

Geschäftsordnung

für den gemeinnützigen Verein Pro Schlossbergschule e.V.

§ 1 Wesen, Änderungen und Ergänzungen der Geschäftsordnung

- 1.1 Die Geschäftsordnung ist offen. Änderungen und Ergänzungen können von den Mitgliedern beim Vorstand schriftlich und begründet beantragt werden.
- 1.2 Die Geschäftsordnung darf die Satzung keinesfalls, auch nicht in einzelnen Punkten, umgehen oder außer Kraft setzen.
- 1.3. Die Anträge werden vom Vorstand geprüft und gegebenenfalls der Mitgliederversammlung zum Beschluss vorgelegt.
- 1.4 Änderungen und Ergänzungen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen. Hierzu ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Änderungen der Geschäftsordnung müssen dem Vereinsregistergericht nicht mitgeteilt werden.

§ 2 Mitarbeit im Verein

- 2.1 Die Mitarbeit im Verein wird durch die Satzung und die Geschäftsordnung festgelegt.
- 2.2 Der Vorstand trifft sich bei Bedarf zu Vorstandssitzungen in der die anfallenden Tagesgeschäfte erledigt werden.

- 2.3 Die Vorstandssitzungen können intern oder vereinsoffen sein. Bei vereinsoffenen Vorstandssitzungen kann jedes interessierte Mitglied beratend teilnehmen. Bekannte interessierte Mitglieder werden vom Vorstand eingeladen.
- 2.4 Die Mitarbeit im Verein kann auch bei Aktionen und Arbeitseinsätzen erfolgen. Diese Mitarbeit ist nicht an eine Mitgliedschaft gebunden.
- 2.5 Mitglieder und Vorstand sind gehalten, Vorschläge zur satzungsgemäßen Mittelverwendung zu erarbeiten. Die daraus resultierenden einzelnen Maßnahmen sind kooperativ mit der Schule und dem Elternbeirat abzustimmen.
- 2.6 Der Vorstand ist gehalten, Öffentlichkeits- und Pressearbeit zu fördern.

§ 3 Beantragung von Mitteln aus dem Vereinsvermögen

- 3.1 Die Förderung von satzungsgemäßen Maßnahmen aus Vereinsmitteln kann von den Vereinsmitgliedern, der Schule und dem Elternbeirat beim Vorstand beantragt werden. Je nach Art und Umfang der Maßnahme wird diese vom Verein finanziell bezuschusst und/oder vom Verein organisiert. Der Antrag kann schriftlich oder mündlich erfolgen.
- 3.2 Über die Förderung der beantragten Maßnahme entscheidet der Vorstand nach Beratung per Abstimmung.

§ 4 Umgang mit Vereinsmitteln

- 4.1 Der Vorstand ist verpflichtet, die ihm treuhänderisch zu Verfügung gestellten Gelder satzungsgemäß, sicher und gewinnbringend zu verwalten.
- 4.2 Eine Anlage von Vereinsgeldern darf nur in Form von mündelsicheren Papieren und Anlageformen erfolgen (Ausschluss von Spekulativgeschäften). Es gilt der Grundsatz, dass Art und Laufzeit von Geldanlagen nicht die Liquidität des

Vereins und damit die Förderung von satzungsgemäßen Maßnahmen be- oder verhindert (Mittelverwendung hat Priorität vor Zinseinnahmen).

- 4.3 Die Vorsitzenden können bis zu 100,-- € eigenständig über die Mittelverwendung entscheiden. Projektbeauftragte können bis zu 50,-- € eigenständig über die Mittelverwendung entscheiden. Innerhalb eines genehmigten, definierten Budgets werden Abweichungen von den veranschlagten Kosten bis zu 10 % akzeptiert.
- 4.4 Die Kassenführung des Vereins wird durch zwei zu bestimmende Kassenrevisoren geprüft. Dieser Bericht ist Grundlage für die Entlastung der Vorstandsmitglieder. Von den Kassenrevisoren wird erwartet, dass sie aufgrund ihrer Ausbildung und Tätigkeit die Gewissenhaftigkeit ihrer Aufgabe gewährleisten können.

§ 6 Ämter im Verein

- 6.1 Alle ordentlichen Mitglieder des Vereins können sich für Vorstandsämter bewerben. Die Wahl erfolgt in der Mitgliederversammlung.
- 6.2 Ausgenommen hiervon sind die Ämter der/des 1. und 2. Vorsitzenden. Um die neutrale Eigenständigkeit des Vereins zu gewährleisten, dürfen diese Ämter nicht von der/vom amtierenden Rektor/in und der/dem amtierenden Elternbeiratsvorsitzenden ausgeübt werden.
- 6.3 Im Interesse eines engen Kontaktes, sowohl zur Lehrerschaft als auch zu den Elternvertretern der Schlossbergschule, werden dem/der Rektor/in und der/dem Elternbeiratsvorsitzenden in den Vorstandssitzungen automatisch Sitz jedoch in dieser Rolle keine Stimme eingeräumt.
- 6.4 Die Aufgaben innerhalb der Vorstandschaft sind wie folgt geregelt:
- 6.4.1 Gesetzlicher Vorstand: 1. Vorsitzender/2. Vorsitzender

Die/der erste Vorsitzende/r unterstützt und/oder vertritt die/den zweite Vorsitzende/n. Die/der zweite Vorsitzende/r unterstützt und/oder vertritt die/den ersten

Vorsitzende/n. Beide repräsentieren den Verein nach außen hin und sind verantwortlich für die Organisation und juristischen Belange des Vereins.

6.4.3 Kassierer

Die/der Kassierer/in regelt die allgemeinen Geldgeschäfte des Vereins. Sie/er führt auch die Mitgliederlisten.

6.4.4 Rektor/in und Elternbeiratsvorsitzende/r

Es ist wünschenswert, dass die/der Rektor/in und die/der Elternbeiratsvorsitzende als Kommunikationsschnittstelle zur Lehrer- bzw. Elternschaft fungieren. Wünsche und Anregungen der Lehrer- bzw. Elternschaft sollten über sie in die Vorstandssitzungen getragen werden. Wünschenswert ist auch, dass beide an der Meinungsbildung des Vorstandes teilhaben und seine Entscheidungsfindung sowohl mitgestalten, als auch mittragen können. Sie sollten in der Lehrer- bzw. Elternschaft über die Aktivitäten, Planungen und Ziele des Vereins berichten und diese auch vertreten können. Ziel ist es, zwischen Schule, Elternschaft und Verein einen lebendigen Kontakt zu pflegen, sich innerhalb dieser Gruppierungen auf gemeinsame Ziele und Vorgehensweisen zu einigen.

6.4.5 Protokolle und Schriftwechsel

Von jeder Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu führen. Diese Tätigkeit und sämtliche anderen anfallenden Schreibarbeiten im Verein, werden von der Vorstandschaft erledigt.

Lörrach-Haagen, den 11.12.2018