



Leitlinien für die Arbeit im Freundeskreis Asyl Radolfzell e.V.

Diese Leitlinien hat der geschäftsführende Vorstand entworfen, im Erweiterten Vorstand zur Diskussion gestellt und am 01.08.2016 initial beschlossen. Er behält sich vor, den Text bei Bedarf zu ändern.

Die generellen Leitlinien und die Zielsetzung unserer Arbeit sind in unserer Satzung zusammenfassend dargestellt (Präambel und § 2).

In diesem Dokument definieren wir die Leitlinien der Zusammenarbeit im FKA, sei es im Umgang untereinander oder mit Dritten.

Inhaltsübersicht

1	Verhältnis zwischen Mitgliedern und anderen (externen) Aktiven	2
2	Leitlinien im Kontakt mit Geflüchteten	2
3	Leitlinien im Umgang der Aktiven miteinander	3
3.1	Wir sind aufeinander angewiesen.	3
3.2	Wir haben ein Recht auf Privatheit.	3
3.3	Konflikte sind unausweichlich. Wir wollen sie konstruktiv lösen.	3
3.4	Wir suchen Kooperationen mit anderen.....	4
3.5	Wir haben ein „Corporate Design“.	4
3.6	Die Leitlinien sind für uns alle verbindlich.	4
4	Arbeitsgruppen des FKA.....	4
4.1	Arbeit in den AGs ist Teamarbeit	5
4.2	Zusammenarbeit verschiedener AGs miteinander	5
4.3	Aufgaben der „AG-SprecherInnen“	5
4.4	Wahl der AG-Leitung	5
4.5	Konkrete Hinweise zu einzelnen AGs	6
4.5.1	AG-Paten	6
4.5.2	AG-Sprachvermittlung.....	6
4.5.3	AG-Café International.....	6

1 Verhältnis zwischen Mitgliedern und anderen (externen) Aktiven

Nicht alle Aktiven in der Flüchtlingsarbeit in Radolfzell sind Mitglied im Freundeskreis Asyl Radolfzell e.V., im Folgenden FKA abgekürzt. Nicht-Vereinsmitglieder können ebenfalls sich in der vom FKA getragenen Flüchtlingsarbeit engagieren, z.B. im Sprachunterricht, der Paten-AG, der Sachspenden-AG, um nur einige wenige zu nennen. Jedoch erwarten wir, dass auch Nicht-Vereinsmitglieder unsere Leitlinien akzeptieren. Dazu gehören:

- Bei der aktiven Mitarbeit orientieren wir uns an den in der Satzung festgelegten Zielen des Vereins (Präambel und § 2)
- Alle befolgen diese Leitlinien.

2 Leitlinien im Kontakt mit Geflüchteten

Das **Verhältnis von HelferInnen und Geflüchteten** ist für uns - selbst bei einer möglichen persönlichen Verbundenheit und wechselseitigen Sympathie - vor allem eine professionelle Arbeitsbeziehung, wie sie in der Sozialarbeit üblich ist. Wir leisten einen Beitrag dazu, dass die Geflüchteten bei uns einen *sicheren Ort* vorfinden. Wir vermeiden alles, was in den Geflüchteten angstbesetzte Assoziationen zu früheren traumatischen Erlebnissen hervorruft.

Wir respektieren stets das **Selbstbestimmungsrecht des Geflüchteten**:

- Unsere Hilfe ist darauf gerichtet, seine Wünsche nach Spracherwerb, Hilfe beim Asylverfahren und der Wohnungs- und Arbeitssuche und Familienzusammenführung und insgesamt der Teilhabe an unserer Gesellschaft und Kultur, bei Rückkehrwünschen u.s.w. nach besten Kräften im Rahmen unserer Möglichkeiten zu erfüllen.
- Wir vermeiden jegliche Bevormundung, denn wir betrachten die Geflüchteten als mündige Menschen, die ihre Entscheidungen selbst treffen können.¹
- Wir als Ortskundige haben vor allem eine beratende Funktion.

Wir achten darauf, dass unsere eigenen Bedürfnisse nach Nähe und Freundschaft mit Geflüchteten dort ihre Grenze finden, wo sie in Konflikt mit der Betreuungsaufgabe zu geraten drohen.

Dort, wo kulturelle Gepflogenheiten der Geflüchteten nicht in Einklang mit unseren stehen (z.B. bei Gender-Fragen), können wir *kein* Entgegenkommen anbieten: Im Interesse ihrer Zukunft bei uns sollten sie die **Grundregeln unserer Kultur** akzeptieren lernen.

Die Beachtung der geltenden **Jugend- und Datenschutz-Gesetze** sind unabdingbar.

- Wir erwarten von allen Mitwirkenden, dass sie die Regelungen des Jugendschutzes sinngemäß auch auf Beziehungen zu erwachsenen Geflüchteten anwenden (s. Selbstverpflichtungserklärung im Anhang).²
- Wir erwarten gleichermaßen von allen HelferInnen, dass sie die jeweils geltenden Datenschutzgesetze einhalten.
- Näheres regelt unsere Datenschutzordnung.

In der praktischen Arbeit mit den Geflüchteten gelten folgende Grundsätze:

¹ Deshalb erledigen wir nichts *für sie*, sondern gemeinsam **mit ihnen**.

² Der geschäftsführende Vorstand behält sich das Recht vor, sich von Helfern ein aktuelles erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen zu lassen.

- Gründlichkeit geht für uns vor Geschwindigkeit. Wir werden zum Wohl der Geflüchteten und zum eigenen Wohl nur die Aufgaben übernehmen, die wir sorgfältig erledigen können, ohne uns zu überfordern. Bevor wir an den Rand unserer eigenen Kräfte und Möglichkeiten geraten, holen wir uns Hilfe von anderen Vereins-Mitgliedern.
- Wann immer wir in konkretem Auftrag und schriftlicher Bevollmächtigung etwas für sie erledigen, ist es für uns selbstverständlich, dabei absolut transparent zu arbeiten und unsere Arbeitsschritte dokumentieren.³
- Bei notwendigen Unterschriften unter Dokumente stellen wir mit Hilfe von einem/einer ÜbersetzerIn sicher, dass Geflüchtete genau wissen, was sie unterschreiben.⁴
- Finanzielle Transaktionen für und im Namen von Geflüchteten bedürfen des 4-Augen-Prinzips. Abtretungserklärungen gehören nicht zu unseren Arbeitsmethoden.⁵

3 Leitlinien im Umgang der Aktiven miteinander

3.1 Wir sind aufeinander angewiesen.

Angesichts der Arbeitsfülle kann niemand allein die bestehenden Aufgaben bewältigen. Wir sind aufeinander angewiesen, wenn wir etwas bewirken wollen. Deswegen schätzen wir einander und heißen jeden willkommen, der mitarbeiten möchte. Niemand kann von anderen erwarten, dass sie sich in der gleichen Weise engagieren. Es ist unser Anspruch, stets hilfsbereit und konstruktiv miteinander umzugehen.

Aus der gleichen Erfahrung heraus arbeiten wir im Idealfall in Teams. Dabei versuchen wir eine Atmosphäre zu schaffen, in der wechselseitiges Vertrauen, Freude und Spaß an der Arbeit spürbar sind.

Zur Bewältigung und besseren Organisation der Arbeit im FKA sind verschiedene Arbeitsgruppen (AG) eingerichtet worden. Jede AG hat meist mehrere Mitwirkende. Alle miteinander sollten sich als Team verstehen. Nicht abgesprochene „Einzelgänge“ sollten innerhalb des Teams angesprochen und durch konstruktive Verabredungen in Zukunft abgestellt werden⁶ (vgl. Kapitel 4).

3.2 Wir haben ein Recht auf Privatheit.

JedeR von uns hat ein Recht auf Privatleben und Freizeit.

Wenn absehbar ist, dass wir längere Zeit abwesend sind, versuchen wir, die Betroffenen zu informieren und eine Vertretung zu finden, sofern das erforderlich erscheint.

3.3 Konflikte sind unausweichlich. Wir wollen sie konstruktiv lösen.

Wir sprechen deshalb persönlich miteinander. Wenn erforderlich, ziehen wir eine neutrale Person hinzu, um eine Lösung des Konflikts zu erzielen. Konflikte untereinander per E-Mail oder

³ Z.B. Erklärungen abgeben; Gesprächsnotizen, Originalbelege und -Quittungen übergeben.

⁴ D.h., wozu sie sich verpflichten und welche weiteren Konsequenzen ihre Unterschrift für sie hat.

⁵ Wir nehmen kein Geld stellvertretend für Geflüchtete an, das wir für sie verwalten. Ausnahmen hiervon sind nur möglich mit präziser Begründung und nach Information und Genehmigung des Vorstands.

⁶ Insbesondere wenn die Arbeit von AG-Mitgliedern aufeinander aufbaut (z.B. Sprachen-AG), ist eine enge Zusammenarbeit und wechselseitige Information unerlässlich.

per Telefon auszutragen, führt erfahrungsgemäß zur Eskalation. Leitgedanke dabei sollte stets sein, dass es nicht um uns, sondern um das bestmögliche Wohl der Geflüchteten geht.

E-Mail-Verteiler verwenden wir so klein wie möglich, um unnötigen Mail-Verkehr zu vermeiden und um unbeteiligte Dritte nicht in Themen hineinzuziehen, die nicht für sie bestimmt sind.

Bei der Bewältigung von Konflikten sollte es nicht darum gehen, wer Recht hat. Vielmehr gilt es, nach vorne zu schauen und miteinander herauszufinden, wie ähnliche Konflikte in Zukunft vermieden werden können.

Scheitern alle Lösungs-Versuche an unüberbrückbaren Gegensätzen, wird der geschäftsführende Vorstand notfalls nach der Mitgliederordnung Kapitel 3.1 verfahren.

3.4 Wir suchen Kooperationen mit anderen.

Die SozialarbeiterInnen, die Heimleitung, die Flüchtlingsbeauftragte, die MitarbeiterInnen der Ausländerbehörde und der Beschäftigungsgesellschaft und die Mitwirkenden der anderen Helferkreise betrachten wir als unsere Partner. Wir beteiligen uns – unter Einbeziehung des Vorstands - aktiv an Absprachen untereinander und unterstützen uns gegenseitig zum Wohle der Geflüchteten.⁷

Wir respektieren die Verantwortung des geschäftsführenden Vorstandes, den Verein gegenüber dem Landkreis, der Stadt und der Presse zu vertreten.

3.5 Wir haben ein „Corporate Design“.

Beim Entwurf von Schriftstücken, Formularen, Broschüren, Flyern etc., die im Zusammenhang mit der Arbeit für Geflüchtete von Vereinsmitgliedern erstellt werden, achten wir darauf, dass der Verein klar als Herausgeber erkennbar ist⁸.

Damit der geschäftsführende Vorstand seine Gesamtverantwortung wahrnehmen kann, sind Formulare, Visitenkarten u.ä. vor der Veröffentlichung abzustimmen.

3.6 Die Leitlinien sind für uns alle verbindlich.

Das gesellschaftliche Ansehen des Vereins wird auch davon geprägt, wie Mitwirkende des FKA von der Öffentlichkeit wahrgenommen werden. Wir legen Wert darauf, dieses Ansehen nicht zu beschädigen. Verstöße gegen diese Leitlinien tolerieren wir nicht.

Geschieht das dennoch, wird der der geschäftsführende Vorstand das Gespräch mit den Betroffenen mit dem Ziel suchen, eine schnelle Einstellungs- und/oder Verhaltensänderung zu erreichen. Gelingt das nicht, sieht sich der Vorstand gezwungen, nach der Mitgliederordnung Kapitel 3.1 zu verfahren.

4 Arbeitsgruppen des FKA

Zur Bewältigung und besseren Organisation der Arbeit im FKA sind – wie im Kapitel 3.1 erwähnt - verschiedene Arbeitsgruppen (AG) eingerichtet worden. Dazu gehören beispielsweise:

- AG-Sprachvermittlung

⁷ Wenn wir für „unseren“ Geflüchteten dort vorsprechen, lassen wir uns zuvor eine schriftliche Vollmacht von ihm dafür ausstellen. Wir beachten dabei die geltenden Datenschutzregeln.

⁸ Es sind stets die Kontaktdaten des Vereins und keine privaten Adressen zu verwenden. Das Vereinslogo ist - wenn möglich - zu verwenden.

- AG-Paten
- AG-Sachspenden
- AG-Café-International

4.1 Arbeit in den AGs ist Teamarbeit

- Jede AG hat meist mehrere Mitwirkende. Alle miteinander verstehen sich als ein Team.
- JedeR einzelne bringt sich im Team mit seinen/ihren Fähigkeiten und gemäß seinen/ihren Möglichkeiten ein.
- JedeR einzelne arbeitet innerhalb des Teams gemäß den Leitlinien, die das Team für sich definiert hat.
- Zur Teamarbeit vergleiche auch Kapitel 3.1.

4.2 Zusammenarbeit verschiedener AGs miteinander

Die Aufgabengebiete der AGs sind unterschiedlich. Wir haben es in verschiedenen Zusammenhängen mit denselben Menschen zu tun. Derselbe Geflüchtete wird durch eineN Pate/in betreut, braucht ein Fahrrad oder Kleidung, möchte Deutsch lernen, braucht eine Wohnung, möchte arbeiten usw.

- Es ist erforderlich, andere Arbeitsgruppen mit relevanten Informationen zu versorgen (z.B. Wohnungssuche: AG Paten und AG Wohnungssuche).
- Eine gute Zusammenarbeit der AGs untereinander ist zum Wohle der Geflüchteten notwendig.

4.3 Aufgaben der „AG-SprecherInnen“

In jeder AG gibt es „SprecherInnen“ (AG-Leitung). Die AG-Leitung kann aus mehr als einer Person bestehen, insbesondere bei großen AGs. AG-SprecherInnen werden i.d.R. als BeisitzerIn in den Erweiterten Vorstand berufen. Zu ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Einberufung von AG-Sitzungen
- Konzeptionelle Weiterentwicklung und Strukturierung der AG-Arbeit
- Bericht über die Arbeit der AG an den Vorstand bzw. an den FKA
- Weitergabe von Informationen aus dem Vorstand an das Team
- Aktive Mitwirkung im Erweiterten Vorstand

4.4 Wahl der AG-Leitung

- Bei der Einrichtung einer AG wird die AG-Leitung vom geschäftsführenden Vorstand bestimmt.
- Hat eine AG mehr als 4 Mitglieder, sollte die AG-Leitung in einer Teamsitzung gewählt werden. Der geschäftsführende Vorstand ist vom Wahlergebnis zu informieren.
- Bei kleinen AGs bis zu 5 Mitgliedern und bei der Sprachen-AG wird auf eine Wahl verzichtet. In diesem Fall bestimmt der geschäftsführende Vorstand die AG-Leitung.

4.5 Konkrete Hinweise zu einzelnen AGs

4.5.1 AG-Paten

Die Mitglieder dieser AG sind in besonderer Weise im Kontakt mit Geflüchteten, deshalb hier einige zusätzliche Hinweise zu dieser AG:

- Patenschaft ist eine Betreuungsaufgabe, die nach den Regeln sozialarbeiterischer Professionalität abläuft. Insbesondere gelten hier die Regeln aus Kapitel 2.
- Eine Änderung, Ergänzung oder neue Etablierung einer Patenschaft wird in jedem Fall den SprecherInnen der AG-Paten zuvor angezeigt. Diese können den Wunsch in begründeten Fällen ablehnen.
- Wir achten darauf, dass es möglichst zu keiner „Überbetreuung“ einzelner Geflüchteter kommt.
- Auch Angehörige anderer örtlicher Helferkreise betreuen u.U. die gleichen Geflüchteten wie unsere PatInnen. In diesem Fall suchen die Beteiligten den Kontakt untereinander und informieren sich gegenseitig über ihre diesbezüglichen Aktivitäten.

4.5.2 AG-Sprachvermittlung

Die Einteilung der Geflüchteten in die verschiedenen Sprachkurse wird ohne Rücksprache mit den SprecherInnen der AG-Sprachvermittlung und den jeweiligen PatInnen nicht verändert.

Entsprechendes gilt für die AG-Mathematik-Vermittlung.

4.5.3 AG-Café International

Bei all unseren Veranstaltungen und insbesondere im „Café International“ gilt die Grundregel: Alle sind willkommen und sollen sich bei uns wohlfühlen, deshalb ist jegliche Diskriminierung aufgrund von Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, Weltanschauung, Religion, Konfession, sexueller Orientierung oder Alter auszuschließen.

Konkret wünschen wir dort keine Werbung für politische oder religiöse Weltanschauungen, Kritik an fremden Kleiderordnungen (z.B. Kopftuch-tragen) o.ä.m..

Radolfzell, 01.08.2016

Elisabeth Burkart

Reiner Kühl

Ursula Lommen