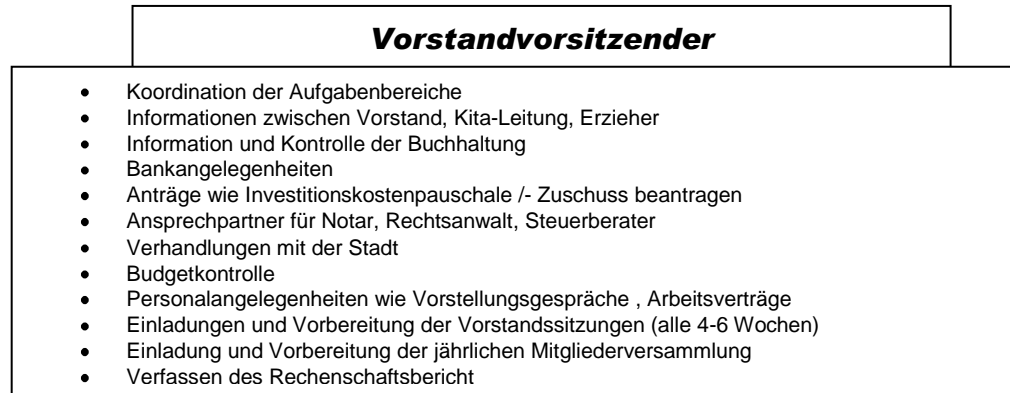


# Organigramm Vorstand Regenbogenkinder e.V.



<b>Vorstandsbereich 2.Vorsitzende / Budgetkontrolle</b>	<b>Vorstandsbereich Personal / Eltern</b>	<b>Vorstandsbereich Schriftführer</b>	<b>Vorstandsbereich Kassenwart</b>	<b>Vorstandsbereich Haus und Garten</b>	<b>Vorstandsbereich Organisation</b>
<p>Vertretung des Vorsitzenden in allen Bereichen</p> <p>regelmäßige Treffen mit der Buchhaltung zur Kontrolle des Haushaltsbudget</p> <p>Teilnahme an den Zusammenkünften der freien Träger</p>	<p>Elterngespräche führen</p> <p>Ansprechperson für die Elternvertreter</p> <p>Überarbeitung der Info-Pakete für die Eltern / Erzieher</p> <p>Teilnahme an regelmäßigen Gesprächen mit Kita-Leitung</p> <p>Versicherungen kontrollieren</p> <p>Kennlernnachmittag mit neuen Eltern / Kindern und Erziehern organisieren</p> <p>Informationsabend für neue Eltern/Kinder</p>	<p>Protokolle der Vorstandssitzungen führen</p> <p>Briefe verfassen nach Abstimmung mit der /dem Vorsitzenden</p> <p>Arbeitsverträge verfassen</p> <p>Führen des Vereinsordners</p>	<p>Führen des Vereinskontos</p> <p>Mitgliederbeiträge 1x im Jahr einziehen</p> <p>Mitgliederliste führen</p> <p>Kassenbericht</p>	<p>Instandhaltung von Haus und Garten</p> <p>Angebote einholen</p> <p>Durchführungskontrolle</p> <p>Rechnungskontrolle</p> <p><u>Aktionen organisieren:</u> Gartenaktion 4 x Putzaktion 2x Entrümpelungsaktion 1x</p> <p>To do Liste führen</p>	<p>Geschenke für die Erzieher besorgen: Begrüßung, Jubiläum, Geburtstag, Nikolaus, Abschied, Geburt, Hochzeit,</p> <p>Ostern, Nikolaus und Waldweihnacht für Kinder vorbereiten</p> <p>Festkomitee Sommerfest leiten</p> <p>Dekoration des Kindergartens organisieren</p> <p>Ankündigungen mit Kita-Leitung abstimmen</p> <p>Vorstandssessen / Betriebsausflug organisieren</p> <p>Aushang für Putztermine 1x</p>