

Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)

# FÖJ - Vereinbarung 2023/2024

Zur Durchführung des vom Land Niedersachsen getragenen Freiwilligen Ökologischen Jahres (FÖJ) wird die folgende Vereinbarung geschlossen:

## 1. Vereinbarungspartner

Die FÖJ-Einsatzstelle:

Anschrift:

FÖJ-Mentor/-Mentorin:

**Die/Der Freiwillige**

Vor- und Nachname:

\* ^à[ !^} Å K

ã K

, ^ã|ã@

{ ê } |ã@

ãã^!•

Anschrift:

Staatsangehörigkeit:

Schulabschluss:

Der Träger:

**Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz**

Fachbereich FÖJ, Hof Möhr, 29640 Schneverdingen

## 2. Dauer des Freiwilligen Ökologischen Jahres

Das FÖJ beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_.

Die Vereinbarung endet nach Ablauf dieser Vertragsdauer, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

**Auflösung:** Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen verändert oder aufgelöst werden. Dann ist eine Auflösungs- oder Änderungsvereinbarung zu erstellen und dem Träger umgehend vorzulegen.

**Kündigung:** Die Vereinbarung kann von den Parteien auch vorzeitig, mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden (ordentliche Kündigung). Eine Kündigung aus wichtigem Grund (§ 626 BGB) ist innerhalb von zwei Wochen, nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes fristlos möglich (außerordentliche Kündigung).

Vor einer Kündigung oder einer Auflösung ist der Träger zu beteiligen. Die Einsatzstelle darf eine Kündigung nur mit Zustimmung des Trägers aussprechen.

## 3. Leistungen

Es gelten folgende Vereinbarungen (bitte Zutreffendes ankreuzen):

**Unterkunft und Verpflegung** werden kostenfrei gewährt (ersatzweise kann der Sachwert laut Sozialversicherungsentgeltverordnung SvEV, § 2, Abs. 1 und 3 ausgezahlt werden) und 180,- Euro Taschengeld ausgezahlt.

**Verpflegung** wird kostenfrei gewährt (ersatzweise kann der Sachwert laut Sozialversicherungsentgeltverordnung SvEV, § 2, Abs. 1 ausgezahlt werden) und 240,- Euro Taschengeld ausgezahlt.

**Unterkunft** wird kostenfrei gewährt (ersatzweise kann der Sachwert laut Sozialversicherungsentgeltverordnung SvEV, § 2, Abs. 3 ausgezahlt werden) und 240,- Euro Taschengeld ausgezahlt.

Es wird ein **Taschengeld** in Höhe von 300,- Euro ausgezahlt, Unterkunft und Verpflegung werden nicht gewährt.

**zusätzliche Leistungen:**

#### 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 47 des Gesetzes vom 20. Dezember 2019 (BGBl. Teil I S. 2652) 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/die 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 ganztägig 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 4.1.3).
- 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-Mentorin oder einen FÖJ-Mentor für die Anleitung und Begleitung der Freiwilligen zu benennen (FÖJ-Durchführungsbestimmungen 4.1.4 ).
  - i. Die Mentorin / Der Mentor 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 (3.2.3) zu gewährleisten.
  - i. Die Arbeitszeit beträgt durchschnittlich 39 Stunden pro Woche. Die konkrete Arbeitszeit ist entsprechend den Gegebenheiten zwischen Einsatzstelle und Teilnehmenden abzustimmen.
  - ii. Bereitschaftszeiten gelten als Arbeitszeit, wie in den Durchführungsbestimmungen (3.2.3 c)) geregelt.
  - 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 30 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 Seminarstage 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-Mentoren/-Mentorinnen 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 willige ich zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten und der Weitergabe an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben ein (§ 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. Falls ich als Freiwilliger / Freiwillige nicht in die Weitergabe einwillige, unterbleibt die Ausstellung eines einheitlichen Ausweises.

c) Die personenbezogenen Daten werden für die Erfüllung der Pflichten gegenüber dem Bund und den Rechnungshöfen zehn Jahre nach Beendigung des Freiwilligendienstes aufbewahrt und dann anonymisiert, bzw. gelöscht, es sei denn, es wird eine Zustimmung (siehe 11 d) gegeben, dass der Träger zum Zwecke einer späteren Kontaktaufnahme die Daten darüber hinaus weiterhin speichern darf.

d) Hiermit willige ich ein, dass meine Daten zum Zwecke einer späteren Kontaktaufnahme (z.B. Ehemaligentreffen etc.) auch nach Beendigung des Freiwilligendienstes gespeichert bleiben. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit ganz oder teilweise mit Wirkung in die Zukunft widerrufen werden.

e) Der /Die Datenschutzbeauftragte im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung der Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz ist erreichbar unter [datenschutz@nna.niedersachsen.de](mailto:datenschutz@nna.niedersachsen.de).

## 12. Zustimmung zur Vereinbarung

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

## Selbstverpflichtungserklärung & Verhaltenskodex für FÖJ-Mentorinnen und -Mentoren, für das FÖJ-Team des Trägers, für Seminarteamende und für Teilnehmende

Das Freiwillige Ökologische Jahr in Niedersachsen möchte beteiligte Menschen/Einsatzstellen und Teilnehmende durch präventive Arbeit schützen und sie in ihrem Selbstbewusstsein stärken. Wir wollen alle Beteiligten im FÖJ (Mentoren und Mentorinnen, haupt- und nebenamtliches FÖJ-Team, Seminarteamende und FÖJ-Teilnehmende) im Umgang mit dem Thema „sexualisierte Gewalt“ stärken und sensibilisieren, ihnen die Angst vor diesem Thema nehmen und Mut zur Reaktion machen.

### Schutz von Teilnehmenden am FÖJ

Wir wollen die Teilnehmenden am FÖJ vor Schaden und Gefahren, Missbrauch und Gewalt schützen.

### Umgang mit Nähe und Distanz

Uns ist bewusst, dass auch in Arbeitsbeziehungen Nähe im richtigen Maß wichtig ist und beachten einen verantwortungsvollen/angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz. Wir nehmen die individuellen Grenzempfindungen unserer Mitmenschen wahr und ernst.

### Keine Ausnutzung der Rolle als „verantwortliche Person“

Wir sind uns unserer Vorbildrolle bewusst. Unser Handeln ist nachvollziehbar und ehrlich, wir nutzen keine Abhängigkeiten aus.

### Stellung beziehen

Wir beziehen gegen sexistisches, diskriminierendes und gewalttätiges verbales und nonverbales Verhalten aktiv Stellung.

Wir schreiten bei Grenzübertritten jeder Art durch Mitarbeiter\*innen, Teilnehmende am FÖJ und Dritte angemessen ein. Im Konfliktfall ziehen wir eine (professionelle) fachliche Unterstützung und Hilfe hinzu und informieren ggf. die Verantwortlichen auf der Leitungsebene. Dabei steht der Schutz der Betroffenen an erster Stelle.

---

Ort, Datum, Unterschrift (FÖJ-Mentorin / FÖJ-Mentor)

---

Ort, Datum, Unterschrift (Teilnehmende)

