Präambel

Im Bundesfreiwilligendienst engagieren sich gemäß § 1 Bundesfreiwilligendienstgesetz Menschen für das Allgemeinwohl. Der Bundesfreiwilligendienst wird dabei in der Regel ganztägig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet. Der Bundesfreiwilligendienst fördert das zivilgesellschaftliche Engagement von Menschen aller Generationen. Er fördert damit das lebenslange Lernen. Einerseits bietet er jungen freiwillig dienstleistenden Personen die Chance des Kompetenzerwerbs und erhöht für benachteiligte Jugendliche die Chancen des Einstiegs in ein geregeltes Berufsleben. Andererseits werden ältere freiwillig dienstleistende Personen ermutigt, ihre bereits vorhandenen Kompetenzen sowie ihre Lebens- und Berufserfahrung einzubringen und weiter zu vermitteln. Die Ausgestaltung des Bundesfreiwilligendienstes erfolgt arbeitsmarktneutral.

Bei der Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes achten die Vereinbarungsschließenden auf die gegenseitige Einhaltung dieser Vereinbarung.

Zentralstelle, ggf. Träger und Einsatzstelle verfolgen mit dem Freiwilligendienst gemeinsam das Ziel, soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen zu fördern. Die Zentralstellen oder von ihnen beauftragte Träger oder andere Stellen sorgen für die Durchführung der Bildungsseminare, in denen die Praxiserfahrungen reflektiert werden. Die Seminare ermöglichen insbesondere die Persönlichkeitsentwicklung, soziale, interkulturelle und politische Bildung, berufliche Orientierung sowie das Lernen von Beteiligung und Mitbestimmung. Sie wecken das Interesse an gesellschaftlichen Zusammenhängen.

Im Bundesfreiwilligendienst steht allen Freiwilligen eine durch sie bei der Bundessprecherwahl gewählte Vertretung zur Verfügung. Ihre Aufgabe ist es, die Interessen aller Freiwilligen gegenüber den Einsatzstellen, Trägern, Zentralstellen und dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben zu vertreten.

Mehr Informationen hierzu finden sich unter:

<https://www.bundesfreiwilligendienst.de/die-bundessprecherwahl>

# Vereinbarung

zwischen

der Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch

das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (Bundesamt), 50964 Köln

und

**Vorname**

**Nachname**

geboren am **Geburtsdatum**

**Straße und Hausnummer**

**PLZ, Wohnort**

vertreten durch (bei Minderjährigen Name und Anschrift der gesetzlichen Vertretung)

**Vorname Nachname**

**Straße und Hausnummer**

**PLZ, Wohnort**

über die

**Ableistung eines Freiwilligendienstes auf der Grundlage des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG).**

Ein Arbeitsverhältnis wird hierdurch nicht begründet.

## Einsatzstelle

Der Freiwilligendienst wird abgeleistet in (Einsatzstellennummer EST     )

Bezeichnung der Einsatzstelle

Straße und Hausnummer

PLZ, Ort

und dauert vom       bis

mit einer wöchentlichen Dienstzeit von       Stunden.

Bei Teilzeit bitte Regelarbeitszeit (Vollzeit) der Einsatzstelle angeben:       Stunden.

* 1. (Ggf.) Die Einsatzstelle gehört folgendem Träger/folgender selbständiger Organisationseinheit -SOE- (Nummer SOEDE094FI) an:

Soziale Lerndienste im Bistum Trier

Jesuitenstraße 13

54290 Trier

* 1. Die Einsatzstelle ist folgender Zentralstelle (Nummer ZSTDE0009) zugeordnet:

Deutscher Caritasverband

Karlstraße 40

79104 Freiburg

## Verpflichtungen der freiwillig dienstleistenden Person

Die freiwillig dienstleistende Person verpflichtet sich,

1. die übertragenen Aufgaben nach bestem 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 - Stillschweigen zu bewahren;
3. an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren teilzunehmen. Die Seminarzeit gilt als Dienstzeit. Während der Seminarzeit kann kein Urlaub gewährt werden. Die Teilnahme an diesen Seminaren einschließlich der Fahrten zum und vom Seminarort ist für die freiwillig dienstleistenden Personen kostenfrei;
4. im Falle einer Dienstunfähigkeit (auch für Zeiten eines Seminars) unverzüglich die Einsatzstelle hierüber zu informieren;

