

4. Grundlagen des FÖJ und Träger

Das Freiwillige Ökologische Jahr findet auf der Grundlage des Bundesgesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl. Teil I Nr. 19, S. 842), zuletzt geändert durch Artikel 30 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. Teil I Nr. 69, S. 2854) und der aktuellen FÖJ-Durchführungsbestimmungen für Niedersachsen statt.

Die Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz ist vom Niedersächsischen Umweltministerium mit Erlass vom 20.07.1993 als Träger des „Freiwilligen Ökologischen Jahres“ zugelassen worden.

Das FÖJ ist ein Bildungsjahr für junge Menschen. Es hat die Ziele, ökologische, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken. Im Freiwilligen Ökologischen Jahr soll insbesondere Umweltbewusstsein entwickelt werden, um ein kompetentes und nachhaltiges Handeln für Natur und Umwelt zu fördern (JFDG § 4, Ziff. (2)).

Das FÖJ in Niedersachsen bietet jungen Menschen die Möglichkeit, Umwelt- und Naturschutzarbeit aktiv mitzugestalten. Durch die Verbindung praktischer Tätigkeit und reflektierender Verarbeitung soll das FÖJ zu einem eigenverantwortlichen und kooperativen Handeln führen. Das FÖJ soll die Bildungsfähigkeit der Jugendlichen fördern und ist eine besondere Form 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.

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

5. Verpflichtungen der/des Freiwilligen

Die/Der Freiwillige verpflichtet sich,

- a) während des oben festgelegten Zeitraums bei der dort benannten Einsatzstelle ein FÖJ abzuleisten. Sie/Er wird ihre/seine Aufgaben im praktischen Einsatz gewissenhaft und nach den Anweisungen der zuständigen Betreuer erfüllen.
- b) an den gesetzlich vorgeschriebenen Begleitseminaren (Einführungsseminar, Zwischenseminaren, Abschlussseminar – mindestens 25 Tage), die vom Träger des FÖJ veranstaltet werden, teilzunehmen. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsgewährung ausgeschlossen. Jeder Seminartag gilt als voller Arbeitstag. Die Seminarkosten übernimmt der Träger des FÖJ.
- c) im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich (spätestens bis neun Uhr) die Einsatzstelle hierüber zu informieren und bei einer Dauer ab 3 Tagen hat die/der Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen. Im Falle, dass eine Seminarteilnahme krankheitsbedingt nicht möglich ist, ist über die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich auch der Träger zu informieren.
- d) die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten.
- e) bei Konflikten mit der Einsatzstelle, bei persönlichen oder den Einsatz betreffenden Fragen und Schwierigkeiten, die nicht mit der Einsatzstelle direkt zu lösen oder zu klären sind, den Träger zu informieren und vermittelnd einzuschalten.
- f) sich drei Monate vor Ablauf des FÖJ persönlich bei der Bundesagentur für Arbeit als Arbeit suchend zu melden, wenn nach Ablauf des FÖJ Unterstützungen für Arbeitslose in Anspruch genommen werden sollen. Sofern diese Vereinbarung für eine kürzere Dauer als drei Monate befristet ist, besteht diese Verpflichtung unverzüglich. Weiterhin ist sie/er verpflichtet, aktiv nach einer Beschäftigung zu suchen.
- g) dem Träger des FÖJ einen Erfahrungsbericht über den Ablauf des FÖJ bis zum Ende des FÖJ zur Verfügung zu stellen. Dieser Erfahrungsbericht soll in der Dienstzeit erstellt werden.

6. Verpflichtungen der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich,

- a) die in den FÖJ-Durchführungsbestimmungen enthaltenen Anforderungen an die Einsatzstellen zu erfüllen.
- b) den Einsatz der Freiwilligen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztätig und in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, zu gestalten.
- c) die Freiwilligen nur mit Aufgaben zu betrauen, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen.
- d) die Freiwilligen für die Dauer der Vereinbarung in die Dienstgemeinschaft und in den Kreis der Mitarbeiter/innen einzubeziehen.
- e) die Freiwilligen ausführlich über die für sie vorgesehenen Tätigkeiten in der Einsatzstelle zu informieren und im Rahmen der Einarbeitung nach etwa sechs Wochen gemeinsam mit der/dem Teilnehmenden ein individuelles *Arbeitsprogramm* zu erstellen.

