

VEREINBARUNG

0. Präambel

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl I Nr. 19 vom 26. Mai 2008 S. 842 ff.).

Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstegesetzes werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten. Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ) wird gemäß § 4 JFDG ganztägig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in geeigneten Stellen und Einrichtungen geleistet. Das FÖJ 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.

Der Träger ist Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme, die sich aus der Realisierung dieser Vereinbarung ergeben. Insbesondere bietet er der/dem Freiwillige/n 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.

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 stärken das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl sowie das Umweltbewusstsein. Gleichzeitig gehören Jugendfreiwilligendienste zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements.

1. Vertragspartner

1. die Einsatzstelle:
«Einsatzstelle», «EinsSt_Zusatz»
«EinsSt_Straße», «EinsSt_Ort»
2. die/der Freiwillige: «Teiln»
geboren am: «GebDatum» in: «Geb_Ort»
wohnhaft: «Adresse_Teiln»
3. der Träger des Jugendfreiwilligendienstes, Freiwilliges Ökologisches Jahr nach § 10 Absatz 2 des JFDG:
Ministerium für Umwelt und Verbraucherschutz, vertreten durch Herrn Stefan Scheid

2. Dauer des Freiwilligen Ökologischen Jahres

Der Jugendfreiwilligendienst Freiwilliges Ökologisches Jahr 2019/2020 beginnt

am *01.09.2019* und endet am *31.08.2020*

Die Vereinbarung **endet nach Ablauf dieser Vertragsdauer** ohne, dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verändert oder aufgelöst werden.

Probezeit: Die ersten 4 Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit können die/der Freiwillige, der FÖJ-Träger oder die Einsatzstelle mit einer Frist von 2 Wochen die Vereinbarung kündigen.

Kündigung: Nach Ablauf der Probezeit kann diese Vereinbarung aus wichtigen Gründen, mit einer Frist von zwei Wochen, nach bekannt werden des Kündigungsgrundes von jedem Vertragspartner, außerordentlich (fristlos) gekündigt werden. Daneben kann die Vereinbarung von den Parteien auch vorzeitig, innerhalb von vier Wochen zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden (ordentliche Kündigung). Vor Ausspruch einer außerordentlichen oder einer ordentlichen Kündigung hat ein klärendes Gespräch zwischen den Vertragsparteien stattzufinden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

3. Verpflichtungen der/des Freiwilligen

Die/der Freiwillige verpflichtet sich,

1. die ihr/ihm übertragenen Aufgaben in überwiegenden Bereichen des Natur- und Umweltschutzes sowie organisatorischen und technischen Tätigkeiten unter Anleitung einer Fachkraft nach Wissen und Können auszuführen.
2. über interne Angelegenheiten der Einsatzstelle - auch über die Zeit der Tätigkeit hinaus - strengstes Stillschweigen zu bewahren.

3. an den gesetzlich vorgeschriebenen Begleitseminaren (Einführungsseminar, Zwischenseminaren, Abschlussseminar – mindestens 25 Tage, siehe Ziffer 5.2) teilzunehmen, mit der Bereitschaft, die Arbeit in der Einrichtung zu reflektieren, sich persönlich mit den thematischen Angeboten auseinander zu setzen und das Zusammenleben der Gruppe aktiv mitzugestalten. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsgewährung ausgeschlossen.
4. im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich (spätestens 3 Stunden nach Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren. Im Falle, dass eine Seminarteilnahme krankheitsbedingt nicht möglich ist, ist über die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich auch der pädagogische Leiter zu informieren.
 Ab spätestens dem dritten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit hat die/der Freiwillige diese durch eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angabe der voraussichtlichen Dauer gegenüber der Einsatzstelle nachzuweisen.
 Abweichend von dieser Regelung hat die/der Freiwillige dem pädagogischen Leiter im Falle der Arbeitsunfähigkeit während eines Seminars bereits am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.
5. die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle zu beachten und während der Arbeitszeit die betriebliche Kleiderordnung einzuhalten.
6. sich vor Beginn des Einsatzes ggf. einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen. (siehe Ziffer 4.11)
7. 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.

4. Verpflichtung der Einsatzstelle

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

1. Einsatz der/des Freiwillige/n entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztägig in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist.
2. Betrauung der/des Freiwillige/n nur mit Aufgaben, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen. Nicht übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen.
3. Einbeziehung der/des Freiwillige/n für die Dauer der Vereinbarung in den Kreis der Arbeitsgemeinschaft und pädagogischen Mitarbeiter(innen).
4. Benennung einer Fachkraft (Anleiter/-in) für die Anleitung und Begleitung, die die/den Freiwillige/n in die Einrichtung einführt, für die Zuweisung des Aufgabenbereiches und fachliche Anleitung sowie für die regelmäßige pädagogische Begleitung im Arbeitsfeld (z.B. durch Anleitungsgespräche) verantwortlich ist. Die Fachkraft ist dem Träger zu benennen.
5. Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen betreffen (siehe Ziffer 7 - Informationspflichten).
- 6.1 Gewährung folgender Leistungen der/dem Freiwilligen gegenüber im eigenen Namen und für eigene Rechnung:
 - a. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in Höhe von 260 Euro monatlich,
 - b. Geldersatzleistungen anstelle von Unterkunft können bis zu einem Maximalbetrag von 100 Euro im Monat erfolgen. In diesem Fall wird die Geldersatzleistung mit der Fahrtkostenpauschale - 60 Euro des Taschengeldebetrags - verrechnet,
 - c. Entrichtung der gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung,

