

Heidelberg



Leitfaden

Erweiterte Führungszeugnisse im Neben- und Ehrenamt

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Ansprechpersonen	4
Vereinbarung	5
Ablaufplan „Führungszeugnisse im Neben- und Ehrenamt“	7
Anlage 1 – Tätigkeitenliste	8
Anlage 2 – Prüfschema für Tätigkeiten	9
Anlage 3 – Bescheinigung für die Gebührenbefreiung	10
Anlage 4 – Merkblatt zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis	11
Anlage 5 – Beispiel Verpflichtungserklärung für Ehrenamtliche	12
Anlage 6 – Einsichtnahme und Dokumentation	14
Anlage 7 – Beratung durch insoweit erfahrene Fachkräfte	15

Einleitung

Mit dem Ziel, den Schutz von Kindern und Jugendlichen vor Gewalt und sexuellem Missbrauch zu unterstützen, sind nach § 72a Sozialgesetzbuch VIII die Jugendämter verpflichtet, Vereinbarungen mit freien Trägern der Jugendhilfe und weiterer Einrichtungen, die im Rahmen ihrer Angebote mit Kindern und Jugendlichen zu tun haben, zu schließen.

Im Rahmen des präventiven Kinderschutzes soll mit den nach § 72a Absatz 3 und 4 Sozialgesetzbuch VIII zu schließenden Vereinbarungen verhindert werden, dass in kinder- und jugendnahen Bereichen Personen beschäftigt werden, die rechtskräftig wegen einschlägiger Straftatbestände – vor allem bei Sexualdelikten – verurteilt wurden.

Konkret werden die Vereinbarungen in Umsetzung des § 72a Sozialgesetzbuch VIII darüber getroffen, dass Träger, Verbände und Vereine sich dazu verpflichten, von bestimmten bei ihnen tätigen Personen die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses einzufordern. Die betreffenden Personen sind diejenigen neben- und ehrenamtlich tätigen Personen vor, die bei Trägern, Verbänden oder Vereinen in Wahrnehmung von Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe Kinder oder Jugendliche beaufsichtigen, betreuen, erziehen, ausbilden oder einen vergleichbaren Kontakt haben, sofern dies aufgrund von Art, Intensität und Dauer des Kontakts dieser Personen mit den Kindern und Jugendlichen geboten ist.

Da Sie im Rahmen Ihrer Verbands- oder Vereinsstätigkeit in Heidelberg mit Kindern und Jugendlichen zusammenarbeiten, ist zwischen dem städtischen Kinder- und Jugendamt und Ihnen eine entsprechende Vereinbarung abzuschließen.

Bitte beachten Sie, dass ein verantwortungsvolles Vorgehen und eine konsequente Umsetzung der Thematik auch aus haftungsrechtlichen Gründen in Ihrem ureigenen Interesse sind.

Um Sie bei der Umsetzung in Ihren Einrichtungen, Vereinen und Verbänden zu unterstützen, wurde der hier vorliegende Leitfaden erstellt. Der Ablaufplan auf Seite 7 dieses Leitfadens beschreibt die notwendigen Schritte zur Umsetzung.

Bitte beachten Sie, dass die Vorlage erweiterter Führungszeugnisse nur ein wichtiger Baustein von vielen weiteren ist, die Sie im Rahmen eines umfassenden Präventions- und Schutzkonzeptes umsetzen. Weitere Bausteine eines Präventionskonzeptes können sein:

- Qualifizierung und Sensibilisierung der Mitarbeitenden
- Gemeinsam getragene Organisationskultur
- Regelmäßige Strukturen und Vorgehensweisen
- Verpflichtungserklärungen der haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätigen, im täglichen Handeln den Schutz anvertrauter Kinder und Jugendlicher stets im Blick zu haben. Solche Verpflichtungserklärungen sollen im Rahmen von Schulungen zum Kinder- und Jugendschutz besprochen und unterschrieben werden.
- (Krisen-)Leitfaden, um bei Vorliegen eines Verdachts oder Vorfalles umgehend und angemessen zu handeln.

Ansprechpersonen

Für weitergehende Fragen stehen Ihnen Ansprechpersonen beim Stadtjugendring und im Kinder- und Jugendamt der Stadt Heidelberg zur Verfügung.

Der **Stadtjugendring Heidelberg** bietet Ihnen Unterstützung zu folgenden Angelegenheiten an:

- Erstellung von Vorlagen und Anleitungen zur Anwendung des Leitfadens
- Einsicht in das Führungszeugnis und Ausstellen einer entsprechenden Bescheinigung („Unbedenklichkeitserklärung“)
- Unterstützung im Bereich der Prävention sexuellen Missbrauchs

Stadtjugendring Heidelberg e. V.

