



1. Fassung vom 06.11.2023

Aufgaben der Geschäftsordnung

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

- die Vorstandssitzungen
- die Beschlussfassung durch den Vorstand
- die Zuständigkeiten innerhalb des Vorstandes.

1. Einberufung zu Vorstandssitzungen

- a) Der Vorstand tritt in regelmäßigen Abständen zusammen, mindestens jedoch einmal im Quartal.
- b) Zu Vorstandssitzungen wird vom Vorsitzenden eingeladen, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden. Eine Einberufungsfrist von einer Woche sollte möglichst eingehalten werden.
- c) Zu den Vorstandssitzungen können Beisitzer und Gäste eingeladen werden.

2. Tagesordnung

- a) Die Tagesordnung wird vom Einladenden vorgeschlagen. Der Vorschlag enthält alle Tagesordnungspunkte, die bis zur Einberufung der Sitzung von den Vorstandsmitgliedern beantragt wurden.
- b) Zu Beginn der Sitzung beschließt der Vorstand die endgültige Tagesordnung, in die auch kurzfristig gestellte Anträge aufgenommen werden können. Anträge können auch noch während der Sitzung gestellt werden.

3. Abstimmungen, Beschlüsse

- a) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Bei Stimmengleichheit gelten Anträge als angenommen, wenn der Sitzungsleiter zustimmt.
- b) Eingeladene Beisitzer haben auf den Sitzungen lediglich beratende Stimme.
- c) Auf den Vorstandssitzungen wird über die aktuellen Anträge aus der Lehrer-, Erzieher- und Elternschaft beschlossen.

4. Umlaufbeschlüsse

- a) Der Vorsitzende kann einen Beschluss durch Umlaufverfahren per Mail oder Messenger herbeiführen. Die Formulierung von Anträgen per Umlaufbeschluss wird den Vorstandsmitgliedern per Mail oder Messenger zugeschickt.
- b) 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.
- c) Widersprechen wenigstens zwei stimmberechtigte Vorstandsmitglieder dem Umlaufverfahren, ist es ausgeschlossen.



1. Fassung vom 06.11.2023

5. Sitzungsprotokoll

- a) Über die Sitzungen werden Protokolle geführt.
- b) Alle Mitglieder des Vorstandes erhalten die Protokolle.
- c) Die Protokolle werden von der Schriftführung und der Sitzungsleitung unterschrieben.

6. Geschäftsverteilungsplan (GVP)

- a) Die Aufgabenfelder der Vorstandsmitglieder sind im Geschäftsverteilungsplan (GVP) verbindlich geregelt.
- b) Der GVP wird vom Vorstand beschlossen und regelmäßig überarbeitet.
- c) Die Aufgabenverteilung ist wie folgt vorgesehen:

Vorsitzende/r

- Geschäftsführung
- Strategie, Lenkung und Steuerung
- Überwachung der Durchführung von Versammlungs- und Vorstandsbeschlüssen
- Vertretung des Vereins bei u.a. Verbänden, Behörden und Veranstaltungen
- Kontaktpflege u.a. zur Schul- und Hortleitung
- Lobbying
- Fundraising und Sponsoring
- Inhaltliche Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Erstellung des Jahresberichts

Stellv. Vorsitzende/r

- Vertretung des Vorsitzenden
- Anlaufstelle für Anfragen der Mitglieder
- Beratung in Satzungsfragen
- Vereinsrecht
- Bearbeitung besonderer Aufträge

Kassenwart/in

- Kassenführung
- Kontaktverwaltung und Informationsmanagement
- Steuererklärung und Gemeinnützigkeit
- Mitgliederverwaltung
- Mahnwesen
- Spendenbescheinigungen
- Haushaltsplanung
- Vereinsversicherungen
- Erschließung von Fördermöglichkeiten
- Erstellung des Kassenberichts



Schriftführer/in

- Protokollierung der Mitgliederversammlung und der Vorstandssitzungen
- Newsletter
- Flyer-Erstellung
- Formular-Erstellung
- Pflege der Homepage
- Pflege der Cloud-Datenstruktur

Stellv. Schriftführer/in

- Vertretung des Schriftführers / der Schriftführerin in allen Punkten