

Geschäftsordnung

des Elternvereins der Volksschule Campus Christine Nöstlinger

§ 1 Geltungsbereich

Der Elternverein gibt sich auf Grundlage der Statuten zur Durchführung von Sitzungen der Vereinsorgane und zur Organisation der Arbeits- und Entscheidungsprozesse dieser Organe diese Geschäftsordnung.

§ 2 Mitgliedschaft im Elternverein und Mitgliedsbeitrag

1. Die Mitgliedschaft im Elternverein wird durch Einzahlung des Mitgliedsbeitrags für die Dauer des laufenden Schuljahrs erworben und ist mit dem Datum der Zahlungsbestätigung wirksam.
2. Der Mitgliedsbeitrag kann auf Antrag reduziert oder für die Dauer des Schuljahres zur Gänze erlassen werden. Dazu bedarf es eines formlosen schriftlichen Antrags auf Reduzierung des oder Befreiung vom Beitrag von Seiten des Vereinsmitglieds an den Vorstand. Die für die Bewilligung notwendigen Voraussetzungen sind im Vorstand zu beschließen und auf der Website des Elternvereins bekannt zu machen.

§ 3 Zeiträume und Verantwortlichkeiten; Schul-, Vereins- und Rechnungsjahr

1. Das Schuljahr beginnt mit dem ersten Schultag nach den Sommerferien und endet mit dem letzten Schultag vor den Sommerferien im Folgejahr.
2. Das Vereinsjahr beginnt mit dem Tag der ordentlichen Hauptversammlung und endet mit dem Tag der nächsten ordentlichen Hauptversammlung.
3. Das Rechnungsjahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des Folgejahres.
4. Der Vorstand hat auf der Hauptversammlung am Beginn des Schuljahres Rechenschaft über das vergangene Rechnungsjahr zu legen. Die Entlastung des Vorstands wird für diesen Zeitraum beantragt und in der Regel ausgesprochen.
5. Der Vorstand muss berichten, sollte es zu besonderen Einzelausgaben (über 250,- EUR) oder Einnahmen (über 500,- EUR) zwischen Ende des vergangenen Rechnungsjahres und der Hauptversammlung gekommen sein. Der Antrag auf Entlastung ist dann auf diesen Zeitraum auszuweiten und zu protokollieren.

§ 4 Virtuelle Sitzungsdurchführung

1. Die Durchführung von virtuellen Sitzungen ist für alle Sitzungen der Vereinsorgane (Hauptversammlung, Elternausschuss und Vorstand) zulässig, wenn eine Teilnahmemöglichkeit von jedem Ort aus mittels einer akustischen und optischen Zweiwegverbindung in Echtzeit besteht. Dabei muss es jeder/m Teilnehmer:in möglich sein, sich zu Wort zu melden und an Abstimmungen teilzunehmen.
2. Anträge, über die abgestimmt wird, sind im korrekten Wortlaut im Chat zu teilen.

§ 5 Sitzungsleitung und Stellvertretung

1. Der/die Vorsitzende hat die Sitzungsleitung, d.h. eröffnet, leitet und schließt die Gremiensitzungen. Diese/r kann diese Aufgabe immer an die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n übertragen, etwa im Vorfeld aufgrund von Verhinderung oder zwecks Arbeitsaufteilung während der Sitzung.
2. Bei Verhinderung der/der Vorsitzenden und der Stellvertretung übernimmt ein anderes Mitglied des Vorstands bei Zustimmung der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder die Sitzungsleitung. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den den/die Vorsitzende und/oder dessen/deren Stellvertretung persönlich betreffen.
3. Die Sitzungsleitung kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Sitzung anordnen.

