

**Protokoll vom 2.12.2015**  
**Kernteam Sitzung des Helferkreises Gottenheim**

Datum: 2.12.2015

Zeit: 19.00 – 21.00h

Teilnehmer: Fr. Wolf (GMW), Fr. Schwenninger (PS), Fr. Herzig (SH), H. Huber (RH), H. Barleon (TH), H. Röder (CR)

Entschuldigt: Fr. Pernet (BP), Fr. Feil (MF), H. Gottschalk (RG)

Protokoll: H. Röder

**Agenda:**

1. Protokoll vom 5.11.15. Status und update offener Punkte
2. AGs, Leiter AGs und Kernteam – Überprüfung aktueller Stand
3. [www.helferkreis-gottenheim.de](http://www.helferkreis-gottenheim.de) – Status und weitere Entwicklung
4. Neuigkeiten aus den AGs
5. Vorgehen neue Anmietungen (Thielstr. 16)
6. Sonstiges
7. Nächstes Treffen

**Ergebnisprotokoll:**

Was	Verantw.	Bis wann
<b>Top 1: Protokoll vom 5.11.15</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitbild: Vorschlag ist von RH erarbeitet und auf Intranet Seite eingestellt. <b>To do:</b> Feedback an RH</li> <li>• Geldspende: Vorschlag von Herrn Barthel zur Abwicklung von Spenden über Gemeinde wird befürwortet. Spenden sollen unter dem <u>Verwendungszweck: Flüchtlingshilfe</u> mit eigenem Buchungszeichen versehen werden. <b>To do:</b> SH klärt finale Vorgehensweise (Konto Nr. etc.)</li> </ul>	Kernteam	13.1.2016
<p>Es wird zusätzlich eine Handkasse eingeführt, um pragmatisch, einfach kleinere Beträge verfügbar zu haben. Wie die Kasse gefüllt werden kann, soll beim nächsten großen Treffen des Helferkreises geklärt werden, z.B. kleiner Betrag des Helferkreises (5€, ???). <b>To do:</b> Auf Agenda für Helferkreis Treffen Q 1</p>	SH	Kurzfristig
<p>Für die Erstausrüstung wird angenommen, dass sich ein Betrag aus dem Verkauf „Weihnachtsmarkt“ ergeben wird. Geldentnahmen sollen nach dem „Vier Augenprinzip“ erfolgen. Bedarf mit dem jeweiligen Arbeitsgruppenleiter absprechen und dann bei PS abholen. Kassenwart: PS</p>	CR	Q1

<p><b>To do:</b> Kasse einrichten/besorgen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>WLAN: Im Rathaus steht lt. Herrn Schupp von 8-17h ein WLAN zur Nutzung für Flüchtlinge zur Verfügung. Offene Punkte in diesem Zusammenhang: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verfügbarkeit von PC: RH berichtet, dass Herr Obravac einen PC zur Verfügung stellen kann. <b>To do:</b> Details klären ab wann, etc.</li> <li>b. Gibt es weitere PCs? SH und GMW berichten, dass sie evtl. über ihre Firma PCs organisieren können. <b>To do:</b> Details klären bzw. PCs besorgen</li> <li>c. Räumlichkeit: gibt es eine Möglichkeit, dass in der Bürgerscheune ein Platz für PCs eingerichtet wird (separater Raum?). <b>To do:</b> Mit Gemeinde klären</li> </ul> </li> <li>Weihnachtsmarkt: Alle Vorbereitungen laufen wie geplant. Stand ist in Scheune reserviert, Aufbau erfolgt über Gemeinde. Offener Punkt: Standbesetzung von 16-18h, wird jedoch in der Arbeitsgruppe geklärt. Falls Bedarf an TB wenden, der seine Bereitschaft zur Unterstützung signalisiert hat.</li> </ul>	<p>PS</p> <p>RH</p> <p>SH, GMW</p> <p>RH, RG</p>	<p>Erste Einzahlung</p> <p>13.1.2016</p>
<p><b>Top 2: AGs, Leiter AGs und Kernteam – Überprüfung aktueller Stand</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>To do:</b> CR aktualisiert die Listen TeilnehmerInnen in den AGs, sowie Leiter der AGs.</li> <li>Nach dem nächsten Helferkreis Treffen, soll nochmals bei allen HelferInnen nachgefragt werden, ob die Teilnahme im Helferkreis noch aktuell ist. Hintergrund: einige in der Excel Liste aufgeführte Namen scheinen nicht mehr aktuell zu sein.</li> <li>Momentane Mitgliederliste incl. email Adressen an Kernteam</li> </ul>	<p>CR</p> <p>CR</p> <p>SH</p>	<p>s. Anlage</p> <p>nach Helferkreis Treffen Q1</p> <p>kurzfristig</p>
<p><b>Top 3: <a href="http://www.helferkreis-gottenheim.de">www.helferkreis-gottenheim.de</a> – Status und weitere Entwicklung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>RH informiert über den aktuellen Stand der Entwicklung. Hinweis: siehe email von RG vom 1.12.15. <b>To do:</b> Verfassung eines kurzen Textes mit Beschreibung der Ziele der jeweiligen Arbeitsgruppe</li> <li>AG interne Kommunikation prüft und entscheidet, ab wann die Webseite im Helferkreis frei geschaltet wird.</li> </ul>	<p>AG Leiter</p> <p>RG, RH</p>	<p>13.1.2016</p>

