

**Vertrags-Nr.: - 2012/13**  
**Steuer-Nr.: 045 250 06932**  
**Stand: 2/2012**  
nach § 11.2 JFDG

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

## **Vereinbarung zwischen Träger und Teilnehmer/in unter Einbeziehung der Einsatzstelle**

### **Präambel**

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

Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstegesetzes werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) wird gemäß § 3 JFDG ganztägig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Das FSJ dient der Orientierung und Persönlichkeitsbildung junger Menschen und ist eine Maßnahme der Jugendbildung. Jugendfreiwilligendienste fördern den Kompetenzerwerb sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Jugendlichen. Gleichzeitig gehören Jugendfreiwilligendienste zu den besonderen Formen des bürger-schaftlichen Engagements.

Ein Arbeitsverhältnis wird dadurch nicht begründet.

Die Vertragspartner achten auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung. Damit erkennen die Vertragspartner die im JFDG grundlegende Gesamtverantwortung des Trägers für die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes an. Die Gesamtverantwortung des Trägers konzentriert sich dabei auf die federführende Konzeption, die Koordination, die Beratung sowie insbesondere auf die pädagogische Begleitung der Freiwilligen.

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

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

- Persönliche Kompetenzen
- Entscheidungsfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Erkennen der eigenen Grenzen
- Reflexionsfähigkeit
- Selbständigkeit
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsplanung
- Soziale Kompetenzen
- Empathie
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Kulturelle und interkulturelle Kompetenzen
- Methodische und fachliche Kompetenzen
- Improvisations- und Problemlösungsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Projektmanagement
- Kenntnis psychosozialer und motorischer Entwicklungsstufen von Kindern und Jugendlichen
- Vorbereitung und Durchführung sportlicher Übungseinheiten mit Kindern und Jugendlichen
- Anatomische und physiologische Grundlagen, Kenntnis motorischer Hauptbeanspruchungsformen

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

Eine gemeinsame Verfolgung der genannten Ziele durch Träger und Einsatzstelle wird durch folgende Methoden gewährleistet:

- Intensive Anleitung der Freiwilligen durch die pädagogische Betreuung der Einsatzstelle
- regelmäßige Reflexionsgespräche mit den Freiwilligen auf den Seminaren sowie in der Einsatzstelle, bei Bedarf gemeinsame Reflexionsgespräche mit allen Beteiligten
- Einsatzstellenbesuche des Trägers
- Gelegenheit zur Übernahme von Verantwortung für eigene Projekte bzw. Aufgabenbereiche in der Einsatzstelle
- ggfs. Teilnahme der Freiwilligen an internen Fortbildungsangeboten der Einsatzstelle
- Umsetzung der pädagogischen Konzeption und der Qualitätsstandards des FSJ im Sport bei den Bildungsseminaren

### 1§ Vertragspartner

1. die Einsatzstelle:  
Verein/Sportkreis/Verband:  
Anschrift:

**FSJ-Betriebsnummer (wichtig!):**

Telefon:  
E-Mail (der Betreuungsperson):

.....

2. die/der Freiwillige:  
Herrn/Frau  
geb. am, in:  
Anschrift:

PK-Nummer:  
(Nur bei KDV)

Telefon:  
Mobil:  
E-Mail (wichtig!):

.....

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

Sportjugend Hessen  
Otto-Fleck-Schneise 4  
60528 Frankfurt am Main

als **Träger** des Jugendfreiwilligendienstes Freiwilliges Soziales Jahr nach § 10  
Abs. 2 JFDG zugelassen mit Bescheid des Hessischen Sozialministeriums vom 15.03.2001,  
AZ: GZ:VII 7.4-52 a 1001

.....

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

## § 2 - Dauer des Freiwilligen Sozialen Jahres

Der/die Teilnehmer/in verpflichtet sich, in der Zeit **vom 1.9.2012 bis 31.8.2013** bei der o.a. Einsatzstelle im Rahmen eines FSJ tätig zu sein. Die Vereinbarung endet nach Ablauf dieser Vertragsdauer ohne, dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verändert oder aufgelöst werden. Er/Sie wird seine/ihre Aufgaben im praktischen Einsatz gewissenhaft nach Anweisungen der zuständigen Fachkräfte erfüllen.

