Geschäftsordnung des Vereins Modellschule Graz

Zur besseren Lesbarkeit wird die weibliche Form für alle Personenbezeichnungen verwendet.

1. Erwerb der Mitgliedschaft/Neuaufnahme (§ 5 der Statuten)

1.1. Voraussetzung für die Aufnahme einer Schülerin in die Modellschule Graz ist - neben der AHS-Reife, dem Bestehen vorgeschriebener Eignungsprüfungen und der Erfüllung der jeweils zuletzt vom Kuratorium/SGA beschlossenen Kriterien für Neuaufnahmen - der Abschluss eines Aufnahmevertrages durch die Erziehungsberechtigte[1] sowie der Erwerb der Vereinsmitgliedschaft durch die Schülerin selbst und mindestens eine ihrer Erziehungsberechtigten.

1.2. Voraussetzung für die Aufnahme und den Verbleib einer Lehrerin an der Privatschule "Modellschule Graz" ist die Vereinsmitgliedschaft.

1.3. Arbeitnehmerinnen des Vereins können Vereinsmitglieder werden.

1.4. Die Vereinsmitgliedschaft für Schülerinnen, Erziehungsberechtigte oder Lehrerinnen beginnt grundsätzlich mit 1. August jenes Jahres, in dem die Schülerinnen bzw. Lehrerinnen an der Schule aufgenommen werden/ihren Dienst antreten.
Bei einer Aufnahme von Schülerinnen oder Lehrerinnen nach Beginn des Schuljahres beginnt die Mitgliedschaft zum Verein für die Schülerin und deren Erziehungsberechtigte oder für die Lehrerin mit dem Tag der Aufnahme.

1.5. Die Regelung lt. 1.4. gilt auch für Arbeitnehmerinnen des Vereins.

1.6. Zu Ehrenmitgliedern ernannt werden können alle Gründungsmitglieder, nicht mehr aktive Lehrerinnen und Arbeitnehmerinnen des Vereins nach mindestens 20jähriger Tätigkeit an der Modellschule und alle, die wegen besonderer Leistungen für die Modellschule Graz vom Kuratorium dafür nominiert wurden. Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt auf Antrag des Vorstands durch die Mitgliederversammlung

2. Beendigung der Mitgliedschaft (§ 6 der Statuten)

2.1. Mit Beendigung der Mitgliedschaft von Schülerinnen endet automatisch das durch den Aufnahmevertrag begründete Rechtsverhältnis zwischen Verein und Schülerin und damit das Recht auf weiteren Schulbesuch an der Modellschule Graz. Wenn nur die Mitgliedschaft der Erziehungsberechtigten, nicht aber die der Schülerin erlischt, kann der Vorstand in begründeten Ausnahmefällen den Verbleib der Schülerin an der Schule bewilligen, wenn und solange für die Schülerin das Schulgeld ordnungsgemäß entrichtet wird.

2.2. Im Jahr der Ablegung der Reifeprüfung (8. Klasse) ist das Schulgeld für das gesamte Schuljahr (12 Monate) bis inklusive des Monats Juli zu bezahlen. In diesen Fällen endet die Vereinsmitgliedschaft der Schülerin und der Erziehungsberechtigten automatisch mit Ablauf des laufenden Vereinsjahres, für welches nach den obigen Regelungen letztmalig Schulgeld zu entrichten ist.

2.3. Beenden Schülerinnen vor Ablegung der Reifeprüfung an der Modellschule den Schulbesuch, aus welchen Gründen auch immer, so ist das Schulgeld jedenfalls bis zum Ende jenes Monats zu entrichten, in dem die Schülerin tatsächlich aus der Schule ausscheidet. Tatsächlich wird das Ausscheiden einer Schülerin erst durch eine schriftliche Bestätigung der Erziehungsberechtigten an den Vereinsvorstand wirksam. Das Schulgeld ist in diesen Fällen

[1] Die Regelungen dieser Geschäftsordnung zu Erziehungsberechtigten von Schülerinnen gelten sinngemäß auch für Eltern von eigenberechtigten Schülerinnen.

jedenfalls bis inklusive jenes Monats zu entrichten, in welchem das Schreiben der Erziehungsberechtigten bezüglich der Beendigung des Schulbesuchs der Schülerin beim Vereinsvorstand eingeht. Die Vereinsmitgliedschaft für Schülerinnen und deren Erziehungsberechtigte endet in diesen Fällen automatisch zum Monatsende.