Harbigweg 5, 69124 Heidelberg

Telefon: 06221 6740674

praevention@sjr-hd.de

www.sjr-heidelberg.de/praevention

Das **Kinder- und Jugendamt der Stadt Heidelberg** bietet Ihnen Unterstützung bei folgenden Angelegenheiten an:

Formale Umsetzung der Vereinbarung

Stadt Heidelberg

Kinder- und Jugendamt

Barbara Nelius

Plöck 2a, 69117 Heidelberg

Telefon: 06221 58-37970

barbara.nelius@heidelberg.de

Beratung bei der Benennung relevanter Tätigkeiten bzw. zur Umsetzung des § 72a Sozialgesetzbuch VIII

Stadt Heidelberg

Kinder- und Jugendamt

Doris Fischer

Friedrich-Ebert-Platz 3, 69117 Heidelberg

Telefon: 06221 58-37240

doris.fischer@heidelberg.de

Beratung in Kinderschutzfragen durch „insoweit erfahrene Fachkräfte“

Das Kinder- und Jugendamt hat mehrere Beratungsstellen mit der fallbezogenen Beratung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung beauftragt. Diese Stellen und deren Kontaktdaten sind in Anlage 7 aufgeführt.

Vereinbarung zum Schutz von Kindern und Jugendlichen gemäß § 72a Absatz 4, 5 Sozialgesetzbuch VIII

(Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen)

Auf der Grundlage des § 72a Sozialgesetzbuch VIII wird folgende Vereinbarung zwischen

Name des Trägers/Vereins/Verbands

als Träger der freien Jugendhilfe und dem Kinder- und Jugendamt der Stadt Heidelberg als Träger der öffentlichen Jugendhilfe geschlossen.

§ 72a Absatz 4 Sozialgesetzbuch VIII erfasst Personen, die als Neben- bzw. Ehrenamtliche unter der Verantwortung eines Trägers der freien Jugendhilfe tätig werden und nicht hauptamtlich Beschäftigte sind. Diese Personen nehmen Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe wahr und haben dabei Kinder und/oder Jugendliche zu beaufsichtigen, zu betreuen, zu erziehen oder auszubilden oder einen vergleichbaren Kontakt zu ihnen. Die Vereinbarung regelt in Anwendung des § 72a Absatz 4 Sozialgesetzbuch VIII, welche Tätigkeiten Ehren- und Nebenamtliche nur nach Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach den §§ 30 und 30a Absatz 1 Bundeszentralregister (BZRG) ausüben dürfen. Diese Tätigkeiten sind aufgrund von Art, Intensität und Dauer des Kontaktes zu Kindern und Jugendlichen auszumachen.

1. Der Träger der freien Jugendhilfe verpflichtet sich, die Qualifizierung seiner neben- und ehrenamtlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für ihre Tätigkeit in der Kinder- und Jugendarbeit sicher zu stellen und das Präventions- und Schutzkonzept seines Verbandes zum Schutz von Kindern und Jugendlichen in der alltäglichen Kinder- und Jugendarbeit umzusetzen.
2. In Wahrnehmung von Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe im Sinne von § 3 Absatz 2 Sozialgesetzbuch VIII erbringt der freie Träger Angebote der Jugendhilfe entsprechend § 2 Absatz 2 Sozialgesetzbuch VIII (Jugendverbandsarbeit) oder beteiligt sich an einer anderen Aufgabe im Sinne des § 76 Absatz 1 Sozialgesetzbuch VIII, die von der öffentlichen Jugendhilfe finanziert wird.
3. Der Träger der freien Jugendhilfe kennzeichnet in der Tätigkeitenliste (Anlage 1) die Tätigkeiten aufgrund derer wegen Art, Intensität und Dauer des Kontakts zu Kindern und Jugendlichen ein erweitertes Führungszeugnis von ehren- und nebenamtlich Tätigen vorzulegen ist (Anlage 2 Prüfschema). Dies stellt keinen abschließenden Katalog dar und entbindet den Träger der freien Jugendhilfe nicht von der Verantwortung, auch bei dort nicht genannten Tätigkeiten eine Überprüfung anhand der Kriterien vorzunehmen und sich unter Umständen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Entscheidung darüber, ob ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden muss, ist vom freien Träger zu dokumentieren.
4. Der Träger der freien Jugendhilfe stellt sicher, dass unter seiner Verantwortung keine neben- oder ehrenamtlich tätige Person, die wegen der in § 72a Absatz 1 Sozialgesetzbuch VIII benannten Straftaten rechtskräftig verurteilt worden ist, in Wahrnehmung von Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe Kinder und/oder Jugendliche beaufsichtigt, betreut, erzieht oder ausbildet oder einen vergleichbaren Kontakt hat. Hierzu lässt er sich von den Personen nach Satz 1 vor Aufnahme der Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 BZRG vorlegen, wenn die dadurch entstehenden Kontakte nach Art, Intensität und Dauer die Einsichtnahme in ein solches Führungszeugnis erfordern.

