Eingetragen unter EST-Nr.:

Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)

FÖJ im Sport - Vereinbarung 26/27

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

1. Vertragsparteien

1. Einsatzstelle:	
Anschrift:	
Mentorin / Mentor:	

2. Teilnehmer/in:	
Anschrift:	
Geschlecht:	
Geboren:	**am:** **in:**
Staatsangehörigkeit:	
Schulabschluss:	

3. Träger:	**Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz** Fachbereich FÖJ, Hof Möhr, 29640 Schneverdingen

4. Träger FSJ im Sport:	**ASC Göttingen** Danziger Straße 21, 37083 Göttingen

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 sind die Träger zu beteiligen. Die Einsatzstelle darf eine Kündigung nur mit Zustimmung der Träger aussprechen.

3. Stundenumfang und gewährte Leistungen

Das FÖJ wird regelmäßig in Vollzeit mit 39 Arbeitsstunden pro Woche abgeleistet.

Der / Die Teilnehmende erhält ein Taschengeld in Höhe von **350 Euro**.

Zusätzliche Leistungen (freiwillig, z.B. Monatskarte, Teilverpflegung wie Mittagessen) *

**) Auch für diese Leistungen muss die Einsatzstelle der Krankenkasse Sozialversicherungsleistungen abführen.

4. Grundlagen des FÖJ und Aufgaben des FÖJ-Trägers

Das Freiwillige Ökologische Jahr findet auf der Grundlage des Bundesgesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (JFDG) vom 16. Mai 2008 (BGBl. Teil I Nr. 19, S. 842), zuletzt geändert durch Art. 80 G v. 20.8.2021 I 3932, und auf der Grundlage der FÖJ-Durchführungsbestimmungen für Niedersachsen statt.

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)). 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 Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz ist vom Niedersächsischen Umweltministerium mit Erlass vom 20.07.1993 als Träger des „Freiwilligen Ökologischen Jahres“ zugelassen worden. Die Gesamtverantwortung für die Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes liegt beim Träger und konzentriert sich 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.

Der Träger ist verpflichtet, während des FÖJ die gesetzlich vorgeschriebenen FÖJ-Seminare durchzuführen und die Freiwilligen zu begleiten. Er wird den Freiwilligen gemäß § 11 Absatz 3 JFDG eine Bescheinigung über die Ableistung des Dienstes ausstellen.

Er wird sich um die Vermittlung einer neuen Einsatzstelle für die Teilnehmerin/den Teilnehmer bemühen, sollte diese Vereinbarung von der Einsatzstelle gekündigt werden. Es besteht jedoch im Kündigungsfalle keine Beschäftigungspflicht durch den Träger.

5. Verpflichtungen der/des Freiwilligen

a) Ich verpflichte mich, bei der oben genannten Einsatzstelle ein FÖJ abzuleisten. Ich werde meine Aufgaben gewissenhaft und nach den Anweisungen der zuständigen Betreuerinnen und Betreuer erfüllen.

b) Ich werde die Dienst- und Hausordnung der Einsatzstelle beachten.

c) Ich bin verpflichtet, an den vom Träger des FÖJ veranstalteten FÖJ-Seminaren teilzunehmen (mindestens 25 Tage). Die Kosten übernimmt der Träger. Während der FÖJ-Seminare kann ich keinen Urlaub nehmen. Jeder Seminartag gilt als voller Arbeitstag.

d) Wenn ich krank bin, werde ich dies meiner Einsatzstelle spätestens bis neun Uhr mitteilen. Ab einer Dauer von drei Tagen werde ich der Einsatzstelle eine ärztliche Bescheinigung vorlegen. Wenn ich während eines Seminars krank bin, werde ich möglichst schnell auch den Träger informieren.

e) Bei Konflikten mit der Einsatzstelle, die ich nicht direkt mit der Einsatzstelle klären kann, darf und soll ich meine Ansprechpersonen beim Träger informieren und um Unterstützung bitten.

f) Zum Ende meines FÖJ werde ich einen Erfahrungsbericht über den Ablauf meines FÖJ schreiben und dem Träger schicken. Diesen Erfahrungsbericht darf und soll ich in meiner Dienstzeit erstellen.

g) Wenn ich nach Ablauf des FÖJ Unterstützungen für Arbeitslose in Anspruch nehmen möchte, werde ich mich drei Monate vor Ablauf des FÖJ persönlich bei der Bundesagentur für Arbeit als Arbeit suchend melden.

