

ROLLE UND GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDS

FREIE ALTERNATIVSCHULE DRESDEN E.V. · EINHEITSSCHULE



Aufgaben und Rollen in der Vorstandsarbeit an der FAS Dresden

1. PRÄAMBEL

Der Freie Alternativschule Dresden e. V. (FAS) gewährleistet den Schulbetrieb der FAS und betreibt aktiv die Weiterentwicklung der Schule. Dazu treffen sich die Mitglieder in der Mitgliederversammlung (MV) und in den Arbeitsgruppen (AG). Im Austausch der Mitglieder werden die Schulbelange diskutiert und entschieden.

Den Schwerpunkt des gemeinschaftlichen Leitbildes bildet die Beteiligung aller Mitglieder in einer offenen und gleichgestellten Atmosphäre.

Die Vorstände der FAS nehmen in diesem Rahmen eine wichtige Rolle ein. Sie werden alle zwei Jahre von der MV gewählt und kommen als ehrenamtliches Gremium zu regelmäßigen Sitzungen zusammen.

Der Blick des Vorstandes richtet sich im Rahmen seiner Entscheidungskompetenz auf das Wohl der Schulgemeinschaft und deren Interessen.

Der Vorstand steht in regelmäßigem Kontakt mit der MV und dem Großteam, stellt seine Entscheidungen transparent dar und sucht in grundsätzlichen oder kontroversen Entscheidungsprozessen, entsprechend seinen rechtlichen Möglichkeiten, den Austausch mit der MV und dem Großteam.

Dem Vorstand obliegt die Aufgabe, die Schulprozesse bestmöglich zu überblicken und voranzubringen, wofür ihm bei Bedarf ein eigenes Budget zusteht.

Vorstände müssen nicht jede Tätigkeit persönlich leisten. Aufgaben können aufgeteilt, delegiert und notwendige Vorbereitungen weitergereicht werden. Die Vorstände arbeiten dann mit den Ergebnissen weiter.

Die ehrenamtlichen Vorstände können Elternstunden oder Abschlagsstunden für ihren geleisteten Mehraufwand geltend machen. Im Folgenden sollen die einzelnen Bereiche der Vorstandsarbeit inhaltlich genauer in den Blick genommen werden.

2. AUFGABEN UND ROLLEN IN DER VORSTANDSARBEIT AN DER FAS DRESDEN

2.1. Rechtsperson

Die Vorstände vertreten die Interessen des Vereins und verantworten das Handeln des Vereins und seiner Vertreter*innen. Jeweils zwei Vorstände unterschreiben gemeinsam mit Beschluss des Vorstandes:

- Rechtsvorgänge:
 - u.a. Arbeitsverträge,
 - arbeitsrechtliche Disziplinarmaßnahmen und Kündigungen,
 - Rechtsstreite,
 - notarielle Schriftstücke, wie Schreiben ans Amtsregister und Grundstücksverträge,
 - Vorgänge, die das Vermögen oder Bankverträge des Vereins betreffen,
 - Aufträge oder Kaufverträge über 2.500,00 Euro oder Verträge mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr Laufzeit,

ROLLE UND GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDS



FREIE ALTERNATIVSCHULE DRESDEN E.V. · EINHEITSSCHULE

- Verwaltungsvorgänge mit Rechtsfolgen wie z. B. Anträge mit Bescheiden.
- sie laden zur Mitgliederversammlung ein (auf Antrag auch zu außerordentlichen MVs) und verantworten die Durchführung der MV in enger Zusammenarbeit mit der MV Vorbereitungsgruppe
- sie können Mitarbeiter*innen mit Aufgaben und in besonderen Fällen Unterschriften beauftragen (Unterschrift im Auftrag z. B. Finanzmanagement, Geschäftsführung)
- sie verfügen über ein Vetorecht im Horizont der Verpflichtung der kollektiven Arbeits- und Entscheidungskultur in der Schule