5. Die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses muss vor Beginn der ehren- oder nebenamtlichen Tätigkeit erfolgen, spätestens jedoch vor Ablauf einer sechsmonatigen Übergangsfrist ab Unterzeichnung dieser Vereinbarung.
6. Das erweiterte Führungszeugnis darf bei Vorlage nicht älter als drei Monate sein. Spätestens nach fünf Jahren ist ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis ist vom freien Träger (oder durch eine zentrale Service-Stelle beim Stadtjugendring) zu dokumentieren (Anlage 6: Einsichtnahme und Dokumentation).
7. Die Regelungen der Datenschutzgesetze sind dabei unbedingt zu beachten. Es dürfen nach § 72a Absatz 5 von den eingesehenen Daten nur folgende Daten erhoben und gespeichert werden: der Umstand der Einsichtnahme, das Datum des Führungszeugnisses und die Information, ob die das Führungszeugnis betreffende Person wegen einer in § 72a Absatz 1 Satz 1 genannten Straftat rechtskräftig verurteilt worden ist. Es dürfen durch den Träger die gespeicherten Daten nur verarbeitet werden, soweit dies erforderlich ist, um die Eignung einer Person für die Tätigkeit, die Anlass zu der Einsichtnahme in das Führungszeugnis gewesen ist, zu prüfen. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Sie sind unverzüglich zu löschen, wenn im Anschluss an die Einsichtnahme keine Tätigkeit nach § 72a Absatz 3 Satz 2 oder Absatz 4 Satz 2 wahrgenommen wird. Andernfalls sind die Daten spätestens sechs Monate nach Beendigung einer solchen Tätigkeit zu löschen.
8. Sollte eine ehren- oder nebenamtliche Tätigkeit so spontan und kurzfristig entstehen, dass eine Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nicht möglich ist, ist eine Verpflichtungserklärung von der betreffenden Person abzugeben, bzw. ein entsprechender Ehrenkodex zu unterzeichnen. Gleiches gilt für Personen, für die die Ausstellung eines erweiterten Führungszeugnisses rechtlich nicht möglich ist (zum Beispiel bei Personen mit Wohnsitz im Ausland).
9. Diese Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und tritt mit Datum der beidseitig erfolgten Unterschrift in Kraft. Jeder Vertragspartner kann die Vereinbarung mit einer Frist von sechs Monaten kündigen. Im gegenseitigen Einvernehmen ist eine frühere Kündigung bzw. Veränderung möglich. Die Kündigung bzw. Veränderung bedarf der Schriftform.
10. Das Kinder- und Jugendamt der Stadt Heidelberg bietet im Rahmen der Umsetzung der geschlossenen Vereinbarung in Kooperation mit Heidelberger Beratungsstellen folgende Service-Leistungen an:
 - Beratung bei der Benennung relevanter Tätigkeiten bzw. zur Umsetzung der Vereinbarung
 - Beratung in Kinderschutzfragen durch insoweit erfahrene Fachkräfte. (Anlage 7)

Ort, Datum

Stadt Heidelberg, Kinder- und Jugendamt
M. Lasso
Amtsleiterin

Träger der freien Jugendhilfe
Vertretungsberechtigte Person
(Name, Vorname in Druckbuchstaben, Unterschrift)

Anschrift Träger

Ablaufplan

□ **Tätigkeiten von Neben- und Ehrenamtlichen definieren**

- **Ausfüllen der Tätigkeitenliste** Welche Tätigkeiten werden in unserem Verein/Jugendverband durch Ehrenamtliche ausgeführt?
- **Kennzeichnen der Tätigkeiten** in der Tätigkeitenliste (**Anlage 1**)
Welche Tätigkeiten in unserem Verein/ bei unserem Träger erfordern die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses, welche nicht
 - Abgleich der Tätigkeiten anhand des **Prüfschemas (Anlage 2)**
 - Kennzeichnung der Tätigkeiten, für die ein Führungszeugnis notwendig ist, mit „ja“, Kennzeichnen der Tätigkeiten für die kein Führungszeugnis notwendig ist, mit „Nein“ **in Tätigkeitenliste**

□ **Vereinbarung abschließen**

- Unterzeichnung der Vereinbarung durch Vertretungsberechtigte (2-fach)
- Versenden der Vereinbarung inklusive **Tätigkeitenliste** (2-fach) an:
Stadt Heidelberg, Kinder- und Jugendamt
Abteilung 51.31, z. Hd. Barbara Nelius
Plöck 2a, 691117 Heidelberg
- Nach Eingang im Kinder- und Jugendamt Prüfung und Unterschrift, danach Erhalt eines von der Amtsleitung des Kinder- und Jugendamtes unterschriebenen Exemplars.