2.4. Ein Beendigen der Mitgliedschaft vor Ablauf des Vereinsjahres gibt keinen Anspruch auf anteilige Erstattung des bereits für das ganze Vereinsjahr bezahlten Mitgliedsbeitrages.

3. Rechte und Pflichten der Mitglieder (§ 7 der Statuten)

3.1. Jedes Vereinsmitglied ist unter anderem zum Bezug aller schriftlichen oder elektronischen Vereinsinformationen berechtigt. Ein kostenloses Exemplar der Modellschulzeitung bekommt jede Schülerin. Im Sinne der Sparsamkeit wird seitens des Vereins das Internet als eine der Kommunikationsschienen verwendet. E-Mail und Homepage sind die wesentlichen Kommunikationsmittel.

3.2. Der Mitgliedsbeitrag ist ein Jahresbeitrag für das Vereinsjahr (1. August bis 31. Juli), der bis spätestens 30. September für das laufende Vereinsjahr vollständig zu bezahlen ist. Die Höhe wird von der Mitglieder-versammlung beschlossen. Bei einem Erwerb der Mitgliedschaft während des Vereinsjahres ist für dieses Vereinsjahr trotzdem der volle Mitgliedsbeitrag zu bezahlen.
Ehrenmitglieder sind von der Zahlung des Mitgliedsbeitrags befreit.

3.3. Das Schulgeld ist ein von der Mitgliederversammlung beschlossener Jahresbeitrag. In jedem Schuljahr wird im Februar eine Indexanpassung des monatlichen Beitrags durchgeführt. Nur eine über diese Anpassung hinausgehende Erhöhung des Schulgeldes ist von der Mitgliederversammlung zu beschließen.
Dieser Betrag ist in 12 gleichen Monatsraten (Monatsbeitrag) in Form eines Dauerauftrages bis spätestens zum fünften jeden Monats zu überweisen.

3.4. Für Schülerinnen, die abweichend vom Schuljahr eintreten, gilt folgende Regelung: Das Schulgeld ist beginnend mit dem Eintrittsmonat in der jeweiligen Höhe des gültigen Monatsbeitrages zu entrichten. Jeder angefangene Monat zählt voll. Zusätzlich ist ein zusätzlicher Monatsbeitrag im Monat des Eintritts zu entrichten.

3.5. Ein Unterstützungsfonds, gespeist aus Geldspenden oder zweckgewidmeten Subventionen, ist seitens des Vereinsvorstandes einzurichten. Der Mitgliedsbeitrag für volljährige Vereinsmitglieder wird um den Solidarbeitrag erhöht.
Als Budget für den Unterstützungsfonds wird in jedem Schuljahr ein Jahresbeitrag gemäß 3.3, der von der Mitgliederversammlung festgelegte Solidarbeitrag und alle Spenden und zweckgewidmeten Zuwendungen verwendet. Im Jahresbudget kann auch ein darüberhinausgehender Betrag vorgesehen werden, wenn der Unterstützungsbedarf das notwendig macht.
Die Mitgliederversammlung beschließt Änderungen in der Geschäftsordnung für die Verwaltung des Unterstützungsfonds. Schulgeldermäßigungen oder sonstige einmalige Zuschüsse für schulisch veranlasste Reisen sind in erster Linie zu Lasten des Vermögens des Unterstützungsfonds zu gewähren. Der Unterstützungsfonds wird als eigener Rechnungskreis innerhalb des Vereinsvermögens geführt.
Reichen die Mittel des Unterstützungsfonds nicht aus, können vom Vereinsvorstand nach Prüfung der Sachlage gesondert Schulgeldermäßigungen oder Zuschüsse für schulisch veranlasste Reisen bei erwiesenem Vorliegen von sozialen Härten befristet oder einmalig bewilligt werden. Dazu ist es notwendig, dass seitens der Erziehungs-berechtigten ein schriftlicher Antrag an den Vereinsvorstand gerichtet wird. In begründeten Ausnahmefällen können auch die Schulleitung, der Klassenvorstand oder die Klassenelternvertreterinnen dem Vereinsvorstand vorschlagen, eine Ermäßigung des Schulgeldes zu gewähren.

