

Verantwortungsbereiche des Vorstandes

Waldorfkindergarten Mainz e. V.

Der Waldorfkindergarten Mainz e. V. hat sich für die Selbstverwaltung mit kooperativem Führungsstil entschieden. Er übernimmt weiterhin die „Gewährleistungsverantwortung“. Das heißt, dass der Vorstand, wo immer möglich, seine unternehmerische Verantwortung auf einzelne Personen oder Gremien innerhalb der Selbstverwaltung überträgt.

Die einzelnen Aufgabenbereiche sind größtenteils delegiert.

V1.1 2017-05-30

Der Vorstand vertritt den Verein als

Unternehmer/Arbeitgeber
rechtlich und wirtschaftlich

+

Repräsentant
nach außen

Zentrale Aufgaben:

- Die Zielsetzung des Vereins „**Kindheit im Sinne der Menschenkunde Rudolf Steiners**“ ideell und materiell zu fördern und zu unterstützen,
also als Träger sozialer Prozesse zur Umsetzung des anthroposophischen Menschenbildes in allen Arbeitsbereichen des Kindergartenlebens und als Träger der Gesinnung zur Gestaltung aller Arbeitsprozesse in der Führung des Kindergartenbetriebs.
- Regelmäßig erfolgt durch eingeforderte Rechenschaftsberichte eine Überprüfung der Durchführung übertragener Unternehmerpflichten.

Vereinswesen

- **Mitgliederverwaltung**
Organisation der Mitgliederversammlungen, Erstellen des Jahresberichtes, ordnungsgemäße Verwaltung des Vereinsvermögens, Führen der Mitgliederliste, Anschreiben zu Veranstaltungen und Versammlungen
- **Aufnahme und Ausschluss** von Vereinsmitgliedern
- **Regelmäßige Information** aller Mitglieder über wichtige Vorgänge

Zuständigkeit: Vorstand

Delegiert an: Verwaltung (nur Mitgliederverwaltung)

Vertragswesen

- Arbeitsverträge (Mitarbeiter)
- Betreuungsverträge (Eltern)
- Verträge als Eigentümer, Vermieter (Blumenwiese) und Mieter (Zauberwald)

Zuständigkeit: Vorstand

Delegiert an: Entwürfe und Vorlagen: Verwaltung

Dienst- und Fachaufsicht

(Übertragung der Trägerverantwortung an die Leitung)

- **Personalverwaltung**
Personalplanung: Organisation der Dienstplangestaltung, Mitarbeitergespräche, Krankheitsvertretung, Zeugnisse erstellen, Personaleinstellung nach dem Einstellungsverfahren.
In dem Moment, wo im Rahmen der Dienst- oder Fachaufsicht Unregelmäßigkeiten von Vertragsvereinbarungen auftreten, ist dies unmittelbar dem Vorstand zu melden. Er ist dann zuständig (auch geregelt in der Geschäftsordnung).
- **Personalentwicklung/Qualitätsmanagement**
Konzeptarbeit, Fort- und Weiterbildung, Stellenbeschreibungen und Kommunikationsstrukturen
- **Konfliktmanagement (Supervision/Mediation)**
- **Konzeptarbeit / Kinderschutzkonzepte**

Zuständigkeit: Vorstand → Übertragung an Leitung

Pädagogik

- Aufnahme- und Abmeldeverfahren der Kinder
- Konzeptionelle Zielsetzungen des Kindergartens erarbeiten und fortschreiben
- Methodik und Didaktik auf Grundlage der Waldorfpädagogik umsetzen und erarbeiten
- Kontakt zu Schulen (Übergangsgestaltung)

Zuständigkeit: Pädagogische Mitarbeiter inklusive Leitungskreis

Finanzen

• Lohnbuchhaltung	→ Nur Vorbereitung und lohnrelevante Info an Treurag	LK & Verwaltung
• Finanzbuchhaltung	→ Zur Vorbereitung für den Steuerberater:	ext. Buchhaltung
• Verwendungsnachweise	→ Für Stadt (Nachweis der Ausgaben des vergangenen Jahres) für Bauprojekte und Anschaffungen erstellen	LK & Verwaltung
• Haushaltsabschluss	→ Erstellung des Jahresabschlusses	Finanzvorstand
• Haushaltsplan	→ für das kommende Jahr erstellen	Finanzvorstand
• Haushaltsgelder	→ für das kommende Jahr beim Jugendamt beantragen	LK & Verwaltung
• Versicherungen	→ Verträge verwalten, Schadensfälle abwickeln	Verwaltung & Vorstand
• Gelder verwalten	→ Budgetierung für Projekte etc.	Finanzvorstand
• Spendenquittungen	→ ausstellen	Verwaltung

Zuständigkeit: Finanzvorstand

Delegiert an: beauftragte Verwaltungskräfte im Rahmen der verabschiedeten Budgets & LK

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (innerbetrieblich)

Arbeitssicherheit (für Mitarbeiter)

- Gesundheitsschutz (Fachfirma PIMA, Arbeitsschutzausschuss)
- Gefährdungsbeurteilung

Gesundheitsschutz

- Hygieneplan und Infektionsschutz gemäß gesetzlichen Bestimmungen (regelmäßige Dokumentation)
- Lebensmittelhygiene (regelmäßige Dokumentation)
- Organisation: Ersthelfer und Erste Hilfe (regelmäßige Auffrischung)
- Ersthelferunterweisung

Zuständigkeit: Vorstand → Übertragung der Verantwortung an Leitung (Kontrolle)

Ausführung: Fachfirmen, Hausmeister (Checklisten), Sicherheitsbeauftragte

Verkehrssicherheit (Betreiberpflichten)

- **Bauliche Sicherheit:** z.B. Brand- und Feuerschutz, E-Check (regelmäßige Kontrolle), Verkehrssicherheit (Außenbereich), Winterdienst, etc. (Checkliste!)
- **Außenanlage:** z.B. Sicht- und Funktionskontrolle von Spielgeräten und Fallschutz, Zäunen und Bepflanzung
- **Innenbereich:** Funktionskontrolle der Spielgeräte im Innenbereich, Überprüfung Schlösser und Türen, etc.
- **Pflege und Instandhaltung** der in den 3 Bereichen genannten Gegenstände

Zuständigkeit: Vorstand → Übertragung an Leitung (Kontrolle der Checklisten)

Ausführung: Hausmeister und Fachfirmen im Rahmen der Verträge

Öffentlichkeitsarbeit

Intern

- Weitergabe von Informationen an die Eltern und Gremien
- Verfassen von Elternbriefen / Nachrichtenblatt
- Aktualisierung der Webseite (Verantwortung für den Inhalt: Vorstand)

Extern

- Kontakt zu Schule / Presse
- Organisation von Veranstaltungen
- Gelder für Projekte einwerben
- Kontakt zu den Dachverbänden - DPWV und der Internationalen Vereinigung der Waldorfkinderergärten e. V. (Teilnahme an Sitzungen, Regionalkreis Rheinland-Pfalz/Saarland, Fachtagungen, Informationsweitergabe)

Zuständigkeit: Leitungskreis, Verwaltung, delegiertes Vorstandsmitglied