§ 6 Arbeitsweise und Beschlüsse des Vorstands

1. Der Vorstand trifft sich regelmäßig zu Sitzungen, mindestens jedoch zweimal pro Semester.
2. Dem Vorstand gehören neben den gewählten ordentlichen Mitgliedern die kooptierten Mitglieder an. Dem Vorstand ist es erlaubt, die mit besonderen Aufgaben betrauten Vereinsmitglieder zu seinen Sitzungen bzw. in seine digitalen/ elektronischen Kommunikationsräume einzuladen. Sie haben dort ein Rede-, aber kein Stimmrecht.
3. Anträge zur Beschlussfassung kann jedes Vorstandsmitglied vor oder während einer Sitzung einbringen. Der exakte Wortlaut ist zu protokollieren.
4. Die Beratung und Beschlussfassung des Vorstands kann auch im Umlaufweg per Email oder per Online-Abstimmung durchgeführt werden, sofern kein Vorstandsmitglied beantragt, diese Frage in der nächsten Sitzung zu diskutieren. Anträge per Umlaufweg bedürfen für die Annahme die absolute Mehrheit der Stimmen der Vorstandsmitglieder.
5. Bei Einbringung muss die Rückmeldefrist mit Datum und Uhrzeit angegeben werden. Sie muss mindestens 24h betragen. Dabei sollte das Vorstandsmitglied, das den Antrag einbringt, gewährleisten, dass alle Vorstandsmitglieder vom Antrag Kenntnis erhalten und die Möglichkeit haben, innerhalb der Frist abzustimmen. Es sollte weiters gewährleisten, dass der/die Schriftführer/in die Inhalte und Abstimmungsergebnisse zur Dokumentation bei der nächsten Vorstandssitzung vorliegen.
6. Ist ein Vorstandsmitglied absehbar für einen gewissen Zeitraum nicht in der Lage, an solchen Abstimmungen teilzunehmen, etwa durch einen Krankenstand oder Auslandsaufenthalt, hat es dies den anderen Mitgliedern schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
7. Alle auf diesem Wege vollzogenen Anträge sind im Protokoll der nächsten Vorstandssitzung zusammenzufassen.

§7 Finanzgebarung

1. Für alle finanziellen Angelegenheiten des Elternvereins braucht es protokollierte Beschlüsse des Vorstands oder Elternausschusses. Zudem bedarf es der Unterschrift zweier zeichnungsberechtigter Vorstandmitglieder. Dies gilt auch für die Freigabe von Zahlungen im Online- Banking, die durch zwei zeichnungsberechtigte Personen erfolgen muss.
2. Zeichnungsberechtigt sind mindestens 3 Personen aus dem Vorstand, wobei der/die Vorsitzende und der/die Kassier:in jedenfalls zeichnungsberechtigt sein müssen.
3. Eine Zustimmung zu finanziellen Auslagen kann auch per E-Mail oder elektronisch eingeholt werden. Die Ausgaben müssen jedoch auf der nächsten Vorstandssitzung berichtet und das Ergebnis der (Online-)Abfrage dokumentiert werden.

4. Geringfügigkeitsgrenze:
 - a) Der/die Vorsitzende und seine/ ihre Stellvertretung haben das Recht, Auslagen für den Elternverein bis zu einer Geringfügigkeitsgrenze von in Summe EUR 150,- pro Quartal, ohne einen vorherigen schriftlichen Beschluss zu tätigen. Eine vorherige Information bzw. Zustimmung des Vorstands ist für diese Zahlungen nicht erforderlich.
 - b) Die Freigabe von Zahlungen, einschließlich im Online-Banking, muss durch zwei zeichnungsberechtigte Personen erfolgen und darf nicht von der Person durchgeführt werden, die die Auslagen getätigt hat.
 - c) Die Ausgaben müssen in der nächsten Sitzung des Vorstands berichtet, die nachträgliche Rückmeldung der Vorstandsmitglieder im Protokoll notiert werden.
 - d) Bei Überschreitung der Geringfügigkeitsgrenze von EUR 150,- pro Quartal müssen die allgemeinen Regelungen gemäß Punkt 1 angewendet werden. Dies bedeutet, dass für alle weiteren Ausgaben protokollierte Beschlüsse des Vorstands oder Elternausschusses erforderlich sind und die Unterschriften von zwei zeichnungsberechtigten Vorstandsmitgliedern vorliegen müssen.
5. Alle Belege sind von der/dem Kassier:in oder der/dem stellvertretenden Kassier:in zu sammeln und in den Vorstandssitzungen zu berichten.
6. Belege müssen mindestens folgende Informationen enthalten:
 - a. Datum der Zahlung
 - b. Betrag
 - c. Zweck der Zahlung
 - d. Name der Person, die die Auslage getätigt hat

§8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde von der a.o. Hauptversammlung am 23. April 2025 beschlossen und tritt am 1. September 2025 in Kraft.