

# Allgemeine Bedingungen für ein Freiwilliges Soziales Jahr beim IN VIA Diözesanverband Paderborn für das Kursjahr 2023/2024



## 0. Präambel

Seit Entstehung des Freiwilligen Sozialen Jahres im Jahr 1960 (damals Jahr für die Kirche, später Jahr für den Nächsten genannt) leisten im Erzbistum Paderborn junge Menschen diesen besonderen sozialen Dienst. Ganztätig stellen sie ihre Kraft und ihr Können in den Dienst hilfebedürftiger Menschen.

Das Freiwillige Soziale Jahr in der katholischen Kirche ist Ausdruck des christlichen Glaubens durch konkretes Handeln. Die Würde und Einmaligkeit eines jeden Menschen auszudrücken, seine bedingungslose Annahme durch die Liebe Gottes und die Zuversicht, dass diese Liebe über den Tod hinausgeht, sind Hintergrund und Ziel des caritativen Dienstes. Die Kirche begrüßt gerade in der heutigen Zeit das soziale Engagement und die Verantwortungsbereitschaft junger Menschen. Sie weiß sich verpflichtet, das Freiwillige Soziale Jahr zu fördern und zu unterstützen.

Die Freiwilligen im Freiwilligen Sozialen Jahr erleben durch ihren Einsatz in einer sozialen Einrichtung einerseits gefordert zu sein und andererseits erwachsen ihnen auch Chancen für die persönliche und berufliche Entwicklung. Es wird ihnen möglich, ihre Entscheidung für einen sozialen Beruf fundiert zu treffen. Sie entwickeln eine größere Sensibilität für die Nöte und Probleme anderer Menschen und stärken ihre Bereitschaft für ein freiwilliges soziales Engagement.

## 1. Grundlagen

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) 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.

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

Ein Arbeitsverhältnis wird dadurch nicht begründet.

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



Ansprechpartnerin  
Susanne Bankstahl

Fon  
(0 52 51) 209 - 282

E-Mail  
[bankstahl@inviadiv-paderborn.de](mailto:bankstahl@inviadiv-paderborn.de)

 [inviadivpaderborn](https://www.instagram.com/inviadivpaderborn)

IN VIA  
Diözesanverband Paderborn  
für Mädchen- und  
Frauensozialarbeit e. V.

Uhlenstraße 7  
33098 Paderborn  
Fon (0 52 51) 209 - 288  
Fax (0 52 51) 209 - 378

[www.inviadiv-paderborn.de](http://www.inviadiv-paderborn.de)  
[zentrale@inviadiv-paderborn.de](mailto:zentrale@inviadiv-paderborn.de)

Vorständin:  
Annette Lödige-Wennemaring

Mitglied des Internationalen  
Verbandes ACISJF – IN VIA

Fachverband im  
Deutschen  
Caritasverband

Bank für Kirche und Caritas  
BIC GENODEM1BKC  
IBAN  
DE43 4726 0307 0010 0407 00

Amtsgericht Paderborn: VR 689



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

Grundlagen des sozialen und politischen Lernens im FSJ sind der Dienst in den Einsatzstellen, die Reflexion dieses Einsatzes und die Gestaltung des Gruppenprozesses in den Seminargruppen. Die im Einsatzfeld gemachten Erfahrungen werden in den Seminaren bearbeitet.

Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Freiwilligendienst gemeinsam das Ziel, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Die Einsatzstellen verfolgen dieses Ziel, indem sie in regelmäßigen Abständen durch eine Anleitungsperson Reflexionsgespräche durchführen, in denen Lernziele gesetzt und Lernerfolge reflektiert werden. Dabei berücksichtigt die Einsatzstelle die individuellen Fähigkeiten, Wünsche und Bedürfnisse der Freiwilligen. Der Träger führt Bildungsseminare durch, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen und ermöglichen die Erfahrung gelebten Glaubens.

Freiwillige im FSJ ergänzen mit ihrem Einsatz den Dienst des Personals in den Einsatzstellen, ohne allerdings einen regulären Arbeitsplatz zu besetzen.

Teilaufgaben der pädagogischen Begleitung sind vom IN VIA Diözesanverband Paderborn als FSJ-Träger für die entsprechenden Regionen übertragen worden auf IN VIA Dortmund, IN VIA Olpe, IN VIA Unna und den Caritasverband Hagen. Für diese Teilaufgaben übernehmen sie sowie der IN VIA Diözesanverband die Funktion der FSJ-Betreuungsstelle.