- i. Dieses Arbeitsprogramm basiert auf dem Aufgabenkatalog in der Einsatzstellenliste (FÖJ-Durchführungsbestimmungen 4.1.4).
 - ii. Es wird der Teilnehmerin/dem Teilnehmer schriftlich ausgehändigt und dem Träger auf Nachfrage vorgelegt.
 - iii. Es gibt klare Auskunft über die zeitlichen Anteile einzelner Tätigkeiten und ist für einen Jahreszeitraum konzipiert.
- f) mindestens 20 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit für die Förderung des selbstbestimmten Arbeitens an selbst gewählten Problemstellungen oder Projekten vorzusehen (Projektarbeit).
 - g) mindestens 30 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit für Tätigkeiten mit Außenwirkung vorzusehen (FÖJ-Durchführungsbestimmungen 4.1.8). Ausnahmen sind mit dem Träger jeweils abzustimmen.
 - h) eine FÖJ-Betreuerin oder einen FÖJ-Betreuer für die Anleitung und Begleitung der Freiwilligen zu benennen.
 - i. Diese Betreuungsperson ist für die Einführung der Freiwilligen in die Einrichtung und die Zuteilung adäquater Aufgaben zuständig.
 - ii. Sie oder er übernimmt oder koordiniert die Zuweisung des Aufgabenbereiches und die fachliche Anleitung.
 - iii. Die Fachkraft ist dem Träger zu benennen.
 - iv. Deren Teilnahme an den Regionalkonferenzen und begleitenden Maßnahmen des Trägers wird ermöglicht.
 - v. Zusätzlich kann nach einigen Wochen eine Vertrauensperson für persönliche Angelegenheiten der Teilnehmerin/dem Teilnehmer benannt werden. Diese Vertrauensperson kann auch außerhalb der Einsatzstelle angesiedelt sein.
 - i) regelmäßig Dienstbesprechungen mit den Freiwilligen abzuhalten.
 - j) mindestens einmal pro Quartal Reflexionsgespräche mit den Freiwilligen durchzuführen.
 - k) bei Fragen und Problemen, die bei der pädagogischen Begleitung der Freiwilligen auftauchen, frühzeitig mit dem pädagogischen Personal des Trägers Kontakt aufzunehmen.
 - l) die unter 2. genannten Leistungen der/dem Freiwilligen gegenüber im eigenen Namen und für eigene Rechnung zu gewähren:
 - i. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in genannter Höhe
 - ii. Unterkunft und Verpflegung soweit oben vereinbart
 - iii. Entrichtung der gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Insolvenzgeldumlage und der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung. Bei den Beiträgen zur gesetzlichen 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 Sachbezüge für Unterkunft und Verpflegung gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung. Eine Insolvenzumlage muss nicht gezahlt werden, wenn die Einsatzstelle eine Körperschaft des öffentlichen Rechts ist.
 - iv. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für sechs Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.
 - m) die/den Freiwillige/n als Mitarbeiter/in bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft zur gesetzlichen Unfallversicherung oder beim für die Einsatzstelle zuständigen kommunalen Träger der Unfallversicherung anzumelden.
 - n) bei Jugendlichen unter 18 Jahren die ärztliche Erstuntersuchung nach § 32 und § 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu veranlassen.
 - o) die Einhaltung der Arbeitszeit gemäß den FÖJ-Durchführungsbestimmungen zu gewährleisten.
 - i. Die Arbeitszeit beträgt durchschnittlich 38,5 Stunden pro Woche. Die konkrete Arbeitszeit ist entsprechend den Gegebenheiten zwischen Einsatzstelle und Teilnehmerin/Teilnehmer abzustimmen.
 - ii. Bereitschaftszeiten gelten als Arbeitszeit.
 - iii. Für Mehrarbeit ist in Absprache mit der Teilnehmerin/dem Teilnehmer ein Freizeitausgleich vorzusehen.
 - iv. Der Einsatz an Sonn- und Feiertagen ist mit einem zusätzlichen Zeitausgleich verbunden, wie in den FÖJ-Durchführungsbestimmungen (3.2.3) geregelt.
 - v. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung.
 - p) die Freiwilligen maximal an zwei Wochenenden pro Monat zur Arbeit heranzuziehen. Ausnahmen sind vorher mit dem Träger abzustimmen.
 - q) der Teilnehmerin/dem Teilnehmer 26 Arbeitstage Urlaub zu gewähren. Bei einer kürzeren Dienstzeit als zwölf Monate ermäßigt sich der Urlaubsanspruch entsprechend um -1/12- des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat. Bruchteile von Urlaubstagen werden dabei auf einen vollen Tag aufgerundet.
 - r) während der begleitenden Seminare des Trägers keinen Urlaub zu genehmigen.
 - s) die Seminartage wie Regelarbeitstage zu behandeln und als Arbeitszeit anzurechnen.
 - t) Dienstkleidung bzw. Schutzkleidung, sofern das Tragen dieser Bekleidung notwendig und von der/dem Freiwilligen verlangt wird, unentgeltlich bereitzustellen und für deren regelmäßige Reinigung zu sorgen. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.
 - u) der Teilnehmerin/dem Teilnehmer zum Abschluss des FÖJ ein qualifiziertes Zeugnis über ihren/seinen Einsatz auszustellen.

