

Geschäftsordnung für den Vorstand des Fördervereins am Friedrich-Abel-Gymnasium

Die Geschäftsordnung wird durch den Vorstand beschlossen und regelt in Ergänzung zur Vereinssatzung folgende Angelegenheiten:

- Vorstandssitzungen
- Mitgliederversammlungen
- Beantragung von Förderungen und Zuschüssen
- Zuständigkeit innerhalb des Vorstandes
- Mitgliedsbeiträge

1. Vorstandssitzungen

Einberufung zu Vorstandssitzungen:

- Zu den Vorstandssitzungen wird vom Vorsitzenden mit einer Frist von 7 Tagen eingeladen.
- Bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden. Zu den Vorstandssitzungen sind der Gesamtvorstand, der/die Vorsitzende des Elternbeirates und der Schulleiter einzuladen.
- Gäste können durch den Vorstand zugelassen werden.

Stimmberechtigung:

- Vor Beginn der Versammlung ist das Stimmrecht der Teilnehmer zu prüfen.
- Sämtliche Versammlungsteilnehmer sind in einer Anwesenheitsliste zu erfassen.
- Die Anwesenheitsliste ist in das Protokoll aufzunehmen.

Tagesordnung

- Die Tagesordnung wird mit der Einladung vorgeschlagen.
- Der Vorschlag enthält alle Tagesordnungspunkte des Vorsitzenden und der Vorstandsmitglieder, die bis 4 Tage vor der Sitzung bei Vorsitzenden eingehen.

2. Mitgliederversammlungen

Wahlen

- Vorstandswahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen und mit der Tagesordnung fristgerecht bekannt gegeben worden sind. Ausnahmen sind möglich, müssen aber fristgerecht in der Einladung bekanntgegeben werden (wenn z.B. jemand zurücktritt oder ein Posten nicht besetzt werden konnte).
- Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft hervorgeht, das Amt im Falle einer Wahl anzunehmen.

3. Beantragung von Förderungen und Zuschüssen

Voraussetzung für die Gewährung von Zuschüssen

Werden Sachmittel wie Bücher, Geräte oder Verbrauchsmittel benötigt, ist zunächst mit der Schulleitung zu klären, ob dafür Finanzmittel aus dem normalen Schuletat oder aus anderen Quellen zur Verfügung gestellt werden können. Erst wenn dies ausgeschlossen wird, kann eventuell das Geld des Fördervereines in Anspruch genommen werden. Dabei ist auf Wirtschaftlichkeit zu achten.

Klassen-, Studien- und Austauschfahrten werden vom Förderverein in der Regel nicht unterstützt (Ausnahme Dauerbeschlüsse). In schwierigen, sozialen Einzelfällen kann eine finanzielle Unterstützung gewährt werden, wenn von anderer Seite keine finanzielle Unterstützung mehr möglich ist. Eine Richtlinie über eine möglich Förderungshöhe in solchen Ausnahmefällen kann vom Vorstand abgestimmt werden und ist in regelmäßigen Abständen, auf ihre Zweckmäßigkeit zu prüfen.

Der Antrag ist rechtzeitig und begründet einzureichen. Bei der Beantragung von Geldern ist eine Antragsfrist von mindestens vier Wochen vor Reiseantritt bzw. Geldzuwendung durch den Förderverein einzuhalten.

Verfahrensweise bei Anträgen

Der Antrag muss schriftlich mit dem Antrags-Formular des Fördervereins eingereicht werden. Zur Sicherheit bei der Planung/Wirtschaftsplan sollten die Anträge bis zum 1. März vorliegen. Das entsprechende Formular ist auf der Vereinshomepage oder im Sekretariat erhältlich.

Die Anträge sind an den 1. Vorsitzenden des Vereines einzureichen. Anträge bleiben nur zwölf Monate ab Antragstellung gültig.

Entscheidung über Zuwendungen

Der geschäftsführende Vorstand des Vereines entscheidet nach Maßgabe der Vereinssatzung sowie nach der Kassenlage über die Förderungswürdigkeit des Antrages. Die Schulleitung und der Antragsteller werden vom Vorstand über dessen Entscheidung schriftlich informiert. Eine Information per E-Mail ist möglich. Über eine Genehmigung entscheidet der Vorstand durch Abstimmung (s. *Beschlüsse*).

Dauerbeschlüsse zu Zuwendungen

Der geschäftsführende Vorstand des Vereines kann für bestimmte wiederkehrende Projekte einen Dauerbeschluss zur Förderung treffen. In diesen Fällen ist eine Rechnungseinreichung ebenfalls mit dem Antragsformular an den 1. Vorsitzenden zu stellen. Über den Erstbeschluss bzw. Änderungen entscheidet der Vorstand durch Abstimmung (s. *Beschlüsse*). In unveränderten Folgejahren entfällt die Abstimmung im Vorstand. Die Dauerbeschlüsse sind in regelmäßigen Abständen auf Ihre Zweckmäßigkeit und Höhe zu prüfen.

Umlaufbeschlüsse

- Der Vorsitzende/ stellv. Vorsitzende kann einen Beschluss durch Umlaufverfahren per Mail herbeiführen. Die Formulierung von Anträgen per Umlaufbeschluss wird den Vorstandsmitgliedern per Mail zugeschickt.
- Beteiligen sich innerhalb von zwei Wochen weniger als die Hälfte der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder an der Abstimmung, gilt der Beschluss als nicht gefasst.
- Zur Beteiligung ist eine ausdrückliche Enthaltung ausreichend.
- Widersprechen wenigstens zwei stimmberechtigte Vorstandsmitglieder dem Umlaufverfahren, ist es ausgeschlossen.

Sonstiges

Aus einer einmal für einen bestimmten Zweck gezahlten Zuwendung kann kein Rechtsanspruch für zukünftige gleichartige Maßnahmen hergeleitet werden.

4. Zuständigkeit innerhalb des Vorstandes

Der Vorstand besteht gemäß § 7 der Satzung aus dem Vorsitzenden, dem Stellvertreter, dem Kassenwart, dem Schriftführer und drei bis fünf Beisitzern, sowie kraft Amtes der Schulleiterin/dem Schulleiter und der/dem Elternbeiratsvorsitzenden.

Der engere Vorstand im Sinne des §26 BGB ist der Vorsitzende und der Stellvertreter. Jeder vertritt den Verein allein.

Alle Vorstandsmitglieder sind stimmberechtigt.

- Die Aufgabenfelder der Vorstandsmitglieder sind wie folgt geregelt.
- Sie werden vom Vorstand beschlossen und regelmäßig überarbeitet.

Verantwortung ist wie folgt vorgesehen:

Alle:

- Publikationen (Newsletter, Flyer-Erstellung und Homepage)
- Fundraising und Sponsoring
- Anlaufstelle für Anfragen
- Anwesenheit bei schulischen Veranstaltungen
- aktive Teilnahme an Veranstaltungen des Fördervereins

Vorsitzender

- Geschäftsführung
- Strategie, Lenkung und Steuerung
- Steuererklärung und Gemeinnützigkeit
- Außenbeziehungen, Interessenvertretung
- Kontaktpflege u.a. zur Schulleitung
- Lobbying
- Inhaltliche Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen

Stellv. Vorsitzender

- Vertretung des Vorsitzenden
- Beratung in Satzungsfragen
- Vereinsrecht
- Verteilung von Informationen (z.B. Newsletter)
- Verteilung der Einladungen zu Vollversammlungen an die aktuellen Mitglieder

Kassenwart

- Kassenführung
- Mitglieder- und Kontakteverwaltung
- Spendenbescheinigungen

Schriftführer

- Protokollführung der Sitzungen
- Verwaltung von Schriftstücken
- Aufgabe von Anzeigen
- Versenden von Einladungen

5. Mitgliedsbeiträge

- Die von der Mitgliederversammlung festgelegten aktuellen Beiträge können dem jeweils gültigen Anmeldeformular entnommen werden, welches auf der Vereinshomepage und im Sekretariat des Friedrich-Abel-Gymnasiums zu finden ist.