zuwendungsgeber gefunden werden: 'Jugend hilft Jugend' wird aktuell sowohl vom Bund als auch durch Landesmittel gefördert.

'Jugend hilft Jugend' hat einen dreifachen Effekt:

- es ist ein konkretes und praxiserprobtes Angebot in einem Bereich, der von Jugendlichen bezüglich des FSJ stark nachgefragt wird
- neuen Einsatzstellen wird der Zugang zum FSJ ermöglicht, die damit die inhaltliche Palette der Einsatzbereiche erweitern
- die während der Modellprojektphase von "Jugend hilft Jugend" (1995 - 1999) gewonnenen Erfahrungen und Erkenntnisse können erweitert und vertieft werden.

Das FSJ tritt allerdings nicht an die Stelle von bestehenden oder möglichen bezahlten Arbeitsplätzen. Soziale Einrichtungen müssen auch ohne das FSJ in der Lage sein, ihre Aufgabe zu erfüllen. Vielmehr setzen sie die Freiwilligen für zusätzliche Tätigkeiten ein, die die Qualität der Betreuung erhöhen. In Zeiten des Stellenabbaus im Sozialbereich ist die Verführung groß, mit den Freiwilligen die entstehenden Personallücken zu füllen. Wir sehen unsere Aufgabe als Träger auch darin, etwaigen Versuchen, die Arbeitskraft der Freiwilligen als Ersatz für fest angestelltes Personal zu missbrauchen, entgegenzutreten.

5.1.2 Werbung, Beratung und Betreuung der Einsatzstellen

Kontaktaufnahme

Um geeignete Einsatzstellen für das FSJ anbieten zu können, reagieren die Mitarbeiter*innen der ijgd zum einen auf Anfragen seitens der Einrichtungen. Zum anderen werden geeignete Einrichtungen kontaktiert, um herauszufinden, ob diese an einem Einsatz Freiwilliger interessiert sind. In der Regel wird jede Einrichtung, die Freiwillige aufnimmt, zuvor von den hauptamtlichen FSJ-Referent*innen besucht.

Beratung

Potenzielle Einsatzstellen werden durch die ijgd umfassend über die Rahmenbedingungen des FSJ informiert und hinsichtlich der Tätigkeitsfelder der Freiwilligen beraten. Die pädagogische und die fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstellen werden im Gespräch geklärt. Ebenso wird Hilfestellung bei den verwaltungstechnischen Arbeiten (Sozialversicherung, Sachbezugswerte usw.) angeboten.

Die ijgd als Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres stellen den Einrichtungen ein Handbuch zur Verfügung, in dem die verschiedenen Aufgaben der Einsatzstelle und die des Trägers dargestellt werden. Es soll dem Dialog zwischen der Einsatzstelle und den ijgd dienen und den Menschen, die die Teilnehmenden im Freiwilligen Sozialen Jahr begleiten, eine Hilfe zur Anleitung sein.

Vereinbarung

Die hauptamtlichen FSJ-Referent*innen der ijgd tragen dafür Sorge, dass die FSJ-Vereinbarung zwischen den ijgd, der Einsatzstelle und der/dem Freiwilligen schriftlich ausgestellt und von allen unterzeichnet werden.

Betreuung

Die Einsatzstellen, die Freiwillige aufnehmen, werden, von der jeweils zuständigen Geschäftsstelle aus, mindestens einmal pro FSJ-Zyklus besucht.

Bei den Besuchen geht es darum,

- den persönlichen Kontakt zu den Ansprechpersonen aufrechtzuerhalten,
- zu überprüfen, ob die Freiwilligen im Sinne des FSJ-Gesetzes und der Vereinbarung eingesetzt sind,
- als Vermittler*in tätig zu sein, falls es zu Unstimmigkeiten zwischen der Einsatzstelle und den Freiwilligen kommt.

5.2 Die Freiwilligen

Teilnehmer*innen an einem Freiwilligen Sozialen Jahr in der Bundesrepublik Deutschland sind junge Menschen die das 27. Lebensjahres noch nicht vollendet haben und die ihre Vollzeitschulpflicht erfüllt haben. Um Chancengleichheit zu gewährleisten, sind die ijgd bemüht, junge Menschen verschiedenen Geschlechts, unterschiedlicher Staatsangehörigkeit und verschiedener Schulabschlüsse bei der Auswahl der Freiwilligen zu berücksichtigen.

