

# JES – JUGEND ENGAGIERT SICH

Programm zur Förderung des ehrenamtlichen Engagements  
junger Menschen in Karlsruhe



---

## IMPRESSUM

### **Stadt Karlsruhe**

Amt für Stadtentwicklung  
Zähringerstraße 61  
76133 Karlsruhe

---

### **Leiterin:**

Dr. Edith Wiegelmann-Uhlig

### **Bereich:**

Büro für Mitwirkung und Engagement  
Christian Fulda

### **Bearbeitung:**

Rosemarie Strobel-Heck

### **Layout:**

Stefanie Groß

---

**Telefon:** 0721 133-1212

**Fax:** 0721 133-1279

**E-Mail:** [bme@afsta.karlsruhe.de](mailto:bme@afsta.karlsruhe.de)

**Internet:** [www.karlsruhe.de/bme](http://www.karlsruhe.de/bme)

---

### **Bildnachweis:**

© Eberhard Caspari: Titelfoto

© Rosemarie Strobel-Heck, Amt für Stadtentwicklung: Seite 4

---

### **Stand:**


Juni 2017

Gedruckt in der Rathausdruckerei  
auf 100 Prozent Recyclingpapier.

---

© Stadt Karlsruhe

Alle Rechte vorbehalten. Ohne ausdrückliche Genehmigung  
des Herausgebers ist es nicht gestattet, diese Veröffentlichung  
oder Teile daraus zu vervielfältigen oder in elektronischen  
Systemen anzubieten.



---

**INHALT**

	Seite
1. JES – JUGEND ENGAGIERT SICH   SOZIAL – ÖKOLOGISCH – KULTURELL	4
2. PROJEKTZIELE	4
3. RAHMENBEDINGUNGEN FÜR JES-PROJEKTE	4
4. AUFGABEN DER MENTORINNEN UND MENTOREN	5
5. PROJEKTANTRAG	5
6. AUFWANDSERSTATTUNGEN	5
7. AUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN FÜR MENTORINNEN UND MENTOREN	6
8. VERSICHERUNGSSCHUTZ	6
9. ABRECHNUNG	6
10. FAHRTKOSTENABRECHNUNG	6
11. AUSZAHLUNG DER PROJEKTMITTEL AN DIE PROJEKTTILNEHMER	6
12. ÖFFENTLICKEITSARBEIT	6
13. ZERTIFIZIERUNG	7
14. ABSCHLUSSDOKUMENTATION	7
<b>ANLAGEN   KOPIERVORLAGEN</b>	<b>8</b>
Teilnehmerliste	9
Einverständniserklärung für Fotoaufnahmen	10
Musterzertifikat	13

# RICHTLINIEN ZUR DURCHFÜHRUNG VON JES-PROJEKTEN

## 1. JES – JUGEND ENGAGIERT SICH | SOZIAL – ÖKOLOGISCH – KULTURELL

Das jes-Programm wurde durch das Paritätische Bildungswerk Baden-Württemberg entwickelt und bis zum 31. Dezember 2007 durch die Baden-Württemberg-Stiftung gGmbH gefördert. Die Stadt Karlsruhe übernahm die Projektförderung zum 1. Januar 2008 und entwickelte es weiter.