2.2. Entscheider

- sie entscheiden über Anträge von Mitgliedern, die den Verein betreffen (z.B. Arbeitsstunden, Abrechnungen, Mitgliedsbeiträge, Putzdienste, etc.)
- sie entscheiden (nach Vorlagen) Kaufverträge, Dienstleistungsverträge mit Laufzeiten über einem Jahr
- sie entscheiden zusammen mit den betreffenden Teams bzw. der Personalgruppe LISA die Einstellung/ Beendigung von Arbeitsverträgen
- sie entscheiden und informieren in besonders sensiblen Situationen und Krisen (z.B. Amok, Selbstverletzung, Fehlverhalten) nach Innen und Außen

2.3. Vertreter

Die Vorstände vertreten die Mitgliederversammlung ins Team und nach Außen

- den Vorständen haben die Fürsorgepflicht über die FAS-Mitarbeiter:innen
- sie nehmen regelmäßig am Großteam teil
- sie sind Mitglieder in den satzungsgemäßen Arbeitsgruppen und informieren sich über Prozesse und grundsätzliche, die Schule betreffende Fragen,
- sie gestalten die Strukturen der Schule aktiv mit (bspw. Schutzkonzept, Beschwerdeverfahren, u.a.)
- sie stehen in engem Kontakt zur Geschäftsführung und dem Finanzmanagement der Schule

2.4. Überblickswissen

Über alle grundsätzlichen Prozesse, entsprechend der Satzung der FAS, sind die Vorstände gut informiert.

Sie erinnern ggf. Gremien an ihre Verantwortung, fragen dort nach Informationen, verfolgen aktuelle Entwicklungen, bewerten Prozesse und verteilen ggf. Aufgaben, um die sich noch niemand kümmert.

Die Vorstände vermitteln bei der Bewältigung von Konflikten und unterstützen die Konfliktkommission.

Die Vorstände sind Impulsgeber, sie können Prioritäten setzen und haben die Zukunft der FAS im Blick.

ROLLE UND GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDS



FREIE ALTERNATIVSCHULE DRESDEN E.V. · EINHEITSSCHULE

Sie behalten die Umsetzung von MV-Beschlüssen im Blick.

Vorstände können beschließen, Vorstandsaufgaben komplett oder in Teilen delegieren.

Stand 01.2025/Vorstand

ROLLE UND GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDS

FREIE ALTERNATIVSCHULE DRESDEN E.V. · EINHEITSSCHULE



Geschäftsordnung Vorstand FAS e.V.

gültige Version vom 10.01.2025

(A) Präambel

(B) Zuständigkeit und Verantwortung

(C) Erweiterter Vorstand (Schüler:innen)

(D) Delegationen

(E) Organisation der Vorstandarbeit

Sitzungen

Tagesordnung

Befangenheit

Entscheidungen und Beschlüsse

Protokoll

Routinen: Wahlen, Finanztermine etc.

Auflösung und Neuwahlen

(F) Inkrafttreten

GESCHÄFTSORDNUNG des VORSTANDES der Freien Alternativschule Dresden

(A) Präambel

Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung. Sie gilt als Geschäftsordnung gemäß § 8 der „Satzung des FAS e. V.“.

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise und die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands nach der Satzung und der Beschreibung „Rollen der Vorstände an der FAS“.

Vorstandarbeit bedeutet *gemeinsame Meinungsbildung* zu Sachverhalten und ggf. *Entscheidungen* und/oder *Beschlüsse* zu deren Umsetzung.

(B) Zuständigkeit und Verantwortung

Der Verein, vertreten durch den Vorstand, ist als Träger für die strategischen Aufgaben und die Aufsicht über operative Aufgaben zuständig.

ROLLE UND GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDS

FREIE ALTERNATIVSCHULE DRESDEN E.V. · EINHEITSSCHULE



Die angestellten Mitarbeitenden sind für das operative Geschäft im Schulbetrieb zuständig.

Eine Zusammenarbeit von Träger (Verein) und Zweckbetrieben (Schule, Hort, Küche, Haus – Synonym „Schulbetrieb“) findet in den entsprechenden Gremien (Großteam, Arbeitsgruppen, etc.) statt.

(1) Der Schulbetrieb des Vereins ist ein durch die Mitarbeitenden selbstverwalteter Betrieb.

