

Textquellen:
<https://www.freiwilligenagentur-ooe.de/fssj/fssj-info-und-dokuheft>
<https://www.wasserburg.de/fssj>
<https://www.freiwillig-in-kassel.de/de/fssj>
https://flexhero.de/warum-ehrenamt-gluecklich-macht-%e2%99%a5/?gclid=EAtalQobChMint3QIMK-gAMV-UhBAh38awhXEAAYASABEgI6VD_BwE

Fotos eigene Aufnahmen und Pixabay

FSSJ – Mappe

Infos – Doku - Vertragsformulare



Name

Klasse

Schule

Das „**Freiwillige Soziale Schuljahr**“ (kurz FSSJ) ist ein Angebot für Jugendliche aller Schularten ab 13 Jahren und der 8. Klasse. Dabei engagieren sich die Jugendlichen ein Schuljahr lang in ihrer Freizeit ca. zwei Stunden pro Woche in einer gemeinnützigen Organisation, einem Verein oder einer sozialen Einrichtung. Die Einsatzgebiete sind vielfältig: Bildung, Soziales, Umwelt, Kultur, Rettung oder Sport. Mit dem FSSJ soll das Ehrenamt junger Menschen gefördert, weiterentwickelt und gestärkt werden. Ziel ist es, dass Jugendliche langfristig ehrenamtlich aktiv sind und dabei lernen, Aufgaben und Verantwortung zu übernehmen.

Für Jugendliche ist das Freiwillige Soziale Schuljahr eine wunderbare Möglichkeit, neue, spannende Erfahrungen, die für die persönliche Entwicklung und für das ganze Leben nützlich sind, zu sammeln. Vielleicht entstehen dabei sogar erste Ideen für die berufliche Zukunft. Außerdem können eigene Fähigkeiten eingebracht und neue Fähigkeiten erworben werden. Das FSSJ-Zertifikat, persönliche Beurteilung sowie die Zeugnisbemerkung punkten möglicherweise durchaus bei späteren Arbeitgebern.

Aber das Wichtigste:

Helfen macht Spaß – ehrenamtliches Engagement macht glücklich, denn Ehrenamt

- schafft Sinn,
- stärkt das Selbstbewusstsein,
- ermöglicht soziale Kontakte,
- baut Stress ab,
- lässt einen über den eigenen Tellerrand blicken.

Hintergrund: Das Freiwillige Soziale Schuljahr gibt es bereits seit mehreren Jahren in verschiedenen Bundesländern.

Alle Schüler*innen, die in Herrsching auf die Schule gehen, haben in diesem Schuljahr die Möglichkeit, am FSSJ teilzunehmen.

Die Herrschinger Insel hat die operative Umsetzung übernommen. Sie arbeitet dabei eng mit der Christian-Morgenstern-Mittelschule und der Realschule Herrsching sowie mit den Einsatzstellen zusammen. Wesentliche Aufgabe der Herrschinger Insel als Projektmanagerin ist es neben Organisation und Öffentlichkeitsarbeit, alle Beteiligten zu begleiten sowie eine gute Zusammenarbeit und Umsetzung des FSSJ vor Ort zu unterstützen.

Deine Ansprechpartnerinnen für das FSSJ:

Herrschinger Insel

Barbara Maier-Steiger und Sarah Krause

Bahnhofstraße 38
82211 Herrsching
Telefon 08152 993 80 30
info@herrschinger-insel.de
fssj@herrschinger-insel.de



1. Stellensuche

Dein Einsatz im FSSJ sollte zu Anfang des Schuljahres beginnen. Dazu muss vorher eine geeignete FSSJ Stelle gesucht werden. Entweder nimmst Du Kontakt zu einer Stelle aus der Liste im Internet unter www.herrschinger-insel.de auf, oder Du fragst selber bei einer sozialen/gemeinnützigen Einrichtung an (beispielsweise Sportverein, Kindergarten, Seniorenzentrum ...). Suchst Du Dir selbständig eine Stelle, ist es besonders wichtig, dass Du der Einrichtung mit Hilfe dieses Heftes kurz erklärst, was das FSSJ ist und ihr den Kontakt auf Seite 2 weitergibst. Wenn Du eine Stelle gefunden hast, füllst du mit deiner/m Ansprechpartner*in zusammen die **FSSJ Vereinbarung** auf Seite 8 aus. Hier regeln Du und die Einrichtung alles, was wichtig für Dein FSSJ ist. Wenn die **Rahmenvereinbarungen** von allen Beteiligten ausgefüllt und unterschrieben sind, gib diese bitte wieder (zusammen mit der **Einwilligung zur Erhebung personenbezogener Daten** Seite 9 und 10) in der Herrschinger Insel ab. Andernfalls wissen wir nicht, dass Du ein FSSJ ableitest und Du bekommst kein Zertifikat.



