

Handreichung

Einsatz von Freiwilligendienstleistenden in öffentlichen Schulen

Dezernat 1
Fachbereich Nichtlehrendes
Personal

01. Juni 2021



Regionale Landesämter
für Schule und Bildung

Inhalt

I. Grundsätzliches	2
II. Einsatzmöglichkeiten für Freiwilligendienstleistende	3
III. Gegenüberstellung der Freiwilligendienste	4
IV. Einsatz im Rahmen des Bundesfreiwilligendienstes	5
a) Schule ist bereits anerkannte Einsatzstelle	5
b) Schule möchte erstmalig eine/einen Bundesfreiwilligendienstleistende/n einsetzen	5
Erste Alternative: Schule = Einsatzstelle	5
Zweite Alternative: Schule = Tätigkeitsort	6
V. Einsatz im Rahmen des Jugendfreiwilligendienstes	7
a) Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)	7
Erste Alternative: Schule = unmittelbare Einsatzstelle	7
Zweite Alternative: Schule = mittelbare Einsatzstelle	8
Dritte Alternative: Schule = Tätigkeitsort	9
b) Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)	10
VI. Zusätzliche Hinweise	11
VII. Links	12
VIII. Schaubild	13

I. Grundsätzliches

Der Freiwilligendienst kann gemäß der Vorgaben des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG) oder des Jugendfreiwilligendienstegesetzes (JFDG) abgeleistet werden.

Interessierte für einen der beiden Freiwilligendienste bewerben sich entweder initiativ an Schulen oder direkt beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA), bei einem anerkannten Träger für das freiwillige soziale Jahr oder der Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz für das freiwillige ökologische Jahr und werden von dort an Schulen vermittelt. Aber auch Sie können gezielt bezüglich einer/eines Freiwilligen bei einer der vorgenannten Institutionen anfragen.

Kosten für den Einsatz von Freiwilligen sind aus dem den Schulen zugewiesenen Budget des Landes zu tragen.

Den Freiwilligen ist ein angemessenes Taschengeld zu zahlen. Die Höhe legt im Bundesfreiwilligendienst die Einsatzstelle und im Jugendfreiwilligendienst die Einsatzstelle in Absprache mit dem Träger fest. Die maximale Höhe des monatlichen Taschengeldes darf 6% der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung nicht übersteigen.

Zusätzlich können den Freiwilligen Unterkunft, Verpflegung und Arbeitskleidung oder entsprechende Geldersatzleistungen unabhängig von der Taschengeldobergrenze gewährt werden.

Der Einsatz der Freiwilligen (sowohl Bundes- als auch Jugendfreiwilligendienstleistende) in öffentlichen Schulen muss **überwiegend** Landesaufgaben umfassen und **arbeitsmarktneutral** erfolgen.

Dies bedeutet, dass die Freiwilligen in öffentlichen Schulen jeweils nur zusätzlich, unterstützend oder begleitend im unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Bereich des Schullebens eingesetzt werden

dürfen. Ein eigenverantwortlicher Einsatz der Freiwilligen darf nicht stattfinden. Dies ergibt sich daraus, dass die Freiwilligen selbst pädagogisch zu betreuen sind und im Rahmen ihrer Tätigkeit Einblicke in das jeweilige Berufsfeld erhalten sollen. Dass die Freiwilligen im Rahmen ihres Einsatzes zunehmend mehr Verantwortung übernehmen und somit in ihrer Tätigkeit weniger eng begleitet werden müssen, ist hierdurch nicht ausgeschlossen. Zwingend zu beachten ist jedoch, dass durch den Einsatz von Freiwilligen weder ein vorhandener Arbeitsplatz ersetzt noch die Einrichtung einer neuen Beschäftigungsmöglichkeit verhindert werden darf.