## 2. PROJEKTZIELE

- Junge Menschen finden Zugang zum Freiwilligensektor und zum Engagement, indem sie gemeinnützige Freiwilligenprojekte nach ihren Interessen und Möglichkeiten durchführen. Sie lernen die unterschiedlichen Ausprägungen, Strukturen, Inhalte und Akteure des Engagements kennen. Sie geben Beispiele, die für andere junge Menschen Vorbildcharakter haben können. Es werden Grundlagen für weitere Engagements gebildet.
- Freiwilligenprojekte bereichern den Erfahrungshorizont junger Menschen und prägen ihre Persönlichkeit. Sie erwerben dadurch Schlüsselkompetenzen. Soziale und kommunikative Fähigkeiten, Konflikt- und Teamfähigkeit sind wichtige Bestandteile ethischer Wertorientierungen. Sie können die beruflichen Karrieren und die Lebensgestaltung positiv beeinflussen. Dadurch werden sie zu einem zentralen Baustein der Lernbiographie.
- Ausgebildete Bürgermentorinnen und -mentoren begleiten die jungen Menschen bei der Planung und Durchführung ihrer Freiwilligenprojekte. Sie geben ihre Erfahrungen weiter, die sie in ihren eigenen Engagements gewonnen haben. Der Freiwilligensektor wird dadurch bereichert, der Dialog zwischen den Generationen vertieft und neue Akteure gewonnen.
- Die Freiwilligenprojekte junger Menschen bewirken positive Effekte für Karlsruhe. Sie dienen dem Gemeinwohl im Sozialbereich, in der Ökologie und in der Kultur. Sie erfüllen wichtige Aufgaben, die die Qualität der angebotenen Dienstleistungen verbessern oder ergänzen können. Kooperierende Einrichtungen haben die Chance, junge Menschen für ihre Arbeitsfelder zu interessieren und so positive Effekte für ihr Image und für die Personalentwicklung zu erhalten.



jes-Projekt: Ewiger Parkplatz für Carl Benz

## 3. RAHMENBEDINGUNGEN FÜR JES-PROJEKTE

- Die jes-Projekte finden im Auftrag der Stadt Karlsruhe statt. Mentorinnen und Mentoren, die ein Jugendfreiwilligenprojekt begleiten, sind Vertragspartnerinnen und -partner der Stadt Karlsruhe. Ansprechpartner bei der Stadt Karlsruhe ist das Büro für Mitwirkung und Engagement.
- Das Alter der beteiligten jungen Menschen liegt zwischen 12 und 27 Jahren. Es sollen zwei bis zehn junge Menschen an einem jes-Projekt beteiligt sein.
- Mentorinnen und Mentoren, die ein jes-Projekt begleiten, müssen mindestens 18 Jahre alt sein und eine Mentorenausbildung absolviert haben.
- Die Einsatzfelder müssen den Gemeinnützigkeitsbedingungen entsprechen. Sie können im sozialen, kulturellen und ökologischen Bereich angesiedelt sein.
- Die Idee für ein jes-Projekt kann von jungen Menschen, von Mentorinnen und Mentoren, von anderen Engagierten, von einer gemeinnützigen Organisation oder anderen Akteuren entwickelt werden.
- Der Einsatz der jungen Menschen ist projektorientiert. Er muss mindestens 40 Stunden betragen. Der Projektzeitraum kann von drei Monaten bis zu einem Jahr dauern. Er kann auch über ein Jahr hinaus verlängert werden.
- Zum Abschluss des Projekts werden die jungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer für ihr ehrenamtliches Engagement zertifiziert.

#### 4. AUFGABEN DER MENTORINNEN UND MENTOREN

Die Mentorinnen und Mentoren

- stellen Kontakte zu interessierten Jugendlichen her,
- erklären ihre Funktionen und Aufgaben,
- entwickeln gemeinsam mit ihnen und gegebenenfalls weiteren Kooperationspartnern das Projektkonzept,
- stellen die notwendigen Kontakte her,
- stellen den Förderantrag an die Stadt Karlsruhe, verantworten das Sachmittelbudget, verwalten es, rechnen es ab und dokumentieren die Verwendung entsprechend den Bestimmungen der Richtlinien,
- beraten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer und reflektieren die Erfahrungen,
- planen die Öffentlichkeitsarbeit,
- planen und gestalten den gemeinsamen Abschluss des Projekts,
- erstellen eine Textvorlage für das Abschlusszertifikat und
- legen eine Dokumentation des Projekts vor.

