

**DOKUMENTATIONSBLATT FÜR DEN TRÄGER BEZÜGLICH DER EINSICHTNAHME IN DAS FÜHRUNGSZEUGNIS BEI NEBEN- ODER EHRENAMTLICH TÄTIGEN PERSONEN (GEMÄß § 72A ABS. 5 SGB VIII)**

<b>Vor- und Nachname</b>	
<b>Datum der Einsichtnahme</b>	
<b>Datum des Zeugnisses</b>	
<b>Liegt eine Verurteilung nach einer in § 72a SGB VIII genannten Straftat vor?</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Darf insofern eine Beschäftigung erfolgen?</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Datum Wiedervorlage Führungszeugnis</b>	
<b>Unterschrift des/der Einsichtnehmenden</b>	

- Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Eine Weitergabe der Daten ist nicht gestattet!
- Das Führungszeugnis darf bei der Einsichtnahme nicht älter als drei Monate sein. Bei einem mehrjährigen Engagement muss eine erneute Überprüfung spätestens nach fünf Jahren erfolgen.
- Ausschlaggebend für einen Ausschluss aus der Kinder- und Jugendarbeit sind folgende Straftatbestände: Straftaten nach den §§ 171, 174, 174a, 174b, 174c, 176 bis 176b, 177 bis 179, 180, 180a, 181a, 182, 183, 183a, 184 bis 184a, 184d, 184e bis 184f, 184i, 184j, 201a, 225, 232 bis 233a, 234, 235, 236 des Strafgesetzbuches.
- Zu dokumentieren ist lediglich der Umstand, dass Einsicht in ein Führungszeugnis genommen wurde, das Datum des Führungszeugnisses und die Information, ob die das Führungszeugnis betreffende Person wegen einer der o.g. Straftaten rechtskräftig verurteilt worden ist.
- Die Daten sind unverzüglich zu löschen, wenn im Anschluss an die Einsichtnahme keine entsprechende Tätigkeit wahrgenommen wird. Andernfalls sind die Daten spätestens drei Monate nach der Beendigung einer solchen Tätigkeit zu löschen.