II. Einsatzmöglichkeiten für Freiwilligendienstleistende

Unterstützung und Hospitation im allgemeinen Schulbetrieb

Beispiele:

Tätigkeiten im sportlichen Bereich

- Unterstützung bei der Durchführung von sportlichen/bewegten Pausenangeboten
- Zusätzliche Begleitung und Unterstützung des Schwimmunterrichts
- Unterstützende Begleitung und Betreuung von Schulmannschaften bei Wettkämpfen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Schulmeisterschaften, Bundesjugendmeisterschaften und Turnieren
- Unterstützung bei sportlichen Angeboten im AG- und Projektbereich in Kooperation mit Sportvereinen
- Unterstützung bei der Betreuung der Spielausleihe

Tätigkeiten im Bereich Natur- und Umweltschutz

- Unterstützung bei der Betreuung von Nachmittagsangeboten im Bereich Ökologie (z.B. Schulgarten oder Teich-AG)
- Unterstützung bei der Betreuung von Nachmittagsangeboten im Bereich nachhaltige Entwicklung (z.B. Biodiversität, Klimaschutz, Müllvermeidung, gesunde Ernährung, fairer Handel)
- Unterstützung bei der Versorgung von Tieren auf dem Schulgelände
- Unterstützung bei der Pflege von Schulgarten und/oder Teich usw.

Tätigkeiten im überfachlichen und organisatorischen Bereich

- Mithilfe und Unterstützung bei der Organisation und Betreuung der Mittagszeitfreizeit
- Unterstützung bei der Gestaltung einer bewegungsfreundlichen Schulinfrastruktur
- Unterstützende Mitarbeit bei der Organisation von Schulfesten
- Unterstützung bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen in Freistunden
- Unterstützung und Betreuung auf Freizeiten und Ausflügen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Konzepten für den Fachbereich Sport und/oder Ganztage

Tätigkeiten im Verwaltungsbereich (dürfen insgesamt nur einen geringen Umfang umfassen)

- Unterstützung bei Verwaltungstätigkeiten in den Fachbereichen Sport und/oder Ganztage

- Unterstützung und Mithilfe bei der Pflege der Schul- bzw. Fachbereichs – Homepage
- Unterstützung bei der Erstellung von Unterrichtsmaterialien
- Übernahme von Rechercheaufgaben (z.B. im Internet oder in der Bibliothek)

III. Gegenüberstellung der Freiwilligendienste

	Bundesfreiwilligendienst	Jugendfreiwilligendienst
Altersgrenze	ab Vollendung der Vollzeitschulpflicht; keine Altersgrenze nach oben	ab Vollendung der Vollzeitschulpflicht; Vollendung des 27. Lebensjahres
Arbeitszeit	grundsätzlich Vollzeit; in Ausnahmefällen Teilzeit möglich	grundsätzlich Vollzeit; in Ausnahmefällen Teilzeit möglich
Dauer	6 bis 18 Monate; in Ausnahmefällen bis 24 Monate möglich	6 bis 18 Monate; in Ausnahmefällen bis 24 Monate möglich
Erweitertes Führungszeugnis	muss vorliegen; wird von der Meldebehörde auf Antrag gebührenfrei erstellt	muss vorliegen; wird von der Meldebehörde auf Antrag gebührenfrei erstellt
Förderung	Eine Förderung aus Bundesmitteln erfolgt an den Träger und kann sich somit indirekt positiv auf die Kosten der Schule auswirken. Bei einer direkten Zusammenarbeit zwischen Schule und BAFzA – also ohne Anbindung an einen Träger – erhält die Schule die Förderung direkt.	Die Träger des freiwilligen sozialen bzw. ökologischen Jahres können Fördergelder beantragen. Sollten diese bewilligt werden, könnte sich dies eventuell positiv auf die anfallenden Kosten für die Schule auswirken.
Kindergeld	Anspruch bleibt bestehen	Anspruch bleibt bestehen
Nachweis Masernschutz	muss für Freiwillige, die nach dem 31.12.1970 geboren sind, vor Aufnahme des Dienstes vorliegen	muss vor Aufnahme des Dienstes vorliegen
Seminare	bis 26 Jahre: 25 Bildungstage, darüber nach Bedarf	25 Bildungstage
Taschengeld	Verhandlung mit der Einsatzstelle bis zur aktuellen Höchstgrenze von 426€ (6% der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung)	Verhandlung mit der Einsatzstelle in Absprache mit dem Träger bis zur aktuellen Höchstgrenze von 426€ (6% der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung)
Träger	Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) stellt die zentrale Einrichtung dar. Alle Einsatzstellen müssen sich sogenannten Zentralstellen zuordnen lassen. Diese sind häufig mit den Trägern des JFD identisch.	anerkannte Einrichtungen der freien Wohlfahrtspflege auf Landesebene (FSJ) und die Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz (FÖJ)
Versicherung	Absicherung in allen Sozialversicherungszweigen plus Unfallversicherung	Absicherung in allen Sozialversicherungszweigen plus Unfallversicherung
Wiederholung des Dienstes	alle 5 Jahre möglich	nicht möglich

