

Trägerverein der Betreuenden Wiesengrundschule Worms-Heppenheim e.V.

Vorstandssitzung vom 07.03.2013, von 19.30h bis 23h

Anwesende:

1. Mirjam Callies, 1. Vorsitzende
2. Heike Wetzler, 2. Vorsitzende
3. Melanie Giesdorf, Kassenwartin
4. Lana Puzic-Frey, Kassenwartin des Trägervereins der Betreuenden Grundschule Wiesoppenheim

Tagesordnungspunkte:

TOP 1

Frau Callies begrüßt die Anwesenden.

TOP 2

Es wird die Beschlussfähigkeit des Vorstands laut Satzung festgestellt.

TOP 3

Frau Puzic-Frey informiert uns detailliert über die Aufgaben der Kassenwartin des Trägervereins. Sie gibt Einblick in ihre Aufzeichnungen, Kalkulationen, Personalabrechnungen, etc.

Im Anschluss verlässt Frau Puzic-Frey die Zusammenkunft (ca. 21.30h).

TOP 4

Die Anwesenden teilen die anstehenden Aufgaben unter sich auf.

1. Frau Callies wird in Bezug auf alle organisatorischen **Vereinsangelegenheiten** als erste Ansprechpartnerin fungieren. Zu diesen Aufgaben gehören in den nächsten Wochen:
 - Vereinsgründung (amtlich, steuerlich)
 - Beantragung der Landes- und Stadtzuschüsse
 - aktuelle Bedarfsabfrage an alle Eltern von (zukünftigen) Grundschulkindern der Wiesengrundschule im kommenden Schuljahr 2013/2014
 - Infos an alle Mitglieder: Satzung verschicken, Einzugsermächtigungen (auch SEPA-Lastschriftverfahren ab 02.2014 mitberücksichtigend) einholen
 - Beitrittsformulare für Mitglieder erstellen und verteilen
 - Beitrittsformulare für die Betreuung erstellen
 - Öffentlichkeitsarbeit: Rücksprache mit dem Ortsvorsteher-Büro halten wegen Kopieren von bunten Flyern, die alle Heppenheimer Haushalte erhalten sollen (per Paternusbote oder Nibelungen-Kurier)
 - Pflege der Mitgliederdatenbank
 - Pflege der e-Mails
2. Frau Wetzler wird in Bezug auf die **Personalangelegenheiten** als erste Ansprechpartnerin fungieren. Zu diesen Aufgaben gehören in den nächsten Wochen:

- Erstellen eines Flyers (DinA4-Größe): Vorstellen des Vereins, Spendenaufruf mit Kontoverbindung, auf Beitrittserklärungen für Mitglieder hinweisen, Personalsuche bekanntgeben
 - Informationen über die Minijob-Zentrale einholen
 - Betriebsnummer anfordern
 - Rekrutierung, Gespräche mit Bewerbern
 - Arbeitsverträge anpassen
 - Organisation eines Probearbeitens der Bewerber
 - Anmeldung der Arbeitskräfte bei der Knappschaft
 - Betreuung des Personals im Allgemeinen
 - Des Weiteren wird Frau Wetzel sich Informationen über eine Berufshaftpflicht- und Unfallversicherung für den Verein einholen (über bestehende Kontakte).
3. Frau Giesdorf wird in Bezug auf die **finanziellen Angelegenheiten** als erste Ansprechpartnerin fungieren. Zu diesen Aufgaben gehören in den nächsten Wochen:
- Kontoeröffnung
 - Verwaltung des Kontos: Tätigen von Bezahlungen, Aufzeichnung von Geldeingängen, -ausgängen, Ausstellen von Spendenquittungen
 - Kalkulation (die erste Preiskalkulation in Bezug auf die Betreuungskosten werden alle drei Vorstandsmitglieder gemeinsam erstellen)

TOP 5

Priorität haben momentan:

1. Kontoeröffnung
2. aktuelle Bedarfsabfrage → als Grundlage für die Kalkulation der Betreuungskosten
3. Öffentlichkeitsarbeit: Flyer an alle Haushalte in Worms-Heppenheim verteilen → sich bekannt machen, Mitglieder/Spender werben, zuverlässiges Personal suchen

TOP 6

Sobald eine erste Kalkulation steht, kann eine Mitgliederversammlung einberufen werden (Ende April?), um über die Kosten abstimmen zu lassen und Anmeldungen für die Betreuung auszuteilen zu können.

TOP 7

Am Dienstag, den 23.04.2013 ab 19.30h wird sich der Trägerverein in der Sitzung des Ortsbeirates vorstellen.

TOP 8

Frau Callies verabschiedet die Anwesenden.

Worms, den 08.03.2013

Mirjam Callies
(1.Vorsitzende)