

Geschäftsordnung des Vorstands

Der Vorstand gibt sich aufgrund der Satzung des Schulvereines vom 01.04.2009/ 12.12.2019 (§ 9 Nr. 13) folgende Geschäftsordnung (GO):

1. Zusammensetzung

- 1.1. Der Vorstand setzt sich aus den in der Mitgliederversammlung gewählten Mitgliedern laut Satzung (§9 Nr. 2) zusammen.
- 1.2. Der Geschäftsführer* ist regelmäßiger Beisitzer (§ 9 Nr. 12 der Satzung). Er hat Rede- und Antragsrecht, aber kein Stimmrecht.
- 1.3. Der Vorstand kann weitere Personen ständig oder im Einzelfall als Beisitzer zu den Sitzungen hinzuziehen.
- 1.4. Der erweiterte Vorstand wird mindestens einmal pro Quartal zu gemeinsamen Sitzungen eingeladen (§ 9 Nr. 13 der Satzung), um in beratender Funktion den Vorstand bei der Wahrnehmung der Aufgaben zu unterstützen. Ein Stimmrecht hat der erweiterte Vorstand nicht.

2. Zielsetzung

Der Vorstand trägt die Verantwortung für die Verwirklichung des Vereinszweckes gemäß § 2 der Satzung, sofern diese nicht ausdrücklich an ein anderes Gremium delegiert wird.

3. Aufgaben

- 3.1. Er führt die Geschäfte des Vereins und verwaltet dessen Vermögen im Sinne des Vereinszweckes.
- 3.2. Die in § 9 Nr. 9 der Satzung genannten, besondere Zuständigkeitsbereiche des Vorstandes sind:

- Sicherstellung des pädagogischen Auftrages
- Schulorganistaion
- Auf- und Sicherstellung des Haushalts- und Liquiditätsplans
- Gebäudeerhalt und -erweiterung, Grundstücke
- Öffentlichkeitsarbeit
- Beachtung und Umsetzung der (schul-)rechtlichen Vorschriften
- Koordination der Elternbelange

4. Vertretung nach außen

- 4.1. Der Vorstand vertritt den Verein rechtlich nach außen (§ 9 Nr. 1 der Satzung).
- 4.2. Der Vorstand legt fallweise fest, wer für bestimmte Geschäfte vertretungsberechtigt ist. Dabei sollte jeweils ein Eltern- und Lehrervertreter entsprechend den Zuständigkeitsbereichen die Vertretung nach außen wahrnehmen, sofern es sich nicht um die laufenden Geschäfte des Schulvereines handelt.

4.3. Zeichnungsberechtigt sind alle Vorstandsmitglieder, jedoch jeweils zwei gemeinsam (§ 9 Nr. 10 der Satzung). In der Regel unterzeichnen jeweils ein Eltern- und ein Lehrervertreter aus den in § 3 genannten Aufgabenbereichen. Es wird ein sogenanntes Vier-Augen-Prinzip vereinbart.

5. Delegation/ Ständige Delegation

5.1. Der Vorstand delegiert in seiner Verantwortung definierte Aufgaben an Arbeitskreise (§ 13 Nr. 1 der Satzung).

5.2. Derzeit sind an folgende Organe ständig Aufgaben delegiert:

5.2.1. erweiterter Vorstand

5.2.2. Kollegium

5.2.3. Eltern-Lehrer-Rat

5.2.4. Arbeitskreise:

AK Wirtschaft

AK Bau

AK Öffentlichkeitsarbeit

5.3. Für die Bildung von Arbeitskreisen ist die Zustimmung und für die Aufgabendelegation oder eventuelle Auflösung ein Beschluss des Vorstands erforderlich (§ 13 Nr. 2 und 3 der Satzung).

5.4. Der Vorstand delegiert darüber hinaus den nachfolgend beschriebenen Teil seiner Aufgaben, wobei der Delegationsempfänger berechtigt bleibt, um Entscheidung des Vorstandes zu bitten:

5.4.1. Personalfragen einschließlich personeller Einzelmaßnahmen für den jeweiligen Geschäftsbereich:

- an die Schulführungskonferenz für pädagogische Mitarbeiter
- an die Geschäftsführung für nicht-pädagogisches Personal

Ausweitungen und Entlassungen des Personalstandes bleiben in jedem Fall dem Vorstand vorbehalten.

5.4.2. Vermietung sowie Überlassung von Räumen (Raumnutzung für Privatunterricht) und Schlüsselvergabe

- an die Geschäftsführung.

5.5. Der Vorstand kann durch Beschluss weitere Aufgaben delegieren, zum Beispiel an Arbeitsgruppen wie die Zukunftsgruppe, und diese Delegation rückgängig machen.

6. Vollmacht laufende Geschäfte

6.1. Der Geschäftsführer wird bevollmächtigt, die ihm übertragenen laufenden Geschäfte zu führen. Er organisiert die laufenden Geschäfte im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes.

6.2. Der Vorstand bevollmächtigt diesen, Anschaffungen bis 10.000 € (innerhalb Budget) zu tätigen sowie außerplanmäßige Entscheidungen bis zu einer Höhe von 7.500 € ohne vorherige Rücksprache mit dem Vorstand zu treffen. Eine solche außerplanmäßige Entscheidung wird bei der nächsten Vorstandssitzung ohne Aufforderung bekanntgegeben, eine Berichtspflicht für Einzelanschaffungen innerhalb Budget besteht ab 5.000 €. Sofern weitergehende Entscheidungen zu treffen sind, muss die Zustimmung von mindestens zwei vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern (nach Möglichkeit Eltern- und Lehrervertreter gleichermaßen) eingeholt werden.

Die weiteren Vorstandsmitglieder werden bei der nächsten Vorstandssitzung ohne Aufforderung informiert und um Zustimmung gebeten.

7. Arbeitsweise

- 7.1. Der Vorstand regelt die Vereinsangelegenheiten im Sinne der Satzung durch Beschlussfassung in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.
- 7.2. Mit Zustimmung aller Vorstandsmitglieder kann ein einstimmiger Beschluss auch im Umlaufverfahren getroffen werden. Dieser ist vom Geschäftsführer zu protokollieren.

8. Sitzungen

- 8.1. Ordentliche Vorstandssitzungen finden außerhalb der Schulferien in der Regel im zweiwöchigen Rhythmus statt.
Die Termine werden jeweils bis Jahresende bzw. Schuljahresende im Voraus festgelegt.
- 8.2. Auf Antrag eines Drittels seiner Mitglieder ist der Vorstand zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen.
Nach Bedarf können zusätzliche Sitzungstermine vereinbart werden, wenn mindestens zwei Drittel stimmberechtigte Vorstände teilnehmen.

9. Vorbereitung

- 9.1. Die Themen für die Sitzungen werden von der Geschäftsführung und dem Vorstand in der Vorwoche der kommenden Sitzung gesammelt und die Tagesordnung einen Tag vor der Sitzung versendet.
- 9.2. Erforderliche Sitzungsunterlagen werden den Beteiligten sobald vorhanden zur Verfügung gestellt.
- 9.3. Falls erforderlich sollte ein Beschlussvorschlag eines Vorstandsmitgliedes oder der Geschäftsführung beigelegt werden.

10. Einladung/Tagesordnung

Zu den Vorstandssitzungen wird mit Versand der Tagesordnung eingeladen. Jedes Vorstandsmitglied kann bis 24 Stunden vor der Sitzung in Textform Anträge zur Tagesordnung stellen. Mit Zustimmung aller anwesenden Vorstandsmitglieder kann die Tagesordnung erweitert oder ergänzt werden.

Folgender Aufbau wird vereinbart:

- Abstimmung der Protokolle
- Änderung /Ergänzung der TO
- Thematische Schwerpunkte nach Wichtigkeit geordnet
- Berichte
- Verschiedenes /Termine

11. Sitzungsordnung / Abstimmung / Beschlussfassung

- 11.1. Die Sitzung wird von einem Vorstandsmitglied geleitet.

- 11.2. Für die einzelnen Tagesordnungspunkte wird einvernehmlich zu Beginn der Sitzung ein zeitlicher Rahmen angestrebt und möglichst festgelegt.
- 11.3. Anträge, Beschlussvorschläge können von den Vorstandsmitgliedern schriftlich oder mündlich gestellt werden.
- 11.4. Der Vorstand fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der amtierenden Vorstände.
Die Beschlussfähigkeit des Vorstandes setzt die Anwesenheit von 2/3 der Vorstandsmitglieder voraus.
- 11.5. Unbeschadet § 9 Nr. 10 der Satzung sollen Beschlüsse einmütig gefasst werden.
Kommt ein solcher nicht zustande, ist zunächst durch Abfrage und Stellungnahme aller Vorstandsmitglieder festzustellen, ob der Informationsstand für die Entscheidung ausreicht; dies ist zu protokollieren.
Etwa bestehende Informationsmängel sind zu beheben, notfalls ist die Entscheidung einmal zu vertagen, sofern sie nicht unaufschiebbar ist. Beruht die Meinungsverschiedenheit auf grundsätzlich unterschiedlicher Anschauung, ist zu prüfen, ob vorrangig eine Grundsatzdiskussion erforderlich ist.
Danach verbleibende Meinungsunterschiede sind hinzunehmen. Auf Wunsch sind abweichende Ansichten zu protokollieren.
Wird eine Abstimmung durchgeführt, ist das Ergebnis im Protokoll aufzunehmen. In der Regel werden Beschlüsse in offener Abstimmung gefasst.

12. Protokoll

- 12.1. Grundsätzlich werden ein Beschluss- bzw. ein Ergebnisprotokoll gefertigt.
Insbesondere beinhaltet der Beschluss den Antrag/ Beschlussvorschlag, die beauftragte Person und das beauftragte Gremium und den zeitlichen Rahmen für dessen Erledigung.
Beschlüsse sind kenntlich zu machen und werden gesondert dokumentiert.
- 12.2. Sofern notwendig werden z.B. gegensätzliche Diskussionsbeiträge im Protokoll dokumentiert.
Haben Mitglieder dem Beschluss nicht zugestimmt, so können Sie verlangen, dass sie namentlich erwähnt werden.
- 12.3. Ein Teilnehmer der Sitzung erstellt das Protokoll zeitnah und leitet es an die Geschäftsführung und alle Vorstandsmitglieder vor der nächsten Sitzung weiter.
- 12.4. Die Protokolle gelten als genehmigt, wenn in der nächsten Sitzung, nach Vorliegen des Protokolls kein Einspruch erhoben wird und treten damit in Kraft.
- 12.5. Die Protokolle dienen nur zum internen Gebrauch der Mitglieder im Vorstand.
- 12.6. Die genehmigten Protokolle werden von der Geschäftsführung abgelegt.

13. Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vorstandes sind grundsätzlich nicht öffentlich.
Gäste, Berichterstatter und Fachleute können zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

14. Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung kann durch Beschluss der Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Vorstandes geändert werden.

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 15.01.2020 in Kraft.

Annett El-Khatib

Ute John

Michiel Nuyts

Bastian Rödel

* Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird in der GO die männliche Form geschrieben, gemeint sind aber immer alle Geschlechter (m/w/d)