5.2.1 Beratung der BewerberInnen

Allgemeine Information

Schriftliche und telefonische Anfragen werden durch die Geschäftsstellen möglichst zeitnah beantwortet. Zum Antwortschreiben gehören:

- eine Information über das FSJ und das Bewerbungsverfahren
- eine allgemeine Information über die ijgd und ihre Aktivitäten

Bewerbung

Die in den Geschäftsstellen eingehenden Bewerbungen werden geprüft hinsichtlich:

- ihrer Vollständigkeit;
- der formalen Voraussetzungen der Bewerber*innen (z.B. Alter, Berufsschulpflicht)

Informationsgespräche

Die Bewerber*innen, denen von Seiten der ijgd mit Wahrscheinlichkeit eine Einsatzstelle angeboten werden kann, werden zu einem Informationsgespräch – einem sogenannten ‚Infotag‘ - mit folgenden Inhalten eingeladen:

- Rahmenbedingungen des FSJ
- Erwartungen der Bewerber*innen an ein FSJ
- Vorstellung der ijgd als Verein
- Vorstellung der Einsatzstellen, mit denen die ijgd kooperieren
- weiteres Bewerbungsverfahren

Zu diesen Informationsveranstaltungen werden gegebenenfalls auch Freiwillige aus dem aktuellen Zyklus eingeladen, um von eigenen Erfahrungen zu berichten und Fragen aus Teilnehmer*innensicht beantworten zu können.

5.2.2 Auswahl und Vermittlung in die Einsatzstellen

Im Anschluss an das Informationsgespräch nehmen die interessierten Bewerber*innen eigenständig Kontakt zu möglichen Einsatzstellen auf und vereinbaren einen Besuchs- und ggf. Hospitationstermin. Bewerber*innen und Einsatzstellen teilen den zuständigen ijgd-Mitarbeiter*innen anschließend ihre Entscheidung mit. Darüber hinaus ist es auch möglich, dass ein*e Teilnehmer*in sich direkt bei einer Einsatzstelle bewirbt und Einsatzstelle und Teilnehmer*in gemeinsam an die ijgd als Träger herantreten.

5.2.3 Vorbereitung der Freiwilligen auf ihren Dienst

Die Freiwilligen werden durch die ijgd schriftlich über die formalen Angelegenheiten informiert, die sie vor Beginn des FSJ zu erledigen haben, z.B. ärztliche Untersuchung vor Beginn des FSJ, Angabe der Steueridentifikationsnummer, Anmeldung zur Krankenkasse.

5.3 Sonstige Aufgaben als Träger

Die ijgd ...

- stellen den Teilnehmer*innen Ausweise und Bescheinigungen über ihr FSJ aus
- sichern ab, dass die Teilnehmer*innen nach der Beendigung ihres FSJ ein qualifiziertes Zeugnis für ihre Tätigkeit bekommen
- prüfen die An- und Abmeldung der Teilnehmenden zur Sozialversicherung
- übernehmen für einige Einsatzstellen die Personalsachbearbeitung der Freiwilligen
- erstellen Verwendungsnachweise für die Zuwendungsgeber
- organisieren Öffentlichkeitsarbeit für das Freiwillige Soziale Jahr

6 Qualifizierung und Weitergehendes Engagement

Die nebenamtlichen Teamer*innen haben in der Regel selbst ein bis zwei Jahre zuvor ein FSJ absolviert. Durch ihre Beteiligung an dem Team ist ein enger Bezug zwischen Seminarleitung und Gruppe gegeben.

6.1 Qualifizierung nebenamtlicher Teamer*innen

Die nebenamtlichen Teamer*innen, meist ehemalige FSJ-Teilnehmer*innen, werden von den ijgd professionell auf die Seminarleitung vorbereitet. Einmal jährlich finden mehrere Ausbildungsseminare statt, in denen unter anderem Grundkenntnisse der Arbeit mit Gruppen vermittelt werden. Die nebenamtlichen Teamer*innen sollten nach Möglichkeit vor Beginn ihrer Seminarleitungstätigkeit an diesem Ausbildungsseminar teilgenommen haben. Ferner ist ein zeitlicher Abstand von 1-2 Jahren zum eigenen FSJ erwünscht.

Die nebenamtlichen Teamer*innen verpflichten sich für einen Zyklus, eine bestimmte FSJ-Gruppe mit zu leiten und erhalten hierfür eine Aufwandsentschädigung. Während dieses Zeitraumes treffen sich die nebenamtlichen und die hauptamtlichen Teamer*innen regelmäßig zur Vor- und Nachbereitung der Seminare.

