

Protokoll der Mitgliederversammlung vom 26.09.2013

Eltern:	siehe Anwesenheitsliste
Erzieherinnen:	keine Teilnahme
Vorstand:	Erste Vorsitzende: Miriam Albert Zweite Vorsitzende: Annette Jakob-Schultheis Schatzmeisterin: Alexandra Kroll
Versammlungsleiter:	Matthias Haun
Protokoll:	Hanna Wittstadt

TAGESORDNUNG

TOP 1: Eröffnung der Versammlung / Wahl des Protokollführers und des Versammlungsleiters

Miriam Albert eröffnet die MGV um 20.20 Uhr. Die MGV ist beschlussfähig. Die Anwesenheit wird ausgegeben. Zur Wahl des Versammlungsleiters stellt sich Matthias Haun und für das Protokoll Hanna Wittstadt zur Verfügung. Beide werden einstimmig angenommen.

TOP 2: Besprechung des Protokolls der Mitgliederversammlung vom 16.04.2013:

Es gibt keinen Änderungsbedarf.

TOP 3: Begrüßung der neuen Eltern und kurze Information zum Kindergarten:

Annette Jakob-Schultheiß begrüßt die neuen Eltern, verteilt die Aufnahmeerklärung und weist auf einige Details der Kindergarten-Ordnung hin (z.B. Abholzeit mittags: 14.15-14.30 Uhr; das Grundstück ist nach dem Abschied von den Kindern schnellst möglichst zu verlassen, s. Dokument „Kindergarten-Ordnung und Kiga-Pass Nov 2011_aktualisiert.doc“).

Die anwesenden Eltern stellen sich und ihre Aufgaben kurz vor.

Alexandra Kroll erläutert die Bedingungen für die Erstattung von Auslagen: Die Quittung kommt ins Vorstandsfach, dazu den Namen und möglichst die Steuernummer angeben; es muss erkennbar sein, was gekauft wurde.

Elternsprecherin ist Stephanie Köhler, sie ist Ansprechpartnerin, falls es z.B. Probleme mit den Erzieherinnen gibt. Alle Eltern, die Kinder in der Mittagsbetreuung haben, werden von den Erzieherinnen gebeten, den Mittagsbeutel mit der Wechselwäsche regelmäßig zu prüfen. Wer Essen holt, muss darauf achten, dass der Schlüssel für den Poller an der Essenskiste bleibt.

TOP 4: Aktuelle Information zur Mittagsbetreuung, Organisation der Essenslieferung:

Vorab eine Klarstellung zum Essensholdienst: Der WaKiga hat zwar nur eine Box gemietet. Diese kann aber ausgetauscht werden. D.h. man kann die Kiste morgens mitnehmen und mittags einfach die leere Kiste gegen eine volle tauschen.

Miriam hat den Eindruck, dass die Arbeitsbelastung der Eltern ausgereizt ist. Bei den letzten Arbeitseinsätzen waren nur wenige Eltern da. Ein Lieferdienst würde allerdings 24 Euro pro Lieferung kosten. Henrik stellt eine Variante zur bisherigen Organisation der Lieferung vor. Eine andere Variante wäre, eine 400-Euro-Kraft zu finden, die Essenslieferung und Putzdienst übernimmt. Beschluss: Bis zur nächsten Mitgliederversammlung im Frühjahr bleibt das bisherige System bestehen, dort werden neue Ideen diskutiert. Wer neue Ideen dazu hat, möchte sich bitte an den Vorstand wenden.

TOP 5: Verteilung der freien Dienste

Die Dienste werden neu verteilt (s. Liste im Anhang).

TOP 6: Änderung der Anzahl der Arbeitsstunden

Am nächsten Arbeitseinsatz können bisher nur wenige Eltern teilnehmen. Da viele Arbeiten zu erledigen sind, wird ein zweiter Arbeitseinsatz am 12.10. angesetzt.

Antrag auf Änderung der Kindergartenordnung von Seiten des Vorstands: Pro Elternpaar sollen 60 Arbeitsstunden im Jahr geleistet werden. Alle Dienste, die geleistet werden, sollen dazu gezählt werden. Hintergrund ist, dass bisher nur 10 Arbeitsstunden Pflicht sind. Wer diese nicht leistet, muss 25 Euro pro nicht geleisteter Stunde bezahlen.

