

Geschäftsordnung des „Naturkindergarten Waldwichtel e.V.“

(Stand: 26. September 2024)

§ 1 Geltungsbereich (Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung)

- 1.1 Diese Geschäftsordnung gilt nur insoweit, als in der Satzung keine entgegenstehenden Regelungen festgehalten sind.
- 1.2 Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand mit Zustimmung des Orgarates jederzeit geändert oder aufgehoben werden.
- 1.3 Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Mitglieder nach Punkt 4.1 der Vereinsatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet.
- 1.4 Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen aktiven Mitgliedern schriftlich bekannt gegeben ist.

§ 2 Mitglieder des Vereins

- 2.1 Alle auf der Beitrittserklärung angegebenen Personen werden Einzelmitglieder des Vereins. Sie haben damit die Rechte aus der Mitgliedschaft, insbesondere Stimmrecht in der Mitgliederversammlung.
- 2.2 Die einmalige Aufnahmegebühr beträgt 10,- Euro.
- 2.3 Der monatliche Mindestmitgliedsbeitrag beträgt 5,- Euro für Alleinerziehende bzw. 10,- Euro für Familien, dieser wird halbjährlich eingezogen.

§ 3 Orgarat

- 3.1 Eine*r der beiden Orgaratsprecher*innen leitet die Orgaratsitzung. Sie findet vierteljährlich (bzw. nach Bedarf) statt.
- 3.2 Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen (offene Abstimmung), Beschlüsse werden durch einfache Mehrheit gefasst.
- 3.3 Satzungsgemäß obliegt dem Orgarat die Festsetzung der Kindergartenordnung und deren Änderung. Im Weiteren sind die Aufgaben bei der Führung und dem Betreiben Betrieb des Kindergartens im Einzelnen:
 - a) Verteilung der Leitung der verschiedenen Arbeitskreisleiterinnen
 - b) Die Organisation von Kindergartenfesten mit dem AK Feste
 - c) Die Pflege des Kindergartengeländes und Gebäudes (AK Außen und Innen)
 - d) Außendarstellung des Vereins

§ 4 Mitgliederversammlung

- 4.1 Der/Die 1. Vorsitzende leitet die Mitgliederversammlung. Falls er/sie verhindert ist, vertritt sie ein anderes Mitglied des Vorstands oder einer der beiden Orgaratssprecher*innen.
- 4.2 In der Mitgliederversammlung wird/werden die Mitglieder des Vorstands gewählt, dazu wird ein/e Wahlleiter*in festgelegt.
- Ablauf und Mustertext“ für den/die Wahlleiter*in:
- Entlastung des Vorstandes: Wer ist dafür, dass der Vorstand (im Block) entlastet wird? Gegenstimmen? Enthaltungen?
 - Dann kommen wir zur Wahl des 1. Vorstandes. Zur Wahl stehen XYZ. Gibt es weitere Kandidat*innen?
 - Auszählung der Stimmen.
 - Nimmst du die Wahl an?
- 4.3 Ohne anders lautenden Beschluss hält die Mitgliederversammlung an der Reihenfolge der vorab an die Mitglieder verteilten Tagesordnung fest.
- 4.4 Für die Durchführung von Abstimmungen und Beschlüssen bestimmt die Mitgliederversammlung ein Vereinsmitglied als Wahlleiter*in.
- 4.5 Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen (offene Abstimmung). Jedes Mitglied kann einen Antrag auf schriftliche/geheime Abstimmung stellen, der entsprechende Antrag ist angenommen, wenn mindestens 1/4 der anwesenden Mitglieder für dieses Verfahren ist.
- 4.6 Passive und Fördermitglieder (z.B. ehemalige aktive Mitglieder) dürfen an der Mitgliederversammlung teilnehmen, sind jedoch nicht stimmberechtigt.

§ 5 Vorstand

- 5.1 Der Vorstand hat folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen.
Der/Die **1. Vorsitzende** ist u.a. Bindeglied zwischen den Eltern und den Beschäftigten, ist zuständig für alle Alltagsentscheidungen und für die Durchführung von Mitarbeitendengesprächen, ist verantwortlich für grundsätzliche Entscheidungen, für die Umsetzung von Richtlinien aus dem Kindergartengesetz, für die Beantwortung von Anfragen von außen, für die Auswahl neuer Familien, u.v.m.

Der/Die **2. Vorsitzende** ist u.a. verantwortlich für das Personal und auch für grundsätzliche Entscheidungen, für die Anweisung von Gehältern, die Auswahl und Einstellung von Personal sowie die Abwicklung von Kündigungen, u.v.m.

Der/Die **Betriebskassier*erin** ist verantwortlich für die Erfassung und Buchung aller Einnahmen und Ausgaben, die den laufenden Betrieb des Kindergartens betreffen, für die Kontrolle der Betreuungsgelder, das Management der Buchungszeiten und deren Abrechnung sowie für das Begleichen von Rechnungen und den Jahresabschluss.

Der/Die **Vereinskassier*erin** ist verantwortlich für den Einzug der Vereinsbeiträge, die Rückzahlung der Kautionen, die Erfassung von Spenden und das Ausstellen von Spendenbescheinigungen, für die Weihnachtsbasarabrechnung und den Jahresabschluss.

Der/Die **Schriftführer*in** ist verantwortlich für das Protokollieren der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen sowie für das Verteilen der Protokolle an alle Vorstands-/ Vereinsmitglieder.

- 5.2 Der Vorstand setzt die Höhe der Aufnahmegebühr fest. Der Vorstand setzt die Höhe der monatlichen Mitgliedsbeiträge fest.
- 5.3 Der Vorstand setzt die Höhe der Betreuungsentgelte und deren turnusmäßige Erhöhung fest (ca. alle 2 Jahre > 2,5% Erhöhung). Der Vorstand setzt die Höhe der Essensbeiträge fest.
- 5.4 Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert von über 500,- Euro müssen zuvor in einer Vorstandssitzung genehmigt werden. Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert von über 5.000, - Euro bedürfen zudem der vorherigen Zustimmung durch die beiden Sprecher*innen des Orgarates.
- 5.5 Vorstandssitzungen finden monatlich statt, zusätzliche Sitzungen können durch jedes Mitglied des Vorstands einberufen werden.
- 5.6 Vereinsmitglieder können als Beisitzer an den Vorstandssitzungen teilnehmen.