



Spendenkomitee der Deutschen Internationalen Schule Kapstadt (Parents' Fundraising Committee)

Satzung

28 Mai 2017

Präambel

Das Spendenkomitee verwaltet hauptsächlich von der Elternschaft "erarbeitete" Gelder, die nicht im normalen Schulhaushalt erfasst werden.

Diese Gelder sind Bestandteil der Jahresbilanz der DSK und werden als solche vom Wirtschaftsprüfer der Schule geprüft.

Zusammensetzung des Spendenkomitees

Das Spendenkomitee besteht aus den folgenden Mitgliedern:

- zwei gewählten Mitgliedern des Elternrats
- dem Schulleiter
- einem Mitglied des Basarausschusses (dem Basarvorsitzenden oder dessen Beauftragten)
- einem Mitglied des Vorstands
- der Verwaltungsleiterin (nicht stimmberechtigt)
- der Schulsekretärin als Protokollantin (nicht stimmberechtigt)

Die Mitglieder des Elternrates und des Basarausschusses können beiden Gremien angehören und diese individuell im Spendenkomitee vertreten.

Vorsitz

Das Spendenkomitee wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden auf zwei Jahre. Zu den Aufgaben des Vorsitzenden gehören unter anderem eingegangene Anträge an die Spendenkomiteemitglieder weiterzuleiten, eventuell zusätzliche Informationen anzufordern, die Tagesordnung aufzustellen und vor der Sitzung zu verteilen als auch die Sitzung einzuberufen und zu leiten.

Sitzungen des Spendenkomitees

Das Spendenkomitee tritt bei Bedarf zusammen. Die Sitzungen werden einberufen und geleitet von dem Vorsitzenden.

Das Protokoll wird von der Schulsekretärin erstellt, vom Spendenkomitee-Vorsitzenden überprüft und an alle Mitglieder des Spendenkomitees weitergeleitet.

Entscheidungen des Spendenkomitees über Anträge werden ebenfalls von der Schulsekretärin oder einer anderen nominierten Person an den Antragsteller kommuniziert.

Schulverwaltung

Zu den Aufgaben der Verwaltungsleiterin gehört unter anderem die Prüfung der Durchführbarkeit der vom Spendenkomitee beschlossenen und finanzierten Projekte.

Eingang von Geldern

Dem Konto „Spendenkomitee“ werden alle Gelder gutgeschrieben, die nicht im normalen Schulhaushalt erfasst werden. Hierzu gehören unter anderem:

- Basareinnahmen
- Einnahmen des Sport- und Schwimmfests
- Einnahmen von Aktivitäten des Elternrates (Kuchen-, Bücherverkauf etc.)
- Einnahmen von Sonderaktionen (Makro, My School Card, etc.)

Bewilligung von Geldern

Anträge

Alle Mitglieder oder Gruppen der Schulgemeinschaft können Anträge auf Förderung stellen. Alle Anträge auf Mittel müssen frühzeitig auf dem dafür vorgesehenen Formular erfolgen; sie müssen detailliert begründet und motiviert werden, sollten von einem Lehrer oder Mitglied der Schulleitung unterstützt werden und eine genaue Kostenangabe enthalten. Jeder Antrag wird zunächst vom Schulleiter und von der Verwaltungsleiterin abgezeichnet, die prinzipiell entscheiden, ob die zu bezuschussenden Aktivitäten an der Schule zulässig, wünschenswert und durchführbar sind.

Beschlüsse

Anschließend entscheidet nach Diskussion im Spendenkomitee die einfache Mehrheit über die Vergabe von Geldern unter Berücksichtigung der folgenden Richtlinien:

Beträge bis zu R1,000 können vom Spendenkomitee-Vorsitzenden bewilligt werden, müssen aber im Nachhinein dem Spendenkomitee auf dessen nächster Sitzung vorgelegt und protokolliert werden.

Über Beträge bis zu R30,000 pro Projekt können im Spendenkomitee verfügt werden. Im Dringlichkeitsfall kann ein Beschluss per Email oder Telefon herbeigeführt werden. Dieser wird bei der nächsten Sitzung erwähnt und protokolliert.

Bei Beträgen über R30,000 muss sowohl die Zustimmung des Elternrats als auch des Finanzausschusses eingeholt werden. Beide Beschlüsse werden in der nächsten Sitzung erwähnt und protokolliert.

Weitere Richtlinien

Weitere generelle Richtlinien für die Vergabe von Geldern können dem Anhang entnommen werden.

Satzungsänderungen

Änderungen dieser Satzung können sowohl vom Spendenkomitee als auch vom Elternrat vorgeschlagen und ein geänderter Wortlaut erarbeitet werden. Nach Zustimmung des Spendenkomitees müssen Satzungsänderungen sowohl vom Elternrat als auch vom Schulvorstand bestätigt werden. Bei Nichteinigung entscheidet der Vorstand.