IV. Einsatz im Rahmen des Bundesfreiwilligendienstes

a) Schule ist bereits anerkannte Einsatzstelle

Sollten Sie bereits als Einsatzstelle beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) anerkannt sein, allerdings mit einem anderen Rechtsträger als einem der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung und möchten Sie die Freiwillige/den Freiwilligen überwiegend für Landesaufgaben einsetzen, muss ein Wechsel der Rechtsträgerschaft vollzogen werden.

Nehmen Sie in diesem Fall bitte Kontakt mit der/dem zuständigen Ansprechpartner/in für Freiwilligendienste in dem jeweiligen Regionalen Landesamt für Schule und Bildung auf.

b) Schule möchte erstmalig eine/n Bundesfreiwilligendienstleistende/n einsetzen

Sie haben die Möglichkeit zwischen zwei Einsatzalternativen zu entscheiden, die Ihnen im Folgenden erläutert werden.

Erste Alternative: Schule = Einsatzstelle

Sie möchten, dass ein/e Bundesfreiwilligendienstleistende/r ausschließlich an Ihrer Schule eingesetzt wird. Dafür ist es zunächst wichtig, den Bedarf bzw. den Umfang des beabsichtigten Einsatzes zu ermitteln. Sie müssen gewährleisten, dass ein Einsatz im Umfang von 39,8 Wochenstunden mit den erlaubten Tätigkeiten an Ihrer Schule möglich ist.

Die Einrichtung von Plätzen für den Bundesfreiwilligendienst ist gemäß § 67 Absatz 1 Nr. 11 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz (NPersVG) mitbestimmungspflichtig. Die Mitbestimmung durch den Personalrat der Schule ist vor der Antragstellung auf Anerkennung als Einsatzstelle oder dem Antrag auf Platzerhöhung einzuholen. Aufgabe des Personalrates ist es, darauf zu achten, dass keine Regelarbeiten auf den Personenkreis der Freiwilligen übertragen werden, die bisher von Beschäftigten erledigt wurden. Darüber hinaus unterliegt auch der dann folgende Einsatz der/des Freiwilligen gemäß § 65 Absatz 2 Nr. 1 NPersVG der Mitbestimmung des Personalrates.

Als nächstes benötigen Sie die Zuordnung zu einer Zentralstelle. Eine Auflistung anerkannter Zentralstellen finden Sie über einen Link unter VII. auf Seite 12.

Nachdem Sie eine Zentralstelle gefunden haben, mit der Sie zusammenarbeiten und der Sie sich zuordnen lassen möchten, beantragen Sie formlos bei dem für Ihre Schule zuständigen Regionalen Landesamt für Schule und Bildung im Fachbereich Nichtlehrendes Personal (RLSB FB 1NP) eine Bevollmächtigung, sich über die Zentralstelle beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) als Einsatzstelle anerkennen zu lassen.

Zeitgleich müssen Sie eine Einsatzbeschreibung (Formular FD 01 – Einsatzbeschreibung) erstellen und sich diese von dem zuständigen RLSB FB 1NP genehmigen lassen.

Mit der ausgestellten Bevollmächtigung beantragen Sie beim BAFzA die Anerkennung als Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst (Formular FD 02 – Antrag auf Anerkennung). Die Zentralstelle unterstützt Sie bei der Antragstellung.

Nach erfolgreicher Anerkennung als Einsatzstelle durch das BAFzA und Genehmigung der Einsatzbeschreibung durch das RLSB, ist eine Vereinbarung zwischen dem BAFzA und der/dem Freiwilligen (Formular FD 03 – Vereinbarung nach § 8 Abs. 1 BFDG) zu schließen. In der Vereinbarung sind die Einsatzstelle (Schule) und die Zentralstelle, der diese zugeordnet ist, zu benennen. Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich mit der Vereinbarung einverstanden.

