

MONTESSORI BORKEN e.V. GESCHÄFTSORDNUNG

1. Fachausschüsse

- 1.1 Für das Kinderhaus, die Spielstube, die Grundschule und die Gesamtschule wird je ein Fachausschuss gebildet. Für die Koordination der Öffentlichkeitsarbeit wird ein Fachausschuss Öffentlichkeitsarbeit gebildet.
- 1.2 Die Fachausschüsse für die Einrichtungen setzen sich wie folgt zusammen:
- 1.2.1 Zwei von der Elternschaft aus ihrem Kreis gewählte VertreterInnen,
- 1.2.2 LeiterIn bzw. stellvertretende/r LeiterIn der Einrichtung, im Kinderhaus, der Grundschule und der Gesamtschule ein/e weitere/r MitarbeiterIn der Einrichtung, gewählt vom Mitarbeiterteam,
- 1.2.4 SachbearbeiterIn Finanzen der Einrichtung bei Bedarf,
- 1.2.5 ein Vorstandsmitglied mit beratender Stimme.
- 1.3 Der Fachausschuss für das Kinderhaus nimmt zugleich die Aufgaben des Rates der Einrichtung gemäß § 7 des Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder wahr.
- 1.4 Der Fachausschuss Öffentlichkeitsarbeit setzt sich wie folgt zusammen:
- 1.4.1. Eine von der Elternschaft jeder Einrichtung aus ihrem Kreis gewählte VertreterIn,
- 1.4.2 ein/e MitarbeiterIn aus jeder Einrichtung, gewählt vom jeweiligen Mitarbeiterteam, ,
- 1.4.3 SachbearbeiterIn Finanzen von Montessori Borken e.V. bei Bedarf ,
- 1.4.4 ein Vorstandsmitglied von Montessori Borken e.V.,
- 1.4.5 weitere Personen, die auf Vorschlag des Fachausschusses mit beratender Stimme mitarbeiten, z.B. Vorstandsmitglieder der Montessori-Fördergemeinschaft Borken e.V., FachberaterInnen oder ehemalige Eltern.
- 1.5. Die Amtsdauer der gewählten VertreterInnen sollte zwei Jahre betragen. Die gewählten VertreterInnen können nur solange im Amt bleiben, wie sie Mitglieder der zu vertretenden Gruppe sind.
- 1.6 Jeweils ein/e im Fachausschuss jeder Einrichtung vertretene/r, gewählte/r ElternvertreterIn sollte Elternteil eines behinderten Kindes sein.
- 1.7. Die Mitglieder jedes Fachausschusses wählen eines aus ihrer Mitte zum/zur SprecherIn. Für die Einberufung und die Protokollierung von Sitzungen sowie für Beschlüsse oder Entscheidungen finden die für den Vorstand geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung.
- 1.8 Die unter Ziffer 1.2.1 bis 1.2.4 und unter Ziffer 1.4.1 bis 1.4.3 und 1.4.5 aufgeführten Mitglieder der

- Fachausschüsse dürfen nicht Mitglieder des Vorstandes sein.
- 1.9 Der/Die GeschäftsführerIn hat das Recht, an den Sitzungen der Fachausschüsse mit beratender Stimme teilzunehmen.
- 1.10 Die Fachausschüsse der Einrichtungen vertreten die Interessen ihrer Einrichtung gegenüber dem Vorstand. Sie haben insbesondere folgende Aufgaben:
- 1.10.1 Sie beraten die Haushaltsplanung und die Anmeldung von Finanzbedarf.
- 1.10.2 Sie bereiten Entscheidungen über Personalplanung, -einstellungen und -entlassungen vor. Das Mitarbeiterteam der jeweiligen Einrichtung ist bei Personalentscheidungen zu hören.
- 1.10.3 Sie beteiligen sich an der Öffentlichkeitsarbeit im Einvernehmen mit dem Vorstand und dem Fachausschuss Öffentlichkeitsarbeit.
- 1.10.4 Sie vertreten das Konzept der Einrichtung gegenüber Eltern, MitarbeiterInnen und in der Öffentlichkeit und arbeiten an der Weiterentwicklung desselben in Abstimmung mit den anderen Einrichtungen des Vereins.
- 1.10.5 Sie verpflichten sich zur Zusammenarbeit (Abstimmung von Zielen) mit der Montessori-Fördergemeinschaft Borken e.V..