Es entwickelt sich eine rege Diskussion, die Hauptargumente: Die neue Regelung soll für Transparenz und mehr Gerechtigkeit sorgen. Familien, die sich zu wenig an der Arbeit in der Elterninitiative beteiligen, müssen wenigstens einen finanziellen Ausgleich leisten. Einwände: 60 Stunden Pflichtleistung schrecken neue InteressentInnen ab. Es besteht das Risiko, dass die Strafgeelder nicht bezahlt werden. Einige Eltern fühlen sich durch eine genaue Aufstellung der Arbeiten auch zu sehr kontrolliert. Weil die meisten Anwesenden keinen Änderungsbedarf sehen, wird nicht abgestimmt. Sollte das Problem eskalieren, gibt es eine neue Diskussion

TOP 7: Sonstiges

- Website: Olaf fragt, ob es eine Regelung gibt, welche Bilder für den öffentlichen Bereich der Website genommen werden dürfen. Das Problem des Rechts am eigenen Bild (dürfen die Kinder abgebildet werden und wenn ja, wie?) soll bei einem noch zu vereinbarenden Termin diskutiert werden. Olaf regt an, dass dies systematisch abgefragt wird. Fotos von WaKiga-Events für den internen Bereich der Website können ab sofort per CD an Olaf gegeben werden.
- Der freie Platz ist ab Januar belegt.
- Mittagsbetreuung: Die Essenskiste soll in den Wagen, nicht in den Vorbau (einfach nur reinschieben, die Schuhe müssen nicht ausgezogen werden). Das Geschirr soll in die Kisten an der Hütte gestellt werden.
- Die WaKiga-Kinder sind eingeladen, bei der Wiedereröffnung des Hartig-Denkmal am 30.10. zu singen. Städtische und PressevertreterInnen werden anwesend sein.

Die Sitzung wird um 22:50 Uhr geschlossen.

Ort, Datum

1. Vorsitzende, Miriam Albert

Ort, Datum

Protokoll Ivonne Nordhausen

Protokoll der Mitgliederversammlung vom 26.09.2013

Ort, Datum

Versammlungsleiter Matthias Haun

Dienste im Waldkindergarten

Stand September 2013

Dienst	Aufgabe	
Bauwagen	Kontrolle und kleinere Reparaturen	Valentin Schultheis Florian Albert
Grundstück	Kontrolle und Aufrufen zum Arbeitseinsatz Mäharbeiten	Frauke Becker Ursula Paulus Ravi Sinha
Homepage	Technische Bearbeitung	Olaf Würtele Katja Preydel
Material	Besorgen von Bastelmaterial u. ä. für die Erzieherinnen	Carolin Geider
Gas	Besorgen der Gasbehälter für die Bauwagen	Philipp Wanders
Festausschuss	Organisation der Feste	Carima Rommel Ursula Paulus Veronika Kern
Kopieren	Kopierarbeiten für die Erzieher	Carima Rommel
Öffentlichkeitsarbeit	Zeitungsartikel, Vorbereitung von Präsentationen	Stephanie Köhler Hanna Wittstadt
Kassenprüfer	Prüfung des Kassenbuches	Matthias Haun Michael Wittstadt
Vorstand	1. Vorsitzender	Miriam Albert
Vorstand	2. Vorsitzender	Annette Jakob-Schultheis
Vorstand	Schatzmeister	Alexandra Kroll
Fotograf	Feste fotografieren	Miriam Albert,

Protokoll der Mitgliederversammlung vom 26.09.2013

		Alex Kroll, Ravi Sinha
Listenamnt	Erstellung von Adresslisten, Putzplänen	Ravi Sinha
Pflege der Bauwägen+Hütte organisieren	Streichen des gelben Bauwagens, Wachsen der Bänke und Wände in der Hütte jeweils 1x jährlich	Susanne Freytag
Schlüsseldienst	Verwaltung der Schlüssel	Stephanie Köhler
Protokolant	Schreiben aller Protokolle	Hanna Wittstadt
Essensamt	Abrechnung+ Bestellung	Ivonne Nordhausen
Essensamt	Das Bringen organisieren	Cynthia Kappler
Batterie	Alle 2 Wochen übers WE aufladen auch in den Ferien	Philipp Wanders
Listenamnt	Adressenliste, Putzliste, Mittagsbetreuungsliste etc.	Ravi Sinha
Elternsprecher	Bei Probleme mit Erziehern	Stephanie Köhler
Elternabende	Elternstammtisch organisieren	Carolin Geider