Bei einer Dienstunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen muss der Einsatzstelle spätestens am darauffolgenden Diensttag eine ärztliche Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit und deren Dauer vorgelegt werden;

**Für Zeiten eines Seminars** hat die freiwillig dienstleistende Person abweichend von der vorgenannten Regelung die Dienstunfähigkeit **am ersten Diensttag** durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Dauer

* der Einsatzstelle nachzuweisen, wenn eine **Anreise zum Seminar** nicht möglich ist

oder

* bei Erkrankung **während eines Seminars** dem Bildungszentrum nachzuweisen.

**In diesen beiden Fällen** ist die Bescheinigung über die Dienstunfähigkeit **unverzüglich** der Einsatzstelle zuzusenden.

1. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Dienstzeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten;
2. sich vor Beginn des Einsatzes ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen

## Verpflichtungen der Einsatzstelle

### 3.1 Die Einsatzstelle ist aufgrund ihrer Anerkennung als Einsatzstelle (§ 6 BFDG) verpflichtet, im Auftrag des Bundesamtes

1. die freiwillig dienstleistende Person arbeitsmarktneutral und entsprechend den Bestimmungen des BFDG einzusetzen;
2. die freiwillig dienstleistende Person nur mit Aufgaben zu betrauen, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen;
3. eine Fachkraft für die Anleitung und Begleitung zu benennen, die die freiwillig dienstleistende Person in die Einrichtung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige persönliche und fachliche Begleitung im Tätigkeitsbereich verantwortlich ist;
4. die Arbeitsschutzbestimmungen, das Jugendarbeitsschutzgesetz und das Bundesurlaubsgesetz entsprechend anzuwenden. Weiterhin ist sie verpflichtet, die einsatzstellenspezifischen und arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Die Einsatzstelle hat die damit verbundenen Kosten zu tragen;
5. der freiwillig dienstleistenden Person nach Abschluss des Freiwilligendienstes eine Bescheinigung und ein Zeugnis über den abgeleisteten Dienst auszuhändigen;
6. eine Betriebshaftpflichtversicherung[[1]](#footnote-2) abzuschließen.

### 3.2 Taschengeld und Sachleistungen

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zur Gewährung folgender Leistungen an die freiwillig dienstleistende Person[[2]](#footnote-3):

1. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) monatlich in   
   Höhe von **€**
2. ggf. zusätzlich folgende Sachleistungen:         
   als Teil des Taschengeldes monatlich im Wert von oder Geldersatzleistungen   
   in gleicher Höhe **€**
3. ggf. unentgeltliche Verpflegung (mit einem Sachbezugswert nach der  
   Sozialversicherungsentgeltverordnung anzusetzen) in Höhe von monatlich **€**

bzw. Verpflegungskostenzuschuss in Höhe von monatlich **€**

1. ggf. unentgeltliche Bereitstellung von Unterkunft, Dienstkleidung bzw.   
   Arbeitskleidung incl. Reinigung (mit einem Sachbezugswert nach der   
   Sozialversicherungsentgeltverordnung anzusetzen) in Höhe von monatlich **€**

oder Geldersatzleistung in Höhe von monatlich **€**

1. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für sechs Wochen   
   weitergezahlt; nicht aber über die Dauer des Freiwilligendienstes hinaus.   
   Die Regelungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes finden keine Anwendung.

### 3.3 Sozialversicherung

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, die freiwillig dienstleistende Person zur  
gesetzlichen Sozial- **und** Unfallversicherung anzumelden und die entsprechenden  
Sozialversicherungsbeiträge[[3]](#footnote-4) einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen   
Unfallversicherung abzuführen in Höhe von monatlich derzeit **€**

### 3.4 Wegfall der Leistungsverpflichtung

Bei einem unentschuldigten Fernbleiben vom Bundesfreiwilligendienst besteht kein Anspruch auf Zahlung der Geld- und Sachbezüge sowie der Sozialversicherungsbeiträge.