□ **Führungszeugnisse anfordern, Einsicht nehmen, dokumentieren**

- **Auflistung** aller ehrenamtlichen/nebenamtlichen Mitarbeiter, die mit „ja“ gekennzeichnete Tätigkeiten ausüben
- **Vorlage** eines erweiterten Führungszeugnisses (zur Einsichtnahme) bei den betreffenden Ehrenamtlichen anfordern
- **Bescheinigung** ausstellen für die betreffenden Ehrenamtlichen zur Beantragung eines Führungszeugnisses (**Anlage 3**). Für die Ausstellung eines Führungszeugnisses fallen keine Gebühren an (**Anlage 4**)
Hinweis: Anträge können die betreffenden Personen beim zuständigen Bürgeramt stellen. Die Bearbeitungsdauer beträgt ca. 1–2 Wochen.
- Für eventuelle Übergangszeiten: **Selbstverpflichtungserklärung** unterzeichnen lassen (**Anlage 5: Beispiel Stadtjugendring**)
- **Einsichtnahme** in vorgelegte Führungszeugnisse und **Dokumentation (Anlage 6)**
 - Feststellung, ob Eintragungen enthalten sind (**Anlage 6**), die eine Tätigkeit im Rahmen/Auftrag der Kinder- und Jugendhilfe ausschließen. **Hinweis: Eine Aufnahme der Tätigkeit ist nur möglich, wenn das Führungszeugnis KEINE Eintragungen nach § 72a Absatz 1 Sozialgesetzbuch VIII enthält.**
 - **Die Einsichtnahme kann erfolgen:**
 - a. beim Träger/Verein/Verband
 - oder
 - b. beim Stadtjugendring (hier wird, sofern keine Eintragungen nach den in § 72a Sozialgesetzbuch VIII genannten Straftaten enthalten sind, ein Laufzettel zur Vorlage beim Verein/Jugendverband ausgestellt)
- Regelmäßige **Wiedervorlage nach 5 Jahren**
- **Daten löschen**
 - a. sofern nach Einsichtnahme in das Führungszeugnis keine Tätigkeit wahrgenommen wird
 - oder
 - b. sechs Monate nach Beendigung der Tätigkeit

Prüfschema für Tätigkeiten

Für welche Tätigkeiten soll ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden?

Im Rahmen der Vereinbarung zum § 72a Sozialgesetzbuch VIII werden dem Kinder- und Jugendamt Tätigkeiten gemeldet, die mit Kindern und Jugendlichen stattfinden. Aus diesen Tätigkeiten werden dann solche benannt, für die ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden soll. Die dafür im Gesetz genannten Entscheidungskriterien sind **Art**, **Dauer** und **Intensität** der jeweiligen Tätigkeit. Das folgende Prüfschema soll Sie in Ihrer Orientierung und Entscheidung unterstützen. Zur Nutzung des Schemas empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

- Nehmen Sie sich konkrete Tätigkeiten von Ehrenamtlichen einzeln vor
- Prüfen Sie die jeweiligen Tätigkeiten anhand aller Punkte des folgenden Prüfschemas

