

## ANHANG 6

### Fahrplan für Katholische Jugendstellen

- ✓ zur Aufforderung von Ehrenamtlichen hinsichtlich der Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses
- ✓ zur Vorlage von Einsichtnahmebestätigungen, Selbstverpflichtungserklärungen und Einverständniserklärungen zur Datenspeicherung
- ✓ zur Dokumentation der Einsichtnahme

Liebe Kollegen\*innen der Katholischen Jugendstellen in den Bereichen München Mitte und München Ring,

der BDKJ Stadt- und Regionalvorstand freut sich sehr über das einheitliche Verfahren zur Umsetzung des Bundeskinderschutzgesetzes der Bereiche München Mitte, München Ring gemeinsam mit dem BDKJ in der Region München e.V.

Mit diesem Fahrplan wollen wir euch einen schnellen Überblick über die Aufgaben der Katholischen Jugendstellen hinsichtlich der Aufforderung von Ehrenamtlichen zur Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses, der Vorlage von Einsichtnahmebestätigungen, Selbstverpflichtungserklärungen und Einverständniserklärungen zur Datenspeicherung, sowie zur Dokumentation der Einsichtnahme geben.

#### Was ist nun zu tun?

##### 1. Identifikation des Personenkreises

Zunächst müsst ihr alle Personen identifizieren die auf Dekanatsebene neben- oder ehrenamtlich in der Kinder- Jugendarbeit für euch oder für den BDKJ in der Region München e.V. tätig sind.

##### *Erläuterung:*

*Grundsätzlich müssen alle, auch neben- oder ehrenamtliche in der Kinder- und Jugendarbeit tätige Personen über ein, in den einschlägigen Bereichen, eintragsfreies Führungszeugnis verfügen. Relevant im Sinne des Bundeskinderschutzgesetzes sind rechtskräftige Verurteilungen im Rahmen der Sexualdelikte nach §72a Abs. 1 Satz 1, siehe Handreichung.*

##### *Ausgenommen hiervon sind bereits:*

- die Mitglieder des BDKJ Stadt- und Regionalvorstandes
- die Mitglieder des BDKJ Stadt- und Regionalausschusses
- die BDKJ Dekanatssprecher und -sprecherinnen
- Delegierte des BDKJ in der Region München e. V.
- die Mitglieder von Jugendorganisationen des BDKJ in der Region München e. V.

## ANHANG 6

- Mitglieder von Mitgliedsverbänden des BDKJ in der Region München (Die Mitgliedsverbände sind innerhalb ihrer Strukturen selbstständig für die Aufforderung verantwortlich)

### 2. Aufforderung mit relevanten Unterlagen

Die von euch identifizierten Neben- oder Ehrenamtlichen müssen nun mit folgenden Dokumenten aufgefordert werden um ihr Führungszeugnis beantragen zu können:

[Aufforderung zur Vorlage einer Einsichtnahmebestätigung in das erweiterte Führungszeugnis](#) (siehe Anhang 1 der Handreichung)

Dort tragt ihre den Vornamen und Namen der aufzufordernden Person ein, unterschreibt das Dokument und stempelt dieses als Jugendstelle ab.

Darüber hinaus wird die [Bestätigung des ehrenamtlichen Engagements](#) (siehe Anhang 2 der Handreichung) benötigt. Auf diesem Formular ergänzt ihr die Anschrift der Jugendstelle, tragt wiederum Vornamen und Name des/der Ehrenamtlichen sowie deren/dessen Geburtsdatum ein, stellt in ein Kurzbeschreibung die Tätigkeit dar (z. B. Leiter des Dekanatszeltlagers), unterschreibt und stempelt dieses ebenfalls.

Des Weiteren werden die [Selbstauskunft- und Verpflichtungserklärung](#) (siehe Anhang 3 der Handreichung) die [Einverständnis zur Datenspeicherung](#) (siehe Anhang 4 der Handreichung) sowie die [Datenschutzhinweise](#) (siehe Anhang 4a) mitausgehändigt.

Mit dem [Fahrplan für Ehrenamtliche zur Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses](#) (siehe Anhang 5 der Handreichung) erhalten die Ehrenamtlichen eine Anleitung was nun für sie zu tun ist und welche die nächsten Schritte sind.

### 3. Einsichtnahmebestätigungen, Selbstauskunft- und Verpflichtungserklärung und Einverständniserklärung zur Datenspeicherung

Die Einsichtnahmebestätigung inkl. der unterzeichneten Selbstauskunft- und Verpflichtungserklärung sowie der Einverständniserklärung zur Datenspeicherung geben die Ehrenamtlichen dann bei euch vor Ort in der Katholischen Jugendstelle ab.

### 4. Dokumentation

Die Katholische Jugendstelle dokumentiert nun Namen, Anschrift, Geburtsdatum, Pfarrei/Verband bzw. Funktion/Amt, sowie die Vorlage der Einsichtnahmebestätigungen, Selbstauskunft- und Verpflichtungserklärung, und der Einverständniserklärung zur Datenspeicherung in einer Exceltabelle. Ebenso ist der Zeitpunkt der Wiedervorlage zu dokumentieren. Ihr erhaltet hierfür ein entsprechendes Excel-Tool der Geschäftsstelle des BDKJ in der Region München e.V. Einmal jährlich werden nach Aufforderung durch die Geschäftsstelle des BDKJ in der Region München e.V. die Daten der Dekanate an den BDKJ in der Region München e. V. gemeldet um eine Gesamtübersicht zu erstellen.

Darüber hinaus muss eine Kopie der Einsichtnahmebestätigung sowie die anderen beiden Dokumente im Original abgeheftet und archiviert werden.

## ANHANG 6

### 5. Sicherstellung des Schutzauftrages

Selbstverständlich müsst ihr als Veranstalter\*innen von Angeboten und Maßnahmen den Schutzauftrag nach §72a sicherstellen. Konkret bedeutet dies einschlägig vorbestrafte Personen von der Wahrnehmung von Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe fernzuhalten bzw. auszuschließen und damit Kindeswohlgefährdung vorzubeugen bzw. vor sexuellen Übergriffen zu schützen.

### 6. Weitere Informationen

Ausführlichere Informationen sowie relevante Dokumente und Anlagen erhält die Handreichung zur Umsetzung des Bundeskinderschutzgesetzes. Diese erhaltet ihr bei Bedarf in der Geschäftsstelle des BDJ in der Region München e.V. oder stehen Download unter [www.bdkj-muenchen.de](http://www.bdkj-muenchen.de) zum Download bereit.

Mit Fragen könnt ihr euch selbstverständlich gerne an Stefanie Lux, geschäftsführende Referentin des BDJ in der Region München e.V. wenden.

[slux@eja-muenchen.de](mailto:slux@eja-muenchen.de) oder Tel: 089/48092-2343

**Vielen herzlichen DANK für die  
gute Kooperation!**