2. Dienst an der Stelle

Ab dem vereinbarten Zeitpunkt kannst Du Deine FSSJ Stelle antreten. Während des Einsatzes gibt der Kalender Dir eine Übersicht über Deine geleistete Arbeit.

3. Beurteilungen/ Zertifikat

Nach Beendigung deines FSSJ, **spätestens jedoch zum 30.06.26**, muss die Einrichtung die **Beurteilung auf Seite 12** ausfüllen, diese gibst Du bitte anschließend in der Insel ab. Seite 13 und 14 sollen ebenfalls von der Stelle ausgefüllt werden; diese kannst du bspw. Bewerbungen beilegen. Wichtig sind die Unterschrift und der Stempel der Einrichtung. Die Beurteilung gibt Auskunft über Deine sozialen und praktischen Fähigkeiten und wird Dir bei der Bewerbung um eine Ausbildungsstelle oder einen Studienplatz helfen. Evtl. hat Deine Stelle Kapazitäten, Dir auch ein ausformuliertes Zeugnis auszustellen. Frag also gerne nach.

4. Allgemeine Regelungen

Im FSSJ erklären sich Schüler*innen verbindlich bereit, regelmäßig (für mindestens 60 Stunden) in einer sozialen, kulturellen, sportlichen oder ökologischen Einrichtung Dienst zu tun. Feuerwehr, THW und Rettungsdienst o.ä. sind ebenfalls Optionen. Die Einsatzstelle und die Schüler*innen vereinbaren die Arbeitszeit individuell. In der Regel beträgt diese wöchentlich zwei Stunden am Nachmittag (ohne Ferien) über ein Schuljahr verteilt. Der Dienst kann nach individueller Absprache mit der Einsatzstelle zeitlich gerafft in den Ferien oder am Wochenende abgeleistet werden. Die Stellen werden gebeten, den Erholungswert der Ferien zu berücksichtigen. 10 zusätzliche Stunden werden durch ein Rahmenprogramm abgeleistet. Damit erhält der/die Schüler*in Anspruch auf ein Zertifikat über die erbrachten Leistungen, das von der Vermittlungsstelle ausgestellt wird, und welches für die berufliche oder schulische Weiterbildung genutzt werden kann. Der Dienst ist freiwillig und wird nicht vergütet.

4.1 Datenschutzerklärung

Die Herrschinger Insel (Adresse und Ansprechpartnerinnen auf Seite 2) speichert die in der FSSJ Vereinbarung erhobenen Daten zum Zwecke der reibungslosen Abwicklung des FSSJ und für die Projektdauer in der Insel internen Datenbank. Die Einwilligung zu Datenschutzerklärung ist Voraussetzung zur Teilnahme am FSSJ. Bitte fülle hierzu mit Deinen Eltern die **Einwilligung zur Erhebung personenbezogener Daten** auf Seite 9 und 10 aus und gib diese in der Insel ab.

4.2 Medienveröffentlichungen

Die Herrschinger Insel ersucht im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit um die Bildrechte der FSSJ Teilnehmer*innen. Wir bitten darum, die angefügte Einwilligungserklärung auszufüllen, abzutrennen und in der Insel abzugeben. Sie ist freiwillig und keine Teilnahmevoraussetzung für das FSSJ. Bitte fülle hierzu mit Deinen Eltern die **Einwilligung für Videoaufzeichnungen, Bild- und Tonaufnahmen im Rahmen des Freiwilligen Sozialen Schuljahrs 2025/26** aus und gib diese in der Insel ab.

Einwilligung für Videoaufzeichnungen, Bild – und Tonaufnahmen im Rahmen des Freiwilligen Sozialen Schuljahres 2025/26

Wir sind damit einverstanden, dass im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Herrschinger Insel Fotos, Videos und Tonaufnahmen

meines/unseres Kindes

ausschließlich kontextgebunden wie folgt verwendet werden, um die Aktivität der Einrichtung bzw. das Freiwillige Soziale Schuljahr darzustellen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

Vorname:	Ja	Nein
Fotos in der Gruppe:	Ja	Nein
Einzelfotos:	Ja	Nein
Veröffentlichung auf folgender Internetseite:	www.herrschinger-insel.de	
	Ja	Nein
Soziale Medien (Instagram)	Ja	Nein

Zudem bin ich/sind wir damit einverstanden, dass Fotos meines/unseres Kindes im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Herrschinger Insel ausschließlich kontextgebunden in Printmedien innerhalb des Landkreises Starnberg veröffentlicht werden.

Ja Nein

Eine Verwendung der fotografischen Aufnahmen für andere als die beschriebenen Zwecke erfordert einer neuen Einwilligung.