	Schwache Gefährdung	Starke Gefährdung
Dauer	Einmalige oder punktuelle Tätigkeit Zum Beispiel: Turnier, Adventsaktion, Aushilfe, Ferienaktion, Tag der offenen Tür	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Regelmäßige Tätigkeit Zum Beispiel: wöchentliche Gruppenstunden, regelmäßiges Training, täglicher Unterricht
	Kurze Dauer Wenige Stunden, beziehungsweise Tage	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Keine feste Gruppe, kurze Zeiträume, keine Hierarchie
	Offene Gruppe, Teilnehmer wechseln Zum Beispiel: Jugendtreff	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Geschlossene Gruppe – Teilnehmer sind in der Regel gleich Zum Beispiel: Sportmannschaft
Art	Kein Machtgefälle / keine Hierarchie Betreuer hat wenige Befugnisse, praktizierte Mitbestimmung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Machtgefälle / Hierarchie Zum Beispiel: Bewertung (Noten, Stipendien), wirtschaftliche Abhängigkeit, pflegerische Abhängigkeit (Ernährung, Waschen)
	Geringer Altersunterschied von Ehrenamtlichen zu Betreuten Weniger als 3 Jahre	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Großer Altersunterschied von Ehrenamtlichen zu Betreuten 3 Jahre und mehr
	Teilnehmer sind nicht beeinträchtigt Es liegen keine psychischen und physischen Beeinträchtigungen vor	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Teilnehmer sind beeinträchtigt Es liegen psychische und physische Beeinträchtigungen vor
	Es handelt sich um Jugendliche ab 14 Jahren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Es handelt sich um Kinder oder Kleinkinder
Intensität	Kein Körperkontakt oder besondere Intimität Zum Beispiel: Aufsicht bei Hausaufgaben, im Jugendclub oder beim Spielen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Körperkontakt / besondere Intimität Zum Beispiel: Hilfestellung beim Sport oder Körperpflege, Themen die in die Privatsphäre der Teilnehmer eindringen, Hilfe beim Umziehen, Betreten der Umkleidekabine
	Es handelt sich um eine Gruppe Betreuung in der Gruppe ist die Regel	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Einzelbetreuung Regelmäßig nur ein Teilnehmer
	Die Gruppe wird von mehreren Personen betreut	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Der Ehrenamtliche betreut die Gruppe allein
	Keine gemeinsame Übernachtung Teilnehmer schlafen zu Hause oder an anderem Ort als Betreuer, zum Beispiel Stadtranderholung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Gemeinsame Übernachtungen
	Betreuung findet im offenen Raum statt Zum Beispiel: Sportplatz, Seminarraum, Gruppenraum – theoretisch Zutritt von dritten möglich	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Die Betreuung findet in einem geschlossenen Raum statt
Präventions-konzept	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Weitere Präventionsbausteine vorhanden Zum Beispiel Thema sexuelle Gewalt mit Teilnehmern besprochen, Betreuer geschult, Elternabende zum Thema	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Keine weiteren Präventionsbausteine

Bescheinigung für die Gebührenbefreiung

Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses
(gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz)

Bestätigung des Trägers / Vereins

Name, Vorname

Geboren am

wohnhaft in

ist für den

(Vereins- bzw. Verbandsname, Anschrift, Vereins-Register-Nr.)

ehrenamtlich tätig (oder: wird ab dem _____ eine ehrenamtliche Tätigkeit aufnehmen)
und benötigt für die Tätigkeit in der Kinder- und Jugendhilfe gemäß den Vorgaben des § 72a Sozialgesetzbuch VIII
ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30a Absatz 1 Bundeszentralregistergesetz (BZRG).

Die Tätigkeit erfolgt ehrenamtlich und wir beantragen eine Gebührenbefreiung gem. §12 JVKostO.

Wir bestätigen, dass die Voraussetzungen nach §30a BZRG vorliegen.

Ort, Datum

Name / Unterschrift

Vertretungsberechtigte Person



Merkblatt

zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis (Auszug)

Bundesamt für Justiz, Referat IV 1, 53094 Bonn – Stand 31. August 2018

I. Grundsatz

Die Erteilung eines Führungszeugnisses ist nach Nummer 1130 der Anlage zu § 4 Absatz 1 des Gesetzes über Kosten in Angelegenheiten der Justizverwaltung - JVKostG - grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Gebühr beträgt derzeit 13 €. Sie wird bei der Antragstellung erhoben.

II. Gesetzlich geregelte Ausnahmen

Die Gebührenpflicht gilt nach der Vorbemerkung zu Hauptabschnitt 1, Register- und Grundbuche Angelegenheiten, Abschnitt 3, Bundeszentral- und Gewerbezentralregister, der Anlage zu § 4 Absatz 1 JVKostG nicht, wenn ein Führungszeugnis zur Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit benötigt wird, die für eine gemeinnützige Einrichtung, für eine Behörde oder im Rahmen eines der in § 32 Absatz 4 Nr. 2 Buchstabe d EStG1 genannten Dienste ausgeübt wird. Das Vorliegen dieser Voraussetzungen ist nachzuweisen.

III. Ermessensentscheidungen nach § 10 JVKostG

Über die gesetzliche Gebührenbefreiung hinaus kann das Bundesamt für Justiz gemäß § 10 JVKostG auf Antrag ausnahmsweise, wenn dies mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Zahlungspflichtigen (Mittellosigkeit) oder sonst aus Billigkeitsgründen geboten erscheint (besonderer Verwendungszweck), die Gebühr ermäßigen oder von der Erhebung der Kosten absehen.