## **2. Verpflichtungen der/des Freiwilligen**

Die Freiwillige/der Freiwillige verpflichtet sich,

1. die ihr/ihm übertragenen Aufgaben unter Anleitung einer Fachkraft gewissenhaft und verantwortungsbewusst zu erfüllen und den Dienstanweisungen der Einsatzstelle nachzukommen.
2. an den gesetzlich vorgeschriebenen 25 Seminartagen teilzunehmen, mit der Bereitschaft, die Arbeit in der Einrichtung zu reflektieren, sich persönlich mit den Seminarthemen auseinander zu setzen und das Zusammenleben in der Gruppe aktiv mitzugestalten. Dazu gehört bei Seminaren mit Übernachtung die Übernachtung in den Seminarhäusern. Seminarzeit ist Arbeitszeit. Während der Seminare kann kein Urlaub genommen werden. Beim halbjährigen FSJ vom 1.02.-31.07. ist abweichend hiervon die Teilnahme an 15 Seminartagen gesetzlich vorgeschrieben.
3. im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich die Einsatzstelle hierüber und über die voraussichtliche Dauer zu informieren. Die Arbeitsunfähigkeit muss in der Frist, die in der FSJ-Vereinbarung geregelt ist, durch eine ärztliche Bescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Dauer festgestellt werden.  
Abweichend von dieser Regelung informiert die Freiwillige/der Freiwillige im Falle, dass eine Seminarteilnahme krankheitsbedingt nicht möglich ist, unverzüglich die Einsatzstelle und die Betreuungsstelle. In diesem Fall ist bereits mit dem ersten Tag der Erkrankung die Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung feststellen zu lassen.
4. an den Regionaltreffen (Halbtages-/ Tagestreffen) teilzunehmen, wenn sie durch die regionalen Betreuungsstellen (IN VIA Dortmund, IN VIA Olpe, IN VIA Unna, CV Hagen und IN VIA Diözesanverband) im Rahmen der pädagogischen Betreuung außerhalb der Seminare für ihre jeweiligen Einzugsbereiche angeboten werden.

5. Absprachen über Dienst- und Urlaubszeiten und andere den Einsatz betreffende Fragen mit der Einsatzstelle zu treffen.
6. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Arbeitszeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten.
7. auch über das Jahr des Einsatzes hinaus, Stillschweigen über die persönlichen Verhältnisse der Betreuten und über dienstliche Angelegenheiten gegenüber Außenstehenden zu wahren (Verschwiegenheitspflicht).
8. sich vor Beginn des Einsatzes ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Dazu gehört bei Freiwilligen unter 18 Jahren auch die Untersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz.
9. 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.

### **3. Verpflichtungen der Einsatzstelle**

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

1. die Freiwillige/den Freiwilligen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, einzusetzen.
2. die Freiwillige/den Freiwilligen mit Aufgaben zu betrauen, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen. Nicht übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen. Das Aufgabengebiet wird in Abstimmung zwischen Einsatzstelle und der Freiwilligen/dem Freiwilligen festgelegt. Eine schriftliche Tätigkeitsbeschreibung ist als Anlage 1 der FSJ-Vereinbarung beigefügt. Für Schäden bei der Ausübung der Tätigkeit haften Freiwillige nur wie Arbeitnehmer/-innen.  
Grundsätzlich auszuschließen ist jede Art von Nacharbeit oder Nachbereitschaft.  
Bei Freiwilligen unter 18 Jahren ist das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten.
3. eine Fachkraft (Anleiter/-in) für die Anleitung und Begleitung zu benennen, die die Freiwillige/den Freiwilligen in die Einsatzstelle, in das Aufgabengebiet und die dienstlichen Pflichten einführt und für die fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige pädagogische Begleitung (z. B. Ansprechperson bei individuellen Fragen, Reflexion des Einsatzes, regelmäßige Anleitungsgespräche) im Arbeitsfeld verantwortlich ist. Die Fachkraft wird dem Träger benannt (z.B. indem sie die FSJ-Vereinbarung mit unterschreibt). Änderungen werden dem Träger unverzüglich mitgeteilt.
4. die Freiwillige/den Freiwilligen, soweit es für den zeitlich begrenzten Dienst sinnvoll ist, in die Dienstgemeinschaft der Einsatzstelle einzubeziehen.
5. die Freiwillige/den Freiwilligen für die Seminare/Seminartage und ggf. Regionaltreffen (Tages-/Halbtagestreffen) freizustellen. Die Freiwillige/den Freiwilligen, die/der zur/zum FSJ-Sprecherin/Sprecher gewählt worden ist, für die Auswertungsgespräche beim IN VIA Diözesanverband freizustellen und ggf. für das Treffen auf Landes- oder Bundesebene.
6. für die Hin- und Rückreise zu den Seminare/Seminartagen der Freiwilligen/dem Freiwilligen die Fahrtkosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel zu erstatten. Bei Einsatz eines Busses für die Strecke oder für eine Teilstrecke erhalten die Einsatzstellen für ihre Freiwillige/ihren Freiwilligen eine Rechnung für die anteiligen Kosten.
7. Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen/des Freiwilligen betreffen (siehe Punkt 7 Informationspflichten).