Name der Teilnehmerin/des Teilnehmers

Datum, Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

5. Aufgaben der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle erklärt sich bereit, die Teilnehmerin/den Teilnehmer einzuarbeiten, alle relevanten Informationen weiterzugeben und benennt für die FSSJ Einsätze eine Betreuungsperson. Eine Mitgliedschaft darf grundsätzlich nicht Voraussetzung für die Aufnahme der freiwilligen Tätigkeit sein. In begründeten Einzelfällen (z.B. Jugendfeuerwehr) kann nach Rücksprache eine abweichende, kostenfreie Regelung getroffen werden. Sind seitens der Einrichtung besondere Voraussetzung zu erfüllen (z.B. Schutzimpfung, Mindestalter, ...), bedarf dies der individuellen Absprache mit der/dem Jugendlichen. Der Teilnehmerin/ dem Teilnehmer dürfen keine über ihre/seine Kompetenz hinausgehenden Arbeiten aufgetragen werden. Des Weiteren dürfen keine Arbeiten vergeben werden, die durch eine hauptamtliche Kraft erbracht werden müssten (z.B. Reinigungskraft). Versicherungsrechtliche Fragen bezüglich Unfall- und Haftpflichtversicherung stimmen die Teilnehmerin/der Teilnehmer und die Einsatzstelle ab. In der Regel ist die Teilnehmerin/der Teilnehmer im Rahmen der vereinbarten freiwilligen Tätigkeit wie jede/jeder ehrenamtliche Mitarbeiter*in über die Einsatzstelle versichert.* Im Falle einer Besuchstätigkeit ist ein gegenseitiges Kennenlernen von Teilnehmerin/ Teilnehmer und einer evtl. zu betreuenden Person vor der Übernahme der Tätigkeit Voraussetzung für das Zustandekommen der Zusammenarbeit. Die Einrichtung zeichnet die Tätigkeitsnachweise der Teilnehmerin/des Teilnehmers im FSSJ Kalender ab. Am Ende des Schuljahres ist es die Aufgabe der Betreuungsperson, den Bewertungsbogen am Ende des Heftes auszufüllen. Diese Bewertung findet Eingang in das Zertifikat, das die Teilnehmerin/der Teilnehmer für ihre/seine geleistete Arbeit von der Freiwilligenagentur erhält.

* Im Falle von grober Fahrlässigkeit übernimmt die Einrichtung keine Haftung. Es greift ggf. die private Haftpflichtversicherung (der Eltern).



6. Aufgaben des Teilnehmers/ Teilnehmerin

Die Teilnehmerin/der Teilnehmer verpflichtet sich, über alle Angelegenheiten und Informationen, die ihr/ihm auf Grund ihrer/seiner Tätigkeit in der Einsatzstelle bekannt werden, absolute Verschwiegenheit zu wahren. Gleiches gilt auch nach Beendigung des Engagements.

Die Teilnehmerin/der Teilnehmer respektiert die Wünsche der Einsatzstelle und der zu betreuenden Person und spricht eigene Ideen und Pläne mit diesen ab.

Bei Verhinderung (Krankheit) benachrichtigt die die Teilnehmerin/der Teilnehmer sofort die Einsatzstelle.

Bei evtl. Not- oder Unfällen benachrichtigt die Teilnehmerin/der Teilnehmer sofort ihre/seine benannten Ansprechpersonen in der Einsatzstelle bzw. einen Arzt, Rettungsdienst etc.

Die Teilnehmerin/der Teilnehmer führt ihren/seinen Tätigkeitsnachweis im FSSJ Kalender.

7. Aufgaben der Herrschinger Insel

Bei auftretenden Schwierigkeiten zwischen Einsatzstelle und der Teilnehmerin/dem Teilnehmer können die Ansprechpartnerinnen der Herrschinger Insel zur Vermittlung in Anspruch genommen werden. Die begleitende Stelle übernimmt keine Haftung für die durch die Teilnehmerin/den Teilnehmer verursachten Schäden.



Vereinbarung für das FSSJ Schuljahr 25/26

Einrichtung: _____

Betreuer*in: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Teilnehmer*in: _____

Geburtsdatum: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Schule/Klasse: _____

Einsatzzeitraum: _____

Die in der FSSJ Vereinbarung genannten **Bedingungen und Verpflichtungen** inklusive der **Datenschutzerklärung** wurden von allen an der Vereinbarung beteiligten Personen zur Kenntnis genommen und anerkannt.

- ☐ Das gesonderte Blatt zur **Medienveröffentlichung** habe ich ausgefüllt und beigelegt.

Ort, Datum

(Unterschrift) Einsatzstelle / Stempel

Unterschrift Teilnehmer*in

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Einwilligung zur Erhebung personenbezogener Daten

Der Schutz personenbezogener Daten ist uns wichtig. Die EU-Datenschutzverordnung (DSGVO) verpflichtet uns, darüber zu informieren, zu welchem Zweck wir Daten erheben, speichern oder weiterleiten.

