

Konzeptpapier: Gründung einer eigenen Außenstelle

I. Anschrift und Ansprechpartner:

Kinderseelenschützer e.V.

Vorstand: 1. Vorsitzender Dennis Engelmann / 2. Vorsitzende Sigrun Panzo Rafael

Postfach 10 06 02, 44706 Bochum

Handynummer: 0177-6947582

Mail: info@kinderseelenschuetzer.de

Mail: 1. Vorsitzender → dennis.engelmann@kinderseelenschuetzer.de

2. Vorsitzende → s.panzorafael@kinderseelenschuetzer.de

II. Voraussetzungen:

- a) Mindestalter 18 Jahre
- b) Mitglied beim Kinderseelenschützer e.V.
- c) Erfahrungen in einer der folgenden Bereichen: *Kindesmisshandlung, Eltern-Kind-Entfremdung, Inobhutnahmen, Umgang mit Behörden (insbesondere Jugendämter, Gerichte u.w.)*
- d) hohes Maß an Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten
- e) Empathie sollte auch kein Fremdwort für dich sein
- f) Fähigkeit zur Selbstfürsorge

III. Ablauf:

1. Kontaktaufnahme per Privatnachricht oder Mail
2. Telefongespräch mit mir → erstes Kennenlernen und Erörterung ob und in welchem Bereich geholfen werden kann
3. Versorgung mit den notwendigen Informationen und Zusendung des Mitgliedsantrages
4. Rücksendung des Mitgliedsantrags und Anlegung in der Mitgliedsdatei
5. Hinzufügen in die WhatsApp Gruppe „*Außenstellen Verein*“
6. Veröffentlichung auf der Website unter dem Reiter „*Außenstellen*“
7. Vorstellung der Person und des Themengebiets auf den sozialen Plattformen
8. Ausstellung eines Mitgliedsausweises (**Passfoto wird hierzu benötigt**) → **dient zur Legitimation bei den Behörden etc.**

IV. Austausch und Teamtreffen:

- a) Generell stehe ich euch immer für Rückfragen zur Verfügung → ihr könnt **mich** auf der Vereinsnummer **anrufen**, mir eine **Mail senden** (dennis.engelmann@kinderseelenschuetzer.de) oder bei **WhatsApp** anschreiben – Ihr seid mit euren Problemen nicht alleine!
- b) in der **WhatsApp-Gruppe** könnt ihr euch jederzeit über eure Erfahrungen austauschen
- c) außerdem ist ein **Teamtreffen einmal im Monat** geplant → Termine und Ort wird dann in der Gruppe besprochen (erstes Treffen ist für Ende Februar / Anfang März 2020 geplant)

V. Vergütung, Kostenerstattung:

- a) Die Mitarbeit erfolgt auf rein **ehrenamtlicher Basis und bis auf weiteres unentgeltlich!** Sobald der Verein über genügend Mittel verfügt, wird sich der **Vorstand** über eine mögliche Vergütung im Rahmen einer **Aufwandsentschädigung** zusammensetzen und **beraten**.
- b) **Fahrtkosten und Tickets** um zum Einsatzort zu gelangen und natürlich auch wieder zurück **werden übernommen** → Ganz wichtig! Ich brauche für die Buchhaltung **Nachweise und Belege** → entweder das originale Fahrtticket oder einen Auszug aus dem Fahrtenbuch

VI. Dokumentation der Einsätze:

Jeder **Einsatz** in dem für euch Kosten anfallen bitte ich auf einem extra Bogen zu **dokumentieren**. → **Datenschutz beachten!**

Anmerkung: Da eine Aufwandsentschädigung mittelfristig in Planung ist, rate ich dazu bereits schon jetzt jeden Einsatz zu dokumentieren, da es später unabdingbar sein wird eine solche Dokumentation zu führen, um euch eine dementsprechende Aufwandsentschädigung zahlen zu können! (Der Mensch ist ja ein „Gewohnheitstier“)