



## FÖJ-Vereinbarung Jahrgang 2021/2022

Zwischen der Einsatzstelle (EST):

Name EST
Adresszusatz EST
Straße EST
PLZ Ort EST

und der/dem TeilnehmerIn/Freiwilligen (TN):

Vorname Name TN
geboren am:
TT.MM.JJJJ
wohnhaft in:
Adresszusatz TN
Straße TN
PLZ Ort TN

und dem Träger des Jugendfreiwilligendienstes, Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ) nach § 10 des JFDG:

**Sozialer Friedensdienst Bremen e. V.**  
**Freiwilliges Ökologisches Jahr**  
**Dammweg 18-20**  
**28211 Bremen**

wird zur Teilnahme am Freiwilligen Ökologischen Jahr folgende Vereinbarung nach §11.2 JFDG geschlossen. Der Jugendfreiwilligendienst beginnt am:

TT.MM.JJJJ
und endet am:
TT.MM.JJJJ

Grundlage dieser Vereinbarung ist das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstgesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl. I Nr. 19 vom 26.5.2008 S. 842) mit Inkrafttreten am 01. Juni 2008. Die Bestimmungen des Jugendfreiwilligendienstgesetzes 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 Einrichtungen geleistet, die im Bereich des Natur- und Umweltschutzes einschließlich der Bildung zur Nachhaltigkeit tätig sind. 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. Bei Konflikten können Freiwillige und Einsatzstelle den Träger vermittelnd einschalten, welcher die Schlichtung von Streitigkeiten mit dem Ziel einer gütlichen Einigung unterstützt.

Das Dienstverhältnis dauert in der Regel zwölf zusammenhängende Monate. Vertragszeitraum ist grundsätzlich vom 01. September des Jahres bis zum 31. August des folgenden Jahres. Sofern ein Dienstverhältnis vorzeitig aufgelöst wird, kann der frei werdende FÖJ-Platz ggf. im Einvernehmen mit dem FÖJ-Träger bis spätestens 6 Monate vor Ende des FÖJ-Zeitraumes wiederbesetzt werden.

Die Vereinbarung endet nach Ablauf der vereinbarten Dienstzeit ohne, dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes verändert oder aufgelöst werden. Ein Wechsel der Einsatzstelle innerhalb des Landes Bremen während einer FÖJ-Maßnahme ist nur in Ausnahmefällen und unter der Voraussetzung möglich, dass alle Beteiligten, d. h. die/der betroffeneN FreiwilligeN, die EinsatzstelleN und der Träger, zustimmen.

**Kündigung: Diese Vereinbarung kann von den Parteien auch vorzeitig, innerhalb von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden (ordentliche Kündigung).** Die Vereinbarung kann daneben aus wichtigen Gründen, mit einer Frist von zwei Wochen, nach bekannt werden des Kündigungsgrundes von jedem Vertragspartner, außerordentlich (fristlos) gekündigt werden.  
**Vor Ausspruch einer außerordentlichen oder einer ordentlichen Kündigung hat ein klärendes Gespräch zwischen den Vertragsparteien stattzufinden.**

Diese Vereinbarung wird unter Vorbehalt der Bewilligung zur Durchführung des FÖJ durch die zuständige Landesbehörde und dem entsprechenden Bewilligungsbescheid des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) über Zuwendung aus dem Bundeshaushalt und dem Bewilligungsbescheid der Senatorin für Klimaschutz, Umwelt, Mobilität, Stadtentwicklung und Wohnungsbau (SKUMS) über Zuwendung aus dem Landeshaushalt geschlossen.



### **Einsatz und Anleitung**

Der Einsatzplan in der Einsatzstelle beinhaltet im Wesentlichen folgende Aufgaben und Tätigkeiten, die im Verlauf des Jahres individuell angepasst werden:



Das FÖJ wird ganztägig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit geleistet, deren Dienst kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Dienstzeit richtet sich nach den für die Einsatzstelle jeweils verbindlichen Tarifverträgen und darf die festgelegte Anzahl von 39,00 Wochenstunden nicht überschreiten. Für Mehrarbeit an einzelnen Tagen ist in Absprache zwischen Einsatzstelle und Freiwilliger/m ein Freizeitausgleich zu gewähren. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind für Freiwillige, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, einzuhalten.

Die/Der TeilnehmerIn verpflichtet sich bei den o.a. Vereinbarungspartner im Rahmen eines Freiwilligen Ökologischen Jahres (FÖJ) tätig zu sein. Sie/Er wird ihre/seine Aufgaben im praktischen Einsatz gewissenhaft und nach den Anweisungen der zuständigen Fachkräfte erfüllen.

