

Geschäfts- und Gebührenordnung des Fördervereins Montessori-Gesamtschule Wetterau e.V.

§ 1 Begriff, Aufgabe und Zielsetzung

Der Förderverein unterstützt die seinerzeit von ihm in freier Trägerschaft gegründete Montessori-Sekundarschule.

§ 2 Träger und Rechtsform

Der Förderverein ist im Vereinsregister bei dem AG Friedberg unter VR 2404 eingetragen und als gemeinnütziger Verein anerkannt. Organe des Fördervereins sind nach § 7 der Satzung die Mitgliederversammlung und der Vorstand.

§ 3 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr beginnt am 01.08. und endet am 31.07. des darauf folgenden Jahres.

§ 4 Voraussetzungen und Kriterien für die Vereinsaufnahme

(1) Voraussetzungen

Es können nur geschäftsfähige natürliche oder juristische Personen als Mitglied aufgenommen werden.

(2) Mitgliedsstatus

Der Mitgliedsstatus wird unterteilt in aktive und passive Mitglieder.

- Aktiver Mitgliedsstatus:
Mitglieder mit aktivem Status sind stimmberechtigt.
Voraussetzung für die Aufnahme des Kindes in die Sekundarschule ist u.a. die aktive Mitgliedschaft mdt. eines Erziehungsberechtigten im Förderverein. Der Zeitpunkt der aktiven Mitgliedschaft eines Erziehungsberechtigten stellt u.a. ein Aufnahmekriterium dar.
- Passiver Mitgliedsstatus:
Hierunter fallen reine Fördermitglieder, denen auch kein Stimmrecht zusteht.

§ 5 Aufnahme in den Verein

Die Aufnahme als Mitglied muss beim Förderverein schriftlich mit dem dafür verbindlichen Anmeldeformular beantragt werden.

Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme als Mitglied und bestätigt die Aufnahme schriftlich.

§ 6 Kündigung

(1) Ordentliche Kündigung der Mitgliedschaft

Die Kündigung der Mitgliedschaft ist nur schriftlich mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines **Geschäftsjahres** möglich:

Ein Anspruch auf Rückzahlung der Aufnahmegebühr bzw. des Mitgliedsbeitrages nach § 7 dieser Geschäfts- und Gebührenordnung besteht nicht.

(2) Ausschluss durch fristlose Kündigung

Der Ausschluss aus dem Verein kann durch den Vorstand nur bei Vorliegen schwerwiegender Gründe beschlossen werden.

(3) Versand der schriftlichen Erklärungen

Die schriftlichen Erklärungen über die Kündigung und den Ausschluss sind per Einschreiben mit Rückschein zu übersenden. Es gilt der Zugang der schriftlichen Erklärung.

§ 7 Gebühren

(1) Aufnahmegebühr

Bei der Anmeldung des Mitgliedes mit aktivem Mitgliedsstatus wird eine Aufnahmegebühr fällig. Diese beträgt Euro 300,00. Die Aufnahmegebühr dient der Abdeckung der notwendigen Administrationsaufgaben und ist nicht zurückzahlbar.

(2) Mitgliedsbeitrag – Aktives Mitglied

Der Mitgliedsbeitrag beträgt für das jeweilige Geschäftsjahr 250,00 € und ist zu Beginn eines Geschäftsjahres bzw. zum Zeitpunkt des Beginns der Mitgliedschaft zur Zahlung fällig.

(3) Mitgliedsbeitrag – Passives Mitglied

Der Mitgliedsbeitrag beträgt für das jeweilige Geschäftsjahr 100,00 € und ist zu Beginn eines Geschäftsjahres bzw. zum Zeitpunkt des Beginns der Mitgliedschaft zur Zahlung fällig.

(4) Im Falle veränderter Kalkulationsgrundlagen für die Aufnahmegebühr oder den Vereinsbeitrag kann der Vorstand die jeweiligen Kostenbeiträge, auch mit Wirkung für das laufende Geschäftsjahr an die veränderte Situation angemessen anpassen.

§ 8 Gemeinschaftsarbeit

(1) Umfang

Für Zwecke der Schule sind pro Schulkind seitens der Erziehungsberechtigten pro Schuljahr mindestens 16 Arbeitsstunden, bei mehreren Kindern in der Einrichtung mindestens 32 Arbeitsstunden pro Schuljahr unentgeltlich zu leisten. Ab dem 3. Kind fallen keine zusätzlichen Arbeitsstunden mehr an. Arbeitsangebote und Termine werden zwischen Schulleitung und Elternbeirat abgesprochen und den Erziehungsberechtigten rechtzeitig mitgeteilt. Hinsichtlich der näheren Auslegung wird auf die Richtlinien zur Arbeitsstundenerfassung hingewiesen.

(2) Befreiung von der Arbeitsleistung

Eine Befreiung von der Pflicht zur Gemeinschaftsarbeit ist bei allen Mitgliedern nur gegen Zahlung eines Entgeltes von 40,00 € für jede nicht geleistete Pflichtarbeitsstunde möglich.

(3) Erfassung und Abrechnung

Die geleisteten Arbeitsstunden werden pro Schuljahr, mithin für die Zeit vom 01.08. bis 31.07. erfasst. Die Namen der für die Erfassung der Arbeitsstunden zuständigen Eltern teilt der Vorstand bzw. die Schulleitung auf Anfrage mit. Die Arbeitsstunden sind regelmäßig, spätestens jedoch zum 31.07. des betreffenden Schuljahres an diese zuständigen Eltern weiterzureichen, um am Ende des Schuljahres die Höhe des gegebenenfalls zu zahlenden Entgeltes für die nicht geleisteten Arbeitsstunden festzustellen. Das Entgelt wird nach Rechnungsstellung im Lastschriftverfahren eingezogen.

§ 9 Nebenabreden und salvatorische Klausel

Nebenabreden oder Änderungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dieses Schriftformerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt werden.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäfts- und Gebührenordnung nicht rechtswirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit durch einen späteren Umstand verlieren, so wird hierdurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Vertragsbestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die, soweit möglich, dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben würden, sofern sie diesen Punkt bedacht hätten.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Geschäfts- und Gebührenordnung wurde vom Vorstand beschlossen, ersetzt die bisher gültige Geschäfts- und Gebührenordnung vom 19.02.2006 und tritt mit Wirkung vom 01.02.2009 in Kraft.

Friedberg, den 30.01.2009

Vorstand: Angela Glienke-Petri, Katja Prott, Sabine Hünlein,
Claudia Kowitz, Ingrid Scheer