

Satzung des Fördervereins Roßbergsschule e.V.

Vorbemerkung: Die in dieser Satzung verwendeten Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter gleichermaßen. Die Verwendung einer einheitlichen Sprachform dient ausschließlich der besseren Lesbarkeit.

§1 Name, Sitz; Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen „Förderverein Roßbergsschule e.V.“.
2. Der Verein hat seinen Sitz in 72770 Reutlingen-Gönningen.
3. Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Schuljahr.
4. Der Verein soll im Vereinsregister eingetragen werden.

§2 Vereinszweck, Gemeinnützigkeit

1. Der Förderverein der Roßbergsschule setzt sich zur Aufgabe, das Gefühl der Zusammengehörigkeit zwischen allen am Schulleben Beteiligten, ehemaligen Schülern und Freunden der Schule zu pflegen und zu erhalten. Darüber hinaus möchte er dazu beitragen, innere und äußere Schulverhältnisse durch Unterstützung der erzieherischen und kulturellen Arbeit der Schule zu verbessern. Dies geschieht z.B. in Form von Veranstaltungen und Projekten. Darüber hinaus betätigt sich der Förderverein auch bei der Bereitstellung von Verpflegung für die Roßbergsschule. Bei der Betreuung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fördervereins der Roßbergsschule erkennen wir jedes Kind in seiner Einzigartigkeit an! Wir arbeiten und begegnen uns in gegenseitiger Wertschätzung. Wir sind gegen jegliche Form der Diskriminierung. Wir respektieren die Würde des anderen unabhängig von seiner Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung oder Behinderung.
2. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Er ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Der Zweck des Vereins ist nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbereich gerichtet. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder des Vereins erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
3. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins fällt das Vermögen an den Schulträger; dieser darf es jedoch nur für gemeinnützige Zwecke der Roßbergsschule verwenden. Über die Auflösung des Vereins beschließt die Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von ¾ der erschienen Mitglieder.

§3 Mitgliedschaft

1. Mitglied des Vereins kann durch schriftlichen Antrag jede natürliche oder juristische Person werden, die den Zwecken des Vereins dienen will. Über den Aufnahmeantrag entscheidet der Vorstand in freiem Ermessen.
2. Die Mitgliedschaft endet durch schriftliche Austrittserklärung gegenüber dem Vorstand, durch Tod oder Ausschluss. Ein Mitglied kann aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn es in grober Weise gegen die Satzung oder gegen die Interessen des

Vereins verstoßen hat. Der Ausschluss ist vom Vorstand in einfacher Mehrheit zu beschließen.

§4 Mitgliedsbeiträge

1. Es wird ein jährlicher Mitgliedsbeitrag, dessen Höhe von der Mitgliederversammlung festgesetzt wird, erhoben.
2. Vereinsmitglieder, die aufgrund erheblicher Dienstleistungen im Sinne der Zwecke des Fördervereins tätig werden, können für die Dauer dieser Leistungen durch Mehrheitsbeschluss des Vorstandes von der Beitragszahlung befreit werden.

§5 Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus drei bis vier gleichberechtigten Vorstandsmitgliedern, dem 1. Vorsitzenden, dem 2. Vorsitzenden, dem Kassenwart, dem Schriftführer und einem Beisitzer. Die Aufgaben der Schriftführung werden von einem Vorstandsmitglied wahrgenommen. Alternativ kann der Vorstand einen Schriftführer bestellen, der nicht Mitglied im Vorstand sein muss.
2. Die drei bis vier gleichberechtigten Vorstandsmitglieder bilden den Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Die Vorstandsmitglieder vertreten den Verein einzeln. Vorstand im Sinne des Paragraphen 26 BGB ist der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende und der Kassenwart, jeweils mit Einzelvertretungsbefugnis.
- 2-3. Die Verteilung der Aufgaben innerhalb des Vorstandsteams regelt der Vorstand selbst. Er kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- 3-4. Der Vorstand kann durch Beschluss als besonderen Vertreter einen hauptamtlichen Geschäftsführer/in bestellen, der die laufenden Geschäfte des Vereins führt und Vorgesetzter der hauptamtlichen, nebenamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen, ausgenommen der Schulsozialarbeit, ist. Entscheidungen über Arbeitsverträge und Kündigungen bleiben dem Vorstand vorbehalten. Der Geschäftsführer/in hat das Recht und auf Verlangen des Vorstands die Pflicht an Vorstandssitzungen teilzunehmen. Er hat auf allen Sitzungen Rederecht und ist den Vereinsorganen gegenüber rechenschaftspflichtig.
- 4-5. Der Vorstand beruft die jeweilige Schulleitung als Beisitz. Die Schulleitung unterstützt im Besonderen den Bereich Schulsozialarbeit.
- 5-6. Für alle im Namen des Vereins abgeschlossenen Verträge oder Verpflichtungserklärungen haften die Mitglieder nur bis zur Höhe des Vereinsvermögens.