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zu Folgendem:

- Einsatz der/des Freiwilligen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztägig in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist.
- Betrauung der/des Freiwilligen nur mit Aufgaben, die dem Alter und den persönlichen Fähigkeiten entsprechen. Sie wird die Teilnehmerin/den Teilnehmer im Rahmen ihrer/seiner Fähigkeiten an projektbezogenen Tätigkeiten beteiligen und sie/ihn entsprechend der Zielsetzung des FÖJ betreuen. Nicht übertragen werden dürfen Tätigkeiten, die nur von Fachkräften verrichtet werden dürfen. Der Einsatzplan in der Einsatzstelle beinhaltet die in der Anlage beschriebenen Aufgaben und Tätigkeiten.
- Frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Träger bei Fragen, die die pädagogische Begleitung der Freiwilligen betreffen.
- Die Einsatzstelle verpflichtet sich zur Benennung einer Fachkraft (AnleiterIn) für die Anleitung und Begleitung, die die/den FreiwilligeN 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.

Für die persönliche Begleitung in der Einsatzstelle hat sich bereiterklärt:  
Frau/Herr (persönliche Begleitung):

Vorname Name pers. Begleitung

Die fachliche Anleitung wird wahrgenommen durch (fachliche Anleitung, nur wenn von der persönlichen Begleitung abweichend): Frau/Herr:

Vorname Name fachliche Begleitung

Die Einsatzstelle stellt die erforderliche Arbeitskleidung (soweit erforderlich und üblich) und die Ausstattung des Arbeitsplatzes.

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.

Die/der TeilnehmerIn nimmt an den vom Bremer Träger durchgeführten Seminaren teil. Es werden ein Einführungs-, ein Zwischen- und ein Abschlussseminar durchgeführt, deren Mindestdauer je fünf Tage beträgt, die Gesamtdauer der Seminare beträgt bezogen auf eine zwölfmonatige Teilnahme am Jugendfreiwilligendienst mindestens 25 Tage. Die



Teilnahme ist Pflicht. Die Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit im Dienstplan angerechnet. Das bedeutet: Mit der Teilnahme an den vorgeschriebenen Wochenseminaren im Rahmen des FÖJ gilt die regelmäßige Dienstzeit als erfüllt. Die Zeit der Begleitseminare ist von der Urlaubsplanung ausgeschlossen.

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

### **Taschengeld und Leistungen**

Die Freiwilligen erhalten von ihrer Einsatzstelle ein angemessenes Taschengeld. Die Angemessenheit bestimmt sich nach § 2 Absatz 1 Punkt 3 JFDG. Werden Unterkunft und Verpflegung nicht gestellt, gewährt die Einsatzstelle außerdem eine Geldersatzleistung. Ist das Tragen von Arbeitskleidung von der Einsatzstelle vorgeschrieben und wird diese nicht gestellt, gewährt die Einsatzstelle hierfür eine Geldersatzleistung.

Die Einsatzstelle verpflichtet sich zur Gewährung folgender Leistungen der/dem Freiwilligen gegenüber im eigenen Namen und für eigene Rechnung:

- Monatliches Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare u. des Urlaubs) in Höhe von 215,00 €.
- Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung. Anmeldung der/des Freiwilligen als MitarbeiterIn bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft zur gesetzlichen Unfallversicherung. Bei den Beiträgen zur Sozialversicherung ist zu beachten, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten sind (§ 20 Abs. 3 Nr. 2 SGB IV). Taschengeld und Sachbezüge/Zuschüsse für Unterkunft/Wohnung und Verpflegung gelten als Bezüge. Diese sind die Bezugsgröße für die Beiträge zur Sozialversicherung. Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für höchstens sechs Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.
- Übernahme eines ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z.B. berufliche Tätigkeit vor dem FÖJ, § 344 Abs. 2 SGB III).
- Unterkunft/Wohnung und Verpflegung oder eine Ersatzleistung hierfür, gemäß Auflistung im Folgenden:

Punkt 1 und 2 stehen alternativ zueinander, Punkt 4. kann alternativ für Punkte 1./2. und 3. stehen:

1.  Unterkunft (Räume, die keine Wohnung sind) unentgeltlich, als Sachbezugswert (Höhe nach gesetzlicher Vorschrift) für Sozialversicherung anzurechnen.
2.  Wohnung (geschlossene Einheit von Räumen, in denen ein selbstständiger Haushalt geführt werden kann) unentgeltlich, als Sachbezugswert (Höhe nach gesetzlicher Vorschrift) für Sozialversicherung anzurechnen.