Darüber hinaus müssen Sie als Ergänzung zu der dem Freiwilligendienst zugrunde liegenden vorab genannten Vereinbarung mit der Zentralstelle eine Zusatzvereinbarung schließen (Formular FD 04 – Zusatzvereinbarung nach § 8 Abs. 2 BFDG). Bestandteil der Zusatzvereinbarung ist gegebenenfalls das Formular FD 08 – Beiblatt Kosten.

Zusätzlicher Hinweis für Ganztagschulen:

Bei einem Einsatz einer/eines Freiwilligen in Vollzeit ist **keine Meldung** über das Datenportal erforderlich.

Was ist nun zu erledigen, wenn die/der Freiwillige ihren/seinen Einsatz beginnen soll? Welche Kosten entstehen?

- a) Sie haben bei Freiwilligen unter 18 Jahren die ärztliche Erstuntersuchung gemäß § 32 und § 41 Jugendarbeitsschutzgesetz zu veranlassen.
- b) Sie haben die Anforderungsbescheinigung für das erweiterte Führungszeugnis auszustellen (Formular FD 11 – Beantragung Führungszeugnis). Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass darüber hinaus das Formular FD 17 – Erklärung Ermittlungsverfahren ausgefüllt eingereicht wird.
- c) Sie haben sich einen Nachweis vorlegen zu lassen, der dokumentiert, dass die/der Freiwillige den nach § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) geforderten Impfschutz bzw. eine Immunität gegen Masern besitzt. Hierfür können Sie die Formulare FD 13 – Ärztliche Bescheinigung Masernschutz oder FD 14 – Dokumentationshilfe Masernschutz nutzen oder aber sich den Impfausweis bzw. eine beglaubigte Kopie des Impfausweises vorlegen lassen.
- d) Sie haben die Belehrung gemäß § 35 IfSG (Formulare FD 15 – Belehrung Infektionsschutzgesetz und FD 16 – Erklärung Infektionsschutzgesetz) vorzunehmen.
- e) Sie haben qualifiziertes Fachpersonal zu bestimmen, welches die/den Freiwillige/n bei der Ausübung ihrer/seiner Tätigkeiten fachlich und persönlich anleitet und unterstützt.
- f) Der/Dem Freiwilligen ist das Taschengeld auszuzahlen und sie/er ist in allen Zweigen der Sozialversicherung anzumelden und die Beiträge sind abzuführen. Die Regionalen Landesämter für Schule und Bildung empfehlen zurzeit, diese Verwaltungsaufgaben zur eigenen Entlastung auf die Zentralstelle zu übertragen. Die Förderung durch den Bund würde dann direkt an die Zentralstelle gezahlt. Für die Übernahme der Verwaltungsaufgaben kann der Zentralstelle eine Pauschale in Höhe von maximal 15% des vereinbarten Taschengeldes gezahlt werden.
- g) Sollten Sie diese Aufgaben selber wahrnehmen wollen, lassen Sie sich bitte von der/dem zuständigen Ansprechpartner/in für Freiwilligendienste in dem jeweils zuständigen Regionalen Landesamt für Schule und Bildung beraten.
- h) Sie haben sowohl die Urlaubstage als auch die Arbeitszeit zu dokumentieren. Hierfür nutzen Sie bitte das Formular FD 12 – Anwesenheitsnachweis (BFD). Diese Dokumentation dient ggf. als Nachweis gegenüber der Deutschen Rentenversicherung.

Zweite Alternative: Schule = Tätigkeitsort

Sie möchten, dass ein/e Bundesfreiwilligendienstleistende/r lediglich stundenweise an Ihrer Schule eingesetzt wird. Dann benötigen Sie einen außerschulischen Partner mit dem Sie eine Kooperation bezüglich des Einsatzes einer/eines Freiwilligen eingehen.

Dieser außerschulische Partner muss anerkannte Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst sein. Die Einsatzstelle hat die Möglichkeit, Freiwillige an einem anderen Ort als der eigenen Betriebstätte einzusetzen. Die Verantwortung für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen zum Freiwilligeneinsatz obliegt der Einsatzstelle, d.h. dem Kooperationspartner. Die Schule stellt lediglich einen Tätigkeitsort dar.

Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass Ihnen von der/dem Freiwilligen ein erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden vorgelegt wird und dass die/der Freiwillige einen Nachweis bezüglich eines bestehenden Masernschutzes erbringt. Des Weiteren haben Sie die Belehrung gemäß § 35 IfSG vorzunehmen und sich die Erklärung hinsichtlich anhängiger Ermittlungsverfahren vorlegen zu lassen.

Bitte dokumentieren Sie dies mit dem Formular FD 10 – Prüfvermerk zum Kooperationsvertrag.

Zusätzlicher Hinweis für Ganztagschulen:

Sollte der stundenweise Einsatz **ausschließlich** im Rahmen des Ganztagsangebotes stattfinden, müssen Sie sich vorab die Genehmigung des Fachbereiches Nichtlehrendes Personal in dem für Ihre Schule zuständigen Regionalen Landesamt für Schule und Bildung mit dem Meldebogen über das Datenportal einholen.

Die der Schule entstehenden Kosten für den Einsatz der/des Freiwilligen vereinbaren Sie mit dem außerschulischen Partner.

Vertraglich ist diese Alternative mit dem Formular FD 09 – Kooperationsvertrag zum Einsatz von Freiwilligendienstleistenden in Schule zu vereinbaren.

Im § 4 Absatz 2 des Vertrages ist das Folgende anzukreuzen:

- (2) Der oder die in § 2 genannte Freiwilligendienstleistende wird im Rahmen des
- Gesetzes über den Bundesfreiwilligendienst (BFDG) tätig.
Der Kooperationspartner ist damit die Einsatzstelle und die Schule der Tätigkeitsort.

V. Einsatz im Rahmen des Jugendfreiwilligendienstes

a) Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)

Beim Einsatz einer/eines FSJ-Leistenden haben Sie die Möglichkeit zwischen drei Einsatzalternativen zu entscheiden, die Ihnen im Folgenden erläutert werden.

Erste Alternative: Schule = unmittelbare Einsatzstelle

Sie möchten, dass ein/e Jugendfreiwilligendienstleistende/r ausschließlich an Ihrer Schule eingesetzt wird. Dafür ist es zunächst wichtig, den Bedarf bzw. den Umfang des beabsichtigten Einsatzes zu ermitteln. Sie müssen gewährleisten, dass ein Einsatz im Umfang von 39,8 Wochenstunden mit den erlaubten Tätigkeiten an Ihrer Schule möglich ist.

Die Einrichtung von Plätzen für den Jugendfreiwilligendienst ist gemäß § 67 Absatz 1 Nr. 11 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz mitbestimmungspflichtig. Die Zustimmung des Personalrates ist vor der Einrichtung von Plätzen für den Freiwilligendienst einzuholen. Aufgabe des Personalrates ist es, darauf zu achten, dass keine Regelarbeiten auf den Personenkreis der Freiwilligen übertragen werden, die bisher von Beschäftigten erledigt wurden. Darüber hinaus unterliegt auch der dann folgende Einsatz der/des Freiwilligen gemäß § 65 Absatz 2 Nr. 1 NPersVG der Mitbestimmung des Personalrates.

Als nächstes benötigen Sie einen zugelassenen Träger nach § 10 JFDG. Eine Auflistung anerkannter Träger finden Sie über einen Link unter VII. auf Seite 12.

Des Weiteren müssen Sie eine Einsatzbeschreibung (Formular FD 01 – Einsatzbeschreibung) erstellen und sich diese von dem Fachbereich 1 NP des zuständigen Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung genehmigen lassen.

Sobald Ihnen die Genehmigung vorliegt, schließen Sie mit der/dem Freiwilligen und dem Träger die trilaterale Vereinbarung FD 05 – Vereinbarung nach § 11 Abs. 2 JFDG (FSJ) ab.