(2) Der Vorstand verantwortet die Geschäfte des Vereins laut Satzung und ist an der Selbstverwaltung des Schulbetriebs beteiligt:

- Mitarbeit in den entsprechenden Gremien
- Kontrolle im Sinne der geschäftsführenden Verantwortung

Er kann zu jeder Zeit Vertreter:innen in die AGs und Gremien entsenden.

Die Selbstverwaltung (mit allen Gremien) ist dem Vorstand rechenschaftspflichtig.

(3) Der Vorstand ist in diesem Sinne vertreten in den folgenden, in der Satzung aufgeführten AGs oder fordert regelmäßige Berichte an:

- AG Personal (LISA)
- AG Finanzen
- MV Vorbereitung
- AG Organisationsentwicklung

(4) Der Vorstand ist durch mindestens eine Person im Großteam vertreten, bei thematisch relevanten pädagogischen Tagen und, so möglich, auf der Teamklausur.

(5) Der Vorstand trägt Verantwortung im Rahmen der Schutzkonzeption der Schule. Das Schutzkonzept umfassen unter anderem: Beschwerdeverfahren, Partizipationskonzept, Sexualpädagogisches Konzept, Ampel und Kommunikationswegweiser.

(6) Die Vorstände teilen sich notwendige Aufgaben (Teilnahme an AGs usw.) in einer konstituierenden Sitzung auf.

(7) Die Vorstände beraten regelmäßig gemeinsam. Sollte ein Vorstandsmitglied verhindert sein, informiert sich das Mitglied unmittelbar nachträglich über das Protokoll.

In Abwesenheit getroffene Entscheidungen und/oder Beschlüsse können über ein Veto erneut zur Entscheidung angefragt werden.

Die notwendige gesetzliche Vertretung (mit zwei Unterschriften) nach Außen bleibt davon unberührt.

(8) Der Vorstand berät sich regelmäßig mit der Geschäftsführung und dem Finanzmanagement.



(C) Erweiterter Vorstand – Schüler:innen

Mit MV-Beschluss vom 26.06.2019 wurde in die Satzung eingetragen:

§8 Punkt 2 „Maximal vier Schülerinnen bzw. Schüler können als Mitglieder in den Vorstand gewählt werden. Dann ist der Vorstand um diese zu erweitern (erweiterter Vorstand). Die Arbeit im Vorstand regelt eine Geschäftsordnung.“

- (1) Der erweiterte, jugendliche Vorstand vertritt die besonderen Belange der Schüler:innen.
- (2) In diesem Sinne wird der erweiterte Vorstand vom Vorstand einbezogen und in diesem Sinne bringt der erweiterte Vorstand seine Themen ein.
- (3) Er hat eine beratende Funktion und kein Stimmrecht.
- (4) Vorstand und erweiterter Vorstand verständigen sich über den Modus ihrer Zusammenarbeit. (Zeit, Themenfindung, Diskussion etc.)
- (5) Der Vorstand unterstützt den erweiterten, jugendlichen Vorstand darin, seine Interessen zu vertreten.
- (5) Im Zweifel entscheidet der Vorstand über die Möglichkeiten und Grenzen der Beteiligung des erweiterten Vorstandes entsprechen des Jugendschutzes, der Persönlichkeitsrechte etc.
- (7) Von Beschlussfassungen, die die Volljährigkeit erfordern, sind die Jugendlichen ausgeschlossen (bspw. Finanzen, Personal).
- (8) Die Jugendlichen sind von Personalfragen/-entscheidungen grundsätzlich ausgeschlossen.
- (9) Der erweiterte Vorstand hat Zugang zum Vorstandsordner und Mailverteiler. Für die Jugendlichen kann ein gesonderter Zugang erstellt werden.