3.6. Bei schulischen Auslandsaufenthalten von Schülerinnen gewährt der Verein auf Antrag eine Reduktion des Schulgeldes. Die Reduktion errechnet sich aus den in Österreich nicht besuchten Unterrichtswochen. Ferienwochen bleiben außer Ansatz.

Ist eine Schülerin aus anderen Gründen zeitweilig vom Schulunterricht über mehr als einen Monat hindurch mit Zustimmung der Schuldirektion befreit, so kann der Vereinsvorstand auf Antrag der Erziehungs-berechtigten der Schülerin eine Ermäßigung von max. 75% des Schulgeldes für die nicht besuchten Unterrichtswochen gewähren. Für Ferienwochen gilt diese Regelung nicht.
Eine Unterrichtswoche hat für diese Zwecke den Geldwert: Aktuelles monatliches Schulgeld dividiert durch 4,33.

4. Die Mitgliederversammlung (§§ 9 und 10 der Statuten)

4.1. Mit Rücksicht auf die Mitgliedschaft sowohl von Schülerinnen als auch von berufstätigen Erziehungsberechtigten sind die Mitglieder-versammlungen zu Terminen anzusetzen, die beiden Gruppen eine Teilnahme ermöglichen.

4.2. Die Wahl des Vorstands kann auch in offener Abstimmung erfolgen. Die Wahl der Rechnungsprüferinnen erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch der Mehrheit der in der Mitgliederversammlung anwesenden Mitglieder in geheimer Abstimmung.

5. Der Vorstand (§§ 11 bis 13 der Statuten)

5.1. Der Vorstand hat zumindest zwei Vorstandssitzungen pro Semester abzuhalten. Kooptierte Mitglieder, die ein ausgeschiedenes Vorstandsmitglied vertreten, haben in diesen Sitzungen das volle Stimmrecht. Kooptierte Vorstandsmitglieder die zusätzlich in den Vorstand gewählt wurden, haben nur Beratungs- und Anhörungsrechte.

5.2. Der Vorstand nimmt in Zusammenhang mit der bestellten Geschäftsführerin insbesondere folgende Aufgaben wahr:

a) Er beschließt über den von der Geschäftsführerin erstellten Jahresvoranschlags des folgenden Schuljahres und den Rechnungsabschluss des vorangegangenen Schuljahres zur Vorlage an die Mitgliederversammlung.

b) Er nimmt alle die Geschäftsführerin betreffenden arbeitsrechtlichen Angelegenheiten wahr und beschließt Dienstvertrag, Gehalt und eventuelle Prämien.

c) Der Vorstand beschließt die Aufnahme von Dienstnehmerinnen oder die Vergabe von Werkverträgen, wenn diese über die Nachbesetzung eines bestehenden Dienstpostens hinausgehen bzw. wenn dadurch Mehrkosten für den Verein verursacht werden.

d) Er beschließt in jedem Fall den Abschluss von Geschäftsfällen, die im Einzelnen über € 10.000,- liegen, im Rahmen des von der Mitgliederversammlung beschlossenen Jahresvoranschlags.