6. Verpflichtungen der Einsatzstelle

a) Wir akzeptieren die FÖJ-Durchführungsbestimmungen (Stand: 2020) als Grundlage des FÖJ und verpflichten uns, die dort festgelegten Regelungen einzuhalten.

b) Wir werden die Freiwilligen für die Dauer des FÖJ in die Dienstgemeinschaft und in den Kreis der Mitarbeitenden aufnehmen. Wir sorgen für eine angemessene Einarbeitung. Die Freiwilligen werden ausführlich über die für sie vorgesehenen Tätigkeiten in der Einsatzstelle informiert.

c) Der Einsatz der Freiwilligen wird entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des JFDG ganztägig und in einer überwiegend praktischen Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, gestaltet. Die Freiwilligen werden nicht als reguläre Arbeitskräfte, sondern für zusätzliche Tätigkeiten eingesetzt.

d) Die Freiwilligen werden nur mit Aufgaben betraut, die ihrem Alter und persönlichen Fähigkeiten entsprechen.

e) Mindestens ein Tag pro Woche werden wir sie für die Arbeit an eigenen Projekten freistellen (durchschnittlich). Wir werden sie bei ihrer Projektarbeit unterstützen.

f) Mindestens eineinhalb Tage pro Woche werden wir die Freiwilligen für Tätigkeiten mit Außenwirkung einsetzen (vgl. FÖJ-Durchführungsbestimmungen 4.1.8). Ausnahmen werden wir mit den pädagogischen Betreuungskräften des Trägers im Einzelfall abstimmen.

g) Nach etwa sechs Wochen werden wir gemeinsam mit der/dem Freiwilligen ein individuelles Arbeitsprogramm erstellen. Die Grundlage dafür bildet unsere Aufgabenbeschreibung in der Einsatzstellenliste. Das Arbeitsprogramm werden wir für den Gesamtzeitraum des FÖJ konzipieren. Wir benennen konkrete Aufgaben und deren zeitliche Anteile. Das fertige Arbeitsprogramm händigen wir der/dem Freiwilligen schriftlich aus und legen es dem Träger auf Nachfrage vor.

h) Für die Betreuung der Freiwilligen benennen wir unter Punkt 1 eine Mentorin oder einen Mentor. Diese Person

erhält ausreichend Zeit für die Betreuungsaufgaben und nimmt an der jährlichen Einsatzstellenkonferenz teil. Veränderungen der betreuenden Person melden wir dem FÖJ-Träger umgehend.

i) Wir werden mit den Freiwilligen Dienstbesprechungen durchführen und ihre Aufgaben besprechen. Außerdem führen wir regelmäßig persönliche Auswertungsbesprechungen durch („Quartalsgespräche“).

j) Bei Fragen und Problemen, die bei der pädagogischen Begleitung der Freiwilligen auftauchen, werden wir frühzeitig mit dem pädagogischen Personal des Trägers Kontakt aufnehmen.

k) Wir gewähren der/dem Freiwilligen die unter 3. genannten Leistungen:
    i. Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs) in genannter Höhe
    ii. Unterkunft und Verpflegung, soweit oben vereinbart
    iii. Wir führen die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einschließlich der Insolvenzgeldumlage und der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung ab. Bei den Beiträgen zur Sozialversicherung sind der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmeranteil von der Einsatzstelle zu leisten (§ 20 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 SGB IV). Taschengeld und Sachbezüge für Unterkunft und Verpflegung sowie die oben aufgeführten zusätzlichen Leistungen 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.

l) Im Krankheitsfall werden Taschengeld und Sachbezüge für sechs Wochen weitergezahlt, nicht aber über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.

m) Die/der Freiwillige wird von uns als Mitarbeiter/in zur gesetzlichen Unfallversicherung bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft oder dem zuständigen kommunalen Träger der Unfallversicherung angemeldet.

n) Bei Jugendlichen unter 18 Jahren finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung. Die Einsatzstelle veranlasst die ärztliche Erstuntersuchung nach § 32 und § 41 des Jugendarbeitsschutzgesetzes.o)

o) Die Einhaltung der Arbeitszeit werden wir gemäß den FÖJ-Durchführungsbestimmungen (Nr. 3.2.3) gewährleisten. Insbesondere die Regelungen zu Bereitschaftszeiten, zu Mehrarbeit, zu Minderarbeit und zum Einsatz an Sonn- und Feiertagen und dem entsprechenden Freizeitausgleich kennen und beachten wir.

p) Wir werden die Freiwilligen maximal an zwei Wochenenden pro Monat zur Arbeit heranziehen. Wir verpflichten uns, Ausnahmefälle vorher mit dem Träger abzustimmen.