IV. Verfahren, wenn das Führungszeugnis bei der Meldebehörde beantragt wird.

In den Fällen, in denen ein Antrag auf Gebührenbefreiung gestellt wird (vgl. oben III.), ist zunächst von der Erhebung der Gebühr abzusehen. Der Antrag auf Befreiung von der Gebühr ist von der Meldebehörde in den elektronisch an die Registerbehörde zu übermittelnden Antrag auf Erteilung des Führungszeugnisses aufzunehmen. Die Meldebehörde gibt bei Übermittlung des Antrags an, ob die Mittellosigkeit der antragstellenden Person oder der besondere Verwendungszweck bestätigt werden kann.

Im Interesse eines möglichst geringen Verwaltungsaufwands bei der Prüfung von Gebührenbefreiungsanträgen sollen die Anforderungen an den Nachweis der Mittellosigkeit möglichst gering gehalten werden. Wird die Gebührenbefreiung wegen des besonderen Verwendungszwecks beantragt, ist dieser nachzuweisen.

¹ Freiwilliges soziales Jahr

Freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes

Freiwilligendienst im Sinne des Beschlusses Nr. 1719/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. November 2006 zur Einführung des Programms „Jugend in Aktion“ (ABl. EU Nr. L 327 S. 30)

Ein anderer Dienst im Ausland im Sinne von § 14b des Zivildienstgesetzes

Entwicklungspolitischer Freiwilligendienst „weltwärts“ im Sinne der Richtlinie des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung vom 1. August 2007 (BAnz. 2008 S. 1297)

Freiwilligendienst aller Generationen im Sinne von § 2 Absatz 1a des Siebten Buches Sozialgesetzbuch

Internationaler Jugendfreiwilligendienst im Sinne der Richtlinie des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend vom 20. Dezember 2010 (GMBI S. 1778)

Bundesfreiwilligendienst im Sinne des Bundesfreiwilligendienstgesetzes

Beispiel für eine Verpflichtungserklärung für Ehrenamtliche Stadtjugendring Heidelberg

Warum brauchen wir einen Verhaltenskodex?

Kinder- und Jugendarbeit ist ein wichtiger Teil unserer Gesellschaft und kann nur funktionieren, wenn es Menschen wie dich gibt, die sich (ehrenamtlich) engagieren. Herzlichen Dank dafür!

Gleichzeitig ist die Arbeit mit Minderjährigen aber auch ein besonders sensibler Ort. Kinder und Jugendliche bringen sich mit ihrer ganzen Persönlichkeit ein und vertrauen auf uns. Es ist daher unsere Pflicht, sie bestmöglich vor Schaden zu bewahren, ohne ihre Freiheit und Eigenständigkeit zu beschneiden.

Um dich bei dieser anspruchsvollen Aufgabe zu unterstützen wurde der beiliegende Verhaltenskodex entwickelt. Mit deiner Unterschrift dokumentierst du zum einen gegenüber deinem Verein, den Eltern und Kindern, dass du dir deiner Verantwortung bewusst bist. Zum anderen zeigst du potentiellen Täter:innen mit deiner Unterschrift, dass sie in unserem Verein keinen Platz haben, und hilfst so, Kinder- und Jugendarbeit noch sicherer zu machen.

Was muss ich tun, wenn...?

Wenn sich dir ein junger Mensch anvertraut und dir etwas berichtet, was dir Anlass zur Sorge gibt, dann helfen dir die folgenden Punkte, um richtig zu reagieren. Sie sind keine Checkliste und auch kein Gesetz! Der Schutz des Kindes steht immer an erster Stelle!

1. Ruhe bewahren! Nicht voreilig und unbedacht handeln!
2. Sprich mit einer (nicht involvierten) Person deines Vertrauens!
3. Informiere deine Ansprechperson (Teamleitung, Jugendreferent:in, Trainer:in, Verantwortliche:n, ...). Kläre mit ihr die weiteren Schritte! Sollte es niemanden in deinem Umfeld geben, kannst du (auch anonym) beim Heidelberger Kinderschutz Zentrum anrufen.
4. Glaube dem Kind oder Jugendlichen, nimm ihn oder sie ernst und höre zu! Dränge nicht und frage nicht aus!
5. Biete nur Dinge an, die du erfüllen kannst! Mache keine Zusagen, die Du nicht einhalten kannst! Sage z. B. nicht, dass du niemandem von dem Vorfall erzählst. Das kannst du nicht einhalten!
6. Unternimm nichts über den Kopf des Kindes oder des Jugendlichen hinweg! Beziehe es (altersangemessen) in alle Entscheidungen mit ein!
7. Sorge nach Möglichkeit dafür, dass das betroffene Kind bzw. der oder die Jugendliche sich durch die Folgemaßnahmen nicht ausgegrenzt oder bestraft fühlt und weiter an den Angeboten/Gruppen teilnehmen kann!
8. Unternimm nichts im Alleingang! Insbesondere informiere oder konfrontiere nicht den/die mögliche:n Täter:in. Sprich nicht mit der Familie, informiere nicht die Polizei oder das Jugendamt, ohne mit der für Kinder- und Jugendschutz beauftragten Person gesprochen zu haben!
9. Behandle das, was Dir erzählt wurde, vertraulich! Aber teile dem/der Betroffenen mit, dass Du Dir selbst Hilfe und Unterstützung holen wirst!
10. Protokolliere nach dem Gespräch wörtliche Aussagen und Situation!