#### 5. PROJEKTANTRAG

Der Projektantrag muss folgende Angaben beinhalten:

- Kontaktdaten der Mentorin beziehungsweise des Mentors (Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail),
- Kontaktdaten und Geburtsdaten der beteiligten jungen Menschen,
- Einverständniserklärungen der jungen Menschen zur Veröffentlichung von Fotografien,
- gegebenenfalls die Kontaktdaten weiterer Kooperationspartner,
- Projekttitle,
- Projektziel,
- Projektbeschreibung,

- Beschreibung der Nachhaltigkeitswirkung,
- Projektzeitplan,
- Kostenplan für Projektsachmittel,
- Höhe der Aufwandsentschädigung für die Mentorin beziehungsweise den Mentor,
- Bankverbindung der Mentorin beziehungsweise des Mentors,
- Datum der Antragstellung,
- Unterschrift der Mentorin beziehungsweise des Mentors.

#### 6. AUFWANDSERSTATTUNGEN

Bei der Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation eines jes-Projekts entstehen Aufwendungen. Erstattet werden folgende Kosten:

- Schulungen, soweit diese nicht von der Mentorin, dem Mentor oder der Einsatzstelle selbst erbracht werden und für das Projekt notwendig sind,
- Arbeitsmittel wie Ausleihe von Arbeitskleidung und Werkzeugen im weitesten Sinn, Verbrauchsmaterialien, Medien- und PC-Nutzung und anderes nach Absprache,
- Fahrtkosten im Stadtgebiet,
- Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebiets nach Absprache,
- Raummieten, sofern kein kostenloser Raum zur Verfügung steht,
- Verpflegungskosten,
- Übernachtungskosten nach Absprache,
- Versicherungen, soweit diese nicht von der Einsatzstelle oder dem Projektträger abgedeckt sind,
- Präsentationen und Dokumentation,
- Abschlussveranstaltung.

Nicht finanziert werden:

Sachmittel, die nur mittelbar dem jes-Projekt zuzurechnen sind und deren weitere Nutzung nichts mit jes-Projekten zu tun hat (zum Beispiel Spielgeräte auf einem Kinderspielplatz, der von Jugendlichen innerhalb eines jes-Projekts gestaltet wurde oder die Anschaffung von PCs, die zwar für ein jes-Projekt genutzt werden, dann aber für ganz andere Zwecke zur Verfügung stehen).

---

## 7. AUFWANDSENTSCHÄDIGUNG FÜR MENTORINNEN UND MENTOREN

Bei der Projektbegleitung entstehen für die Mentorinnen und Mentoren persönliche Aufwendungen. Diese werden durch eine pauschale Aufwandsentschädigung erstattet. Sie beinhaltet zum Beispiel Fahrtkosten, Verpflegungskosten, Verwaltungs- und Telekommunikationskosten und Ähnliches.

Die Höhe der Aufwandsentschädigung setzt der Projektträger auf Grundlage der Projektbeschreibung fest. Als Orientierungsrahmen dienen pauschal 30 Euro pro Monat. Die Aufwandsentschädigung darf die Höchstgrenze der Übungsleiterpauschale nicht übersteigen.

Die für das Projekt geleisteten Aktivitäten sind mit Angabe des Datums zu dokumentieren und zusammen mit der Abschlussdokumentation einzusenden. Ohne diese Dokumentation kann keine Aufwandsentschädigung gewährt werden.

---

## 8. VERSICHERUNGSSCHUTZ

Die jes-Projekte finden im Auftrag der Stadt Karlsruhe statt. Maßgeblich ist die Genehmigung des Antrags. Die beteiligten jungen Menschen sowie die Mentorinnen und Mentoren sind für die Dauer des Projekts durch die Stadt Karlsruhe gesetzlich unfallversichert.

---

## 9. ABRECHNUNG

Für die Durchführung des jes-Projekts stellt das Büro für Mitwirkung und Engagement ein angemessenes Sachmittelbudget zur Verfügung. Die Einwerbung von Sponsoring-Mitteln kann verlangt werden.

Die Projektmittel werden auf Antrag der Bürgermentorinnen und -mentoren, die die Projekte begleiten, an diese ausbezahlt.

Alle Ausgaben müssen belegt und am Projektende, spätestens jedoch zum Rechnungsschluss im Dezember des Projektjahres, mit der Stadt Karlsruhe abgerechnet werden. Eine Zwischenabrechnung zum Rechnungsschluss der Stadt Karlsruhe kann verlangt werden, wenn die Projektdauer über diesen hinausgeht.