7. Verpflichtungen des Trägers

Der Träger verpflichtet sich,

- a) während des Jugendfreiwilligendienstes FÖJ die gesetzlich vorgeschriebenen Bildungsmaßnahmen durchzuführen und die Freiwilligen zu begleiten.
- b) in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle die Vertragspartner bei der Suche nach einer einvernehmlichen Lösung durch Beratung oder andere Maßnahmen zu unterstützen.
- c) für die FÖJ-Betreuer/innen in den Einsatzstellen eine Einsatzstellentagung (Regionalkonferenz) zu veranstalten, mit dem Ziel, gegenseitige Erfahrungen auszutauschen, gemeinsame Fragen zu klären und allgemeine Absprachen zu treffen.
- d) den Freiwilligen gemäß § 11 Absatz 3 JFDG eine Bescheinigung über die Ableistung des Dienstes auszustellen.
- e) sich um die Vermittlung einer neuen Einsatzstelle für die Teilnehmerin/den Teilnehmer zu bemühen, sollte diese Vereinbarung von der Einsatzstelle gekündigt werden. Es besteht jedoch im Kündigungsfalle keine Beschäftigungspflicht durch den Träger.

8. Förderung

Die vom Träger zu benennende Förderstelle des FÖJ gewährt der Einsatzstelle einen pauschalen Zuschuss für das von ihr zu zahlende Taschengeld und die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge. Die Höhe der Förderpauschale richtet sich nach der oben unter 3. vereinbarten Leistung: 432,- Euro bei Gewährung von Unterkunft und Verpflegung, 388,- Euro bei Gewährung von Verpflegung, 384,- Euro bei Gewährung von Unterkunft, 340,- Euro ohne Gewährung von Unterkunft und Verpflegung. Andere Leistungen der Einsatzstelle sind möglicherweise sozialversicherungspflichtig, werden aber nicht gefördert.

9. Vorbehaltsklausel

Diese Vereinbarung gilt als aufgelöst für den Fall, dass keine ausreichenden Mittel zur Förderung des FÖJ zur Verfügung stehen.

10. Schlussbestimmung

Weitere Sondervereinbarungen bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Gegenzeichnung aller Parteien. Diese Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt. Die Partner erhalten je eine unterschriebene Ausfertigung.

11. Datenschutz

a) Der Träger ist nach § 12 JFDG dazu berechtigt, die personenbezogenen Daten der FÖJ-Teilnehmenden für die Zwecke der Durchführung des FÖJ elektronisch zu erheben und zu verarbeiten.

b) Für die Ausstellung eines einheitlichen Freiwilligen-Ausweises muss die/der Freiwillige zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung ihrer/seiner personenbezogenen Daten und der Weitergabe an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben einwilligen (§ 4 in Verbindung mit § 4a Abs. 1 des Bundesdatenschutzgesetzes). Für die Ausstellung des FÖJ-Ausweises werden die Daten dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben übermittelt. Der/die FÖJ-Teilnehmer/in willigt darin ein. Falls er/sie nicht in die Weitergabe einwilligt, ist dieser Absatz (11 b) durchzustreichen. Die Ausstellung eines einheitlichen Ausweises unterbleibt dann.

12. Zustimmung zur Vereinbarung

1. Einsatzstelle:	2. Teilnehmer/in:	3. Träger:
Datum:	Datum:	Datum:
Unterschrift für die Einsatzstelle	Unterschrift Teilnehmerin / Teilnehmer Bei Minderjährigen ist zusätzlich die Unterschrift eines/der Erziehungsberechtigten erforderlich:	Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz Im Auftrage
	Unterschrift Erziehungsberechtigte/r	Unterschrift für den Träger