Verhaltenskodex

1. Respekt, Wertschätzung und Vertrauen prägen meine Arbeit im Team und mit den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen.
2. Ich achte die Persönlichkeit und Würde der jungen Menschen. Kinder und Jugendliche brauchen Raum, um sich frei zu entfalten.
3. Ich helfe, diesen Raum zu schaffen, und unterstütze sie bei ihrer Entwicklung.
4. Ich schütze die mir anvertrauten Kinder und Jugendlichen vor körperlichem und seelischem Schaden, vor Missbrauch und Gewalt.
5. Ich bin mir meiner Rolle bewusst und wahre die angemessene Distanz und Professionalität gegenüber den Teilnehmenden.
6. Ich nutze meine Machtposition und Abhängigkeiten der Kinder nicht aus.
7. Ich respektiere die individuellen Grenzen anderer und schütze Teilnehmende vor Grenzüberschreitungen.
8. Ich achte bei der Auswahl von Spielen und Methoden darauf, dass Jungen und Mädchen keine Angst gemacht wird und keine persönlichen Grenzen überschritten werden.
9. Ich beziehe aktiv Stellung und schreite gegen abwertendes, gewalttätiges oder sexistisches Verhalten ein, egal ob dies durch Verhalten, Worte, Taten, Bild oder Video erfolgt.
10. Ich nehme meine Verantwortung wahr und gehe Regelverletzungen konsequent nach.
11. Bei Übergriffen oder massiver seelischer oder körperlicher Gewalt informiere ich die Verantwortlichen auf Leitungsebene und hole mir Hilfe.

Verpflichtungserklärung für Ehrenamtliche zur Prävention von Gewalt gegen Kinder und Jugendliche

Verpflichtungserklärung

Ich habe mich mit dem Verhaltenskodex auseinandergesetzt und werde in seinem Sinne arbeiten. Ich versichere, dass ich keine der in § 72a Sozialgesetzbuch VIII benannte Straftaten (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung) begangen habe, ich nicht wegen einer solchen Straftat verurteilt wurde oder ein entsprechendes Ermittlungsverfahren gegen mich anhängig ist.

Name, Vorname _____ geboren am _____

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

Bitte Verpflichtungserklärung abtrennen und der zuständigen Stelle im Verein übergeben.
Du behältst den Kodex und die Hilfestellung für deine Arbeit.

Einsichtnahme und Dokumentation

1. Eintragungen in den Führungszeugnissen zu den in § 72a aufgeführten Straftatbeständen sind ein **Ausschlusskriterium** für eine ehrenamtliche Tätigkeit. Diese Straftatbestände sind in der jeweils gültigen Fassung des § 72a Sozialgesetzbuch VIII aufgeführt und werden vom Gesetzgeber regelmäßig aktualisiert. Der Vertragspartner hat sich eigenständig über den aktuellen Stand der in § 72a Sozialgesetzbuch VIII gelisteten Straftatbestände kundig zu machen und bei Vorlage der erweiterten Führungszeugnisse entsprechend zu prüfen.

Gemäß § 72a Absatz 5 Sozialgesetzbuch VIII darf zu einer Person nur Folgendes gespeichert/notiert werden:

- Einsichtnahme in das Führungszeugnis
- Datum des Führungszeugnisses
- Hinweis, dass kein Eintrag gemäß § 72a Sozialgesetzbuch VIII Absatz 1 im Führungszeugnis vorliegt. Sind Straftaten vermerkt, darf die Person die Tätigkeit nicht aufnehmen und die Daten dürfen nicht gespeichert/notiert werden. Ebenso spätestens drei Monate nach Beendigung einer Tätigkeit.
- Die Träger der Jugendhilfe dürfen die erhobenen Daten nur speichern, verändern und nutzen soweit dies erforderlich ist. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen.