5.3 Folgende Kompetenzen verbleiben jedenfalls beim Vorstand:

a) Aufnahme von Krediten, Bürgschaften, Haftungen und dergleichen für den Verein
b) Vereinbarung von Dauerschuldverhältnissen

5.4 Die Mitgliederversammlung entscheidet über den Abschluss von Rechtsgeschäften, durch die der Verein ungewöhnlich hoch belastet würde oder die für den Verein ein hohes Risiko darstellen würden.

6. Geschäftsführung (§ 14 der Statuten)

6.1. Die Geschäftsführerin wird vom Vorstand bestellt und von der Mitgliederversammlung bestätigt.

6.2. Der Geschäftsführerin obliegt die Verwaltung und die operative Führung der laufenden Aufgaben des Vereins Modellschule Graz gemäß den Weisungen des Vorstands und Beschlüssen der Mitglieder-versammlung, soweit diese nicht statutengemäß anderen Organen vorbehalten sind.

6.3. Die Geschäftsführerin hat für die ihr durch die Geschäftsordnung zugewiesenen Belange des Vereins in bestmöglicher Weise Sorge zu tragen und hat sich bei sämtlichen Handlungen und Entscheidungen vom Wohl des Vereins leiten zu lassen.

6.4. Die Geschäftsführerin ist dem Vorstand und über diesem der Mitgliederversammlung für die ordnungsgemäße Wirtschaftsführung des Vereins und die Einhaltung der festgelegten Kompetenzen und Informationspflichten verantwortlich.

6.5. Die Geschäftsführerin hat vor der Aufnahme von Nebentätigkeiten oder Nebengeschäften die Zustimmung des Vorstands einzuholen. Diese dürfen jedenfalls nicht das Wohl des Vereins Modellschule Graz gefährden. Der Vorstand kann die Zustimmung nur in begründeten Fällen verweigern.

6.6. In Absprache mit dem Vorstand kann die Geschäftsführerin Mitgliedschaften und Funktionen in wirtschaftlichen Organisationen, Vereinen und Interessenvertretungen, die in Zusammenhang mit den Vereinszielen stehen, übernehmen bzw. hat sie diese auf Verlangen des Vorstandes auch zum ehest möglichen Zeitpunkt wieder zurückzulegen.

6.7. Die Verwaltung und operative Führung der Geschäfte des Vereins umfasst insbesondere:

a) Personalführung und –verwaltung
b) Verwaltung des Vereinsvermögens und Geldgebarung
c) Erstellen von Jahresvoranschlag, Rechnungsabschluss, Rechenschaftsbericht und Stellenplan
d) Buch- und Kassenführung, dazu notwendige Kontrollmaßnahmen
e) Laufende Kontrolle der Budgeteinhaltung und der Einhaltung der Gebarungsregeln
f) Entscheidungsvollmacht im Rahmen des Vollzugs des Jahresvoranschlags. Für die unterjährige Verschiebung von Budgetpositionen ist bis 10 % der Voranschlagsstelle die Genehmigung der Obfrau oder der Kassierin einzuholen, über 10% ist ein Vorstandsbeschluss einzuholen.
g) Organisation der Mittelaufbringung des Vereins
h) Entwicklung von Konzepten für die Aufgabenbesorgung des Vereins bzw. nach Beschlussfassung durch die Organe deren Verwirklichung
i) Umsetzung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung, des Vorstandes und des Kuratoriums
j) Organisation und Vorbereitung von Sitzungen der Vereins-organe, von Ausschüssen und des Unterstützungsfonds
k) Organisation der Elternbeteiligung in Absprache mit dem Vorstand
l) Mitwirkung an Öffentlichkeitsarbeit und Außenauftritt in Absprache mit Obfrau und Schulleitung
m) Mitwirkung im Koordinationsteam
n) Teilnahme am Kuratorium