6.2 Möglichkeiten des weitergehenden Engagements bei ijgd

Da die ijgd, wie eingangs erwähnt, viele unterschiedliche Arbeitsbereiche haben, bieten sie sowohl den FSJ-Teilnehmer*innen als auch den Teamer*innen vielfältige Angebote zur persönlichen Qualifizierung und zum weiteren nebenamtlichen Engagement.

Sowohl für die Teilnehmenden, als auch für die nebenamtlichen Teamer*innen bieten die ijgd Betätigungsfelder an, die über das Freiwillige Soziale Jahr hinausgehen. So ist die Teilnahme an den verschiedensten Projekten und Fortbildungsseminaren, die Mitarbeit in unterschiedlichen Arbeitsgruppen, aber auch weitergehendes nebenamtliches Engagement als Teamer*in verschiedener Maßnahmen, als Seminarleiter*in oder durch Übernahme von Vereinsfunktionen möglich.

6.3 Ehrenamtliches Langzeit Forum (ELF)

Der durch das EhrenamtlicheLangzeit Forum (ELF) angesprochene Teilnehmer*innenkreis setzt sich aus zukünftigen nebenamtlichen Teamer*innen (Schwerpunkt: Ausbildungsseminar), ehemaligen und aktiven nebenamtlichen Teamer*innen (Schwerpunkt: Fortbildung) und jetzigen Teilnehmer*innen der Langzeitfreiwilligendienste der Bereiche FSJ, FÖJ, FSJ in der Politik und FJD (Schwerpunkt: Wahlseminar) zusammen. Diese Untergruppen verfolgen während der Zeit des durchschnittlich einwöchigen Seminars sowohl die jeweilig spezifischen Bildungsinhalte als auch gruppenübergreifende Angebote, in denen unter anderem auch vereinsinterne Zusammenhänge verdeutlicht werden.

Das Ehrenamtliche LangzeitForum (ELF) bietet Interessierten aus dem Bereich der Langzeitfreiwilligendienste bei den ijgd ein zusätzliches Feld des Engagements, wodurch bereits bestehende Partizipationsmöglichkeiten von Freiwilligen und Ehemaligen ausgeweitet werden.

Weiterhin bieten sich durch die Zusammensetzung der Teilnehmer*innen zusätzliche Austauschmöglichkeiten zwischen erfahrenen und sich noch orientierenden Engagierten.

7 Überprüfung des Konzeptes und Weiterentwicklung der Praxis

Das pädagogische Handeln und das diesem zu Grunde liegende Rahmenkonzept werden in vielerlei Hinsicht ständig überprüft und nach Bedarf weiterentwickelt und verändert.

7.1 Selbstevaluation

Die ijgd haben jeweils für die Bereiche einheitliche Mindeststandards erarbeitet. Der Evaluationsprozess ist nicht mit der Erarbeitung der Mindeststandards abgeschlossen: Die pädagogischen Mitarbeiter*innen sehen sich weiterhin verpflichtet, diese Mindeststandards innerhalb vereinsinterner Gremien weiterzuentwickeln.

7.2 Rückmeldungen der Freiwilligen

Jedes einzelne Seminar wird gemeinsam ausgewertet, die Rückmeldung der Freiwilligen fließt in die nächste Seminarplanung ein.

Auf dem Abschlussseminar erfolgt ein Rückblick auf das Freiwillige Soziale Jahr. Die Anregungen der Freiwilligen werden erfragt und wenn möglich in der künftigen Arbeit berücksichtigt.

7.3 Rückmeldung der Einsatzstellen

Durch Einsatzstellenbesuche, Telefonate und Schriftverkehr besteht kontinuierlicher Kontakt zu den Einsatzstellen, der auch Hinweise für die Fortführung der Arbeit gibt.