## § 3 - Kündigung

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

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

## § 4a - Verpflichtungserklärung der/des Freiwilligen

Die/der Freiwillige verpflichtet sich zu Folgendem:

1. die ihr/ihm übertragenen Aufgaben in der Betreuung von Kindern und Jugendlichen im Sport unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können auszuführen.
2. über Person, persönliche Verhältnisse und Krankheiten der Betreuten und über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle - auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus - strengstes Stillschweigen zu bewahren.
3. an den lt. JFDG vorgeschriebenen 25 Seminartagen des Trägers teilzunehmen. Eine Befreiung von den Seminartagen sowie Urlaub währenddessen ist nicht möglich. Der Einsatz bei Seminaren und zentralen Aktivitäten gilt als Arbeitszeit. Die Einsatzstelle stellt den/die Teilnehmer/in in dieser Zeit frei. Sie ist mitverantwortlich für die Anwesenheit des/der Teilnehmers/in.
4. Durchführung und Dokumentation eines eigenständigen Qualifizierungsprojekts. Erstellung eines Berichts über das durchgeführte Qualifizierungsprojekt.
5. die erste Lohnsteuerkarte spätestens zwei Wochen vor Dienstantritt bei dem Träger abzugeben.
6. zur selbstständigen Mitgliedschaft in einer gesetzlichen Krankenkasse.

7. im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich (spätestens 3 Stunden nach Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren. Bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen ist eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren Dauer spätestens am darauf folgenden Arbeitstag der Einsatzstelle vorzulegen, die diese unverzüglich an den Träger weiterzuleiten hat. Abweichend von dieser Regelung hat die/der Freiwillige dem Träger im Falle der Arbeitsunfähigkeit während eines Seminars bereits am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.
8. bei Konflikten mit der Einsatzstelle, bei persönlichen oder den Einsatz betreffenden Fragen und Schwierigkeiten den Träger in seiner pädagogischen Verantwortung zu informieren und vermittelnd einzuschalten, sofern diese Konflikte und Fragen nicht direkt mit der Einsatzstelle zu lösen oder zu klären sind.

### **§ 4b - Verpflichtungserklärung der Einsatzstelle**

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

1. entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG und gemäß den Zielen des FSJ dem/der Teilnehmer/in Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln; sie wird deshalb den Dienst unter Berücksichtigung der Eignung, des Alters und der besonderen Interessen der/des Teilnehmerin/Teilnehmers vielseitig gestalten. Sie wird den/die Teilnehmer/in im Rahmen seiner/ihrer Fähigkeiten an projektbezogenen Tätigkeiten beteiligen und ihn/sie entsprechend der Zielsetzung des FSJ und der sportlichen Jugendarbeit betreuen. Schwerpunkt der Tätigkeit der/des Freiwilligen muss die sportliche und überfachliche Betreuung von Kindern und Jugendlichen sein. Die Tätigkeit ist ganztätig und an den vereinbarten Lernzielen zu orientieren.
2. mit dem/der Teilnehmer/in einen strukturierten Wochen- und Jahresplan bezüglich der wöchentlichen und monatlichen Tätigkeiten mit Angabe der jeweils zu leistenden Stunden zu erarbeiten. Diese Pläne müssen durch die Einsatzstelle bis zum Beginn des Einführungsseminars bei dem Träger eingereicht werden.
3. Unterstützung der/des Freiwilligen bei der Durchführung und Dokumentation eines Qualifizierungsprojekts. Einreichung eines Berichts über das durchgeführte Qualifizierungsprojekt bis Ende der Vereinbarungs-Laufzeit beim Träger.
4. Benennung einer pädagogischen Betreuungsperson (Anleiter/-in) für die Anleitung und Begleitung, die die/den Freiwillige/n in die Einsatzstelle einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld (z.B. durch Anleitungsgespräche) verantwortlich ist. Die pädagogische Betreuungsperson ist dem Träger zu benennen und deren Teilnahme an Fortbildungen und begleitenden Maßnahmen des Trägers ist zu ermöglichen.
5. Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen betreffen (siehe Punkt Informationspflichten).

6. Gewährung folgender Leistungen der/dem Freiwilligen gegenüber:
  - a. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in Höhe von monatlich 250 Euro. Die Zahlung von Taschengeld erfolgt spätestens zum Monatsende auf das von dem/der Teilnehmer/in anzugebende Konto.
  - b. eine Pauschale in Höhe von monatlich 50 Euro als Ersatzleistung für Unterkunft und Verpflegung
  - c. Anmeldung des/der Freiwilligen zur gesetzlichen Sozialversicherung
  - d. Entrichtung der gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung
  - e. Die Leistungen gemäß Nr. 6a – 6d werden durch den Träger im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle erbracht.
  
7. Übernahme eines ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z.B. berufliche Tätigkeit vor dem FSJ, § 344 Abs. 2 SGB III) der durch den Träger im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle geleistet wird. Dadurch erhöht sich ggf. der monatlich an den Träger zu zahlende Betrag.

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

8. Weitergabe der für die Sozialversicherungsanmeldung bei der Krankenkasse notwendigen „Betriebsnummer der Einsatzstelle“ an den Träger. Falls diese noch nicht vorhanden ist, muss sie beim Betriebsnummernservice der Bundesagentur für Arbeit rechtzeitig beantragt werden.
  
9. Anmeldung der/des Freiwillige/n als Mitarbeiter(in) bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft (z.B. Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) zur gesetzlichen Unfallversicherung - geschieht durch den Träger im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle.
  
10. Aufnahme des/der Freiwilligen als Vereinsmitglied, sofern es sich um einen Sportverein handelt.
  
11. Einhaltung der Arbeitszeit. Die Arbeitszeit entspricht der tariflichen Arbeitszeit im öffentlichen Dienst, zurzeit **38,5 Stunden** wöchentlich. Die konkrete Arbeitszeit ist entsprechend den Gegebenheiten zwischen der Einsatzstelle und der/dem Teilnehmer/in abzustimmen. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Im FSJ im Sport gibt es keine Ausnahmen für Spitzen-/Leistungssportler/innen. Persönliches Training ist während der Arbeitszeit nicht gestattet.
  
12. Die Gewährung bei einjähriger Vertragslaufzeit von 26 Werktagen Urlaub (entspricht fünf Wochen und einen Tag). Hiervon unberührt bleibt die Möglichkeit, den/die Teilnehmer/in an 6 Tagen je Woche einzusetzen, wobei zwei Wochenenden im Monat frei bleiben sollen. Minderjährige erhalten je nach Alter entsprechend den gesetzlichen Regelungen mehr Urlaub. Der Urlaub soll frühestens drei Monate nach Dienstantritt gewährt werden. Wird das FSJ gemäß §10 dieses Vertrages vor der in § 1 vereinbarten Verpflichtungszeit (vor dem Ablauf von 12 Monaten) beendet, so verringert sich der Urlaubsanspruch entsprechend um 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat. Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden

13. Zur Verfügungsstellung der erforderlichen Arbeitsmaterialien und der Ausstattung des Arbeitsplatzes.
14. Erstattung der Kosten für Dienstreisen der Teilnehmer/in während der Dauer des Vertrages mit Euro 0,30 pro gefahrenen Kilometer. (Fahrtkosten zwischen Einsatzstelle und Wohnung werden nicht erstattet.) Der Träger übernimmt während der Dauer des Vertrages die Fahrtkosten des/der Teilnehmers/in im Rahmen seiner Tätigkeit bei zentralen Aktivitäten der Sportjugend und zu den im Rahmen des FSJ festgelegten Seminartagen
15. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsplanung ausgeschlossen. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet
16. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten.
17. Zahlung von 420,- € pro Monat an den Träger. Mit diesem Betrag werden die vom Träger im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle geleisteten Zahlungen ausgeglichen.

### **§ 4c - Verpflichtungserklärung des Trägers**

Der Träger verpflichtet sich zu Folgendem:

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

## **§ 5 - Betreuung des FSJ-Teilnehmers/der FSJ-Teilnehmerin**

Für die persönliche pädagogische Betreuung ist folgende geeignete Fachkraft verantwortlich:

Name:

Anschrift:

Telefon (tagsüber):

Mobil:

E-Mail:

Pädagogische Qualifikation:

## **§ 6a - Dienstbefreiung**

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

## **§ 6b – Fehltage Bildungsseminare**

Die für das FSJ vorgeschriebenen 25 Bildungstage (davon drei Abschnitte mit je 5 zusammenhängenden Tagen) sind auch Voraussetzung für den Erhalt von Fördergeldern des Bundes, die nur an die Trägerin ausgezahlt werden, wenn alle 25 Bildungstage besucht wurden. Da die Trägerin zur Finanzierung des FSJ auf diese Förderung zwingend angewiesen ist, verpflichten sich sowohl Freiwillige/r als auch Einsatzstelle, dafür Sorge zu tragen, dass ausnahmslos an allen von der Trägerin angebotenen Bildungstagen eine Teilnahme erfolgt. Bei entschuldigtem Fehlen (nur Krankheit, Bewerbungsgespräche oder besondere familiäre Ereignisse sind akzeptiert!) sind wir behilflich bei der Organisation von Nachhol-Bildungstagen. Bei unentschuldigtem Fehlen behält sich die Trägerin jedoch vor, wenn die Fehltage nicht (auf Initiative und Kosten der/des Freiwilligen!) nachgeholt werden, die Auszahlung des Taschengeldes auszusetzen und die Ausstellung einer FSJ-Bescheinigung abzulehnen. Für das Nachholen von Bildungstagen ist der Trägerin rechtzeitig ein Plan vorzulegen und die Teilnahme schriftlich nachzuweisen.