(D) Delegationen

- (1) Der Vorstand kann Aufgaben delegieren
- (2) Er delegiert Aufgaben der Schulorganisation an die Verwaltung.
Für das Finanz- und Personalmanagement ist die Zusammenarbeit in den jeweiligen Stellenbeschreibungen vereinbart.
- (3) Ein Teil der Aufgaben wird an AGs delegiert. Dazu geben sich die Arbeitsgruppen Selbstbeschreibungen, die öffentlich sind.
- (4) Bei Aufgaben mit besonderer Bedeutung nimmt der Vorstand persönlich teil, oder fordert Berichte an. Das betrifft die Satzungs-AGs: Personal, Finanzen, MV-Vorbereitung, Organisationsentwicklung.



(E) Organisation der Vorstandsarbeit

Sitzungsorganisation

- (1) Der Vorstand trifft sich zu mindestens 12 Sitzungen und einer ganztägigen Klausurtagung je Kalenderjahr, um seine Aufgaben zu bearbeiten.
- (2) Sitzungen können in Präsenz oder als Videokonferenz durchgeführt werden.
- (3) Die Vorstandssitzungen werden für ein Schuljahr geplant und den Mitgliedern veröffentlicht.
- (4) Auf Bitte von mindestens einem Vorstandsmitglied findet eine außerordentliche Sitzung oder Videokonferenz des Vorstandes statt.
- (5) Die Person, die Protokoll schreibt, wird am Anfang der Sitzung festgelegt.
- (6) Vorstandssitzungen haben einen öffentlichen und einen nicht-öffentlichen Teil. Alle Sitzungsteilnehmenden verpflichten sich, hinsichtlich der Sitzungsinhalte Vertraulichkeit zu wahren.
- (7) Teilnahme von Gästen an den Vorstandssitzungen
 - 7.1 Der Vorstand kann Gäste einladen.
 - 7.2 Mitglieder können zu ihrem Anliegen nach Absprache an der Vorstandssitzung teilnehmen.
 - 7.3 Mitglieder dürfen die Vorstandssitzung hospitieren, wenn sie sich zur Vorstandswahl stellen wollen. Sie werden zu Stillschweigen über die Sitzungsinhalte verpflichtet.
- (8) Der Vorstand entscheidet zu Umfang und Tagesordnung der Vorstandssitzung.

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von Mitgliedern des Vorstandes am Anfang der Sitzung gemeinsam erstellt.
- (2) Jede Tagesordnung sollte beinhalten:
 - alle bis zum Sitzungsbeginn eingegangenen Anträge
 - vorstandsrelevante Briefings/ Berichte aus den satzungsmäßigen AG's
 - Termine für alle anstehenden Personal- und Bewerbungsgespräche
 - alle vorliegenden Dokumente mit Unterschriftennotwendigkeit
 - regelmäßige Besprechung mit Geschäftsführung und Finanzmanagement
 - Tagesordnungspunkte für die kommende MV



Befangenheit

(1) An Beratungsinhalten, Entscheidungen und Beschlüssen, von denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger eines Vorstandes direkt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen.

(2) Im Zweifel entscheidet der Vorstand ohne Stimme des betroffenen Vorstandsmitglieds.

Entscheidungen und Beschlüsse

(1) Alle Vorstandsmitglieder haben eine Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt per Handzeichen oder mündlich, sofern nichts anderes beschlossen wird.

(2) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstände anwesend sind. Abwesende Vorstände können ihre Stimmen schriftlich, per E-Mail oder in der nächsten Sitzung abgeben (Vorratsbeschluss). Sie können sich auch durch schriftliche Vollmacht, die vorgelegt und als Anhang zum Protokoll genommen wird, durch ein anderes Vorstandsmitglied vertreten lassen.

(3) Beschlüsse zu kurzfristigen Entscheidungen in der Verwaltung können auf Antrag der Verwaltung (Finanzen und Personal) per E-Mail gefasst werden. Dazu ist ein nachvollziehbarer Antrag auf Zustimmung an die Vorstände zu senden.

(4) Entscheidungen und Beschlüsse werden gemeinsam getroffen.

(5) Beschlüsse werden begründet, den Betreffenden umgehend mitgeteilt und in der Beschlussliste dokumentiert.

Protokoll

(1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Die Protokolle der Sitzung werden digital im Vorstandsordner abgelegt. Sie sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(3) Für die Vorstandsarbeit wird ein digitaler Ordner angelegt, auf den nur legitimierte Vorstände zugreifen können.

