

# Geschäftsordnung des Vorstands

## des Förderverein Fröbelschule Schorndorf e.V.

### § 1 Sitzungen

1. Vorstandssitzungen finden regelmäßig bis zu 4 mal im Jahr statt. In Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag (per Post, Fax oder Email) eines Vorstandsmitglieds weitere Sitzungen einberufen werden. Der Antrag muss begründet sein und die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Beschluss- und Beratungsgegenstände im Einzelnen benennen.
- ~~1-2.~~ Zur Vorstandssitzung lädt der 1. oder der 2. Vorsitzende schriftlich (auch in digitaler Form per Post, Fax oder Email) oder mündlich (auch per Telefon) unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung mit einer Frist von ~~zwei~~ einer Wochen ein. In begründeten Eilfällen ist eine kürzere Frist zulässig.
3. Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Nichtteilnahme muss dem Vorsitzenden eine Entschuldigung vorgelegt werden.
4. Die Teilnahme kann auch per Telefon- oder Videokonferenz erfolgen.

### § 2 Tagesordnung

1. Die vorläufige Tagesordnung wird von dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden aufgestellt.
2. Die vorläufige Tagesordnung muss alle Anträge enthalten, die bis 2 Wochen vor der Sitzung beim 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
3. Jedes Vorstandsmitglied kann bis zu 1 Woche vor der Sitzung zusätzliche Tagesordnungspunkte dem 1. Vorsitzenden gegenüber einbringen.
4. Die endgültige Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern mindestens 1 Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich (auch in digitaler Form) ~~per Post, Fax oder Email~~ mitzuteilen.

### § 3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.  
~~Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.~~
2. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“, sind vertraulich zu behandeln.

### § 4 Sitzungsleitung

1. Die Sitzungen des Vorstands werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Ist der 1. Vorsitzende verhindert, leitet der 2. Vorsitzende die Sitzung.

### § 5 Beratungs- und Beschlussgegenstände

1. Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte.

2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der an der Sitzung teilnehmenden Vorstandsmitglieder.

~~1-3.~~ Der Vorstand kann zur Erfüllung seiner Aufgaben einen Beirat und Ausschüsse berufen, bzw. einzelne sachkundige Personen zu seiner Beratung hinzuziehen.

## **§ 6 Beschlussfassung**

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens ~~3~~<sup>2</sup>~~4~~ Vorstandsmitglieder, darunter der 1. oder 2. Vorsitzende, bei der Sitzung anwesend sind. Seine Beschlüsse fasst der Vorstand mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmengleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen bleiben außer Betracht.

2. Zur Abstimmung sind regelmäßig nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstands berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.

3. Über die Form der Abstimmung bestimmt der Leiter der Vorstandssitzung.

~~4. In Eilfällen können~~ Vorstandsbeschlüsse können auch schriftlich (auch in digitaler Form per Post, Fax oder Email) oder telefonisch gefasst werden, wenn der Leiter der Vorstandssitzung dies bestimmte Vorstandsmitglieder dem Verfahren schriftlich oder telefonisch zustimmen.

## **§ 7 Niederschrift**

1. Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.

~~1-2.~~ Die Beschlüsse werden in einem Protokoll niedergelegt. Dieses Das Sitzungsprotokoll ist vom Leiter der Vorstandssitzung und vom Protokollführer zu unterschreiben.

3. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## **§ 8 Unterstützungsanträge**

1. Anträge bis zu 300 € können vom 1. oder 2. Vorsitzenden, zusammen mit mindestens einem anderen Vorstand, auch ohne Abhaltung einer Vorstandssitzung entschieden werden.

2. Anträge über 300 € müssen fristgerecht nach §2.2 eingereicht und im Rahmen einer Vorstandssitzung beschlossen werden.

## **§ 9 Sozialfond**

1. Ein Sozialfond über 600 € wird eingerichtet.