7.4 Statistik

Statistisch erfasst und fortlaufend festgehalten werden u. a.:

- die Anzahl der Interessierten und Bewerber*innen
- die Anzahl der Bewerber*innen, denen eine Absage erteilt werden musste
- die Anzahl der Freiwilligen und deren Beschäftigungsmonate
- die Anzahl der Abbrecher*innen, die weniger als 6 Monate Dienst leisten
- die Altersgruppen (unter und über 18 Jahre)
- die Bildungs- bzw. Schulabschlüsse
- die Berufswünsche der Freiwilligen nach Berufsgruppen
- die Gründe, sich für ein FSJ zu entscheiden
- die Anzahl und Tätigkeitsbereiche der Einsatzstellen
- die Anzahl der Freiwilligen mit Migrationshintergrund
- die Anzahl der Freiwilligen, deren Eltern Harz IV bekommen und ob sie in einer Bedarfsgemeinschaft leben

7.5 Erfahrungsaustausch und Fortbildung der hauptamtlichen FSJ- Referent*innen

Die hauptamtlichen FSJ-ReferentInnen sind stets um Fort- und Weiterbildungen bemüht, so treffen sie sich beispielsweise einmal pro Jahr im Rahmen der ijgd im Rahmen zur Hauptamtlichentagung, hinzu kommen zahlreiche Veranstaltungen auf Einladung des PARITÄTISCHEN WOHLFAHRTSVERBANDES sowie die Veranstaltung von Fachtagen oder die Teilnahme an externen Fortbildungen. Inhalte dieser Treffen sind u.a. der Austausch von Erfahrungen, die Diskussion pädagogischer Fragestellungen und/oder strittiger Themen, Einheiten zur fachspezifischen Fortbildung, die Diskussion bzw. Entwicklung neuer Vorhaben, vereinsrelevante politische Diskussionspunkte sowie die Überprüfung und Weiterentwicklung des Konzepts.

8.1 Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz - JFDG)

Jugendfreiwilligendienstegesetz vom 16. Mai 2008 (BGBl. I S. 842), das zuletzt durch Artikel 47 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2652) geändert worden ist

§ 1 Fördervoraussetzungen

- (1) Jugendfreiwilligendienste fördern die Bildungsfähigkeit der Jugendlichen und gehören zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements. Ein Jugendfreiwilligendienst wird gefördert, wenn die in den §§ 2 bis 8 genannten Voraussetzungen erfüllt sind und der Dienst von einem nach § 10 zugelassenen Träger durchgeführt wird. Die Förderung dient dazu, die Härten und Nachteile zu beseitigen, die mit der Ableistung des Jugendfreiwilligendienstes im Sinne dieses Gesetzes verbunden sind.
- (2) Jugendfreiwilligendienste im Sinne des Gesetzes sind das freiwillige soziale Jahr (FSJ) und das freiwillige ökologische Jahr (FÖJ).

§ 2 Freiwillige

- (1) Freiwillige im Sinne dieses Gesetzes sind Personen, die
 1. die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben, aber das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
 2. einen freiwilligen Dienst
 - a) ohne Erwerbsabsicht, außerhalb einer Berufsausbildung und vergleichbar einer Vollzeitbeschäftigung leisten oder
 - b) ohne Erwerbsabsicht, außerhalb einer Berufsausbildung und vergleichbar einer Teilzeitbeschäftigung von mehr als 20 Stunden pro Woche leisten, sofern ein berechtigtes Interesse der Freiwilligen an einer Teilzeitbeschäftigung vorliegt,
 3. sich auf Grund einer Vereinbarung nach § 11 zur Leistung des freiwilligen Dienstes für eine Zeit von mindestens sechs Monaten und höchstens 24 Monaten verpflichtet haben und
 4. für den freiwilligen Dienst
 - a) nur unentgeltliche Unterkunft, Verpflegung und Arbeitskleidung sowie ein angemessenes Taschengeld erhalten dürfen oder
 - b) anstelle von unentgeltlicher Unterkunft, Verpflegung und Arbeitskleidung entsprechende Geldersatzleistungen sowie ein angemessenes Taschengeld erhalten dürfen.

Angemessen ist ein Taschengeld, wenn es 6 Prozent der in der allgemeinen Rentenversicherung geltenden Beitragsbemessungsgrenze nicht übersteigt. Bei einem freiwilligen Dienst vergleichbar einer Teilzeitbeschäftigung ist dieser Prozentsatz zu kürzen.

- (2) Als Freiwillige gelten auch Personen, die durch einen nach § 10 zugelassenen Träger des Jugendfreiwilligendienstes darauf vorbereitet werden, einen Jugendfreiwilligendienst im Ausland zu leisten (Vorbereitungsdienst), für den Vorbereitungsdienst nur Leistungen erhalten, die dieses Gesetz vorsieht, und neben dem Vorbereitungsdienst keine Tätigkeit gegen Entgelt ausüben sowie die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nummer 1 und 3 erfüllen.