3. Verpflegung (  Frühstück,  Mittagessen,  Abendessen) unentgeltlich, als Sachbezugswert (Höhe nach gesetzlicher Vorschrift) für Sozialversicherung anzurechnen.
4.  Zuschuss alternativ oder ergänzend zu den Unterkunfts- und Verpflegungsleistungen in Höhe von monatlich gesamt:  
 100,00 €  
oder  
 50,00 € (bei Gestellung von nur Unterkunft/Wohnung oder nur Verpflegung).

### Informationspflicht

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

Die/Der Freiwillige verpflichtet sich, im Falle einer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich (spätestens drei Stunden nach Dienstbeginn) die Einsatzstelle hierüber zu informieren und bei einer Dauer ab drei Tagen auch dem Träger Nachricht zu geben. Im Falle, dass eine Seminarteilnahme krankheitsbedingt nicht möglich ist, ist auch der Träger über die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich am ersten Tag zu informieren.

Bei einer Arbeitsunfähigkeit hat die/der Freiwillige diese ab dem ersten Tag 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 Träger im Falle der Arbeitsunfähigkeit während eines Seminars die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (in Kopie, das Original geht weiterhin an die Einsatzstelle) vorzulegen.

Während der Arbeitsunfähigkeit wird das Entgelt für die Dauer von höchstens sechs Wochen weitergezahlt, jedoch nicht über die Beendigung der Vereinbarung hinaus. Wird eine Teilnehmerin im Verlauf des FÖJ-Jahres schwanger, ist dies unverzüglich dem Träger und der Einsatzstelle mitzuteilen. Die Sozialversicherungsanmeldung umfasst keine Absicherung bezüglich der Umlage 1.

Die/Der Freiwillige verpflichtet sich, 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.

Bei auftretenden Schwierigkeiten werden sich die Vertragspartner untereinander unter



Hinzuziehung der pädagogischen Begleitperson beim Träger verständigen und versuchen, eine gemeinsame Lösung herbeizuführen. Probleme zwischen der Einsatzstelle und der/dem TeilnehmerIn werden im Moderationsverfahren zwischen der Einsatzstelle und der/dem TeilnehmerIn besprochen. Der Träger fungiert als Moderator.

### **Urlaub und Dienstbefreiung**

Die/Der TeilnehmerIn erhält bei einer Dauer des FÖJ von einem Jahr (12 Monate) 26 Arbeitstage Urlaub.

Der Urlaub soll frühestens drei Monate nach Dienstantritt gewährt werden. Sonderurlaub aus besonderem Anlass wird entsprechend der Verordnung über Sonderurlaub für Bundesbeamte und Richter im Bundesdienst gewährt. Wird das FÖJ vor der in §1 vereinbarten Verpflichtungszeit beendet, oder ist die vereinbarte Dauer des FÖJ kürzer als ein Jahr, so ermäßigt sich der Urlaubsanspruch entsprechend um 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat. Bruchteile von Urlaubstagen -werden auf einen vollen Tag abgerundet.

Dienstbefreiung wird aus wichtigen persönlichen und/oder familiären Gründen ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub durch die Einsatzstelle gewährt. Als wichtige persönliche Gründe zählen insbesondere alle Belange für eine spätere Berufsfindung wie Bewerbungsgespräche, Einstellungstests, Auswahlverfahren, Kurzzeitpraktika usw.. Als Richtlinie hält der Träger 5 Arbeitstage für angemessen.

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 Freiwillige/den Freiwilligen 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.

### **Bescheinigung und Zeugnis**

Der Träger verpflichtet sich den Freiwilligen gemäß § 11 Absatz 3 JFDG eine Bescheinigung über die Ableistung des Dienstes auszustellen.

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.

### **Bericht und Nachweis**

Die Freiwilligen erstellen zum 31. Juli des jeweiligen Jahres für den Träger einen schriftlichen Erfahrungsbericht über den Ablauf des FÖJ. Dieser enthält eine Bewertung der Tätigkeit in der Einsatzstelle und der durchgeführten Seminare. Im Falle einer frühzeitigen Beendigung des Freiwilligendienstes wird der Bericht entsprechend früher eingereicht. In dem Bericht sind u.a. folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Welche Tätigkeiten wurden wahrgenommen und entsprechen sie dem vereinbarten Einsatzplan?
- Wie wird die persönliche und fachliche Begleitung in der Einsatzstelle beurteilt?
- Wie wird die Durchführung der Seminare und die Auswahl der Inhalte beurteilt?
- Wie wird das FÖJ in Bezug auf die Persönlichkeitsentwicklung beurteilt?



- Was war der größte Lernerfolg?