### 3.5 Bildung

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, die freiwillig dienstleistende Person zur Teilnahme an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren (ohne Anrechnung auf die dienstfreien Tage) für die Dauer von       Tagen freizustellen, davon sollen       Seminartage an den Bildungszentren des Bundes durchgeführt werden**.** Die Seminare sind in der Regel fünftägig. Während der Seminarwoche im Bildungszentrum erhält die freiwillig dienstleistende Person Unterkunft und Verpflegung.

### 3.6 Urlaub

Die Einsatzstelle verpflichtet sich, für die Dauer der Dienstzeit Urlaub von

**<Anzahl> Werktagen**

oder

**<Anzahl> Arbeitstagen**

zu gewähren

Der Mindesturlaubsanspruch beträgt bei einer 12-monatigen Dienstzeit 24 Werktage bei einer Sechs-Tage-Woche. Dies entspricht bei einer Fünf-Tage-Woche 20 Arbeitstagen pro 12-monatiger Dienstzeit. Bei einer kürzeren oder längeren Dienstzeit als einem Jahr verringert oder erhöht sich der Urlaubsanspruch für jeden vollen Monat um 1/12 des Urlaubsanspruches, der für eine 12-monatige Dienstzeit gewährt wird. Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

§§ 4 und 5 Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) finden keine Anwendung.

Für jugendliche Freiwillige richtet sich der Urlaubsanspruch nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), vgl. § 19 JArbSchG.

Der Erholungsurlaub muss vollständig bis zum Ende der Dienstzeit gewährt werden.

## Probezeit

Die ersten sechs Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit kann die Vereinbarung von jeder Vertragspartei mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Die Einsatzstelle kann vom Bundesamt ohne Angabe von Gründen innerhalb der Probezeit eine Kündigung verlangen.

## Ende des Bundesfreiwilligendienstes

### 5.1 Zeitablauf

Der Bundesfreiwilligendienst endet nach Ablauf der in der Vereinbarung festgelegten Dauer, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

### 5.2 Auflösung

Die Vereinbarung kann im **gegenseitigen Einvernehmen** zwischen der freiwillig dienstleistenden Person und der Einsatzstelle **durch das Bundesamt** aufgelöst werden. Minderjährige können nur mit Zustimmung der gesetzlichen Vertretung die Vereinbarung auflösen.

### 5.3 Kündigung

Die Vereinbarung kann von den Parteien – Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das Bundesamt/freiwillig dienstleistende Person - mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden (ordentliche Kündigung).

**Aus wichtigem Grund** kann die Vereinbarung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist (fristlos) gekündigt werden (außerordentliche Kündigung). Die Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem **die kündigungsberechtigte Person** von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt.

Die Einsatzstelle kann unter Angabe des Kündigungsgrundes vom Bundesamt die Prüfung der Kündigung verlangen. Die Prüfung einer außerordentlichen (fristlosen) Kündigung muss die Einsatzstelle unverzüglich nach bekannt werden des wichtigen Grundes beantragen. Zur Klärung des Sachverhaltes kann durch das Bundesamt die zuständige Person aus dem Prüfteam im Bundesfreiwilligendienst eingeschaltet werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Minderjährige können nur mit Zustimmung der gesetzlichen Vertretung kündigen. Die Kündigung Minderjähriger muss gegenüber der gesetzlichen Vertretung erfolgen.

Das Kündigungsschutzgesetz findet keine Anwendung.

## Sonstiges

Als Ansprechpersonen für alle Beteiligten stehen auch die Personen aus dem Beratungsteam im Bundesfreiwilligendienst des Bundesamtes zur Verfügung.

## Schlussbestimmung

Diese Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt.