<p><b>Top 4: Neuigkeiten aus den AGs (sofern noch nicht in Top 1 erfasst)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissen aufbauen TB (interne Entscheidung, dass TB Arbeitsgruppen-leitung übernimmt) stellt die Idee einer Veranstaltungsreihe zum Thema „Flüchtlingshilfe“ vor. Er hat bereits verschiedene Kontakte aufgenommen: a. Helferkreise im Umland, um daraus eine gemeinsame Initiative zu realisieren. Zusätzlich soll auch der Gewerbeverein eingeladen werden. b. Caritas, Herr Klebes: Themen Asyl, Arbeit, etc. c. Landratsamt: Thema „Ehrenamt Flüchtlingshilfe“ d. Diakonie: offen <b>To do:</b> Arbeitsgruppe (TB, CR) Konzept weiter entwickeln. Realisierung Q 1 2016</li> <li>• PR/externe Kommunikation <b>To do:</b> TB wird mit Herrn Hock Themen und Reihenfolge für Veröffentlichungen entwickeln.</li> <li>• Arbeiten / Bildung CR stellt Idee eines Workshops für Arbeitssuchende vor. Ziel soll es sein, Flüchtlingen einen ersten Überblick und Orientierung bei der Suche, Auswahl und Voraussetzungen für eine erfolgreiche Bewerbung zu vermitteln – bis hin zu konkreten Tips oder Bewerber-training. <b>To do:</b> Konzept weiter entwickeln</li> </ul>	<p>TB, CR</p> <p>TB</p> <p>CR</p>	<p>Q 1, 2016</p> <p>Q 1, 2016</p>
<p><b>Top 5: Vorgehen neue Anmietungen (Thielstr. 16)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kernteam bekräftigt die vereinbarte Vorgehensweise und Zuständigkeiten bei der Thematik „Wohnen/ Leben“. Diese hat sich sehr bewährt bei den Wohnungen im Feuerwehrhaus. <b>To do:</b> Möbelbeschaffung etc. via Veröffentlichung Gemeindeblatt <b>To do:</b> Ausstattung der Wohnungen auf der Basis der Checkliste Feuerwehrhaus initiieren. TB Checkliste an Arb´gruppe.</li> </ul>	<p>Gemeinde</p> <p>GMW</p>	<p>Kurzfristig</p> <p>kurzfristig</p>
<p><b>Top 6: Sonstiges</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprecher des Kernteams und somit auch erster Ansprechpartner bei Fragen / Kommunikation mit dem Helferkreis bzw. Kernteam: <b>Thomas Barleon</b>, einstimmig.</li> <li>• Protokoll Verteiler: Kernteam, Herr Bürgermeister Riesterer, Herr Klank</li> <li>• Ansprechpartner der Arbeitsgruppen: siehe Anlage</li> <li>• <b>Nächster Termin: 13. Januar 2016</b></li> </ul>		