

# 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

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

---