Aus dieser Vereinbarung können keine ausländerrechtlichen Ansprüche abgeleitet werden. Die Prüfung der aufenthaltsrechtlichen Voraussetzungen für die freiwillig dienstleistende Person obliegt den dafür zuständigen Behörden.

Nachträgliche Änderungen der in der geschlossenen Vereinbarung getroffenen Regelungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Parteien –Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das Bundesamt/freiwillig dienstleistende Person-. Diese erhalten anschließend je eine unterschriebene Ausfertigung.

## Merkblatt/Bestätigung

Das „Merkblatt über die Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes“ des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben wurde durch die Einsatzstelle/den Träger/die SOE an die freiwillig dienstleistende Person ausgehändigt und von dieser zur Kenntnis genommen.

Die freiwillig dienstleistende Person bestätigt, dass mit diesem vereinbarten Freiwilligendienst nicht die in § 3 Abs. 2 BFDG festgelegten Höchstgrenzen überschritten werden.

## Hinweis zum Datenschutz:

Im Bundesamt werden personenbezogene Daten aller Freiwilligen nach § 8 Abs. 1 Satz 2 BFDG verarbeitet, soweit dies für die Durchführung des BFD und die Erstellung des Freiwilligenausweises erforderlich ist. Die Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes werden eingehalten. Bei Minderjährigen werden zusätzlich personenbezogene Daten (Name und Adresse) der gesetzlichen Vertretung erhoben. Die gesetzliche Vertretung zeigt mit ihrer Unterschrift zur Vereinbarung an, dass sie Kenntnis von der Verarbeitung dieser Daten hat. Auch diese Daten werden im Bundesamt unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes verarbeitet.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung: <https://www.bundesfreiwilligendienst.de/servicemenue/impressum/datenschutz.html>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum  (Unterschrift der freiwillig dienstleistenden Person) |  | Köln, Datum  Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben Im Auftrag  (Stempel und Unterschrift) |

|  |
| --- |
| Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertretung bei Minderjährigen. Diese umfasst auch die Zustimmung zur Teilnahme an den verpflichtenden Seminaren im Internatsbetrieb.  (Unterschrift gesetzlichen Vertretung) |

Einverstanden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum  (Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle/des Rechtsträgers) |  | Ort, Datum  (Stempel und Unterschrift des Trägers, soweit vorhanden) |

Einverstanden und Kontingent geprüft:

|  |
| --- |
| Ort, Datum  (Stempel und Unterschrift der Zentralstelle bzw. der selbständigen Organisationseinheit der Zentralstelle -SOE-)[[4]](#footnote-5) |

# Beiblatt zur Vereinbarung für den Bundesfreiwilligendienst

- Festlegung der Abrechnungswege -

1. Vereinbarung vom

**Datum Unterschrift Vereinbarung**

Vorname, Nachname der freiwillig dienstleistenden Person

**Vorname** **Nachname**

Geburtsdatum der freiwillig dienstleistenden Person

**Geburtsdatum**

**Hinweise**

Der gemeinsam von Freiwilligen und Einsatzstellen ausgefüllten Vereinbarung zur Ableistung des Bundesfreiwilligendienstes ist dieses Beiblatt stets vollständig ausgefüllt beizufügen. Es ist durch die Einsatzstelle oder eine von ihr nach § 6 Abs. 5 BFDG beauftragte Organisation auszufüllen.

**Eine Erfassung und Bearbeitung der Vereinbarung ohne die hier abgefragten Angaben ist nicht möglich.**

Mithilfe dieses Beiblatts werden die Abrechnungswege für die einzelne Vereinbarung ausgewählt. Es können hier **nur** Abrechnungsstellen angegeben werden, die zuvor vom Rechtsträger für die Einsatzstelle festgelegt und im Bundesamt entsprechend erfasst wurden.

Die Angaben zu den Punkten **1. bis** **4.** werden **zwingend** benötigt.

Alle Abrechnungsstellen-Nummern folgen dem Muster „ASTxxxxxxx“. Sollten die erforderlichen Nummern nicht bekannt sein, kann die Zentralstelle bei der Ermittlung behilflich sein.