q) Den Teilnehmenden werden 30 Arbeitstage Urlaub gewährt. Bei einer kürzeren Dienstzeit als zwölf Monate verringert sich der Urlaubsanspruch entsprechend um -1/12- des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat. Bruchteile von Urlaubstagen werden dabei auf einen vollen Tag aufgerundet. Während der begleitenden Seminare des Trägers werden wir keinen Urlaub genehmigen. Seminartage werden wie Regelarbeitstage behandelt und als Arbeitszeit angerechnet.

r) Sofern Dienstkleidung bzw. Schutzkleidung notwendig ist und von der/dem Freiwilligen verlangt wird, werden wir sie unentgeltlich bereitstellen und ggf. für die regelmäßige Reinigung sorgen. Die Dienstkleidung bleibt Eigentum der Einsatzstelle.

s) Wir werden der/dem Freiwilligen zum Abschluss des FÖJ ein qualifiziertes Zeugnis über den Einsatz ausstellen.

7. Verpflichtungen des FÖJ-Trägers und des ASC Göttingen

Die Akademie für Naturschutz und der ASC Göttingen verpflichten 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 nacheiner 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.

8. Verteilung der organisatorischen Aufgaben

Die Einsatzstelle ist Arbeitgeber für den oder die Freiwillige/n. Die Einsatzstelle bedient sich zur ordnungsgemäßen Koordination und Abwicklung des FÖJ während der Laufzeit der Vereinbarung folgender Dienstleistungen des ASC Göttingen von 1846 e.V. und zahlt diesem die nachfolgend aufgeführten Vergütungen:

a) Im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle zahlt der ASC Göttingen monatlich das unter 3. vereinbarte Taschengeld (auch für die Zeit der Seminare und des Urlaubs). Die Zahlung erfolgt spätestens zum Monatsende auf das Konto der/des Teilnehmenden.

b) Die Anmeldung zu der gesetzlichen Sozialversicherung erfolgt durch den ASC Göttingen im Namen und für Rechnung der Einsatzstelle.

c) Der ASC Göttingen meldet im Auftrag die Teilnehmerin/den Teilnehmer bei der Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung) an und zahlt die entsprechenden Beiträge einschließlich der

Beiträge der Teilnehmerin/des Teilnehmers.

d) Die Einsatzstelle beteiligt sich mit insgesamt monatlich 280 € an den verauslagten Kosten für Taschengeld, Sozialversicherung, Pädagogischer Begleitung und Verwaltung. Darin enthalten sind ggf. anfallende Umsatzsteuerbeiträge. Im Falle einer sozialversicherungspflichtigen Vorbeschäftigung kommen ggfs. Mehrkosten in der Arbeitslosenversicherung hinzu, die von der Einsatzstelle zu zahlen sind.

e) Da sich der ASC Göttingen organisatorisch und personell auf die unter 2. genannte Vertragslaufzeit eingerichtet hat, können der Einsatzstelle bei einer vorzeitigen Vertragsauflösung Ausfallgebühren in Rechnung gestellt werden.

In der Verantwortung der Einsatzstelle bleiben folgende Aufgaben:

a) Anmeldung der/des Teilnehmenden als Mitarbeiter*in bei der für die Einsatzstelle zuständigen Berufsgenossenschaft (z.B. VBG, bei Schulen die GUV) zur gesetzlichen Unfallversicherung und die Zahlung des Beitrages. Die Meldung bei der Berufsgenossenschaft muss für das laufende Jahr bis zum Februar des Folgejahres (rückwirkend) erfolgen. Die Einsatzstelle übermittelt dem ASC die dafür notwendigen Daten, der ASC führt dann die Anmeldung im Namen des Vereins aus.

b) Abschluss einer gesetzlichen Betriebshaftpflichtversicherung.

c) Gewährt die Einsatzstelle der/dem Freiwilligen außer dem Taschengeld zusätzliche Leistungen (siehe 3. Leistungen), erstattet sie dem ASC Göttingen die daraus resultierenden höheren Kosten für die Sozialversicherung.

d) Übernahme eines ggf. anfallenden erhöhten Beitrags zur Arbeitslosenversicherung (z.B. berufliche Tätigkeit vor dem FÖJ, § 344 Abs. 2 SGB III).