Die Belege und Rechnungen müssen im Original vorgelegt und in einer Ausgabenliste erfasst werden, die die Mentorin beziehungsweise der Mentor unterzeichnet.

---

## 10. FAHRTKOSTENABRECHNUNG

Für die Berechnung der Fahrtkosten im Rahmen der Sachmittelabrechnung werden die Kosten für die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse) zugrunde gelegt.

Nur in Fällen, in denen die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel unzumutbar erscheint oder nicht möglich ist, kann nach vorheriger Absprache ein Betrag in Höhe von 0,30 Euro pro Kilometer zur Berechnung der Fahrtkosten angesetzt werden.

Die Fahrtkostenabrechnung erfolgt protokollarisch mit Angabe von Name, Datum, Zweck der Fahrt und gefahrenen Kilometern.

---

## 11. AUSZAHLUNG DER PROJEKTMITTEL AN DIE PROJEKTTILNEHMER

Die Mentorin beziehungsweise der Mentor kann an die Projektteilnehmenden einen Abschlag in zweckmäßiger Höhe zur Finanzierung ihrer Auslagen ausbezahlen. Weitere Abschläge dürfen nur dann gewährt werden, wenn die vorherigen Ausgaben belegt worden sind. Die Auszahlung der Abschläge ist durch Unterschrift des Auszahlenden und des Empfängers oder der Empfängerin zu quittieren.

---

## 12. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Alle Öffentlichkeitsaktivitäten müssen mit dem Logo der Stadt Karlsruhe und dem jes-Logo versehen werden. Die Stadt Karlsruhe muss als Projektträger genannt werden. Erwähnt werden können alle anderen Kooperationspartner des Projekts.

In Pressemitteilungen, im Internet und auf Printmedien muss folgender Hinweis veröffentlicht werden:

„Das Projekt wird aus dem Programm „jes – Jugend engagiert sich“ der Stadt Karlsruhe gefördert. Es unterstützt gemeinnützige Projekte junger Menschen, die von ehrenamtlichen Bürgermentorinnen und -mentoren begleitet werden. Ansprechpartner ist das Büro für Mitwirkung und Engagement des Amtes für Stadtentwicklung (Internet: [www.karlsruhe.de/bme](http://www.karlsruhe.de/bme)).“

Bei Plakaten ist die Kurzfassung zu verwenden:

„gefördert aus dem Programm „jes – Jugend engagiert sich“ der Stadt Karlsruhe.

Überregionale Öffentlichkeitsarbeit muss mit dem Büro für Mitwirkung und Engagement abgestimmt werden.

Damit das Büro für Mitwirkung und Engagement so umfassend wie möglich über die jes-Projekte in den Medien informieren kann, sollen die Projektteilnehmenden beziehungsweise die Mentorinnen und Mentoren geeignetes Material zur Verfügung stellen.

Pressemitteilungen und -einladungen, die über das Presse- und Informationsamt an die Medien weitergeleitet werden und in der Stadtzeitung veröffentlicht werden sollen, müssen spätestens zwei Wochen vor dem Erscheinungsdatum dem Büro für Mitwirkung und Engagement zur Weiterleitung vorgelegt werden.

### 13. ZERTIFIZIERUNG

Die jungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten nach Projektabschluss ein Zertifikat, das die Projektbeteiligung bescheinigt. Dieses Zertifikat wird den Jugendlichen in einer öffentlichen Veranstaltung überreicht, zu der die örtliche Presse eingeladen wird.

Die Terminabstimmung für die Zertifizierungsveranstaltung erfolgt durch das Büro für Mitwirkung und Engagement in Absprache mit den Mentorinnen und Mentoren.

Die Urkunden werden nach einer Textvorlage ausgestellt, die die Mentorin beziehungsweise der Mentor entwirft (siehe Anlage). Die Vorlage beinhaltet die Ziele und Inhalte des Projekts, die Wirkungen des Engagements sowie die weiteren Kooperationspartner.