1. Einsatzstellennummer

**EST**

1. Nummer der Abrechnungsstelle, an die die Erstattung für Taschengeld und Sozialversicherungsbeiträge erfolgen soll

**AST**

1. Nummer der Abrechnungsstelle, an die die Erstattung für die pädagogische Begleitung (Bildungspauschale) erfolgen soll

**AST**0727698

Die Höhe der Bildungspauschale ist mit dem Maximalwert von EUR 121 vorbelegt, eine geringere Bildungspauschale ist wählbar. Ab dem 13. Monat im Bundesfreiwilligendienst werden grundsätzlich EUR 60 ausgezahlt.

Höhe der Bildungspauschale EUR

|  |
| --- |
| Datum  (Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle/des Rechtsträgers bzw. der beauftragten Organisationseinheit) |

**Beiblatt „Praxisanleitung – Seminararbeit – Vollzeitschulpflicht“ zur Vereinbarung für den BFD**

Frau/ Herr

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Name der/des Freiwilligen |  |
| geboren am (TT.MM.JJJJ) |  |
| Straße und Hausnummer |  |
| PLZ, Ort |  |

vertreten durch Frau/ Herrn (bei Minderjährigen Name und Anschrift der/ des Erziehungsberechtigten)

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Name |  |
| Straße und Hausnummer |  |
| PLZ, Ort |  |

in der Einsatzstelle

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einsatzstelle |  |
| Einsatzstellennummer (EST…) |  |
| Straße und Hausnummer |  |
| PLZ, Ort |  |

# 

# Die Praxisanleitung in der Einsatzstelle übernimmt während des Freiwilligendienstes

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Name der Praxisanleitung |  |
| Funktion |  |
| E-Mail-Adresse |  |
| Vorwahl/ Rufnummer |  |

**Der Seminarort**

Für minderjährige Freiwillige finden die Seminare (montags bis freitags, jeweils von 09.30 bis 17.00 Uhr) an einem der zwei genannten Seminarorte ohne Übernachtung statt. Bitte wählen Sie gemeinsam mit dem/ der Freiwilligen einen bevorzugten Seminarort (A) und mindestens eine Alternative (B, C) aus.

|  |  |
| --- | --- |
| **Seminarort** | **Präferenz (A) bzw. Alternativen (B, C) - bitte eintragen** |
| Trier |  |
| Cochem |  |
| Vallendar (ab August 2024) |  |

Der/ die Freiwillige muss seine/ ihre tägliche An- und Abreise gewährleisten können. Bitte geben Sie daher nur für Sie tatsächlich erreichbare Seminarorte an. Fahrtkosten im Zusammenhang mit den Seminaren werden von den Sozialen Lerndiensten erstattet. Sollte eine tägliche An- und Abreise für den/ die Freiwillige für keinen der beiden Seminarorte möglich sein, bitten wir vor Abschluss der Freiwilligendienstvereinbarung um Rücksprache. Ein Freiwilligendienst ohne Seminarteilnahme ist nicht möglich. Gemäß § 20 Abs. 8 IfSG und § 33 IfSG müssen die minderjährigen Seminarteilnehmer/innen einen Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität nachweisen, um an den Seminaren teilnehmen zu können. Bitte senden Sie uns vor Einsatzbeginn einen entsprechenden Nachweis zu.

Für volljährige Freiwillige finden die Seminare (montags bis freitags) mit Übernachtungsmöglichkeit an anderen als den oben genannten Seminarorten statt. Eine Auswahlmöglichkeit besteht hier nicht. Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung im Bildungshaus (Vollpension) werden von den Sozialen Lerndiensten übernommen. Fahrtkosten für die einmalige An- und Abreise werden gegen Vorlage der entsprechenden Belege von den Sozialen Lerndiensten rückwirkend erstattet. Fahrkarten des öffentlichen Personennahverkehrs, die mehr als zwei Fahrten ermöglichen (bspw. Wochenkarte, Zehnerkarte etc.), werden anteilig erstattet. Bei täglicher An- und Abreise sind die Mehrkosten entsprechend selbst zu tragen.