- 1.10.6 Sie sorgen im Einvernehmen mit dem Vorstand für die Bereitstellung von ausreichenden Räumlichkeiten und einer bedarfsgerechten Ausstattung.
- 1.10.7 Sie entwickeln Kriterien über Aufnahmen und vorzeitige Entlassungen von Kindern und gegebenenfalls einen Schul- bzw. Betreuungsvertrag. Sie überwachen die Einhaltung dieser Kriterien im Aufnahmeverfahren
- 1.10.8 Sie überwachen die ihre Einrichtungen betreffenden Vorstandsbeschlüsse und Arbeitsprogramme.
- 1.10.9 Die Mitglieder der Fachausschüsse sollten mindestens einmal jährlich einen Vormittag lang in ihrer Einrichtung hospitieren.
- 1.11 Der Fachausschuss Öffentlichkeitsarbeit
- 1.11.1 pflegt die Zusammenarbeit mit Einrichtungen gleicher Art auf regionaler bzw. überregionaler Ebene,
- 1.11.2 vertritt das Konzept der Einrichtung gegenüber Eltern, MitarbeiterInnen und in der Öffentlichkeit ,
- 1.11.3 setzt sich für ein positives Bild der Einrichtung in der Öffentlichkeit, bei Behörden und Aufsichtsorganen ein,
- 1.11.4 verpflichtet sich zur Zusammenarbeit (Abstimmung von Zielen) mit der Montessori-Fördergemeinschaft Borken e.V..
- 1.12 Kommt eine Entscheidung des Fachausschusses gegen die Stimmen aller anwesenden ElternvertreterInnen der betroffenen Einrichtung zustande, wird der Fachausschuss den Vorstand hierauf ausdrücklich hinweisen.

- 1.13 Minderheitenmeinungen können von Betroffenen schriftlich dokumentiert werden und sind dem Entscheidungsgremium vorzulegen. Minderheiten können eine gemeinsame Sitzung von Minderheit und Entscheidungsgremium verlangen.
- 1.14 Die Fachausschüsse treten nach Bedarf, mindestens jedoch alle acht Wochen, zusammen.
- 1.15 Ein Mitglied des Fachausschusses darf weder beratend noch entscheidend in Personalangelegenheiten mitwirken, in denen es persönlich betroffen ist.
- ## 2. Vorstand
- 2.1 Der Vorstand nimmt die ihm durch die Satzung zugewiesenen Aufgaben wahr.
- 2.2 Zu den Aufgaben gehören insbesondere folgende:
Der Vorstand
- 2.2.1 setzt sich dafür ein, dass die Grundsätze der Montessori-Pädagogik eingehalten werden. Bei Unstimmigkeiten hierüber wird der pädagogische Beirat zu Rate gezogen, wacht darüber, dass die Beschlüsse der Mitgliederversammlung durchgeführt werden,
- 2.2.2 sorgt für die Funktionsfähigkeit und die Weiterentwicklung der Einrichtungen des Vereins, beschließt auf der Grundlage der
- 2.2.3 Empfehlungsbeschlüsse der Fachausschüsse über Personalangelegenheiten,
- 2.2.5 überwacht die Wirtschaftlichkeit sowie die Wirtschaftslage des Vereins,
- 2.2.6 koordiniert die Zusammenarbeit der Einrichtungen und Fachausschüsse,
- 2.2.7 koordiniert die Mittelbeschaffung und die Verwendung der Mittel der Montessori-Fördergemeinschaft Borken e.V.,
- 2.2.8 entscheidet über die Verwendung der Haushaltsmittel auf der Grundlage der Beschlüsse der Fachausschüsse,
- 2.2.9 ist verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit (siehe auch Fachausschuss Öffentlichkeitsarbeit Ziffer 1.11 ff),
- 2.2.10 pflegt die Zusammenarbeit mit Einrichtungen außerhalb des Vereins, insbesondere mit dem Dachverband sowie mit Behörden und Aufsichtsorganen,
- 2.2.11 führt die Fach- und Dienstaufsicht über die Beschäftigten und die Einrichtungen und wacht darüber, dass die LeiterInnen der Einrichtungen die für ihre Stellen jeweils geltenden gesetzlichen und eventuell darüber hinaus festgesetzten Bestimmungen einhalten. Eine notwendige Fachaufsicht durch übergeordnete Stellen bleibt unberührt,
- 2.2.12 kann Finanzvollmachten an geeignete MitarbeiterInnen in der Weise erteilen, dass die Vollmachten von jeweils zwei MitarbeiterInnen gemeinschaftlich ausgeübt werden,