1. Verantwortung für die Datenverarbeitung

Herrschinger Insel e.V.

Bahnhofstraße 38, 82211 Herrsching

08152/9938030, info@herrschinger-insel.de, www.herrschinger-insel.de

2. Zweck der Verarbeitung der Daten

Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund gesetzlicher Vorgaben (DSGVO, gültig ab 25.05.2018). Die Erhebung der personenbezogenen Daten ist Voraussetzung für:

- Teilnahme am Freiwilligen Sozialen Schuljahr

Für die Bearbeitung des Sachverhalts ist die Angabe personenbezogener Daten notwendig. Werden diese nicht bereitgestellt, kann eine erfolgreiche Bearbeitung nicht erfolgen.

3. Empfänger der Daten

Die personenbezogenen Daten werden von uns nur dann an Dritte übermittelt, wenn eingewilligt wurde und dies gesetzlich erlaubt ist.

Die Übermittlung erfolgt zur Klärung und Bearbeitung des jeweiligen Sachverhalts und den sich daraus ergebenden Fragen.

4. Speicherung Ihrer Daten

Die personenbezogenen Daten werden von uns nur solange aufbewahrt, wie dies für die Durchführung der jeweiligen Angelegenheit bzw. der für uns erforderlichen Nachweispflicht und Dokumentation nötig ist. Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Basis der gesetzlichen Regelungen nach der DSGVO.

5. Rechte

Du hast das

- Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO,
- Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO,
- Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO,
- Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO,
- Recht zu Widerspruch nach Artikel 21 DSGVO,

- Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz, wenn Du der Ansicht bist, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt.

Die Anschrift der zuständigen Aufsichtsbehörde lautet:

Landesamt für Datenschutzaufsicht

Promenade 27 in 91522 Ansbach, Telefon: 00981 53 1300; Mail: poststelle@lda.bayern.de

6. Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist Artikel 9 Absatz 2 lit. h) DSGVO in Verbindung mit Paragraph 22 Absatz 1 Nr. 1 lit. b) Bundesdatenschutzgesetz. Du kannst dich gerne mit Fragen zu dieser Information an uns wenden.

Ich habe die Information zum Datenschutz zur Kenntnis genommen und willige zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum oben genannten Zweck ein:

Name Teilnehmer*in: _____

Name des/der Erziehungsberechtigten: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Herrsching, den _____ Unterschrift Teilnehmer*in _____

Unterschrift
Erziehungsberechtigte/r _____

Herrsching, den _____ Unterschrift Herrschinger Insel _____

Engagement/ Verantwortung

Die Schülerin/der Schüler zeigte großes Engagement, handelte stets verantwortungsvoll und brachte in hohem Maße eigene Ideen ein.



Die Schülerin/der Schüler war sehr motiviert und zeigte großes Engagement und Eigeninitiative.



Die Schülerin/der Schüler war motiviert und zeigte Initiative.

Zuverlässigkeit

Sie/Er war im höchsten Maße zuverlässig und pünktlich.



Sie/Er war stets zuverlässig und pünktlich.



Sie/Er war zuverlässig und pünktlich.

Aufgabenerledigung

Die gestellten Aufgaben wurden stets zur vollsten Zufriedenheit, gewissenhaft, selbständig und sehr ordentlich erledigt.



Die gestellten Aufgaben wurden stets zur vollen Zufriedenheit, gewissenhaft und zuverlässig erledigt.



Die gestellten Aufgaben wurden zufriedenstellend erledigt.

Kontaktfreudigkeit

Ihr/Sein offenes, freundliches Wesen ermöglichte ihr/ihm schnell guten Kontakt.



Die Schülerin/Der Schüler hatte guten Kontakt.



Die Schülerin/Der Schüler fand im Laufe des Jahres einen guten Kontakt.

Hilfsbereitschaft

Sie/Er war stets sehr hilfsbereit und einfühlsam.



Sie/Er war sehr hilfsbereit und einfühlsam.



Sie/Er war hilfsbereit.

Zusammenarbeit

Ihr/Sein freundliches Wesen und ihre/seine kollegiale Haltung waren bei haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sehr geschätzt.



Ihr/Sein Verhalten gegenüber Haupt- und Ehrenamtlichen war stets einwandfrei.



Ihre/Seine Zusammenarbeit mit Haupt- und Ehrenamtlichen war gut.

Schlussatz

Wir danken der Schülerin/dem Schüler für ihre/seine überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und ihren/seinen sehr engagierten Einsatz.



Wir danken der Schülerin/dem Schüler für ihren/seinen sehr engagierten Einsatz.



Wir danken der Schülerin/dem Schüler für ihren/seinen Einsatz.

Platz für eigene Bemerkungen

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel der Einsatzstelle