SEPA Basis Mandat

Der ASC Göttingen von 1846 e.V. wird ermächtigt, die monatliche Einsatzstellenrate zum 15. eines jeden Monats vom angegebenen Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom ASC Göttingen von 1846 e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, kann die Erstattung des belasteten Betrages verlangt werden. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Entstandene Kosten seitens der Bank für Rücklastschriften gehen zu meinen Lasten, sofern sie durch mich verursacht wurden und zu vertreten sind.

Gläubiger- ID ASC Göttingen e.V.: DE18ASC00000687181

Mandatsreferenz:	Ihre Mandatsreferenz wird Ihnen mit separater Post mitgeteilt.
Kontoinhaber:	
IBAN:	
BIC:	

Unterschrift Kontoinhaber:: _____

Überweisung: Wir werden die Umlage auf das Konto des ASC Göttingen überweisen.

ASC Göttingen v. 1846 e. V., Sparkasse Göttingen; IBAN: DE10 2605 0001 0000 1110 62, BIC: NOLADE21GOE, Gläubiger ID: DE18ASC00000687181, Verwendungszweck: „**FÖJ im Sport + Teilnehmername**“

9. Förderung

Der Träger des FÖJ gewährt gemäß der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung des Freiwilligen Ökologischen Jahres der Einsatzstelle einen pauschalen Zuschuss für das von ihr zu zahlende Taschengeld und die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge. Die Höhe der Förderpauschale richtet sich nach der unter 3. vereinbarten Leistung und beträgt **390,- Euro**. Andere Leistungen der Einsatzstelle sind möglicherweise sozialversicherungspflichtig, werden aber nicht gefördert.

Die Förderung wird an den ASC Göttingen ausgezahlt.

10. Vorbehaltsklausel

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

11. Datenschutz und FÖJ-Ausweis

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. Der Träger ist verpflichtet, dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben Teilnahmelisten mit den Namen, dem Geburtsdatum, der Dienstzeit und der Anzahl der absolvierten Seminartage mit einem Gesamtverwendungsnachweis zu übermitteln.

Die personenbezogenen Daten werden für die Erfüllung der Pflichten gegenüber dem Bund und den Rechnungs-höfen zehn Jahre nach Beendigung des Freiwilligendienstes aufbewahrt und dann anonymisiert, bzw. gelöscht. Daten können länger gespeichert und verwendet bleiben, wenn die Zustimmung erteilt wird, dass der Träger zum Zwecke einer späteren Kontaktaufnahme, z.B. für Ehemaligentreffen oder Forschungszwecke, die Daten weiterhin speichern darf. Der/Die Datenschutzbeauftrage der Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz ist erreichbar unter datenschutz@nna.niedersachsen.de.

☐ Hiermit willige ich ein, dass meine Daten zum Zwecke einer späteren Kontaktaufnahme für Ehemaligentreffen oder Forschungszwecke auch nach Beendigung des Freiwilligendienstes gespeichert bleiben dürfen. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit ganz oder teilweise mit Wirkung in die Zukunft widerrufen werden.

Ausstellung eines FÖJ-Ausweises („Freiwilligen-Card“):

☐ Ich möchte, dass für mich eine Freiwilligen-Card ausgestellt wird und willige für diesen Zweck in die Weitergabe meiner personenbezogenen Daten an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben ein (§ 4 in Verbindung mit § 4a Abs. 1 des Bundesdatenschutzgesetzes).

12. 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.

13. Zustimmung zur Vereinbarung

1. Einsatzstelle	2. Teilnehmer/in	3. Träger	4. Träger FSJ Sport
Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
		Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz	**ASC Göttingen**
		Im Auftrage	Im Auftrage
Unterschrift für die Einsatzstelle	Unterschrift Teilnehmerin / Teilnehmer		
	Bei Minderjährigen ist zusätzlich die Unterschrift der Erziehungsberechtigten erforderlich:		
	Unterschrift Erziehungsberechtigte/r	Unterschrift für den Träger	Unterschrift für den FSJ im Sport-Träger

Selbstverpflichtungserklärung & Verhaltenskodex

für FÖJ-Mentor*innen / FÖJ-Team / Seminarteamende / 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 den Themen sexualisierte Gewalt und Diskriminierung stärken und sensibilisieren, ihnen die Angst vor diesen Themen nehmen und Mut zur Reaktion machen.

Gleichbehandlung
Wir lehnen jede Form von Diskriminierung, z.B. aufgrund von Hautfarbe, Herkunft, Religion oder Weltanschauung, sexueller Identität oder Behinderung, ab und setzen uns für Gleichbehandlung und Toleranz ein.

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 Teilnehmende*r

_____

Ort, Datum, Unterschrift Mentor*in