§ 3 Freiwilliges soziales Jahr

- (1) Das freiwillige soziale Jahr wird als überwiegend praktische Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet, insbesondere in Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung

und Einrichtungen für Jugendarbeit, in Einrichtungen der Gesundheitspflege, in Einrichtungen der Kultur und Denkmalpflege oder in Einrichtungen des Sports.

- (2) Das freiwillige soziale Jahr wird pädagogisch begleitet. Die pädagogische Begleitung wird von einer zentralen Stelle eines nach § 10 zugelassenen Trägers des Jugendfreiwilligendienstes sichergestellt mit dem Ziel, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken.

§ 4 Freiwilliges ökologisches Jahr

- (1) Das freiwillige ökologische Jahr wird als überwiegend praktische Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, in geeigneten Stellen und Einrichtungen geleistet, die im Bereich des Natur- und Umweltschutzes einschließlich der Bildung zur Nachhaltigkeit tätig sind.
- (2) Das freiwillige ökologische Jahr wird pädagogisch begleitet. Die pädagogische Begleitung wird von einer zentralen Stelle eines nach § 10 zugelassenen Trägers des Jugendfreiwilligendienstes sichergestellt mit dem Ziel, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken. Im freiwilligen ökologischen Jahr sollen insbesondere der nachhaltige Umgang mit Natur und Umwelt gestärkt und Umweltbewusstsein entwickelt werden, um ein kompetentes Handeln für Natur und Umwelt zu fördern.

§ 5 Jugendfreiwilligendienste im Inland

- (1) Das freiwillige soziale Jahr und das freiwillige ökologische Jahr im Inland werden in der Regel für eine Dauer von zwölf zusammenhängenden Monaten geleistet. Die Mindestdauer bei demselben nach § 10 anerkannten Träger beträgt sechs Monate, der Dienst kann bis zu der Gesamtdauer von insgesamt 18 Monaten verlängert werden. Der Träger kann den Jugendfreiwilligendienst im Rahmen des pädagogischen Gesamtkonzepts auch unterbrochen zur Ableistung in Abschnitten anbieten, wenn ein Abschnitt mindestens drei Monate dauert.
- (2) Die pädagogische Begleitung umfasst die an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle, die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte des Trägers und durch die Einsatzstelle sowie die Seminararbeit. Es werden ein Einführungs-, ein Zwischen- und ein Abschlussseminar durchgeführt, deren Mindestdauer je fünf Tage beträgt. Die Gesamtdauer der Seminare beträgt bezogen auf eine zwölfmonatige Teilnahme am Jugendfreiwilligendienst mindestens 25 Tage. Wird ein Dienst über den Zeitraum von zwölf Monaten hinaus vereinbart oder verlängert, erhöht sich die Zahl der Seminartage um mindestens einen Tag je Monat der Verlängerung. Die Seminarzeit gilt als Dienstzeit. Die Teilnahme ist Pflicht. Die Freiwilligen wirken an der inhaltlichen Gestaltung und der Durchführung der Seminare mit.
- (3) Bis zu einer Höchstdauer von insgesamt 18 Monaten können ein freiwilliges soziales Jahr und ein freiwilliges ökologisches Jahr mit einer Mindestdienstdauer von sechs Monaten nacheinander geleistet werden. In diesem Fall richtet sich die Zahl der Seminartage für jeden einzelnen Dienst nach Absatz 2. Auf die Gesamtdauer ist ein Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz anzurechnen.
- (4) Zur Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes nach diesem Gesetz schließen zugelassene Träger und Einsatzstellen eine vertragliche Vereinbarung. Die Vereinbarung legt fest, in welcher Weise Träger und Einsatzstellen die Ziele des Dienstes, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Förderung der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen gemeinsam verfolgen.

§ 6 Jugendfreiwilligendienst im Ausland

- (1) Ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne dieses Gesetzes kann auch im Ausland geleistet werden.
- (2) Der Jugendfreiwilligendienst im Ausland wird als Dienst gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 und ausschließlich ununterbrochen geleistet. § 5 gilt entsprechend, soweit keine abweichenden Regelungen für den Jugendfreiwilligendienst im Ausland vorgesehen sind. Zum freiwilligen sozialen Jahr im Ausland gehört insbesondere auch der Dienst für Frieden und Versöhnung. Der Jugendfreiwilligendienst im Ausland wird nach Maßgabe der Nummern 1 bis 3 pädagogisch begleitet:
 1. Die pädagogische Begleitung wird von einem nach § 10 zugelassenen Träger sichergestellt,
 2. zur Vorbereitung auf den Jugendfreiwilligendienst und während des Dienstes im Ausland erfolgt die pädagogische Begleitung in Form von Bildungsmaßnahmen (Seminaren oder pädagogischen Veranstaltungen), durch fachliche Anleitung durch die Einsatzstelle und die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte der Einsatzstelle oder des Trägers; die Freiwilligen wirken an der inhaltlichen Gestaltung und Durchführung der Bildungsmaßnahmen mit,
 3. die Gesamtdauer der Bildungsmaßnahmen beträgt, bezogen auf eine zwölf monatige Teilnahme am Jugendfreiwilligendienst im Ausland, mindestens fünf Wochen.

Die pädagogische Begleitung soll in der Weise erfolgen, dass jeweils in der Bundesrepublik Deutschland vorbereitende Veranstaltungen von mindestens vierwöchiger Dauer und nachbereitende Veranstaltungen von mindestens einwöchiger Dauer stattfinden. Falls der Träger ein Zwischenseminar im Ausland sicherstellen kann, das regelmäßig bis zu zwei Wochen dauern kann, verkürzen sich die vorbereitenden Veranstaltungen entsprechend. Die Teilnahme an den Bildungsmaßnahmen gilt als Dienstzeit. Die Teilnahme ist Pflicht.

- (3) Der Dienst muss nach Maßgabe des § 11 Abs. 1 mit dem Träger vereinbart und gestaltet werden. § 11 Abs. 2 findet keine Anwendung. Die Höchstdauer der Entsendung beträgt 18 Monate. Für die Zahl zusätzlicher Seminartage gilt § 5 Absatz 2 Satz 3 und 4 entsprechend.

§ 7 Kombiniertes Jugendfreiwilligendienst

Ein kombinierter Jugendfreiwilligendienst im In- und Ausland kann vom Träger angeboten werden, wenn insgesamt eine Dauer von 18 zusammenhängenden Monaten nicht überschritten wird und die Einsatzabschnitte im In- und Ausland jeweils mindestens drei Monate dauern. Der Dienst ist für den Gesamtzeitraum nach § 11 Abs. 1 mit dem Träger zu vereinbaren und zu gestalten. § 11 Abs. 2 findet keine Anwendung. Die pädagogische Begleitung soll nach Maßgabe des § 6 erfolgen; Zwischenseminare können auch im Inland stattfinden. § 5 Abs. 2 gilt für kürzer oder länger als zwölf Monate dauernde Dienste entsprechend.

§ 8 Zeitliche Ausnahmen

Der Jugendfreiwilligendienst nach den §§ 5, 6 und 7 kann ausnahmsweise bis zu einer Dauer von 24 Monaten geleistet werden, wenn dies im Rahmen eines besonderen pädagogischen Konzepts begründet ist.

§ 9 Förderung

Die Förderung des freiwilligen sozialen Jahres und des freiwilligen ökologischen Jahres richtet sich nach folgenden Rechtsnormen:

1. § 3 der Verordnung über Sonderurlaub für Bundesbeamte und Richter im Bundesdienst (Sonderurlaub),
2. § 2 Abs. 1 Nr. 8 des Arbeitsgerichtsgesetzes (Zuständigkeit von Gerichten),
3. § 32 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und d des Einkommensteuergesetzes (Berücksichtigung von Kindern),
4. § 265 Abs. 2 Satz 3 Nr. 2 des Gesetzes über den Lastenausgleich (Lastenausgleich),
5. § 27 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1, § 150 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2, § 344 Abs. 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (Arbeitsförderung),
6. § 20 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (Gesamtsozialversicherungsbeitrag),
7. § 67 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und c, § 82 Abs. 2 Satz 2 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (Gesetzliche Unfallversicherung),
8. § 33b Abs. 4 Satz 2 Nr. 2 Buchstabe d, § 45 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe c des Bundesversorgungsgesetzes (Kinderzuschlag und Waisenrente bei Kriegsopferversorgung),
9. § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und d des Bundeskindergeldgesetzes (Kindergeld),
10. § 10 Abs. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (Beschäftigungsort),
11. § 7 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2, § 10 Abs. 2 Nr. 3 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch (Krankenversicherung),
12. § 6 Absatz 1b Satz 5, § 48 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe b und c des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch (Rentenversicherung),
13. § 25 Abs. 2 Nr. 3 des Elften Buches Sozialgesetzbuch (Pflegeversicherung),
14. § 1 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe h der Verordnung über den Ausgleich gemeinwirtschaftlicher Leistungen im Straßenpersonenverkehr (Ermäßigungen im Straßenpersonenverkehr),
15. § 1 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe h der Verordnung über den Ausgleich gemeinwirtschaftlicher Leistungen im Eisenbahnverkehr (Ermäßigungen im Eisenbahnverkehr),
16. § 14c des Gesetzes über den Zivildienst der Kriegsdienstverweigerer (Anerkannte Kriegsdienstverweigerer).