- 2.2.13 kann eine Prüfung der Finanzlage, der Wirtschaftlichkeit sowie der Jahresrechnung in Auftrag geben,

<p>2.2.14 informiert die Mitglieder und Eltern über wichtige Belange des Vereins.</p> <p>2.3 Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann sich der Vorstand der Mitarbeit des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin sowie der LeiterInnen der Einrichtungen bedienen. Auf Wunsch des Vorstandes nehmen diese Mitarbeiter an den Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme teil.</p> <p>2.4. Der Vorstand benennt für jede der Einrichtungen einschließlich der Fachausschüsse jeweils eines seiner Mitglieder als Hauptansprechpartner.</p> <p>3. Sitzungen</p> <p>3.1 Der Vorstand fasst seine Beschlüsse grundsätzlich in Sitzungen. Die Sitzungen sind in der Regel für Mitglieder des Vereins zugänglich, ohne dass ihnen ein Rederecht zusteht. Über Personal- und andere, von ihm für vertraulich befundene Angelegenheiten, entscheidet der Vorstand in nicht-öffentlicher Sitzung.</p> <p>3.2 Zeit und Ort der Sitzung sowie die Tagesordnung werden nach Möglichkeit 3 Arbeitstage vor der Sitzung durch Aushang in jeder der Einrichtungen bekannt gegeben. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Vorstandes erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden.</p> <p>3.3 In besonders dringlichen Angelegenheiten können Entscheidungen auf Veranlassung des Sprechers/der Sprecherin im Umlaufverfahren oder telefonisch herbeigeführt werden. Diese Beschlüsse sind in der nächsten Vorstandssitzung zur Bestätigung vorzulegen.</p> <p>3.4 Der Vorstand stellt Beschlüsse zurück, wenn bei der Beschlussfassung die im Vorstand vertretenen hauptamtlichen MitarbeiterInnen die Mehrheit haben.</p> <p>3.5 Ein Vorstandsmitglied darf weder beratend noch entscheidend in Angelegenheiten mitwirken, in denen es persönlich beteiligt ist.</p> <p>3.6 Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, die unverzügliche Einberufung einer Vorstandssitzung zu beantragen.</p> <p>3.7 Zu Beginn jeder Vorstandssitzung wird einer der TeilnehmerInnen mit der Protokollführung beauftragt.</p> <p>4. SchatzmeisterIn</p> <p>4.1 Der/Die SchatzmeisterIn ist für alle wirtschaftlichen Angelegenheiten zuständig.</p>	<p>4.2 Dem/Der SchatzmeisterIn obliegt in Zusammenarbeit mit dem/der GeschäftsführerIn sowie den Fachausschüssen insbesondere folgende Aufgaben:</p> <p>4.2.1 Aufstellung des Haushaltsplanes auf der Grundlage der Anmeldungen der Fachausschüsse,</p> <p>4.2.2 Erstellung der Jahresrechnung,</p> <p>4.2.3 Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens,</p> <p>4.2.4 Überwachung der Verwaltung aller Vermögenswerte sowie der Wirtschaftlichkeit vereinseigener Einrichtungen,</p> <p>4.2.5 Information und Beratung des Vorstandes und der Fachausschüsse,</p> <p>4.2.6 Koordinierung der finanziellen Interessen der Einrichtungen,</p> <p>6.2.1 Zusammenarbeit mit der Montessori-Fördergemeinschaft Borken e.V..</p> <p>4.3 Der/Die SchatzmeisterIn legt außer- und überplanmäßige Ausgaben dem Vorstand zur Entscheidung vor.</p> <p>5. Der/Die GeschäftsführerIn</p> <p>5.1 ist vom Vorstand mit der Erledigung der laufenden Geschäfte der Einrichtungen und des Vereins beauftragt sowie für die ordnungsgemäße Erledigung dieser Geschäfte dem Vorstand gegenüber verantwortlich. Dabei arbeitet er/sie mit den Einrichtungsleitungen und den FinanzsachbearbeiterInnen der Einrichtungen zusammen,</p> <p>5.2 kann vom Vorstand wichtige Aufgaben zur Erledigung übertragen bekommen,</p> <p>5.3 stellt die Haushaltsplanung und den Jahresabschluss der Einrichtungen und des Vereins auf. Er/sie beantragt die Zuschüsse bei den Zuschussgebern und wacht über die