Zusätzlich vereinbaren Sie bitte mit dem Träger die Ziele und die Umsetzung des Freiwilligendienstes (Formular FD 07 – Zielvereinbarung nach § 5 Abs. 4 JFDG (FSJ/FÖJ)). Diese Vereinbarung ist nicht an die jeweilige Freiwillige/den jeweiligen Freiwilligen gebunden, sondern an den Träger und somit lediglich dann zu erneuern, wenn der Träger wechselt.

Zusätzlicher Hinweis für Ganztagschulen:

Bei einem Einsatz einer/eines Freiwilligen in Vollzeit ist keine Meldung über das Datenportal erforderlich.

Was ist nun zu erledigen, wenn die/der Freiwillige ihren/seinen Einsatz beginnen soll? Welche Kosten entstehen?

- a) Sie haben bei Freiwilligen unter 18 Jahren die ärztliche Erstuntersuchung gemäß § 32 und § 41 Jugendarbeitsschutzgesetz zu veranlassen.
- b) Sie haben die Anforderungsbescheinigung für das erweiterte Führungszeugnis auszustellen (Formular FD 11 – Beantragung Führungszeugnis). Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass darüber hinaus das Formular FD 17 – Erklärung Ermittlungsverfahren ausgefüllt eingereicht wird.
- c) Sie haben sich einen Nachweis vorlegen zu lassen, der dokumentiert, dass die/der Freiwillige den nach § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) geforderten Impfschutz bzw. eine Immunität gegen Masern besitzt. Hierfür können Sie die Formulare FD 13 – Ärztliche Bescheinigung Masernschutz oder FD 14 – Dokumentationshilfe Masernschutz nutzen oder aber sich den Impfausweis bzw. eine beglaubigte Kopie des Impfausweises vorlegen lassen.
- d) Sie haben die Belehrung gemäß § 35 IfSG (Formulare FD 15 – Belehrung Infektionsschutzgesetz und FD 16 – Erklärung Infektionsschutzgesetz) vorzunehmen.
- e) Sie haben qualifiziertes Fachpersonal zu bestimmen, welches die/den Freiwillige/n bei der Ausübung ihrer/seiner Tätigkeiten fachlich und persönlich anleitet und unterstützt.
- f) Der/Dem Freiwilligen ist das Taschengeld auszuzahlen und sie/er ist in allen Zweigen der Sozialversicherung anzumelden und die Beiträge sind abzuführen. Die Verantwortung für die Erfüllung dieser Aufgabe obliegt ebenfalls dem Träger. Er gewährt diese Leistungen im Namen und auf Rechnung der Einsatzstelle. Sofern der Träger für die Übernahme der Verwaltungsaufgaben Kosten erhebt, dürfen diese maximal 15 % der Summe aus Taschengeld und Verpflegungskostenzuschuss betragen. Die Förderung durch die jeweiligen Landesministerien wird direkt an den Träger geleistet. Das Vorgenannte ist mit dem Formular FD 08 – Beiblatt Kosten schriftlich zu fixieren.

Zweite Alternative: Schule = mittelbare Einsatzstelle

Bei dieser Alternative haben Sie die Möglichkeit alleinige Einsatzstelle für die/den Freiwillige/n zu sein oder aber sich die/den Freiwillige/n mit mehreren Einsatzstellen zu teilen. Sollten Sie sich dafür entscheiden alleinige mittelbare Einsatzstelle zu werden, müssen Sie gewährleisten, dass ein Einsatz im Umfang von 39,8 Wochenstunden mit den erlaubten Tätigkeiten an Ihrer Schule möglich ist. Sollte an Ihrer Schule nur eine Verwendung in einem Umfang von weniger als 39,8 Wochenstunden möglich sein, hätte die/der Freiwillige nebeneinander mehrere Einsatzstellen.

Trotz der Bezeichnung „Einsatzstelle“ übernehmen Sie bei dieser Alternative nicht die Arbeitgeberfunktion für die/den Freiwillige/n. Diese Aufgabe übernimmt der anerkannte Träger des Jugendfreiwilligendienstes. Der anerkannte Träger und die/der Freiwillige schließen eine bilaterale Vereinbarung, in der Ihre Schule als Einsatzstelle benannt wird.

Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass Ihnen von der/dem Freiwilligen ein erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden und ein Nachweis bezüglich eines bestehenden Masernschutzes vorgelegt wird. Des Weiteren haben Sie die Belehrung gemäß § 35 IfSG vorzunehmen und sich die Erklärung hinsichtlich anhängiger Ermittlungsverfahren vorlegen zu lassen.

Bitte dokumentieren Sie dies mit dem Formular FD 10 – Prüfvermerk zum Kooperationsvertrag.

Zusätzlicher Hinweis für Ganztagschulen:

Bei einem Einsatz einer/eines Freiwilligen in Vollzeit ist **keine Meldung** über das Datenportal erforderlich.

Sollte jedoch ein stundenweiser Einsatz **ausschließlich** im Rahmen des Ganztagsangebotes stattfinden, müssen Sie sich vorab die Genehmigung des Fachbereiches Nichtlehrendes Personal in dem für Ihre Schule zuständigen Regionalen Landesamt für Schule und Bildung mit dem Meldebogen über das Datenportal einholen.

Die der Schule entstehenden Kosten für den Einsatz der/des Freiwilligen vereinbaren Sie mit dem Träger.

Der Einsatz der/des Freiwilligen an Ihrer Schule erfolgt auf Basis eines Kooperationsvertrages mit dem anerkannten Träger (Formular FD 09 – Kooperationsvertrag zum Einsatz von Freiwilligendienstleistenden in Schule).

Im § 4 Absatz 2 des Vertrages ist das Folgende anzukreuzen:

(2) Der oder die in § 2 genannte Freiwilligendienstleistende wird im Rahmen des

Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) tätig. Dabei ist

die Schule eine Einsatzstelle im Rahmen einer bilateralen Vereinbarung zwischen der oder dem Freiwilligen und dem Kooperationspartner gem. § 11 Absatz 1 JFDG.

Dritte Alternative: Schule = Tätigkeitsort

Sie möchten, dass ein/e Jugendfreiwilligendienstleistende/r lediglich stundenweise an Ihrer Schule eingesetzt wird. Dann benötigen Sie einen außerschulischen Partner mit dem Sie eine Kooperation bezüglich des Einsatzes einer/eines Freiwilligen eingehen.

Dieser außerschulische Partner muss anerkannter Träger im Jugendfreiwilligendienst oder Einsatzstelle sein. Der Träger bzw. die Einsatzstelle hat die Möglichkeit, Freiwillige an einem anderen Ort als der eigenen Betriebsstätte einzusetzen und er/sie ist verantwortlich für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen zum Freiwilligeneinsatz. Die Schule stellt lediglich einen Tätigkeitsort dar.

Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass Ihnen von der/dem Freiwilligen ein erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden und ein Nachweis bezüglich eines bestehenden Masernschutzes vorgelegt wird. Des Weiteren haben Sie die Belehrung gemäß § 35 IfSG vorzunehmen und sich die Erklärung hinsichtlich anhängiger Ermittlungsverfahren vorlegen zu lassen.

Bitte dokumentieren Sie dies mit dem Formular FD 10 – Prüfvermerk zum Kooperationsvertrag.

Zusätzlicher Hinweis für Ganztagschulen:

Sollte der stundenweise Einsatz **ausschließlich** im Rahmen des Ganztagsangebotes stattfinden, müssen Sie sich vorab die Genehmigung des Fachbereiches Nichtlehrendes Personal in dem für Ihre Schule

zuständigen Regionalen Landesamt für Schule und Bildung mit dem Meldebogen über das Datenportal einholen.

Die der Schule entstehenden Kosten für den Einsatz der/des Freiwilligen vereinbaren Sie mit dem außerschulischen Partner.

Vertraglich ist diese Alternative mit dem Formular FD 09 – Kooperationsvertrag zum Einsatz von Freiwilligendienstleistenden in Schule zu vereinbaren.

Im § 4 Absatz 2 des Vertrages ist das Folgende anzukreuzen:

(2) Der oder die in § 2 genannte Freiwilligendienstleistende wird im Rahmen des

Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) tätig. Dabei ist

der Kooperationspartner die alleinige Einsatzstelle der oder des Freiwilligen und die Schule der Tätigkeitsort.

b) Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)

Im Rahmen des FÖJ ist die Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz in Schneverdingen der einzige anerkannte Träger in Niedersachsen.

