

# **Geschäftsordnung für den Vorstand des Schulverein Grundschule Neugraben - Macht Kinder Stark e.V.**

Der Vorstand des Schulvereines des Schulvereines Grundschule Neugraben - Macht Kinder Stark e.V., im weiteren Schulverein genannt, gibt sich hiermit folgende Geschäftsordnung.

Im Sinne des im Sinne des §26 BGB vertreten der 1. und 2. Vorsitzende den Verein nach Außen und sind jeder für sich alleinvertretungsberechtigt. Der Vorstand im Sinne der Satzung ist verantwortlich für die Durchführung der vom Vorstand oder der Mitgliederversammlung gefassten Beschlüsse. Diese Geschäftsordnung regelt über die Bestimmungen der Satzung hinaus wie

- der Vorstand zusammenkommt und Beschlüsse fasst,
- Ausgaben genehmigt werden,
- und Aufgaben innerhalb des Vorstands verteilt sind.

Falls sich die Satzung und die Geschäftsordnung widersprechen sollten, ist die Satzung bindend.

## **Vorstandssitzungen**

### **§ 1 Sitzungen**

Vorstandssitzungen finden turnusgemäß monatlich außerhalb der Schulferien statt. Es können auf Antrag eines Vorstandsmitglieds weitere Sitzungen einberufen werden. Der Antrag muss begründet sein und die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Beschluss- und Beratungsgegenstände im Einzelnen benennen.

Der Vorstand legt die Termine für die turnusmäßigen Vorstandssitzungen jeweils zu Beginn des Jahres für das laufende Jahr fest.

Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Nichtteilnahme muss dem Vorsitzenden eine Entschuldigung vorgelegt werden.

### **§ 2 Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird von dem 1. Vorsitzenden aufgestellt.

Die Tagesordnung muss alle Anträge der Vorstandsmitglieder enthalten, die bis 8 Tage vor der Sitzung beim 1. Vorsitzenden eingegangen sind.

Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 4 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich oder per Email mitzuteilen.

### **§ 3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit**

Die Sitzungen des Vorstands sind vereinsöffentlich.

Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

### **§ 4 Sitzungsleitung**

Die Sitzungen des Vorstands werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Ist der 1. Vorsitzende verhindert, leitet der 2. Vorsitzende die Sitzung.

### **§ 5 Beratungs- und Beschlussgegenstände**

Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte.

Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn alle Vorstandsmitglieder zustimmen. Andernfalls können sie zur Beratung zugelassen werden, wenn die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt.

### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

Die Beschlussfähigkeit ist bei Beginn jeder Vorstandssitzung durch den Sitzungsleiter festzustellen. Sie ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind. Unter den anwesenden Vorstandsmitgliedern muss sich mindestens einer der beiden Vorsitzenden des Vereins befinden.

### **§ 7 Beschlussfassung**

Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstands berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.

Über die Form der Abstimmung bestimmt der Sitzungsleiter.

### **§ 8 Beschlussfassung im Umlaufverfahren**

Beschlüsse können schriftlich oder per E-Mail im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder dem zustimmen.

Beim Umlaufverfahren leitet der Antragsteller jedem Mitglied des Vorstands den zur Entscheidung gestellten Antrag mit der Bitte um schriftliche Stellungnahme zu. Die beim 1. Vorsitzenden eingehenden Stimmen werden nach Ablauf der im Aufforderungsschreiben gesetzten Frist ausgewertet. Das Ergebnis ist den Vorstandsmitgliedern mitzuteilen. Der Email –Verlauf ist im Sinne einer Niederschrift zu archivieren.

### **§ 9 Niederschrift**

Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der

Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.

Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich oder per Email Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

Die Protokolle der Sitzungen können während der üblichen Dienstzeit im Sekretariat der Schule auf Verlangen von Mitgliedern des Schulvereines eingesehen werden.

## Verhaltensregeln

### § 10 Genehmigung von Ausgaben

Der Vorstand genehmigt Ausgaben des Schulvereines in folgender Weise:

1. Bezuschussung von Aktivitäten der Schule, für die zweckgebundene Mittel erfolgreich beantragt wurden und die bereits auf dem Konto eingegangen sind, gelten als genehmigt.
2. Die Bezuschussung von Aktivitäten der Schule wie Klassenfahrten, Ausflüge o. ä. und Anschaffungen bis zu einem Betrag von 125, – Euro können sowohl der 1. Vorsitzende als auch der 2. Vorsitzende des Schulvereines nach Begründung der Zuschussanträge durch den Antragssteller und Befürwortung durch den Schulleiter eigenständig genehmigen.
3. Alle übrigen Ausgaben genehmigen bis zu einem Betrag von 250, – Euro jeweils der 1. Vorsitzende gemeinsam mit dem 2. Vorsitzenden des Schulvereines.
4. Über darüberhinausgehende Ausgaben entscheidet der Vorstand des Schulvereines.

## Aufgabenverteilung und Arbeitsorganisation

### § 11 Aufgaben des 1. Vorsitzenden

Der 1. Vorsitzende vertritt den Verein nach außen, ihm obliegt im Besonderen:

1. die Einladung zu Vorstandssitzungen des Schulvereines und zu Mitgliederversammlungen des Vereines.
2. die Vorbereitung und Aufstellung der Tagesordnung
3. die Ausführung der Beschlüsse des Schulvereines und des Vorstandes
4. die Führung des Schriftverkehrs. Er kann diese Befugnis auf ein Vorstandsmitglied übertragen.
5. die Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen der Satzung des Vereines und der Geschäftsordnung des Vorstandes.

## **§ 12 Aufgaben des 2. Vorsitzenden**

Der 2. Vorsitzende vertritt den Verein nach außen. Er übernimmt die Aufgaben des 1. Vorsitzenden falls dieser verhindert sein sollte.

## **§ 13 Aufgaben des Schatzmeisters**

Der Schatzmeister führt die Kasse nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung. Ihm obliegt im Besonderen:

1. Die Kassen- und Rechnungsführung sowie die Führung der Bankgeschäfte
2. Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung
3. Einladung zur fristgerechten Kassenprüfung
4. Vorstellung der Gewinn- und Verlustrechnung in der Jahreshauptversammlung.
5. Ausstellung von Zuwendungsbescheinigungen
6. Erstellung und Einreichen der Steuererklärung

## **§ 14 Bildung von Ausschüssen**

Der Vorstand des Schulvereines kann für besondere Aufgaben Ausschüsse bilden, die aus Mitgliedern des Schulvereines bestehen. Es können Mitglieder des Schulelternrates beteiligt sein.

Der Vorstand ist berechtigt, an Ausschusssitzungen teilzunehmen.