

**Geschäftsordnung
gem. § 9 Abs. 10 der Vereinssatzung**

für den Vorstand des

Trägervereins Evangelische Grundschule Forst e.V.

§ 1 Einberufung

1. Der Vorstand tagt monatlich. Am Jahresanfang ist ein Sitzungsplan zu erstellen. Auf Antrag von 2 Vorstandsmitgliedern wird eine außerordentliche Vorstandssitzung einberufen.
2. Der Vorsitzende ruft die Sitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich bzw. per email ein.

§ 2 Ladungsfrist

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

§ 3 Beschlussfähigkeit

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn min. 3 stimmberechtigte Vorstandsmitglieder anwesend sind.

§ 4 Tagesordnung

1. Der Geschäftsführer setzt nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden die Tagesordnung fest. Sie muss alle Anträge enthalten, die bis zum Einladungstag von Vorstandsmitgliedern, der Schulleitung oder dem Geschäftsführer schriftlich eingegangen sind.

§ 5 Sitzungsverlauf

1. Der Vorsitzende leitet die Sitzung.
2. Vorstandsmitglieder sind berechtigt Anträge zu stellen.
3. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden.

§ 6 Öffentlichkeit/Verschwiegenheit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der Vorsitzende kann Gäste zur Sitzung laden.
3. Der Vorstand kann durch Beschluss für bestimmte Tagesordnungspunkte die Öffentlichkeit herstellen.
4. Beschlüsse und Beratungen sind vertraulich zu behandeln. Die Vorstandsmitglieder und Gäste sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Informationen und Kommentierungen aus der Vorstandssitzung erfolgen ausschließlich über den Versammlungsleiter. Bei Verstößen gegen die Verschwiegenheitspflicht wird der Betroffene ermahnt. Im Wiederholungsfall wird der Betroffene für die Dauer von 3 Sitzungen ausgeschlossen.

§ 7 Abstimmung

1. Das Stimmrecht regelt sich nach der jeweils gültigen Vereinssatzung.
2. Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, es sei denn, ein Vorstandsmitglied beantragt geheime Abstimmung.
3. Der Vorstand entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit.
4. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort, nach einer weiteren pro und contra Wortmeldung ohne weitere Aussprache, abzustimmen.

§ 8 Niederschrift

1. Über den Verlauf der Sitzung ist vom Protokollführer eine Niederschrift zu fertigen.
2. Die Niederschrift muss mindestens folgende Angaben enthalten:
 - Tag, Ort und Datum der Sitzung
 - Tagesordnung
 - Namen der anwesenden, entschuldigten und unentschuldigten Vorstandsmitglieder
 - Namen der Gäste
 - die zu den einzelnen Tagesordnungspunkten gefassten Beschlüsse oder ein kurzes Ergebnis der Beratung (Beschluss- bzw. Ergebnisprotokoll)
 - Festlegungen über die Zuständigkeiten der Aufgabenerledigung
3. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und dem Protokollführer abzuzeichnen und den Vorstandsmitgliedern zur Kenntnis zu geben. Gäste erhalten einen Auszug der sie betreffenden Punkte.

§ 9 Ausschüsse

1. Der Vorstand kann zur Arbeitsteilung Ausschüsse bilden.
2. Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnisse. Sie bereiten anstehende Entscheidungen vor und bringen sie als Beschlussvorlage in den Vorstand ein.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 10.02.2010 in Kraft.