## § 7 - Informationspflichten

Einsatzstelle und Träger vereinbaren einen zeitnahen und regelmäßigen Informationsaustausch zu wichtigen, die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes betreffenden Fragen, damit der Träger seiner Gesamtverantwortung für den Jugendfreiwilligendienst nachkommen kann.

Dazu zählen u.a.:

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

## § 8 - Vorbeschäftigung/Nebenbeschäftigung

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

Beim FSJ handelt es sich um eine Vollzeitbeschäftigung. Daraus ergibt sich, dass die volle Arbeitskraft der Einsatzstelle und dem Träger zur Verfügung gestellt wird. Die Ausübung von Nebentätigkeiten während des FSJ sind durch den/die Teilnehmer/in der Einsatzstelle und dem Träger mitzuteilen. Nebentätigkeiten dürfen während des FSJ nur mit Zustimmung der Einsatzstelle und des Trägers für maximal 8 Stunden pro Woche ausgeübt werden. Die FSJ-Vereinbarung ist immer höherrangig gegenüber allen anderen Verträgen (z.B. Spielerverträgen).

## § 9 - Bescheinigung

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

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

Die Einsatzstelle bestätigt am Ende des FSJ dem Träger, dass dieses im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Bestimmungen dieses Vertrages verlaufen ist.

---

<sup>1</sup> Siehe Anlage 1 („Zusatzerklärung zur Vorbeschäftigung für Teilnehmer/Teilnehmerinnen am Freiwilligen Sozialen Jahr im Sport“)

## **§ 10 - Zeugnis**

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

## **§ 11 - Verhältnis der Vertragsparteien**

Durch diesen Vertrag wird kein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis begründet, sondern ein Helferverhältnis eigener Art. Die Vorschriften des JFDG werden von allen Vertragsparteien beachtet. Ferner gelten die Bestimmungen der einschlägigen Arbeitsschutzgesetze sowie des Urlaubsrechts.

## **§ 12 - Informationspflicht über E-Mail**

Die Einsatzstelle bestätigt, dass die angegebene und ausschließlich dem FSJ vorbehaltene E-Mail-Adresse der Einsatzstelle mindestens 1 x wöchentlich abgerufen wird und somit auf eine Postzustellung von Informationen im Rahmen einer Verwaltungsvereinfachung verzichtet werden kann.

## **§ 13 - Personalunterlagen/Änderungsmitteilungen**

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

## **§ 14 - Unwirksamkeitsklausel**

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

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

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

## **§ 15 - Sonstiges**

Die Einsatzstelle hat die aktuelle Version der „Info für Einsatzstellen“ (im Internet unter [www.sportjugend-hessen.de](http://www.sportjugend-hessen.de) veröffentlicht) zur Kenntnis genommen und erklärt sich damit einverstanden.

Bei Minderjährigen zusätzliche Einverständniserklärung des/der Erziehungsberechtigten:

Wir erklären uns damit einverstanden, dass unser Kind an den FSJ-Seminaren teilnimmt (Einführungs-, Zwischen-, Abschlussseminar, Übungsleiterausbildung). Wir erkennen insbesondere seine Pflichten gegenüber der Landessportjugend (vertreten durch den Seminarleiter) an; es handelt sich vornehmlich um Weisungsgebundenheit, Aufsichtspflicht und Auskunft- und Rechenschaftspflicht. Bei grober Verletzung dieser Pflichten oder anderweitigen schweren Verfehlungen kümmern wir uns umgehend um die Rückreise unseres Kindes.

Wir sind uns bewusst, dass die Aufsichtspflicht durch die Lehrgangsbegleitung außerhalb der Seminarzeiten nicht gewährleistet werden kann. Wir übertragen der Landessportjugend Seminarleitung ausdrücklich nicht die Aufsichtspflicht.

---

Ort/Datum

---

Unterschrift für den Träger

---

Ort/Datum

---

Unterschrift für die Einsatzstelle  
(Vorsitzende/r des Vereins)

---

Ort/Datum

---

Unterschrift Teilnehmerin / Teilnehmer

---

Ort/Datum

---

ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte/r