ordnungsgemäße Verwendung der Haushaltsmittel. Dabei arbeitet er/sie mit den FinanzsachbearbeiterInnen der Einrichtungen zusammen,</p> <p>5.4 berät die Einrichtungsleitungen in arbeitsrechtlichen Fragestellungen und wird von den Einrichtungsleitungen über relevante Fragestellungen informiert,</p> <p>5.5 nimmt seine/ihre Aufgaben für alle Einrichtungen des Vereins wahr und ist im Einvernehmen mit dem Vorstand berechtigt bzw. verpflichtet, an den Sitzungen externer und interner Gremien teilzunehmen sowie den Kontakt mit diesen Stellen zu pflegen. Der/die Geschäftsführer/in erhält Protokolle der Sitzungen aller internen Gremien,</p> <p>5.6 bereitet in Zusammenarbeit mit dem/der SprecherIn des Vorstandes die Vorstandssitzungen vor,</p>	<p>5.7 informiert den Vorstand unverzüglich über wichtige Vorgänge in den Einrichtungen,</p> <p>5.8 ist darüber hinaus für den Einzelfall zuständig, wenn, um Schaden abzuwenden, Eile geboten und der Vorstand nicht kurzfristig erreichbar ist. Der/die GeschäftsführerIn hat den Vorstand und den/die Leitern/LeiterInnen der betroffenen Einrichtungen unverzüglich über das Veranlasste zu unterrichten.</p> <p>5.9 ist in den Grenzen des Haushaltsplanes zu Ausgaben ermächtigt. Bei der Verwendung der Haushaltsmittel ist größtmögliche Sparsamkeit zu üben,</p> <p>5.10 führt die Akten des Vereins. Insbesondere führt er/sie in Zusammenarbeit mit den FinanzsachbearbeiterInnen der Einrichtungen für jede/n haupt- und nebenamtliche/n MitarbeiterIn eine ordnungsmäßige Personalakte. Personalunterlagen sind vertraulich zu behandeln,</p> <p>5.11 gestaltet seine/ihre Tätigkeit nachvollziehbar; über wichtige Vorkommnisse und Gespräche fertigt er/sie Aktenvermerke.</p> <p>6. Schriftverkehr</p> <p>6.1 Für Schriftverkehr an den Träger oder den Verein gilt eine einheitliche Anschrift am Sitz der Geschäftsstelle. Für die Einrichtungen betreffenden Schriftverkehr gilt die Anschrift der jeweiligen Einrichtung. Die LeiterInnen der Einrichtungen haben eingehenden und ausgehenden Schriftverkehr von grundsätzlicher Bedeutung (z.B. Bewerbungsschreiben, Abmeldungen von Kindern, Widersprüche gegen schulische Entscheidungen, Elternbeschwerden, generelle Verfügungen der Schulaufsicht u.a.) unverzüglich dem/der GeschäftsführerIn vorzulegen.</p> <p>6.2 Der/Die GeschäftsführerIn sichtet die an „Montessori Borken e.V.“ eingehende Post und entscheidet, welche Personen für die Bearbeitung zuständig sind. Wichtige eingehende und ausgehende Post legt er/sie dem Vorstand zur Kenntnisnahme und gegebenenfalls zur Entscheidung vor.</p> <p>6.3 Die Zeichnung erfolgt unter dem Namen des Vereins. Der Vorstand zeichnet mit dem Zusatz „Der Vorstand“, der/die GeschäftsführerIn mit dem Zusatz „Geschäftsstelle“ und die Einrichtungen zusätzlich mit dem Namen der Einrichtung. Die LeiterInnen und MitarbeiterInnen der Einrichtungen fügen ihre Funktionsbezeichnung an. Ausgehender Schriftverkehr von grundsätzlicher Bedeutung (z.B. Zusagen und Absagen, Betreuungsverträge, Arbeitsverträge, Verwendungsnachweise, Jahresrechnungen) ist von zwei Vorstandsmitgliedern zu unterschreiben.</p> <p>7. Außerordentliche Mitgliederversammlung</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 7.1 Außer den in der Satzung geregelten Fällen ist der Vorstand zur unverzüglichen Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung verpflichtet, wenn zwei seiner Mitglieder dies verlangen.
- 7.2 Der Vorstand hat ferner aufgrund eines Mehrheitsbeschlusses eines Fachausschusses, des pädagogischen Beirates oder des Gesamtbetriebsrates, in dem die Gründe hierfür anzugeben sind, eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen.