

Geschäftsordnung für den Vorstand des Fördervereins der Cordula-Grund-Schule, Borken-Gemen

§ 1 Einberufung

Der 1. Vorsitzende oder bei dessen Verhinderung der 2. Vorsitzende ruft mindestens viermal jährlich und bei Bedarf, oder wenn 2 Vorstandsmitglieder es verlangen, eine Vorstandssitzung schriftlich oder in sonst geeigneter Weise ein.

§ 2 Ladungsfrist

Die Ladungsfrist soll mindestens eine Woche betragen. In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 3 Tagesordnung

1. Zu Beginn jeder Sitzung wird eine Tagesordnung festgelegt. Die Abstimmung darüber erfolgt mit einfacher Mehrheit. Sie muss alle Anträge enthalten, die bis zum Einladungstag eingegangen sind.
2. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Vorstandes jederzeit erweitert werden.

§ 4 Sitzungsverlauf

1. Der 1. Vorsitzende, bei dessen Verhinderung der 2. Vorsitzende, leitet die Sitzung (Sitzungsleiter).
2. Nur Vorstandsmitglieder können Anträge stellen.
3. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden.

§ 5 Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Beschluss und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen des Datenschutzgesetzes zu beachten.
3. Die Schulleiter/die Schulleiterin und der/die Schulpflegschaftsvorsitzende nehmen bei Bedarf beratend an den Vorstandssitzungen teil.

§ 6 Aufgabenverteilung

1. Der 1. Vorsitzende vertritt und repräsentiert den Verein nach außen und setzt sich für die satzungsmäßigen Aufgaben und Ziele des Fördervereins ein.

Geschäftsordnung für den Vorstand des Fördervereins der Cordula-Grund-Schule, Borken-Gemen

2. Der 2. Vorsitzende unterstützt oder vertritt den 1. Vorsitzenden bei der Erfüllung der unter § 6 Nr. 1 genannten Aufgaben.
3. Dem Kassenwart obliegt die ordnungsgemäße Führung der Finanzen des Vereins. Der Kassenwart zieht die Beiträge ein, bezahlt Rechnungen und legt auf der Mitglieder-versammlung einen Kassenbericht vor. Außerdem führt der Kassenwart die Mitgliederliste.

§ 7 Niederschriften

1. Über die Sitzungen des Vorstandes ist nach der Sitzung eine Niederschrift anzufertigen. Darin sind Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung sowie der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und Beschlüsse in der zeitlichen Reihenfolge einschl. der Ergebnisse etwaiger Abstimmungen anzugeben. Eine Ausfertigung oder Kopie der Niederschrift ist allen Mitgliedern des Vorstandes innerhalb von 4 Wochen nach der Sitzung, spätestens aber mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung zuzuleiten.
2. Die Niederschrift ist vom Schriftführer und danach vom Vorsitzenden der Sitzung zu unterzeichnen.

§ 8 Aufwandsentschädigungen an Personen mit bestimmten Funktionen

Der Förderverein der Cordula Grundschule Gemen e.V. zahlt an den Kassierer eine monatliche Aufwandsentschädigung, deren Höhe einmal jährlich im Rahmen der Mitgliederversammlung festgelegt wird. Aufgrund des stetig gestiegenen Arbeitsanfalls für die Abwicklung der Finanzen und der Personalverwaltung ist die Zahlung einer Aufwandspauschale notwendig. Für das Geschäftsjahr (Schuljahr 2008/2009) wurde die Aufwandspauschale von der Mitgliederversammlung auf 150,00 € pro Monat festgelegt.

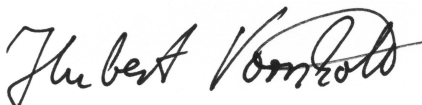
§ 9 Bericht an die Mitgliederversammlung

Der Vorstand erstattet der Mitgliederversammlung jährlich Bericht über seine Tätigkeit. Dabei nimmt er Stellung zur Entwicklung des Vereins sowie zur Jahresrechnung.

§ 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 28.09.2007 in Kraft.

Gemen, den 28.09.2007



Hubert Vornholt
(1. Vorsitzender)