§6 Mitgliederversammlung

1. Die ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich zu Beginn des neuen Kalenderjahrs spätestens bis Ende März statt.
2. Die Tagesordnung der ordentlichen Mitgliederversammlung hat insbesondere folgende Punkte zu umfassen:
 - o Tätigkeitsbericht des Teamvorstands Bericht des Vorstands

- ~~Finanzbericht des Teamvorstands~~Bericht des Kassenwarts
 - Bericht der Kassenprüfer/-innen
 - Entlastung des Vorstands
 - Wahl des Vorstands
 - Wahl von zwei Kassenprüfer/-innen
3. Die Mitgliederversammlung beschließt insbesondere über:
 - Die Aktivitäten des Vereins
 - Den Ausschluss eines Mitglieds
 - Die Auflösung des Vereins
 4. Außerordentliche Mitgliederversammlungen müssen einberufen werden, wenn der Vorstand oder mindestens 10% der Vereinsmitglieder dies verlangen.
 5. Jede Mitgliederversammlung wird vom Vorstand unter Einhaltung einer Einladungsfrist von mindestens einer Woche schriftlich mit Bekanntgabe der Tagesordnung einberufen.
 6. Bei der Beschlussfassung entscheidet die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Abstimmungen in der Mitgliederversammlung sind nur dann schriftlich und geheim durchzuführen, wenn dies auf Verlangen eines der stimmberechtigten Mitglieder ausdrücklich verlangt wird.
 7. Über Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen, das von einem der Vorstandsmitglieder anschließend unterzeichnet wird. ~~vom Schriftführer/in zu unterzeichnen ist, anzufertigen.~~

Gönningen, den ~~30.09.2014~~ xx.xx.xxxx

Geschäftsordnung

1. Organisation und Koordination

- Einberufung und Vorbereitung von Vorstandssitzungen
- Festlegung von Tagesordnungen
- Nachverfolgen von Beschlüssen

2. Schriftführung und Dokumentation

- Protokollierung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Pflege und Archivierung von Protokollen, Beschlüssen, wichtigen Vereinsunterlagen

3. Finanzen und Vermögensverwaltung

- Führung der Vereinskasse / Kontoverwaltung
- Erstellung von Haushalts- und Finanzplänen, soweit benötigt
- Überwachung von Einnahmen und Ausgaben
- Vorbereitung des Kassenberichts
- Zusammenarbeit mit Kassenprüfern

4. Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

- Interne Kommunikation (Rundmails)
- Teilnahme an externen Terminen und Sitzungen
- Kontakt zur Stadt
- Darstellung des Vereins nach außen
- Ansprechpartner für externe anfragen

5. Vertretung und Netz

Formatiert: Listenabsatz, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: 1, 2, 3, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Links + Ausgerichtet an: 0,63 cm + Einzug bei: 1,27 cm

Formatiert: Listenabsatz, Mit Gliederung + Ebene: 2 + Nummerierungsformatvorlage: Aufzählungszeichen + Ausgerichtet an: 1,9 cm + Einzug bei: 2,54 cm

hat formatiert: Schriftart: (Standard) Calibri, 12 Pt.

Formatiert: Listenabsatz, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: 1, 2, 3, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Links + Ausgerichtet an: 0,63 cm + Einzug bei: 1,27 cm

Formatiert: Listenabsatz, Mit Gliederung + Ebene: 2 + Nummerierungsformatvorlage: Aufzählungszeichen + Ausgerichtet an: 1,9 cm + Einzug bei: 2,54 cm

Formatiert: Listenabsatz, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: 1, 2, 3, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Links + Ausgerichtet an: 0,63 cm + Einzug bei: 1,27 cm

Formatiert: Listenabsatz, Mit Gliederung + Ebene: 2 + Nummerierungsformatvorlage: Aufzählungszeichen + Ausgerichtet an: 1,9 cm + Einzug bei: 2,54 cm

Formatiert: Listenabsatz, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: 1, 2, 3, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Links + Ausgerichtet an: 0,63 cm + Einzug bei: 1,27 cm

Formatiert: Listenabsatz, Mit Gliederung + Ebene: 2 + Nummerierungsformatvorlage: Aufzählungszeichen + Ausgerichtet an: 1,9 cm + Einzug bei: 2,54 cm

hat formatiert: Schriftart: (Standard) Calibri, 12 Pt.

Formatiert: Listenabsatz, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: 1, 2, 3, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Links + Ausgerichtet an: 0,63 cm + Einzug bei: 1,27 cm