Eine **Wiedervorlage** des erweiterten Führungszeugnisses hat spätestens nach fünf Jahren zu erfolgen. Deshalb empfehlen wir, das Datum zur Wiedervorlage in die Dokumentation aufzunehmen. Spätestens **sechs Monate nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit** müssen vorhandene **Daten gelöscht** werden.

So könnte eine Dokumentation der Einsichtnahme aussehen:

Neben-/ Ehrenamt-liche*r	Einsichtnahme	Ausstellung	Wiedervorlage	Vorliegen einer Straftat nach § 72a SGB VIII?	Beschäftigung kann erfolgen	Einsichtnahme durch
Vorname, Nachname	<input type="checkbox"/> Ja	tt.mm.jjjj	tt.mm.jjjj	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	Vorname, Nachname
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
	<input type="checkbox"/> Ja			<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	

Beratung in Kinderschutzfragen durch „Insoweit erfahrene Fachkräfte“

(§ 8a/§ 8b Sozialgesetzbuch VIII und § 4 KKG)



Bei einer dringenden Gefahr für das Wohl des Kindes, in denen eine Einbeziehung von „insoweit erfahrenen Fachkräften“ nicht angemessen oder möglich ist, und ein dringender Kontakt zum Jugendamt/eine Inobhutnahme erforderlich sein sollte, sind folgende Stellen erreichbar:

Kinder- und Jugendamt: Montag – Donnerstag: 08.00 – 17.00 Uhr, Freitag: 08.00 – 13.00 Uhr
Telefon: 06221 58-31510 / 06221 58-31520

Bürgerservice: Montag– Freitag: 08.00 – 18.00 Uhr; Telefon: 06221 58-10580

Außerhalb der Dienstzeiten des Kinder- und Jugendamtes oder des Bürgerservice kann die Telefonnummer der Rufbereitschaft über die Polizei erfragt werden:

Führungs- und Lagezentrum Telefon: 0621 1746132 oder 0621 1741700

Anschrift	Beratungsangebot	Kontakt
Anlaufstelle Frühe Hilfen Marsilius Arkaden, Turm West Im Neuenheimer Feld 130.3 69120 Heidelberg	Beratung in Kinderschutzfragen insbesondere Kinder im Alter von 0–3 Jahren	Telefon 06221 5638030 fruehe.hilfen@med.uni-heidelberg.de www.heidelberg.de/fruehe-hilfen Montag bis Freitag Vormittag
AWO Kinderschutzzentrum Adlerstraße 1/5 – 1/6 69123 Heidelberg	Beratung in Kinderschutzfragen bei allen Formen von Gewalt (körperliche, seeli- sche und sexualisierte Gewalt, Vernachlässigung und häusliche Gewalt)	Telefon 06221 7392132 kinderschutz-zentrum@awo-heidelberg.de www.awo-heidelberg.de Montag bis Freitag 09.00 – 12.00 Uhr 14.00 – 16.00 Uhr
Caritasverband Heidelberg Psychologische Beratungsstelle Veit-Stoß-Straße 5 69126 Heidelberg	Beratung in Kinderschutzfragen Beratungsstelle für Eltern, Jugendliche und Kinder	Telefon 06221 409024 team-eb@caritas-heidelberg.de www.psychologischeberatung-hd-caritas.de Montag, Mittwoch, Freitag 09.00 – 12.00 Uhr Dienstag 14.00 – 16.00 Uhr Donnerstag 09.00 – 16.00 Uhr
Institut für Analytische Kinder- und Jugendlichen Psychotherapie Heidelberg e. V. Lessingstraße 24 69115 Heidelberg	Beratung in Kinderschutzfragen; Beratung für Eltern, Kinder und Jugendliche Diagnostik und Psycho- therapie bei Kindern und Jugendlichen	Telefon 06221 439198 info@akjp-hd.de www.akjp-hd.de Montag bis Freitag 10.00 – 12.00 Uhr Montag, Dienstag, Donnerstag 14.00 – 16.00 Uhr
Stadt Heidelberg Kinder- und Jugendamt Erziehungsberatungsstelle Plöck 2a 69117 Heidelberg	Beratung in Kinderschutzfragen; Beratungsstelle für Eltern, Jugendliche und Kinder	Telefon 06221 58-38080 erziehungsberatung@heidelberg.de Montag bis Donnerstag 08.00 – 16.00 Uhr

Kinder- und Jugendamt

Stadt Heidelberg
Friedrich-Ebert-Platz 3
69117 Heidelberg

Telefon 06221 58-31510
06221 58-31520
Telefax 06221 58-48510
jugendamt@heidelberg.de
www.heidelberg.de