Die Mentorin beziehungsweise der Mentor stellt dem Büro für Mitwirkung und Engagement eine Liste mit den Teilnehmenden zur Verfügung, die mindestens 40 Stunden Freiwilligenarbeit im Projekt geleistet haben. Die Liste soll die Namen, Anschrift und die tatsächliche Anzahl der erbrachten Stunden im Projekt enthalten.

Diese Details sollen spätestens drei Wochen vor der Zertifizierung dem Büro für Mitwirkung und Engagement vorliegen.

### 14. ABSCHLUSSDOKUMENTATION

Die Abschlussdokumentation der Mentorin beziehungsweise des Mentors soll beinhalten:

- Projektname,
- Namen der beteiligten jungen Menschen,
- Name der Mentorin beziehungsweise des Mentors,
- weitere beteiligte Partner und Einrichtungen,
- Chronologie der Ereignisse: Projektdaten wie Treffen, Aktionen, Einsätze, Veranstaltungen, öffentliche Auftritte, Pressetermine, Würdigungen und so weiter,
- Kommentare der beteiligten jungen Menschen, der Mentorin beziehungsweise des Mentors und anderer Beteiligter,
- Bildmaterial,
- Plakate und Flyer,
- Presseveröffentlichungen.

Es wird keine aufwendige Dokumentation erwartet, sondern ein ein- bis zweiseitiger Kurzbericht, der die genannten Punkte aufgreift. Alternativ kann eine entsprechende Power-Point-Präsentation erstellt werden, die bei der Zertifizierung gezeigt werden kann.

# ANLAGEN | KOPIERVORLAGEN



## TEILNEHMERINNEN UND TEILNEHMER AM JES-PROJEKT



Projektname: .....

Projektzeitraum: .....

Nr.	Anrede	Vorname	Name	Straße, Hausnummer	PLZ	Ort	Geburtsdatum
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

# Stadt Karlsruhe

## Einverständniserklärung für die Veröffentlichung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen

### Angaben zur Person

Familienname		Vorname		
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort	
Telefon		E-Mail		

### Veranstaltungsbezogene Einwilligungserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit der nachstehend genannten Veranstaltung Foto-, Film- und Tonaufnahmen von mir erstellt und zusammen mit zusätzlichen Informationen veröffentlicht werden.

### Veranstaltung

Name der Veranstaltung	Datum der Veranstaltung
Verantwortliche Dienststelle / Person	

### Foto- Film- und Tonaufnahmen und Informationen die veröffentlicht werden dürfen

<input type="checkbox"/> Aufnahmen in der Gruppe	<input type="checkbox"/> Aufnahmen alleine	<input type="checkbox"/> Nachname	<input type="checkbox"/> Vorname	<input type="checkbox"/> Alter
Kurzbeschreibung der Aufnahme				Anzahl
Kurzbeschreibung der Aufnahme				Anzahl
Kurzbeschreibung der Aufnahme				Anzahl

### Veröffentlichungsorte

<input type="checkbox"/> Stadtzeitung	Weiterer Veröffentlichungsort
<input type="checkbox"/> Printmedien (z.B. Flyer, Infomaterial)	
<input type="checkbox"/> Die Einwilligung bezieht sich auch auf Veröffentlichungen im Internet (z.B. Webseiten der Stadt Karlsruhe, YouTube, Facebook)	

**Hinweis:** Zeitungen, aber auch andere genannte Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden; diese können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr vollständig entfernen.

Die Stadt Karlsruhe ist berechtigt, die Aufnahmen ohne jegliche Beschränkung nach obiger Maßgabe auch für Werbezwecke der Stadt Karlsruhe zu veröffentlichen. Hierfür wird keine Vergütung bezahlt. Der Stadt Karlsruhe werden alle Nutzungsrechte an den oben genannten Foto-, Film- und Tonaufnahmen übertragen.

**Datenschutzhinweis:** Die über diese Einverständniserklärung erhobenen Daten dienen nur der rechtlichen Absicherung und werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit ohne Angabe von Gründen für die Zukunft widerrufen werden. Unter den Voraussetzungen des § 21 Landesdatenschutzgesetz (LDStG) können Sie sich über die erhobenen und bei der Stadt Karlsruhe gespeicherten Daten Auskunft gewähren lassen. Bei Unrichtigkeit besteht ggf. ein Anspruch auf Berichtigung (§ 22 LDStG).

