

Leitfaden zur Gründung einer Regionalgruppe

- **Räumlichkeit**
 - Finden die Treffen an ein und demselben Ort statt?
 - Finden die Treffen an unterschiedlichen Orten statt (z.B. in verschiedenen Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen)?
 - Dürfen Treffen auch bei einem Mitglied zu Hause stattfinden?
 - Müssen Räumlichkeiten gebucht werden?
 - Können Räumlichkeiten kostenlos genutzt werden (z.B. im Jugendamt)?

- **Zeitlicher Rahmen**
 - Wie oft treffen sich die Mitglieder der Regionalgruppe?
 - Wann treffen sich die Mitglieder (an Werktagen oder am Wochenende)?
 - Finden die Treffen an einem bestimmten Tag (z.B. 1. Sonntag eines Monats) statt?
 - Wer lädt zu den Treffen ein?

- **Adressaten**
 - Wer darf sich der Regionalgruppe anschließen (z.B. Careleaver, Care Receiver, Fachkräfte der Sozialen Arbeit, etc.)?
 - Wie können Adressaten auf die Regionalgruppe aufmerksam gemacht werden?
 - Wie kann die Regionalgruppe insbesondere Careleaver und Care Receiver zusammenbringen, sodass beide Seiten voneinander profitieren?

- **Medien**
 - Vorstand um die Erstellung einer regionalen E-Mail-Adresse (STADT@careleaver.de) bitten
 - Welche Medien nutzt die Regionalgruppe (z.B. Facebook, Dropbox, Own Cloud, WhatsApp, Visitenkarten, etc.)?

- **Ziele**
 - Was möchte die Regionalgruppe machen?
 - Soll es einen offenen Austausch geben oder themenspezifisch gearbeitet werden?
 - Wie kann die Regionalgruppe den Careleaver e.V. in seiner Arbeit unterstützen (z.B. Fundraising, Organisieren von Netzwerktreffen, etc.)?

- **Finanzierung**
 - Welche Kosten entstehen möglicherweise (Anfahrten, Druckkosten für Flyer, Visitenkarten, etc.)?
 - Wie können diese Kosten gedeckt werden (z.B. Eigenfundraising, Unterstützung durch den Careleaver e.V.)?

- **Struktur**
 - Gibt es einen Vorsitzenden oder einen 1. und 2. Vorsitzenden?
 - Gibt es eine Protokollantin oder einen Protokollanten?
 - Gibt es eine Kassenwartin oder einen Kassenwart?
 - Haben alle gleich viel Mitspracherecht?
 - Werden Entscheidungen durch Konsens, 2/3-Mehrheit oder einfache Mehrheit getroffen?
 - Sind die Mitglieder für bestimmte Themen zuständig oder arbeiten alle gemeinsam an jedem Thema?
 - Wer hält den Kontakt zum Vorstand des Careleaver e.V. aufrecht?
 - Wer postet Updates im ViSta, um andere Arbeits- und Regionalgruppen über das aktuelle Geschehen zu informieren?

Dieser Leitfaden stellt keine Vorschrift für neugegründete Regionalgruppen dar. Er soll lediglich bei der Gründung einer Regionalgruppe unterstützen und hilfreiche Denkanstöße geben. Viele Fragen stellen sich mit Sicherheit auch erst im Laufe der Zeit, wenn sich beispielsweise mehr Mitglieder der Regionalgruppe anschließen oder neue Ziele, die neue Fragen aufwerfen, vereinbart werden? Es lohnt sich, den Leitfaden einmal im Jahr durchzugehen, um die eigene Arbeit zu überprüfen und effizienter zu gestalten.

Bei Fragen oder Anregungen könnt ihr euch gerne beim Vorstand des Careleaver e.V. (vorstand@careleaver.de) oder der Regionalgruppe Stuttgart (stuttgart@careleaver.de) melden.

Wir wünschen euch viel Spaß und Erfolg beim Aufbau eurer Regionalgruppe und freuen uns, dass ihr den Careleaver e.V. mit eurer Arbeit vor Ort unterstützen möchtet!