Anhang I

Generelle Richtlinien

Für die Vergabe von Geldern gelten die folgenden Richtlinien:

- Die Schulverwaltung erfasst alle Einnahmen und Ausgaben des Spendenkomitees.
- Gelder, die für einen bestimmten Zweck bestimmt sind, werden gesondert aufgeführt.
- Es soll möglichst durch den Elternrat und Finanzausschuss ein Hauptprojekt für den Basar festgelegt werden. Dieses Projekt darf 80% der geplanten Basareinnahmen nicht überschreiten damit noch ausreichend Gelder für andere, kleinere Projekte und Zuschüsse zur Verfügung stehen.
- Gelder sollen möglichst vielen Mitgliedern der Schulgemeinde zugutekommen.
- Bei Anschaffungen über R5,000 müssen zwei Kostenvoranschläge vorliegen.
- Anträge für Klassenfahrten, Studienreisen und Schüleraustausch müssen zusammen mit der Anmeldung für die Reise im Sekretariat abgegeben werden.
- Der Vorsitzende kann nach Rücksprache mit dem/der Verwaltungsleiter/in einem Antrag auf Klassenfahrtunterstützung zustimmen (bis zu R1,000). (siehe auch Anhang II).
- Wenn Gelder an Einzelpersonen oder kleine Gruppen vergeben werden, wird grundsätzlich eine Eigenbeteiligung von mindestens 50% erwartet.
- Das Spendenkomitee leistet keinen Beitrag zu den Kosten der Lehrer, da die Schule bereits 50% der Kosten trägt.
- Bei der Bewilligung von Geldern ist zu berücksichtigen, welche Beträge von der antragstellenden Gruppe selbst aufgebracht worden sind.
- Einnahmen aus dem Sport- und Schwimmfest sollen der Kostendeckung der Schulolympiade dienen.
- *My School* Einnahmen, die über R30,000 liegen, werden dem Social Responsibility Portfolio zugeordnet. Für weitere Informationen: [link Adresse](#)

Bei der Bewilligung von Geldern ist zudem zu berücksichtigen:

- a. Das Allgemeinwohl der Schulgemeinschaft**
- b. Die Interessen und Zielsetzungen der Schule**

ANHANG II

Spendenkomitee Richtlinien zur Unterstützung von Klassenfahrten/Studienreise etc.

Klassenfahrten:

- Die Unterstützung beträgt im Normalfall 50 Prozent der Gesamtkosten, wobei die oberste Priorität darin liegt, dass **kein** Kind aus finanziellen Gründen an einer Klassenfahrt nicht teilnimmt. Hier können Ausnahmen zu der 50 Prozent Regel gemacht werden.
- Handelt es sich um eine(n) Schüler(in), der eine Sozialermäßigung erhält, so sollte die Unterstützung in Einklang mit der Ermäßigung sein. (z.B. bekommt ein Schüler 80 Prozent Ermäßigung auf sein Schulgeld, so wird auch die Klassenfahrt mit 80 Prozent subventioniert)
- Taschengeld kann in diesen Fällen mit einkalkuliert werden.

Studienfahrten & Austausch:

- Der Gesamtbetrag für alle Austauschfahrten beträgt derzeit R30,000.
- Der Gesamtbetrag für die Studienfahrt beträgt derzeit R60,000.
- Die Eltern sollen von den jeweiligen Lehrern darauf aufmerksam gemacht werden, dass laut Satzung alle Anträge zusammen mit der Anmeldung zu einer Fahrt/Austausch im Sekretariat eingereicht werden müssen.
- Bei Austausch- und Studienfahrt gilt außerdem die Notwendigkeit der Teilnahme zu klären. Anträge müssen daher mit je einem einseitigen Motivations schreiben der Eltern und des Schülers (in deutscher Sprache) eingereicht werden. Anträge sollen nicht vom Lehrer sondern direkt von den Eltern ausgefüllt und eingereicht werden.
- Stipendiaten qualifizieren sich bei einem Schulaustausch oder einer Studienreise **nicht automatisch für die Sozialermäßigung**. Es muss immer ein schriftlicher Antrag eingereicht werden.
- Zuschüsse für Studienfahrten und/oder einen Schüleraustausch werden nur einmal während der Schullaufbahn gewährt.
- Teilnahme an nationalen und internationalen Wettkämpfen mit Bezug zur Schule können bis zu einer Höchstgrenze von maximal R5000 pro Quartal, jedoch mit maximal 50% der Gesamtkosten gefördert werden.
- Sollte ein Schüler die DSK verlassen, bevor er das Abitur/Matrik abgeschlossen hat, muss der gewährte Zuschuss an die Schule zurückerstattet werden.