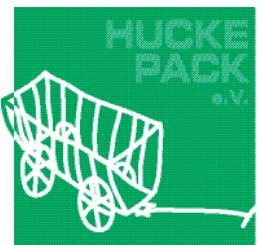


Vereinsordnung des Huckepack e. V.

(in der Fassung vom 05.12.2017)



I. Vereinssitz (zu § 1.2 der Satzung)

Der Vereinssitz (Geschäftssitz) ist 01309 Dresden, Glashütter Straße 10.

II. Verfahren bei Beendigung der Mitgliedschaft (zu § 3 Ziffer 3.4 der Satzung)

- II.1 Streichung: Die Dreimonatsfrist beginnt mit dem 01. des Monats, in dem die Zahlung nicht erfolgt. Es muss schriftlich gemahnt werden. Die Mahnung soll zum Ende des zweiten Monats erfolgen.
- II.2 Fristloser Ausschluss: Dem Vereinsmitglied ist vor dem Beschluss die Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

III. Bekanntgabe von Beschlüssen der Vereinsorgane (zu § 9 Ziffer 9.3 der Satzung)

- III.1 Die Beschlüsse aller Vereinsorgane sind am Vereinssitz und in den vom Verein betriebenen Einrichtungen innerhalb von 3 Wochen bekannt zu geben.
- III.2 Bei der Bekanntgabe und Einsichtnahme ist die Einhaltung des Datenschutzes zu gewährleisten.
- III.3 Die Beschlüsse und deren Begründung sind am Vereinssitz zu archivieren.
- III.4 Die am Vereinssitz archivierten Beschlüsse sind allen Vereinsmitgliedern zugänglich.

IV. Die vom Verein betriebenen Einrichtungen (zu § 10 Ziffer 10.5.11.1 der Satzung)

Vom Verein betriebene Einrichtungen sind:

- IV.1 Das Kinderhaus - „Montessori-Kinderhaus Huckepack“
Im Kinderhaus werden Kinder im Alter von 2 Jahren bis zum Schuleintritt entsprechend des Vereinszweckes betreut.
- IV.2 Die Schule - „Freie Montessorischule Huckepack“
In der Schule werden Kinder und Jugendliche in den Bereichen Grundschule mit Hort, Oberschule, Berufsschule und beruflichem Gymnasium entsprechend des Vereinszweckes betreut.

V. Einheitliche Festlegungen für alle Einrichtungen (zu § 10 Ziffer 10.5.11.5 und § 10 Ziffer 10.5.11.3 der Satzung)

Grundsätze ihrer Benutzung (zu § 10 Ziffer 10.5.11.5)

- V.1 Kinder werden in der Reihenfolge ihrer Anmeldung aufgenommen. Dabei können und sollen Kriterien der sozialen und pädagogischen Mischung in den Gruppen berücksichtigt werden. Geschwister von Kindern, die bereits Einrichtungen des Vereins besuchen, sollen bevorzugt aufgenommen werden. Kinder von Angestellten des Vereins sollen bevorzugt aufgenommen werden.

V.2 Über die Aufnahme von Kindern in eine Einrichtung entscheidet die Leitung der jeweiligen Einrichtung.

Grundsätze der Haushaltsführung (zu § 10 Ziffer 10.5.11.3)

V.3 Für die Kontrolle der Wirtschaftsführung der Einrichtung ist eine externe Wirtschaftsprüfung durchzuführen.

V.4 Es sind die langfristigen Investitionen im Rahmen der Haushalte und Förderbeiträge der jeweiligen Einrichtungen abzusichern.

V.5 Hausbank für den laufenden Betrieb ist die Bank für Sozialwirtschaft.

V.6 Hausbank für Kredite ist die Gemeinschaft für Leihen und Schenken.

V.7 Für die Angestellten wird ein Haustarif erstellt. Für die vom Vorstand berufenen Leiter wird ein Leitungstarif erstellt

VI. Stimmberechtigung (Klarstellung zu § 10 Ziffer 10.6 der Satzung)

Familienmitgliedschaften und Mitgliedschaften von Lebenspartnerschaften haben bei Abstimmungen zu Vereinsbeschlüssen nur eine Stimme.

VII. Verfahren zur Einholung der schriftlichen Zustimmung (zu § 10 Ziffer 10.8 der Satzung)

VII.1 Die schriftliche Zustimmung kann auf zwei Arten erfolgen

VII.1.1 **Unterschriftenliste:** Der Beschlusstext und dessen Begründung werden bei der Leitung der vom Verein betriebenen Einrichtung und am Vereinssitz ausgelegt. Die Unterschriften müssen innerhalb von vier Wochen nach Beginn der Bekanntgabe geleistet werden.

VII.1.2 **Briefwahl:** Für eine Briefwahl sind der Beschlusstext und die Begründung zuzusenden. Im Allgemeinen ist ein Formblatt zur Unterzeichnung und Rücksendung beigelegt. Die Rücksendung muss innerhalb von vier Wochen nach Absendung des Schreibens erfolgen.

VII.2 Es gelten die Stimmen als gültig, die eindeutig den Willen und die Identität des Wählers erkennen lassen.

VII.3 Beide Verfahren können kombiniert werden.

VIII. Ermächtigung

Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung ermächtigt, eventuelle redaktionelle Änderungen und Klarstellungen am geänderten Text der Vereinsordnung, die sich im Rahmen der finalen Ausfertigung als notwendig erweisen, in eigener Verantwortung vorzunehmen, sofern der Inhalt und der Sinn und Zweck der beschlossenen Fassung dadurch nicht geändert wird.

(Beschlossen in der Mitgliederversammlung am 29.05./03.07.2013/19.05.2014
Geändert durch die Mitgliederversammlung vom 05.12.2017)

Anhang zur Vereinsordnung

Vereinsstundenregelung

1. Vereinsstunden sind Leistungen, **die in allen Einrichtungen unseres Vereines** geleistet werden können. Sie dienen zum Aufrechterhalten der Geschäftsbereiche, sind Grundlage zur Gewährung von öffentlichen Mitteln und Vertragsbestandteil der Betreuungs- und Schulverträge.
2. Jedes Vereinsmitglied (Familie oder Einzelmitglied), dessen Kinder in den Einrichtungen des Vereins betreut werden, ist verpflichtet, 12 h pro Halbjahr (2 h pro Monat der Vereinsmitgliedschaft) zu leisten. Eltern, die in eine Einrichtung unseres Vereins eintreten, müssen zusätzlich folgende Aufbaustunden bis zum 31. Dezember des gleichen Jahres, (Quereinsteiger nach dem Schuljahresbeginn bis 30.06. des Folgejahres), erbringen:

	Kinderhaus einmalig	Schule einmalig
Eintrittsstunden	20	20
Geschwisterkind	10	10

Angestellte des Huckepack e.V. sind von dieser Regelung ausgenommen und müssen für die Dauer des Anstellungsverhältnisses keine Eintritts- und Vereinsstunden im Rahmen ihrer Vereinsmitgliedschaft erbringen.

3. Die Vereinsstundenabrechnung erfolgt halbjährlich, also jeweils am 30. Juni bzw. 31. Dezember. Ende Oktober und Ende April erhalten alle Eltern eine E-Mail zur Erinnerung der halbjährlichen Vereinsstundenabrechnung. Alle Stunden sind im Vereinsbuch, in der Schule bei Anke Wirth und im Kinderhaus bei den Gruppen, zu dokumentieren. Vereinsstunden für die Schule können auch per E-Mail an anke.wirth@huckepack-ev.de oder per Fax unter 449 51 21 gemeldet werden. Nicht bis zum Stichtag dokumentierte Vereinsstunden gelten als nicht erbracht. Zuviel geleistete Stunden werden für das folgende Halbjahr gut geschrieben und können auch mit Eintrittsstunden verrechnet werden. Wenn Stunden nicht geleistet werden, so ist es möglich diese mit dem gültigen Stundensatz zu begleichen.
4. Nicht geleistete Stunden werden mit 15 €/h in Rechnung gestellt.
5. Die Berechnung der nicht geleisteten Vereinsstunden wird zugunsten der Bereiche Kinderhaus bzw. Schule durchgeführt. Der fällige Betrag wird 14 Tage nach Erhalt der Rechnung vom Konto abgebucht.

Nicht geleistete Vereinsstunden können jederzeit mit dem gültigen Satz abgegolten werden. Das ist also auch im laufenden Geschäftsjahr möglich. Die Gelder für nicht geleistete Vereinsstunden kommen den entsprechenden Einrichtungen auf dem Haushaltskonto zugute. Von dort können dann für die einzelnen Bereiche/Gruppen Anschaffungen getätigt werden.

6. Eine Verschiebung der zu leistenden Vereinsstunden kann in Härtefällen schriftlich bei der Geschäftsführung beantragt werden. Dies muss vor Ende des Abrechnungszeitraumes schriftlich an die Geschäftsführung erfolgen. Die Antragsteller werden über die Beschlüsse der Geschäftsführung informiert. Sollte es zwischen Antragsteller und Geschäftsführung zu keiner Einigung kommen, entscheidet der Vorstand.
7. Die für die Mitarbeit in den offiziellen Arbeitsgruppen des Vereins aufgewendete Zeit ist Arbeitszeit für den Verein, d.h. diese Zeit kann als Vereinsstunden abgerechnet werden (max. 2 h pro Sitzung).
8. Über eine nachträgliche Anerkennung von geleisteten, jedoch undokumentierten Vereinsstunden entscheidet die Geschäftsführung auf Antrag. Die Berechnung der

undokumentierten Stunden mit dem gültigen Satz bleibt von der jeweiligen Entscheidung unberührt.

9. Werden zusätzliche **Arbeitsstunden** in der jeweiligen Einrichtung notwendig, so kann dies von der Koordinierungsgruppe der betreffenden Einrichtung beschlossen werden. Dieser Beschluss ist vom Vorstand zu bestätigen.

(Beschlossen in der Mitgliederversammlung am 20.04.2011
Geändert durch die Mitgliederversammlung vom 05.12.2017)