Ort Datum	Unterschrift
-----------	--------------



# Stadt Karlsruhe

## Einverständniserklärung für die Veröffentlichung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen von Kindern

Hiermit gebe ich als Elternteil oder gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter folgende Erklärung ab:

### Erziehungsberechtigte/r oder gesetzliche Vertretung

Familiennamen		Vorname	
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
Telefon	E-Mail		

### Kind/er

Familiennamen des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Familiennamen des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Familiennamen des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum

### Veranstaltungsbezogene Einwilligungserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit der nachstehend genannten Veranstaltung Foto-, Film- und Tonaufnahmen meines Kindes/meiner Kinder, unseres Kindes/unsere Kinder erstellt und zusammen mit zusätzlichen Informationen veröffentlicht werden.

### Veranstaltung

Name der Veranstaltung	Datum der Veranstaltung
Verantwortliche Dienststelle / Person / Unternehmen	

### Foto- Film- und Tonaufnahmen und Informationen die veröffentlicht werden dürfen

<input type="checkbox"/> Aufnahmen in der Gruppe	<input type="checkbox"/> Aufnahmen alleine	<input type="checkbox"/> Nachname	<input type="checkbox"/> Vorname	<input type="checkbox"/> Alter
Kurzbeschreibung der Aufnahme				Anzahl
Kurzbeschreibung der Aufnahme				Anzahl
Kurzbeschreibung der Aufnahme				Anzahl

### Veröffentlichungsorte

<input type="checkbox"/> Stadtzeitung	Weiterer Veröffentlichungsort
<input type="checkbox"/> Printmedien (z.B. Flyer, Infomaterial)	
<input type="checkbox"/> Die Einwilligung bezieht sich auch auf Veröffentlichungen im Internet (z.B. Webseiten der Stadt Karlsruhe, YouTube, Facebook)	

**Hinweis:** Zeitungen, aber auch andere genannte Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden; diese können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr vollständig entfernen.

Die Stadt Karlsruhe ist berechtigt, die Aufnahmen ohne jegliche Beschränkung nach obiger Maßgabe auch für Werbezwecke der Stadt Karlsruhe zu veröffentlichen. Hierfür wird keine Vergütung bezahlt. Der Stadt Karlsruhe werden alle Nutzungsrechte an den oben genannten Foto-, Film- und Tonaufnahmen übertragen.

**Datenschutzhinweis:** Die über diese Einverständniserklärung erhobenen Daten dienen nur der rechtlichen Absicherung und werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit ohne Angabe von Gründen für die Zukunft widerrufen werden. Unter den Voraussetzungen des § 21 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) können Sie sich über die erhobenen und bei der Stadt Karlsruhe gespeicherten Daten Auskunft gewähren lassen. Bei Unrichtigkeit besteht ggf. ein Anspruch auf Berichtigung (§ 22 LDSG).

Ort Datum	Unterschrift*
-----------	---------------

\*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.





# URKUNDE FÜR EHRENAMTLICHES ENGAGEMENT

Im Namen der Stadt Karlsruhe spreche ich

**Vorname Nachname**

für sein gemeinnütziges Engagement von Datum bis Datum  
mit einem Einsatz von Anzahl Stunden  
an dem jes-Projekt „xyz“

Dank und Anerkennung aus.

Karlsruhe, Datum

## **Projektbeschreibung**

Die Projektbeschreibung soll folgende Angaben beinhalten:

- Projektname
- Anzahl der jungen Teilnehmenden
- Projektzeitraum
- Gesamtzahl der geleisteten freiwilligen Arbeitsstunden
- Angaben zur Projektgruppe, wie zum Beispiel: Schülerinnen und Schüler einer Schule, Studierende einer Hochschule, Auszubildende eines Betriebs. Der Name der Einrichtung sollte angegeben werden.
- Projektinhalt
- Projektwirkung
- Besonderheiten