6.8. Folgende Rechtsakte darf die Geschäftsführerin allein setzen:

a) Das Einstellen von MitarbeiterInnen sowie die Änderung und das Auflösen von Dienstverhältnissen, mit Ausnahme von Einstellungen, die über die Nachbesetzung eines bestehenden Dienstpostens hinausgehen bzw. wenn dadurch Mehrkosten für den Verein verursacht werden.
Über das Auflösen von Dienstverhältnissen ist der Vorstand vorab zu informieren. Die Auswahl von pädagogischem Personal, Schulpsychologin und Schulärztin erfolgt durch ein drittelparitätisch besetztes Gremium.

b) Das Unterfertigen von Verträgen mit Fördergeberinnen, Kooperationspartnerinnen und Sponsorinnen im Rahmen der Umsetzung von Beschlüssen nach 6.7i.

c) Das Unterfertigen von Verträgen, die den Verein finanziell belasten, bis zu einem Betrag von € 10.000,-, sofern sie Geschäftsfälle des vom Vorstand beschlossenen Jahresvoranschlags betreffen. Ansonsten sind diese von der Obfrau mit der Kassierin und der Geschäftsführerin zu unterfertigen. Bei Anschaffungen ab € 5.000,- sind mindestens zwei Angebote einzuholen,

Folgekäufe, die sich über mehrere Schuljahre erstrecken, sind davon ausgenommen. Im Jahresvoranschlag nicht namentlich festgelegte Ausgaben kann die Geschäftsführerin bis zu einem Betrag von € 1.000,- selbst entscheiden und den Vorstand darüber nachträglich informieren.

6.9. Die Geschäftsführerin ist gegenüber dem Vorstand berichtspflichtig. Sie kommt dieser Berichtspflicht im Rahmen der Sitzungen des Vorstands nach. Darüber hinaus erhält der Vorstand pro Quartal einen schriftlichen Bericht, insbesondere zum Finanzstatus. In wesentlichen inhaltlichen und finanziellen Belangen ist der Vorstand sofort zu informieren.
Die Geschäftsführerin ist berechtigt, über Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs die Beschlussfassung des Vorstands zu verlangen.

7. Banküberweisungen

Banküberweisungen - auch im elektronischen Zahlungsverkehr – sind seitens des Vereins von zwei Personen zu unterfertigen.
Die Zeichnung kann wie folgt erfolgen:
a) Obfrau mit Kassierin oder Geschäftsführerin
b) Kassierin mit Obfrau oder Geschäftsführerin
c) Geschäftsführerin mit Obfrau oder Kassierin

8. Protokoll

8.1. Das Protokoll der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung ist von der Schriftführerin zu unterzeichnen und den Mitgliedern der Organe innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung elektronisch zu übermitteln.

8.2. Das Protokoll der Vorstandssitzung hat zumindest den Zeitpunkt, die Dauer sowie die Namen der Anwesenden, die Dauer ihrer Anwesenheit und die Entschuldigten zu enthalten. Darüber hinaus sind im Protokoll die Tagesordnungspunkte und die Ergebnisse zu diesen festzuhalten. Beschlüsse sind exakt zu protokollieren.

8.3. Das Protokoll der Mitgliederversammlung hat zumindest den Zeitpunkt, die Dauer sowie die Zahl der Anwesenden zu enthalten. Darüber hinaus sind im Protokoll die Tagesordnungspunkte und die Ergebnisse zu diesen festzuhalten. Beschlüsse sind exakt zu protokollieren.
8.4. Das Protokoll der Vorstandssitzung und Mitgliederversammlung gilt als genehmigt, wenn gegen seine Fassung innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung keine schriftlichen Einwendungen erhoben werden. Über vorgebrachte Einwendungen ist in der jeweils nächsten Sitzung des Organs zu berichten.

9. Das Vereinsjahr

Ein Vereinsjahr beginnt am 1.8. und endet am 31.7.

Graz, am 18.11. 2025