



**Förderverein der Gemeinschaftsgrundschule
Regenbogenschule
Gummersbach-Dieringhausen e.V.**

GESCHÄFTSORDNUNG VORSTAND

Beschlossen auf der Vorstandssitzung am 6. März 2019



Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstandes gemäß § 7 Absatz 4 der Satzung des Fördervereins der Gemeinschaftsgrundschule Regenbogenschule Gummersbach-Dieringhausen e.V. Die satzungsrechtlichen Vorschriften über die Vertretung nach außen bleiben unberührt. Zur besseren Lesbarkeit werden Personen und Funktionen (Vorstand, Mitarbeiter) in einer neutralen Form angesprochen, wobei alle Geschlechter gleichberechtigt gemeint sind.

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung (GO)

1. Diese Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
2. Für die Beschlussfassung über Änderungen dieser GO ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder erforderlich. Stimmenthaltungen werden als „Nein“-Stimmen gewertet.

§ 2 Sitzungen des Vorstandes

1. Vorstandssitzungen finden regelmäßig mindestens zweimal pro Schulhalbjahr statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Vorstandsmitglieder weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.
2. Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen zu Beginn des Geschäftsjahres für das Geschäftsjahr fest.

§ 3 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von dem 1. Vorsitzenden aufgestellt.
2. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandsmitglieder zu enthalten, die bis 14 Tage vor der Sitzung bei dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 7 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich, per Mail, mitzuteilen.

§ 4 Vertraulichkeit und Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“, sind vertraulich zu behandeln.
4. Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

§ 5 Sitzungsleitung

1. Die Sitzungen des Vorstandes werden von dem 1. Vorsitzenden geleitet.
2. Sollte der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung dem Stellvertreter.

§ 6 Beschlussfähigkeit

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.

§ 7 Beratungsgegenstand

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der am Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 8 Abstimmung

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Gewählt wird in offener Abstimmung.
3. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.
4. Im Einzelfall kann der Vorsitzende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per Mail erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt wird, die Bestimmungen der Satzung. Der Vorsitzende legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versendebestätigung vorliegt. Für den Nichtzugang ist der E-Mail-Empfänger beweispflichtig. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der vom Vorsitzenden gesetzten Frist, muss der Vorsitzende zu einer Vorstandssitzung einladen.

§ 9 Niederschrift

1. Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Schriftführer schriftlich festzuhalten.
2. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem Versammlungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen.
3. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollten bis Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 10 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 6. März 2019 in Kraft.