**8.** Gewährung folgender Leistungen der Freiwilligen/ des Freiwilligen gegenüber im eigenen Namen und für eigene Rechnung.

**8.1** bei Stellen, die keine Unterkunft zur Verfügung stellen:

- a. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in Höhe von monatlich 240,00 €
- b. Zuschuss zu Unterkunft und Verpflegung in Höhe von monatlich 180,00 €
- c. Entrichtung der gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung.
- d. Den Betrag von **420,00 €** an die FSJ-Freiwillige/den FSJ-Freiwilligen zu überweisen.

**8.2** bei Stellen, die Unterkunft zur Verfügung stellen:

- a. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in Höhe von monatlich 260,00 €
- b. Unterkunft als Sachbezug entsprechend dem Sachbezugswert in der Sozialversicherung
- c. Verpflegung in der Einsatzstelle an den Arbeitstagen, monatlich drei Mahlzeiten x 20 Tage, entsprechend dem Sachbezugswert in der Sozialversicherung
- d. Entrichtung der gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung.
- e. Den Betrag von **260,00 €** an die FSJ-Freiwillige/den FSJ-Freiwilligen zu überweisen.

**8.3** bei einer Teilzeitbeschäftigung von mehr als 20 Stunden pro Woche, für die ein berechtigtes Interesse vorliegen muss, werden die Leistungen prozentual gekürzt. Die jeweils geltenden Beträge finden sich in der FSJ-Vereinbarung.

**9.** Bei den Beiträgen zur Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten sind (§ 20 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 SGB IV). Taschengeld und Zuschuss zu Unterkunft und Verpflegung bzw. die Sachbezüge gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur Sozialversicherung. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für 6 Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus. Der Anspruch auf Lohnfortzahlung besteht vom ersten Tag des FSJ an.

**10.** Übernahme eines ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z. B. berufliche Tätigkeit vor dem FSJ, § 344 Abs, 2 SGB III).

**11.** Meldung der Freiwilligen/des Freiwilligen als Mitarbeiterin/Mitarbeiter bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft (z. B. Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) zur gesetzlichen Unfallversicherung.

**12.** Anmeldung zur gesetzlichen Sozialversicherung.

**13.** Abschluss einer gesetzlichen Betriebshaftpflichtversicherung.

**14.** Vorlage der Aufenthaltserlaubnis bei ausländischen Freiwilligen.

**15.** Veranlassung ggf. notwendiger Vorsorgemaßnahmen (z. B. Hepatitis-Impfungen) für ihre Freiwillige/ihren Freiwilligen entsprechend den Richtlinien der für die Einrichtung zuständigen Berufsgenossenschaft sowie der Belehrungen nach dem Infektionsschutzgesetz (Gesundheitsamt) vor Beginn des Einsatzes und Übernahme der Kosten hierfür.

Veranlassung der ärztlichen Erstuntersuchung nach § 32 und § 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei Jugendlichen unter 18 Jahren.

**16.** Die Arbeitszeit, die sich nach den für Beschäftigte der Einsatzstelle geltenden arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen (z. B. Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR); TVöD; Dienstvereinbarungen) bemisst, einzuhalten. Die Arbeitszeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung.

**17.** Die Bewertung der Arbeitszeit an Sonn- und Feiertagen analog der Regelung für die Mitarbeiterschaft in den Einsatzstellen auch für FSJ-Freiwillige anzuwenden. FSJ-Freiwillige erhalten entsprechende Zeitzuschläge, die durch Freizeit abgegolten werden (Freizeitausgleich). Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfolgt nicht.

**18.** Der Freiwilligen/dem Freiwilligen grundsätzlich alle 14 Tage ein freies Wochenende zu gewähren. Aus wichtigen Gründen kann im Einvernehmen zwischen der Freiwilligen/dem Freiwilligen, der Betreuungsstelle und der Einrichtung von dieser Regelung abgewichen werden. Eine Schlechterstellung gegenüber anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern darf nicht erfolgen. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind einzuhalten.

**19.** Für die Seminartage die Regelung, dass pro Seminartag die in der Einsatzstelle übliche tägliche Arbeitszeit angerechnet wird, einzuhalten.

**20.** Den Jahresurlaub nach den Bestimmungen, die für Vollbeschäftigte der Einsatzstelle gelten (z. B. Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR); TVöD) zu gewähren. Davon abweichend gilt ein FSJ-Jahr als Urlaubsjahr. Anfangs- und Endmonat sind insgesamt als ein voller Monat zu rechnen. Während der begleitenden Seminare/Seminartage des Trägers kann kein Urlaub genommen werden. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten. Bei vorzeitiger Beendigung des FSJ beschränkt sich der Urlaubsanspruch auf den Teil des Urlaubs, der dem Verhältnis der Beschäftigungszeit zum vollen Urlaubsjahr entspricht.