§ 10 Träger

- (1) Als Träger des freiwilligen sozialen Jahres im Inland im Sinne dieses Gesetzes sind zugelassen:
 1. die Verbände, die in der Bundesarbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtspflege zusammengeschlossen sind, und ihre Untergliederungen,
 2. Religionsgemeinschaften mit dem Status einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft und
 3. die Gebietskörperschaften sowie nach näherer Bestimmung der Länder sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts.
- (2) Als weitere Träger des freiwilligen sozialen Jahres im Inland und als Träger des freiwilligen ökologischen Jahres im Inland im Sinne dieses Gesetzes kann die zuständige Landesbehörde solche Einrichtungen zulassen, die für eine den Bestimmungen der §§ 2, 3 oder 4 und 5 entsprechende Durchführung Gewähr bieten.
- (3) Als Träger des freiwilligen sozialen Jahres im Ausland oder als Träger des freiwilligen ökologischen Jahres im Ausland im Sinne dieses Gesetzes werden juristische Personen zugelassen, die
 1. Maßnahmen im Sinne der §§ 6 oder 7 durchführen und Freiwillige für einen Dienst im Ausland vorbereiten, entsenden und betreuen,

2. Gewähr dafür bieten, dass sie auf Grund ihrer nachgewiesenen Auslandserfahrungen ihre Aufgabe auf Dauer erfüllen und den ihnen nach dem Gesetz obliegenden Verpflichtungen nachkommen,
3. ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigten Zwecken im Sinne der §§ 51 bis 68 der Abgabenordnung dienen und
4. ihren Sitz in der Bundesrepublik Deutschland haben.

Über die Zulassung eines Trägers des freiwilligen sozialen Jahres im Ausland und über die Zulassung eines Trägers des freiwilligen ökologischen Jahres im Ausland entscheidet die zuständige Landesbehörde.

- (4) Die zuständige Landesbehörde hat die Zulassung von Trägern im Sinne dieses Gesetzes zu widerrufen, wenn eine der in Absatz 2 oder 3 genannten Voraussetzungen nicht mehr vorliegt. Die Zulassung kann auch aus anderen wichtigen Gründen widerrufen werden, insbesondere, wenn eine Auflage nicht erfüllt worden ist. Durch den Widerruf oder die Rücknahme der Zulassung werden die Rechte der Freiwilligen nach diesem Gesetz nicht berührt.
- (5) Bestehende Zulassungen von Trägern nach dem Gesetz zur Förderung eines freiwilligen sozialen Jahres oder nach dem Gesetz zur Förderung eines freiwilligen ökologischen Jahres bleiben unberührt.