Zum Ende eines Freiwilligendienstes ist dem Träger durch die Einsatzstelle eine Evaluation über die Durchführung des FÖJ zur Verfügung zu stellen, die Form dieser Evaluation legt der Träger fest. Monatlich sind Nachweise über die Verwendung von Zuwendungsgeldern zu erbringen.

### Sonstiges

Soweit nichts anderes geregelt ist, gelten für die Beschäftigung die Vorschriften des Tarifvertrags des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L).

### Zustimmung zur Vereinbarung einschließlich der Folgeseiten

Hiermit stimme ich auch der Verwendung, Veröffentlichung und Archivierung von Fotos, sowie anderem Bild- und Tonmaterial von meiner Person oder der Einsatzstelle für Informationszwecke zum FÖJ und den Freiwilligendiensten auf Widerruf zu. Mir ist bekannt, dass die Dateien auch auf entsprechenden Webpages im Internet veröffentlicht werden und von Dritten abgerufen werden können. Ich bestätige ferner, dass die Verwendung der von mir gefertigten Text-, Ton- bzw. Bildaufnahmen vom Träger zu Informationszwecken genutzt werden können und Eigentum des Trägers sind bzw. diesem die uneingeschränkten Nutzungsrechte übertragen werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
TeilnehmendeR/FreiwilligeR

Bei Minderjährigen (zum Zeitpunkt der Vereinbarungsunterzeichnung) zusätzlich die/der Erziehungsberechtigte:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
ErziehungsberechtigteR

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
für die Einsatzstelle

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
für den Träger des FÖJ: sfd Bremen e. V.





**Beiblatt: Einverständniserklärung der/des Erziehungsberechtigten bei noch minderjährigen TeilnehmerInnen im Freiwilligen Ökologischen Jahr**

Name minderjährige/r TeilnehmerIn/FreiwilligeR:

<b>Vorname</b>	<b>Name</b>
----------------	-------------

**Angaben Erziehungsberechtigter 1:**

<b>Vorname</b>	<b>Name</b>
<b>Straße</b>	
<b>PLZ</b>	<b>Ort</b>

**ggf. Angaben Erziehungsberechtigter 2:**

<b>Vorname</b>	<b>Name</b>
<b>Straße</b>	
<b>PLZ</b>	<b>Ort</b>

**In Notfällen sind Erziehungsberechtigte wie folgt erreichbar:**

<b>Tel 1:</b>	<b>Tel 2:</b>
<b>mobil 1:</b>	<b>mobil 2:</b>
<b>dienstlich 1:</b>	<b>dienstlich 2:</b>

Ich bin damit einverstanden, dass mein/e noch minderjährige/r Tochter/Sohn ein Freiwilliges Ökologisches Jahr, im Sinne des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstgesetz – JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl. I Nr. 19 vom 26.5.2008 S. 842) mit Inkrafttreten am 01. Juni 2008, im Land Bremen absolviert.

Gleichzeitig erkläre ich mich damit einverstanden, dass mein/e Tochter/Sohn sich während der arbeitsfreien Zeiten, in den fünf einwöchigen FÖJ-Seminaren sowie während außerordentlicher Treffen im Rahmen des FÖJ, ohne Aufsicht, auch nach 22:00 Uhr, frei bewegen darf (z. B. Mitfahrt im PKW, Gaststättenbesuch). Bei Einverständnis wird die Seminarleitung hiermit von der Aufsichtspflicht während Aktivitäten zum FÖJ (Seminare, außerordentliche Treffen etc.) außerhalb der Arbeitseinheiten entbunden.

Außerdem erkläre ich, dass mein/e Tochter/Sohn auch an sportlichen Aktivitäten (z.B. Schwimmen) und ähnlichem ohne Einschränkung teilnehmen kann.

Der Verwendung, Veröffentlichung und Archivierung von Fotos, sowie anderem Bild- und Tonmaterial meiner /meines Tochter/Sohns (für Informationszwecke zum FÖJ und den Freiwilligendiensten) stimme ich auf Widerruf zu.

Mir ist bekannt, dass die Dateien auch auf entsprechenden Webpages im Internet veröffentlicht werden und von Dritten abgerufen werden können.

Ich bestätige ferner, dass die Verwendung der von mir oder /meiner/meines Tochter/Sohns gefertigten Text-, Ton- bzw. Bildaufnahmen vom Träger zu Informationszwecken genutzt werden können und Eigentum des Trägers sind bzw. diesem die uneingeschränkten Nutzungsrechte übertragen werden.

Die/der Erziehungsberechtigte der/des minderjährigen TeilnehmerIn erklären/t sich einverstanden:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigter