

## **Geschäftsordnung für den Vorstand des WALDWICHTEL Pfullingen e.V.**

Auf der Grundlage des § 12 (11) der Vereinssatzung vom 08.05.2008 gibt sich der Vorstand die nachfolgende Geschäftsordnung (*Stand: 28.05.2008*)

### **§ 1 Vorstand**

1. Der Vorstand setzt sich gemäß Satzung § 12 (1) aus 3 bis 5 aktiven Vereinsmitgliedern zusammen, die von der Mitgliederversammlung gewählt wurden.  
Von diesen ist eine/r **1. Vorsitzende/r**, eine/r **2. Vorsitzende/r**, eine/r **Kassenwart/in**. Es gibt **null bis 2 Beisitzer/innen**.
2. Die einzelnen Aufgabenbereiche (gemäß §§ 3 – 6) können, je nach Bedarf, auf ein anderes Mitglied des Vorstands, einzelne Aufgaben auf ein oder mehrere andere Personen kurzzeitig oder auf Dauer übertragen werden.  
Den Mitgliedern und Erziehern/Erzieherinnen muss mitgeteilt werden, wer für welche Belange zuständig ist.
3. Über die wesentlichen Tätigkeiten aus den einzelnen Aufgabenbereichen ist in den Vorstandssitzungen Bericht zu erstatten.

### **§ 2 Aufgaben des Vorstands:**

1. Der Vorstand trifft alle Maßnahmen, die zur **Förderung der Waldpädagogik** beitragen.
2. Der Vorstand übernimmt die Verantwortung für die **pädagogische Konzeption** des Waldkindergartens.
  - Er sorgt für die Erstellung und Überarbeitung einer schriftlichen Konzeption des Waldkindergartens Pfullingen.
  - Er fördert und kontrolliert deren Umsetzung.  
Dabei achtet er besonders darauf, dass die Aufnahme von Kindern in den Waldkindergarten Pfullingen unter den Gesichtspunkten dieser Konzeption erfolgt.
3. Der Vorstand vertritt gemäß Satzung § 12 (2) den Vereins WALDWICHTEL PFULLINGEN e.V. in allen Angelegenheiten **nach außen** (gerichtlich und außegerichtlich), wobei jeweils zwei der drei Vorstandsmitglieder nach § 26 BGB (1. Vorsitzende/r, 2. Vorsitzende/r und der /die Kassenwart/in) gemeinsam vertretungsberechtigt sind.
4. Der Vorstand übernimmt die **Leitung des WALDWICHTEL PFULLINGEN e.V.**, insbesondere die Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlung.
5. Der Vorstand sorgt für den **Betrieb des Waldkindergartens Pfullingen** und des **Nachmittagangebots für Grundschüler**.  
Insbesondere obliegt ihm
  - die Beschlussfassung über die Aufnahme von Kindern in die bestehenden Gruppen;
  - die Beschlussfassung über die Höhe und Zahlungsweise von Beiträgen für den Besuch der Gruppen.
6. Er organisiert die **Zusammenarbeit mit** den Vereinsmitgliedern, Eltern, Erziehern und Erzieherinnen in **verschiedenen Gruppen und Gremien**:

- a) Mitgliederversammlung:  
vgl. Satzung vom 08.05.2008, §§ 8-11
  - b) Elternabende:  
Sie finden mindestens einmal im halben Jahr statt. Dazu können die Erzieher/innen oder der Vorstand einladen. Es muß ein Protokoll geführt werden.  
*Aufgaben:* Wahl der Elternbeiräte, Informations-Austausch.
  - c) Elternbeirat:  
Je zwei Elternbeiräte pro Kindergartengruppe werden bei einem Elternabend gewählt für die Dauer eines Kindergartenjahres (September - August).  
Vorstands-Mitglieder dürfen nicht Elternbeirat sein.  
*Aufgaben:* Vertretung der Belange der Eltern gegenüber Erziehern/Erzieherinnen und Vorstand.
  - d) "Maxi-Team" (bestehend aus Vorstands-Mitgliedern, Elternbeiräten und Erziehern/ Erzieherinnen):  
Es soll mindestens einmal im halben Jahr zusammentreten. Die Einladung dazu erfolgt aus dem Vorstand, es kann aber bei Bedarf auch von Erziehern/ Erzieherinnen oder Elternbeiräten einberufen werden. Anwesend sein sollten mindestens je ein/e Vertreter/in des Erzieher/innen-Teams und des Elternbeirats für jede Kindergartengruppe sowie mindestens 2 Vorstands-Mitglieder.  
*Aufgaben:* Informations-Austausch und Diskussionsforum ("Runder Tisch").
  - e) Arbeitsgruppen zu bestimmten Themen:  
Solche Arbeitsgruppen können nach Bedarf gebildet werden.  
*Aufgaben:* u.a. Vorüberlegungen für Beschlüsse des Vorstands.
7. Der Vorstand kann die Vertretungsberechtigung für bestimmte Aufgabengebiete auf andere Personen übertragen. Er wird durch die **Aufgabenübertragung** nicht aus seiner Verantwortung entlassen, hierzu hat er Kontroll- und Überwachungsaufgaben wahrzunehmen.

### **§ 3 Aufgaben des/der 1. Vorsitzenden:**

1. **Einberufung und Leitung** von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.
2. **Sicherstellung der Betriebsgrundlagen** des Waldkindergartens Pfullingen (z.B. Erhalt der Betriebserlaubnis, Erfüllung von Auflagen, Beantragung der Betriebskostenzuschüsse).
3. **Überwachung der Tätigkeiten im kaufmännischen und pädagogischen Bereich** (z.B. durch Entgegennahme von Berichten der entsprechenden Leitungen und durch Kontakte zu verschiedenen Gremien und Personen, die auf Erzieher/innen- und Eltern-Ebene arbeiten).
4. **Kenntnis der Zuständigkeiten**, und daraus folgend:
  - Weiterleitung von Anfragen,
  - Delegation von Aufgaben,
  - Einholen von Informationen.
5. **Öffentlichkeitsarbeit**, insbesondere Medienarbeit.
6. Rahmenplanung für die **Zusammensetzung der Kindergarten-Gruppen** (in Zusammenarbeit mit kaufmännischer und pädagogischer Leitung)
7. **Kontakte** zu allen Gremien, Personen, Vereinen, Verbänden, städtischen Stellen etc, die mit dem Verein und dem Betrieb des Waldkindergartens Pfullingen zu tun haben.

8. Mit Einwilligung des Vorstandes können Dritte mit der Erledigung von Aufgaben betraut werden, die in diesen Zuständigkeitsbereich fallen. Der/Die 1. Vorsitzende wird durch die **Aufgabenübertragung** nicht aus seiner/ihrer Verantwortung entlassen, hierzu hat er/sie Kontroll- und Überwachungsaufgaben wahrzunehmen.

#### § 4 Aufgaben des/der 2. Vorsitzenden:

1. Der/die 2. Vorsitzende übernimmt die Aufgaben der **pädagogischen Leitung**.
2. Die pädagogische Leitung übernimmt die **Personalführung** des Waldkindergartens Pfullingen:
  - Sie ist verantwortlich für die Suche, Auswahl und *Einstellung von Personal*.
  - Sie entscheidet über *Gehälter* innerhalb eines vom Vorstand festgesetzten Rahmens.
  - Sie erstellt *Kündigungen* oder nimmt sie an.
  - Sie *genehmigt* Überstunden, Urlaub und Fortbildungen.
  - Sie klärt mit dem Personal *arbeitsrechtliche Belange, Urlaubs- und Fortbildungsfragen*.
  - Sie überprüft die *Arbeitsstundennachweise* des Personals.
  - Sie führt halbjährlich *Mitarbeitergespräche*.
  - Sie beruft alle 4 bis 8 Wochen ein „*Großteam*“ (Erzieher/innen und 2. Vorsitzende sowie evtl. weitere Personen) ein.
  - Sie arbeitet bei der *Haushaltsplanung* mit und vermittelt den Haushaltsplan den Erziehern/Erzieherinnen bzw. der Kindergartenleitung.
  - Sie ist Ansprechpartner im *Konfliktfall*.
3. Mit Einwilligung des Vorstandes können Dritte mit der Erledigung von Aufgaben betraut werden, die in diesen Zuständigkeitsbereich fallen. Die pädagogische Leitung wird durch die **Aufgabenübertragung** nicht aus ihrer Verantwortung entlassen, hierzu hat sie Kontroll- und Überwachungsaufgaben wahrzunehmen.

#### § 5 Aufgaben des Kassenwarts/der Kassenwartin

1. Der/die Kassenwart/in übernimmt die Aufgaben der **kaufmännischen Leitung**.
2. Die kaufmännische Leitung hat alle **Finanzbewegungen** im Vereinshaushalt mit Belegen in ordentlicher Buchführung nachzuweisen sowie Geschäftsvorfälle termingerecht zu erledigen. Darüber hinaus ist sie zuständig für
  - die Führung der *Mitgliederdatei*;
  - den Eingang der vereinbarten *Beiträge und Spenden* und deren Kontrolle; Beiträge sind:
    - Mitgliedsbeiträge der stimmberechtigten Vereinsmitglieder;
    - Beiträge zum Besuch der bestehenden Gruppen (sog. „Besuchsgelder“);
  - die Führung der *Bank- und Kassenkonten*;
  - die Erstellung einer *Jahresübersicht* über den finanziellen Stand;
  - die Erstellung eines *Haushaltsplans* für zu erwartende Einnahmen und Ausgaben eines Geschäftsjahres;
  - die Führung des *Inventars*.
3. Mit Einwilligung des Vorstandes können Dritte mit der Erledigung von Aufgaben betraut werden, die in diesen Zuständigkeitsbereich fallen. Die kaufmännische Leitung wird durch die **Aufgabenübertragung** nicht aus ihrer Verantwortung entlassen, hierzu hat sie Kontroll- und Überwachungsaufgaben wahrzunehmen.

4. Die kaufmännische Leitung kann über **Ausgaben** bis zu einer vom Vorstand zu beschließenden Höhe selbständig ohne Rücksprache mit dem Vorstand entscheiden. Über diese Ausgaben ist in der nächsten Vorstands-Sitzung zu berichten.
5. Den beiden Vorsitzenden ist über den finanziellen Stand des Pfullinger Vereinsteils regelmäßig zu **berichten**.

#### § 6 Aufgaben der Beisitzer/in(nen)

1. Beisitzer/in(nen) können **Aufgaben** aus den Bereichen des/r Vorsitzenden, der kaufmännischen Leitung und der pädagogischen Leitung des Vorstands **übernehmen**.
2. Der/die Beisitzer/in(nen) ist/sind **Ansprechpartner** für die Elternbeiräte.

#### §7 Sitzungen des Vorstands

1. Die Sitzungen des Vorstands finden i. d. R. mindestens einmal monatlich statt. Sie werden von dem/der 1. Vorsitzenden **einberufen**. Das kann in mündlicher Absprache, telefonisch oder schriftlich/per E-Mail geschehen. Die Angabe einer Tagesordnung ist nicht im Voraus erforderlich.
2. Die Vorstandssitzungen sind **öffentlich**.
3. Bei den Vorstandssitzungen muss mindestens **ein Vertreter des Elternbeirats** anwesend sein.
4. Über die Sitzungen des Vorstands ist schriftlich **Protokoll** zu führen. Wer das Protokoll führt, kann in jeder Sitzung neu bestimmt werden; auf eine möglichst einheitliche Form des Protokolls ist jedoch zu achten. Der/die Protokollführer/in unterschreibt das Protokoll und leitet jedem Vorstandsmitglied, den Elternbeiräten und dem Elterndienst „Kinderaufnahme“ ein Exemplar zu.
5. Der Vorstand ist **beschlussfähig**, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder anwesend sind. Nach Möglichkeit ist ein weiteres nicht anwesendes Vorstandsmitglied telefonisch oder über ein anderes Medium (z.B. E-Mail) in die Beschlussfassung einzubeziehen.
6. **Beschlussfassungen**
  1. *innerhalb von ordentlich einberufenen Sitzungen* des Vorstands erfolgen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder.
  2. Beschlussfassungen *außerhalb der ordentlich einberufenen Sitzungen* des Vorstands (auch telefonisch) können nur einstimmig erfolgen, es sei denn, dass sich die Beschlussfassung ausschließlich auf Themen aus dem Zuständigkeitsbereich eines Vorstands-Mitglieds bezieht. In diesen Fällen ist eine 2/3 Mehrheit des Vorstands ausreichend, wobei das für diesen Zuständigkeitsbereich verantwortliche Vorstandsmitglied an der Abstimmung teilnehmen muss.
  3. Eine *Stimmrechtsübertragung* auf nicht dem Vorstand angehörige Personen ist *ausgeschlossen*.
  4. Der Vorstand entscheidet, ob einem anderen Gremium (z.B. Erzieher/innen-Team, Elternbeirat, Maxi-Team, Elternabend, Arbeitsgruppen) bei einzelnen Beschlussfassungen ein *Mitsprache- oder Mitentscheidungs-Recht* eingeräumt wird.
  5. Alle gefassten Beschlüsse sind in einem Protokoll aufzuführen und von den anderen Informationen deutlich abzuheben.
  6. In dringenden, unaufschiebbaren Fällen (sog. „*Eilentscheidungen*“) kann jedes Vorstandsmitglied selbständig Entscheidungen fällen. Die Entscheidung ist schnellstmöglich den anderen Mitgliedern des Vorstands bekannt zu geben und im Protokoll der nächsten Sitzung des Vorstands mit aufzunehmen.