§ 11 Vereinbarung, Bescheinigung, Zeugnis

- (1) Der zugelassene Träger des Jugendfreiwilligendienstes und die oder der Freiwillige schließen vor Beginn des Jugendfreiwilligendienstes eine schriftliche Vereinbarung ab. Sie muss enthalten:
 1. Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Anschrift der oder des Freiwilligen,
 2. die Bezeichnung des Trägers des Jugendfreiwilligendienstes und der Einsatzstelle,
 3. die Angabe des Zeitraumes, für den die oder der Freiwillige sich zum Jugendfreiwilligendienst verpflichtet hat, sowie Regelungen für den Fall der vorzeitigen Beendigung des Dienstes,
 4. die Erklärung, dass die Bestimmungen dieses Gesetzes während der Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes einzuhalten sind,
 5. die Angabe des Zulassungsbescheides des Trägers oder der gesetzlichen Zulassung,
 6. Angaben zur Art und Höhe der Geld- und Sachleistungen für Unterkunft, Verpflegung, Arbeitskleidung und Taschengeld,
 7. die Angabe der Anzahl der Urlaubstage und
 8. die Ziele des Dienstes und die wesentlichen der Zielerreichung dienenden Maßnahmen.
- (2) Die Vereinbarung nach Absatz 1 kann auch als gemeinsame Vereinbarung zwischen dem zugelassenen Träger, der Einsatzstelle und der oder dem Freiwilligen geschlossen werden, in der die Einsatzstelle die Geld- und Sachleistungen für Unterkunft, Verpflegung, Arbeitskleidung und Taschengeld auf eigene Rechnung übernimmt. Der Träger haftet für die Erfüllung dieser Pflichten gegenüber der oder dem Freiwilligen und Dritten wie ein selbstschuldnerischer Bürge.
- (3) Der Träger stellt der Freiwilligen oder dem Freiwilligen nach Abschluss des Dienstes eine Bescheinigung aus. Absatz 1 Satz 2 Nr. 4 und 5 gilt entsprechend; außerdem muss die Bescheinigung den Zeitraum des Dienstes enthalten.
- (4) Bei Beendigung des Jugendfreiwilligendienstes kann die Freiwillige oder der Freiwillige von dem Träger ein schriftliches Zeugnis über die Art und Dauer des Jugendfreiwilligendienstes fordern. Die Einsatzstelle soll bei der Zeugniserstellung angemessen beteiligt werden; im Falle des § 11 Abs. 2 ist das Zeugnis im Einver-

nehmen mit der Einsatzstelle zu erstellen. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistungen und die Führung während der Dienstzeit zu erstrecken. Dabei sind in das Zeugnis berufsqualifizierende Merkmale des Jugendfreiwilligendienstes aufzunehmen.

§ 12 Datenschutz

Der Träger des Jugendfreiwilligendienstes darf personenbezogene Daten nach § 11 Abs. 1 Satz 2 verarbeiten, soweit dies für die Förderung nach § 9 in Verbindung mit den dort genannten Vorschriften erforderlich ist. Die Daten sind nach Abwicklung des Jugendfreiwilligendienstes zu löschen.

§ 13 Anwendung arbeitsrechtlicher und arbeitsschutzrechtlicher Bestimmungen

Für eine Tätigkeit im Rahmen eines Jugendfreiwilligendienstes im Sinne dieses Gesetzes sind die Arbeitsschutzbestimmungen und das Bundesurlaubsgesetz entsprechend anzuwenden. Für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften Freiwillige nur wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

§ 15 (weggefallen)

8.2 Adressverzeichnis

Für das Bundesland **Nordrhein-Westfalen**

ijgd - Bonn
Kasernenstraße 48
53111 Bonn
Tel. 0228/ 22800-0
Fax 0228/ 22800-29
Email: fsj.nrw@ijgd.de

Für das Bundesland **Sachsen-Anhalt**

ijgd - Halberstadt
Unter den Weiden 11-12
38820 Halberstadt
Tel. 03941/5652-0
Fax 03941/5652-52
Email: ijgd.halberstadt@ijgd.de

Für das Bundesland **Berlin**

ijgd - Berlin
Glogauer Str. 21
10999 Berlin
Tel. 030/ 6120313-0
Fax 030/ 6120313-38
Email: fsj.berlin@ijgd.de

Für das Bundesland **Brandenburg**

ijgd – Potsdam FSJ
Schulstraße 9
14482 Potsdam
Tel. 0331/ 58132-12
Fax 0331/ 58132-43
Email: fsj.brandenburg@ijgd.de

Für die Bundesländer **Niedersachsen** **Hamburg** **Schleswig-Holstein**

ijgd - Hildesheim
Zingel 15
31134 Hildesheim
Tel. 05121/ 20661-30
Fax 05121/ 20661-45
Email: ijgd.hildesheim@ijgd.de

ijgd-Bundesgeschäftsstelle **Hannover**

ijgd – Bundesverein e.V.
Sedanstraße 75
30161 Hannover
Tel. 0511/ 1322975-0

ijgd-Geschäftsstelle **Wismar**

**ijgd – Landesverein Mecklenburg-
Vorpommern e.V. und Schleswig-
Holstein e.V.**
Hinter dem Chor 13-15
23966 Wismar
Tel. 03841/ 226773
Fax: 03841/ 226941