**21.** sofern Dienstkleidung bzw. Schutzkleidung verlangt wird, diese unentgeltlich zur Verfügung zu stellen und für deren regelmäßige Reinigung zu sorgen. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.

**22.** Zahlung eines Betrags für Bildungsarbeit in Höhe von **171,00 €** pro Monat an den Träger.

#### **4. Verpflichtungen des IN VIA Diözesanverbandes als FSJ-Träger mit seiner Betreuungsstelle**

Der Träger verpflichtet sich,

**1.** der Freiwilligen/ dem Freiwilligen eine pädagogische Begleitung im Sinne von § 5 Absatz 2 JFDG zukommen zu lassen. Die Seminare sind in Einheiten gegliedert und umfassen ein jeweils fünftägiges Einführungs-, ein Zwischen- und ein Abschlussseminar sowie zwei begleitende Seminare oder 10 Seminartage. Die Termine der Seminare/Seminartage werden der Einsatzstelle und der Freiwilligen/dem Freiwilligen zu Beginn des FSJ bekannt gegeben. Beim halbjährigen FSJ vom 1.02.-31.07. sind 15 Seminartage vorgeschrieben; sie umfassen ein jeweils fünftägiges Einführungs-, ein Zwischen- und ein Abschlussseminar.

**2.** der Freiwilligen/dem Freiwilligen eine Bescheinigung zu Beginn des FSJ und nach Abschluss des FSJ eine Bescheinigung gemäß § 11 Absatz 3 JFDG auszustellen.

**3.** Teilaufgaben der pädagogischen Begleitung sind vom FSJ-Träger für die entsprechenden Regionen übertragen worden auf IN VIA Dortmund, IN VIA Olpe, IN VIA Unna und den Caritasverband Hagen. Wie der IN VIA Diözesanverband sind sie in ihren Regionen als Betreuungsstellen tätig.

Die Betreuungsstelle verpflichtet sich,

- für die Verantwortlichen in der Einsatzstelle bei Bedarf eine Tagung zu veranstalten mit dem Ziel, gegenseitige Erfahrungen auszutauschen, Fragen zu klären und Absprachen zu treffen
- die Freiwillige/den Freiwilligen und die Einsatzstelle bei Fragen zur Umsetzung des Vertrages, bei der Abstimmung der Aufgaben der Freiwilligen/ des Freiwilligen und bei Fragen im Einsatz zu unterstützen und gegebenenfalls regionalen Austausch anzubieten. Es können Regionaltreffen (Halbtages-/ Tagestreffen) oder FSJ-Sprechstunden in den Seminaren durchgeführt werden.

- bei Krisen zu intervenieren, und bei der Berufsentscheidung und beim Übergang in eine anschließende Ausbildung Hilfe anzubieten
- insbesondere in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle, die durch die Freiwillige/den Freiwilligen, die Einsatzstelle oder den Träger benannt werden, durch Beratung zu unterstützen.

### **5. Mitwirkung der Freiwilligen/des Freiwilligen im FSJ**

Die Freiwillige/der Freiwillige im FSJ wirkt direkt in den Seminaren an der inhaltlichen Gestaltung der Seminare mit. Im Einführungsseminar wählen die Freiwilligen ihre Sprecherin/ihren Sprecher. Im Rahmen dieser Mitwirkung vertreten sie ihre Anliegen und Interessen direkt gegenüber dem Träger und seinen Betreuungsstellen.

### **6. Dienstbefreiung**

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

### **7. Informationspflichten**

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

Dazu zählen u. a.:

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

### **8. Zeugnis**

Der Träger ist im Rahmen seiner Gesamtverantwortung dafür zuständig, dass die Freiwillige/der Freiwillige ein Zeugnis erhalten. Dieses wird nach § 11 Absatz 4 JFDG einvernehmlich zwischen Einsatzstelle und Träger erstellt.

### **9. Sonstige Vereinbarungen**

1. Bei vorzeitiger Beendigung des FSJ kann die Anerkennung als FSJ nur dann erfolgen, wenn mindestens 6 Monate geleistet wurden.

2. Personenbezogene Daten werden erhoben und verarbeitet, soweit dies für die Förderung nach den entsprechenden Rechtsnormen und Vorschriften erforderlich ist.

### **10. Qualitätsentwicklung**

Die Qualitätsstandards FSJ in der katholischen Trägergruppe, zu denen die Standards für Einsatzstellen im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ) gehören, sind Grundlage des FSJ im Erzbistum Paderborn.