Für Freiwillige im BFD27plus werden eintägige Seminare ohne Übernachtung an anderen als den oben genannten Seminarorten angeboten. Eine Auswahlmöglichkeit besteht hier nicht. Fahrtkosten im Zusammenhang mit den Seminaren werden von den Sozialen Lerndiensten erstattet.

**Angabe zur Vollzeitschulpflicht des/ der Freiwilligen (bitte ankreuzen sofern gegeben)**

Der/ die Freiwillige hat zum Zeitpunkt des Vertragsbeginns die Vollzeitschulpflicht erfüllt. (Gilt als **Voraussetzung** für

einen BFD. Ein Prüfschema findet sich auf unserer Internetseite unter Service – Downloadbereich – Allg. Downloads)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Stempel und Unterschrift der Einsatzstelle Datum und Unterschrift der/ des Freiwilligen u. ggf.

der/ des Erziehungsberechtigten

**Beiblatt „Eigenbeitrag zur Bildungsarbeit“**

1. Die Einsatzstelle verpflichtet sich zur Zahlung eines monatlichen Eigenbeitrages zur Bildungsarbeit an die selbständige Organisationseinheit (SOE) des Bundesfreiwilligendienstes (Soziale Lerndienste im Bistum Trier).
2. Die Höhe des monatlichen Eigenbeitrages zur Bildungsarbeit beträgt bei Bundesfreiwilligendienstleistenden, die das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, 160,00 Euro und bei Bundesfreiwilligendienstleistenden ab Vollendung des 27. Lebensjahres 85,00 Euro.

Für Bundesfreiwilligendienstvereinbarungen mit Vertragsbeginn 01.08.2024 und später beträgt die Höhe des monatlichen Eigenbeitrages zur Bildungsarbeit ab 01.01.2025 bei Bundesfreiwilligendienstleistenden, die das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, 175,00 Euro und bei Bundesfreiwilligendienstleistenden ab Vollendung des 27. Lebensjahres 100,00 Euro

1. Die Rechnungserstellung für den Eigenbeitrag zur Bildungsarbeit erfolgt durch die Sozialen Lerndienste jeweils zum 31.08. und 31.12. eines Kalenderjahres. Die jeweiligen Dienstmonate werden taggenau abgerechnet, d. h. bricht ein/e Freiwilligendienstleistende/r den Dienst vorzeitig zum 15. eines Monats ab, wird dieser Monat mit 15/30 in Rechnung gestellt.
2. Fehlzeiten der Freiwilligendienstleistenden während der Dienstmonate sind von der taggenauen Abrechnung ausgenommen, d. h. wenn Freiwilligendienstleistende während eines oder mehrerer Dienstmonate/s entschuldigt (bspw. aufgrund von Krankheit) oder unentschuldigt dem Dienst fernbleiben, fließen diese Tage dennoch in die Berechnung des Eigenbeitrages zur Bildungsarbeit ein.

1. Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die als Selbstversicherer keine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen haben, sind hiervon ausgenommen, sofern eine Haftungsfreistellung der freiwillig dienstleistenden Person und Schadensregulierung durch die Einsatzstelle oder Dritte sichergestellt sind. [↑](#footnote-ref-2)
2. Es sind alle unter Nr. 3.2 aufgeführte Felder auszufüllen. Sofern eine Leistung nicht gewährt wird, ist dies ebenfalls kenntlich zu machen (z. B. durch „—“ oder „0,00“). [↑](#footnote-ref-3)
3. Die Einsatzstelle hat hinsichtlich der Sozialversicherungsbeiträge sowohl den Arbeitgeber- als auch den Arbeitnehmeranteil zu entrichten (§ 20 Abs. 3 Nr. 2 SGB IV). Nicht zu den Sozialversicherungsbeiträgen gehören die Umlagen (U 2 und U 3). [↑](#footnote-ref-4)
4. Es muss die Unterschrift der Zentralstelle oder der SOE vorliegen. [↑](#footnote-ref-5)