Für den Einsatz einer/eines FÖJ-Leistenden haben Sie ebenfalls die Möglichkeit zwischen den Alternativen

- Schule = unmittelbare Einsatzstelle
- Schule = mittelbare Einsatzstelle
- Schule = Tätigkeitsort

zu entscheiden.

Die Vorgehensweise, wenn Schule mittelbare Einsatzstelle oder Tätigkeitsort ist, ist grundsätzlich wie unter a) beschrieben.

Das Formular FD 09 – Kooperationsvertrag zum Einsatz von Freiwilligendienstleistenden in Schule ist ebenfalls wie unter a) beschrieben zu verwenden.

Die Alternative „Schule = unmittelbare Einsatzstelle“ ist hingegen abweichend von a) zu behandeln:

Bei FÖJ-Leistenden werden die Verwaltungsaufgaben **nicht** von der Alfred Toepfer Akademie übernommen.

Die Auszahlung des Taschengeldes und die Anmeldung zur Sozialversicherung sowie die Überweisung der Sozialversicherungsbeiträge liegt in der Verantwortung der Schule und wird über das Niedersächsische Landesamt für Bezüge und Versorgung (NLBV) abgewickelt.

Für die weitere Vorgehensweise wenden Sie sich bitte an die zuständige Ansprechpartnerin/den zuständigen Ansprechpartner für Freiwilligendienste in dem jeweiligen Regionalen Landesamt für Schule und Bildung.

Vertraglich ist diese Variante mit dem Formular FD 06 – Vereinbarung nach § 11 Abs. 2 JFDG (FÖJ) abzubilden.

Eine Zielvereinbarung (Formular FD 07 – Zielvereinbarung nach § 5 Abs. 4 JFDG (FSJ/FÖJ)) ist zusätzlich mit der Alfred Toepfer Akademie abzuschließen.

VI. Zusätzliche Hinweise

Regelungen zum Einsatz von Freiwilligen in niedersächsischen öffentlichen Schulen finden Sie im Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums vom 01.08.2019 (SVBl. 07/2019, Seite 351 ff).

Diverse Hintergrundinformationen zu Freiwilligendienstleistenden sind dem Aufsatz (Stand 11.06.2019) zu entnehmen.

Bitte verwenden Sie **ausschließlich** die im Internet veröffentlichten Mustervereinbarungen. **Änderungen der vorgegebenen Formulierungen sind unzulässig.**

Bei Fragen hinsichtlich des Einsatzes von Freiwilligendienstleistenden wenden Sie sich bitte an die zuständige Ansprechpartnerin/den zuständigen Ansprechpartner im Fachbereich Nichtlehrendes Personal des für Ihre Schule zuständigen Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung.

Bei Fragen zur Auszahlung der Kosten wenden Sie sich bitte an die zuständige Mitarbeiterin/den zuständigen Mitarbeiter im Fachbereich Finanzen des zuständigen Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung.

VII. Links

Bundesfreiwilligendienstgesetz

<https://www.gesetze-im-internet.de/bfdg/BJNR068710011.html>

Jugendfreiwilligendienstgesetz

<https://www.gesetze-im-internet.de/jfdg/BJNR084210008.html>

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben/Startseite

<https://www.bundesfreiwilligendienst.de/>

Bundesfreiwilligendienst von A – Z

<https://www.bundesfreiwilligendienst.de/bundesfreiwilligendienst/a-bis-z.html>

Anerkannte Zentralstellen im Bundesfreiwilligendienst

<https://www.bundesfreiwilligendienst.de/fuer-einsatzstellen/zentralstellen.html>

Anerkannte Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres in Niedersachsen

https://soziales.niedersachsen.de/startseite/soziales_gesundheit/freiwilliges_soziales_jahr/das-freiwillige-soziale-jahr-fsj-in-niedersachsen-271.html

Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz = anerkannter Träger des FÖJ in Niedersachsen

<https://www.nna.niedersachsen.de/startseite/>

Beitragsbemessungsgrenzen allgemeine Rentenversicherung

<https://sozialversicherung-kompetent.de/rentenversicherung/zahlen-werte/1002-beitragsbemessungsgrenzen-rentenversicherung.html>

VIII. Schaubild