Routinen

(1) MV

- MV-Termine: Ende des Schuljahres ans Büro/ Öffentlichkeitsarbeit
- MV-Einladungen inkl. Beschlussvorlagen 14 Tage vor MV ans Büro/Abt. Öffentlichkeitsarbeit/ Friederike
- Haushalt (HH)

ROLLE UND GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDS

FREIE ALTERNATIVSCHULE DRESDEN E.V. · EINHEITSSCHULE



- Laufzeit ist ein Kalenderjahr (nicht Schuljahr)
- November: Vorstellung d. neuen HH
- Dezember: Beschluss d. neuen HH
- Ende 1. Quartal: Vorstellung HH-Abschluss d. vergangenen Jahres
- Mai: Entlastung des Vorstandes:
 - Kassenprüfbericht auf Grundlage d. HH-Abschlusses
 - Vorstandsbericht
 - Abstimmung zur Entlastung d. Vorstandes durch die MV

(2) Personalbriefing regelmäßig auf Vorstandssitzung mit Geschäftsführung

(3) Finanztermine für die Vorstandssitzung

- Quartalsberichte/ HH-Abschluss auf Vorstandssitzung durchsprechen mit Person fürs Finanzmanagement
- Bilanzprüfung mit Steuerbüro am Ende des Schuljahres mit Geschäftsführung und Finanzmanagement
- Herbst: Vorstellung HH neu (Finanzmanagement)

(4) Vorstand

- Anfang des Schuljahres Vorstandssitzungstermine an das Büro/Öffentlichkeitsarbeit geben.

(4.1) Vorstandsbericht

- jährlich
- Mai: Vorstellung auf der MV, wenn möglich schon vorher zur Lektüre den Mitgliedern zur Verfügung stellen (Wochenmail, Website im internen Bereich)

(4.2) Entlastung Vorstand

- siehe (1) MV
Vorstandsklausur
einmal jährlich

(5) Wahlen

- Vorstandswahl gemeinsam mit Wahl d. Kassenprüfer:innen: alle 2 Jahre, zuletzt Mai 2024
- Vertrauenskreis: alle 2 Jahre, zuletzt Mai 2025 (Vertrauenseltern werden versetzt zum Vorstand gewählt)

(6) Notfallrundgang mindestens einmal in der Legislatur, evtl. jährlich mit Geschäftsführung

(7) Onboarding: Einführung für neue Mitarbeiter:innen

- wenn nötig
- Teil der Einarbeitungsphase für neue Mitarbeiter:innen
- Einführung in die FAS Kultur und Struktur (Organigramm, Schutzkonzept, Aufgaben und Rollen Vorstand, Übersicht AG's und Säulen der Schule)
- Material liegt im Vorstandsordner in der Cloud

(8) Pädagogisches Team (Teilnahme, wenn möglich):

- Teamklausur,
- Großteam,
- pädagogische Tage

ROLLE UND GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDS

FREIE ALTERNATIVSCHULE DRESDEN E.V. · EINHEITSSCHULE



Auflösung des Vorstandes und Neuwahlen

(1) Der Vorstand kann einzeln oder gesamt zurücktreten. Ein Rücktritt muss der MV bekannt gegeben werden.

(2) Bei weniger als drei aktiven Vorstandsmitgliedern sind Neuwahlen notwendig.

Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung wird den Mitgliedern bekanntgegeben. Zu diesem Zweck wird die jeweils aktuelle Fassung im Mitgliederbereich der Vereinshomepage hinterlegt.

(2) Diese Geschäftsordnung des Vorstandes tritt mit Wirkung vom 28.05.2025 in Kraft. Sie gilt

- unabhängig von Wahlen oder sonstigen personellen Veränderungen im Vorstand
- bis zu ihrer Änderung durch den Vorstand.

Allen Vorständen ist bei Amtsübernahme diese Geschäftsordnung durch die Verwaltung zur Kenntnis zu geben.

Stand: 28.05.2025/Vorstand