**Vorgehen nach Vereinsgründung**

**Vereinsgründungsmitglieder (Initialen) und Vorstand**

- Bernadette Bandlow (BB) – Präsidentin

- Elsbeth Martin (EM) – Vize-Präsidentin

- Gabriela Sharma-Fehr (GS) - Aktuarin

- Susana Vazquez (SV) - Öffentlichkeitsarbeit (?)

[ ] Anmeldung bei der Dachorganisation KISS Fondation durch BB

info@fondation-kiss.ch

[ ] Vereinsadresse festlegen – Wer stellt seine zur Verfügung?

[ ] Vereinsmail erstellen (von KISS Fondation)

[ ] Vereinswebseite erstellen (von KISS Fondation)

[ ] Erklärung Nutzung der Webseite durch KISS Fondation – Termin vereinbaren

 [ ] Konzept Webseite erstellen (Inhalt)

 [ ] Texte für Webseite erstellen

 Text von Elsbeth für die Gemeinderäte verwenden?

 [ ] KISS Flyer bestellen (Gratis)

 [ ] Adressstempel bestellen für die Flyer oder

 [ ] Adress-Klebeetiketten ausdrucken für die Flyer

[ ] Vereinsmobilenummer [ ] Vereinshandy

 [ ] WhatsAPP Community erstellen

[ ] Eröffnung Vereinsbankkonto bei der Raiffeisenbank am 11.07.25

[ ] Kollektivunsterschrift Zweit + Einzelvollmachten

 [ ] E-Banking

[ ] Buchhaltersoftware Banana erwerben (oder Lizenz von Elsbeth)

**Vereinskernteam:**

Wer kann mithelfen?

[ ] Dagmar (Nachnahme ?): Buchhaltung, Kassier ?

[ ] Ehemalige Teilnehmende des Zukunftskaffees fragen (jetzt ist es konkreter)

[ ] Weitere Interessierte im Umfeld fragen, motivieren

[ ] Repair-Cafe Mitglieder?

[ ] **Vereinsaufgaben definieren– nicht abschliessend**

- Administration

- Finanzen (Revision, Jahresrechnung etc.)

- Informatik (Homepage, Mailadresse, Newsletter, Presseberichte)

- Kommunikation extern (Mails beantworten, Telefone entgegennehmen etc.)

- Kommunikation intern (Communities WhatsApp, Mail, Telefon etc.)

- Revision

- Sponsorensuche

- Stundenerfassung

- Mitgliedererfassung

- Netzwerkpflege in und um Schafisheim (Gemeinden, Institutionen, Vereine, Nachbarn etc.)

- Öffentlichkeitsarbeit (Social Media, Werbung, Crossiety etc.)

- Planung verschiedener Aktivitäten

- Vereinsmitglieder aufnehmen, Tandems bilden

- Vereinsmitgliederbetreuung

[ ] **Aufgabenkatalog des Vorstandes definieren:**

 **Präsidentin (BB)**

 - Durchführung der Mitgliederversammlung

 -

 **Vize-Präsidentin (EM)**

- Vertretung der Präsidentin

 -

 **Aktuarin (GS)**

 - Protokolle schreiben

 - Versenden der Einladungen für die Mitgliederversammlung

 - Versenden der jährlichen Mitgliederbeiträge

 -

 **Öffentlichkeitsarbeit (SV)**

 - Vertretung der Aktuarin beim Protokollieren

 -

**Dokumente erstellen**

[ ] Vereinsreglement erstellen

[ ] Einsteigermappe für Vereinsmitglieder erstellen.

 Inhalt:

 - Persönliche Angaben

 - Liste Geben/Nehmen

 - Schweigepflicht

 - Haftungsbeschränkung

 - an persönliche Haftpflichtversicherung aufmerksam machen

 - Flyer von KISS Nachbarschaftshilfe Schafisheim

 - Einzahlungsschein

[ ] Unser (KISS) Leitbild definieren

**Versicherungen abschliessen**

[ ] Haftpflichtversicherung bei der Mobiliar, KISS Fondation angeben gibt Spezialkonditionen

[ ] Rechtschutzversicherung abschliessen

**Finanzen**

[ ] Antrag an Swisslos stellen

[ ] Erhalt CHF 10000.- von KISS Fondation für Vereinsgründung im 2025

[ ] Bei der kantonalen Steuerbehörde, Steuerbefreiung beantragen.

[ ] Geldakquisition

 [ ] Crowdfunding – Film erstellen, auch für Webseite?

 [ ] Gönnende suchen

**Beschaffungen**

[ ] LapTop

[ ] Externe Speicherplatte

**Bekanntmachung Verein**

[ ] Privat: Umfeld

[ ] Anschlagbretter

 [ ] Volg

 [ ] Voi

 [ ] Hausarzt

 [ ] Lenzburg (Coop, Migros, Lenzopark)

[ ] Auf kostenlosen Kanälen

 [ ] Crossiety – Erstellung einer Gruppe «KISS Nachbarschaftshilfe Schafisheim»

 [ ] Statusmeldungen auf Whatsapp

 [ ] Webseite von Schafisheim

 [ ] Auf Webseiten bestehender Vereine und Organisationen

 [ ] Reformierte Kirchgemeinde Staufen

 [ ] Pastoralraum Lenzburg

[ ] Regionalzeitung mit Einladung zur öffentlichen Verantstaltung

Text von Elsbeth für die Gemeinderäte verwenden?

[ ] Persönliche Kontaktaufnahme mit Ansprechspersonen/Leitungen von öffentlichen Organisationen/Vereinen – Terminvereinbarung mit Vorstellung

 [ ] Kontaktliste erstellen – später für öffentliche Veranstaltung benutzen

**Öffentliche Veranstaltung im Lindensaal der Gemeinde (Herbst 2025)**

**Vorbereitung**

[ ] Gästeliste erstellen mit allen wichtigen Organisationen und verschicken

[ ] Infoflyer erstellen, ausdrucken oder drucken lassen (Vistaprint.ch) und allen Bewohnenden in Briefkasten werfen

[ ] Referenten der KISS Fondation einladen

 [ ] Inhalt besprechen und vorbereiten

 [ ] Film zeigen der KISS Fondation

 [ ] Text von Elsbeth für die Gemeinderäte verwenden?

[ ] Infrastruktur

[ ] Apéro mit anschliessendem Networking, Mitgliedschaften, Kontakte erfassen

**Durchführung**

….

 **Nachbereitung**

…

**Zusammenarbeit mit Netzwerk**

[ ] Vereinbarungen mit bestehenden Organisationen/Institutionen/Vereinen?

[ ] Welche Rolle übernimmt die Koordinationsgruppe?

**Datenablage**

[ ] Dropbox (Hauptadministratorin: GS)