- 6.2 Fahrtkosten für Dienstfahrten, die der/die FÖJ'ler/in mit dem Privat-Pkw durchführt, sind der/dem Freiwilligen von der Einsatzstelle analog dem Saarländischen Reisekostengesetz zu erstatten.
7. Übernahme eines ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z.B. berufliche Tätigkeit vor dem FÖJ, § 344 Abs. 2 SGB III).
Bei den Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil zu leisten sind. (§ 20 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 SGB IV) Taschengeld und Sachbezüge für Unterkunft gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für 6 Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.
8. Anmeldung der/des Freiwillige/n als Mitarbeiter(in) bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft zur gesetzlichen Unfallversicherung im Namen und auf Rechnung der Einsatzstelle.
9. Anmeldung zur gesetzlichen Sozialversicherung.
10. Abschluss einer gesetzlichen Betriebshaftpflichtversicherung.
11. Veranlassung ggf. notwendiger Vorsorgemaßnahmen (z.B. Hepatitis-Impfungen) für die/den Freiwillige/n entsprechend den Richtlinien der für die Einrichtung zuständigen Berufsgenossenschaft vor Beginn des Einsatzes und Übernahme der Kosten hierfür.
Veranlassung der ärztlichen Erstuntersuchung nach § 32 und § 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei Jugendlichen unter 18 Jahren.
12. Vorlage der Aufenthaltserlaubnis bei ausländischen Freiwilligen.
13. Einhaltung der Arbeitszeit, die sich nach den für Vollbeschäftigte der Einsatzstelle geltenden Bestimmungen (z.B. Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR); TVöD; Dienstvereinbarungen) bemisst. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Die Arbeitszeit wird im Rahmen der betriebsüblichen Dienstpläne abgeleistet.
14. Gewährung des Jahresurlaubs nach den Bestimmungen, die für Vollbeschäftigte der Einsatzstelle gelten (z.B. Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR); TVöD) in Höhe von 26 Tagen. Davon abweichend gilt ein FÖJ-Jahr als Urlaubsjahr. Anfangs- und Endmonat sind insgesamt als ein voller Monat zu rechnen.
Während der begleitenden Seminare des Trägers kann kein Urlaub genommen werden. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten.
15. Freistellung der/des Freiwillige/n zu den unter Ziffer 5.1 aufgeführten begleitenden Maßnahmen - ohne Anrechnung auf die nach Ziffer 4.13 und Ziffer 4.14 geregelten arbeitsfreien Tage -. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsplanung ausgeschlossen. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet.
16. Unentgeltliche Bereitstellung von Schutzkleidung, sofern das Tragen dieser Bekleidung von der/dem Freiwilligen verlangt wird, und für deren regelmäßige Reinigung zu sorgen. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.
17. Nach Beendigung des FÖJ hat die Einsatzstelle dem Träger spätestens nach drei Monaten einen detaillierten Nachweis über die Leistung des Taschengeldes von 260 €/ Monat als auch über die Zahlung des Sozialversicherungsbeitrages für den/die Jugendliche/n vorzulegen.

5. Verpflichtung des Trägers

Der Träger verpflichtet sich,

1. während des Jugendfreiwilligendienstes FÖJ Bildungsmaßnahmen durchzuführen und die Freiwilligen zu begleiten. Die vorgesehenen Seminare sind:

- Einführungsseminar
 - Zwischenseminar
 - Zwischenseminar
 - Zwischenseminar
 - Abschlusssseminar
2. in Konfliktsituationen und bei Schwierigkeiten in der Einsatzstelle, die durch Freiwillige, Einsatzstelle oder Träger benannt werden, durch Beratung zu unterstützen,
 3. für die Verantwortlichen in den Einsatzstellen bei Bedarf eine Einsatzstellentagung (Konferenz/Fachtagung) zu veranstalten, mit dem Ziel, gegenseitige Erfahrungen auszutauschen, gemeinsame Fragen zu klären und allgemeine Absprachen zu treffen.
 4. Der Träger erstattet der Einsatzstelle, die im Rahmen des Abschnitt 4, Ziffer 6.-7. entstandenen gemeinnützigen finanziellen Verpflichtungen, sofern sie 300 -dreihundert- Euro/Monat übersteigen.
 5. den Freiwilligen gemäß § 11 Absatz 3 JFDG eine Bescheinigung über die Ableistung des Dienstes auszustellen.
 6. Sollte diese Vereinbarung von der Einsatzstelle gekündigt werden, bemüht sich der Träger um Vermittlung einer neuen Einsatzstelle, es besteht jedoch im Kündigungsfalle keine Beschäftigungspflicht durch den Träger.

6. Dienstbefreiung

Dienstbefreiung wird aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub durch die Einsatzstelle gewährt. Grundsätzlich hat die/der Freiwillige ihre/seine persönlichen Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit zu erledigen. Aus wichtigem Grund (z.B. notwendige Arztbesuche, Behördengänge) kann der direkte Vorgesetzte Ausnahmen hiervon gewähren und die/den Freiwillige/n 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 Jugendfreiwilligendienstes betreffenden Fragen, damit der Träger seiner Gesamtverantwortung für den Jugendfreiwilligendienst nachkommen kann.

Dazu zählen u.a.:

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

8. Zeugnis

Der Träger ist im Rahmen seiner Gesamtverantwortung dafür zuständig, dass die Freiwilligen ein

Zeugnis erhalten. Dieses wird nach § 11 Absatz 4 JFDG einvernehmlich zwischen Einsatzstelle und Träger erstellt.

9. 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.

10. Zustimmung zur Vereinbarung

Ort, _____

Einverständniserklärung der Eltern bei nicht volljährigen
Freiwilligen

(Unterschrift der/des Freiwilligen)

(Unterschriften der Erziehungsberechtigten)

für den Träger
(Stefan Scheid)

Einsatzstelle
(Stempel und Unterschrift)