

Helferordnung

des Fördervereins der Erich Kästner Grundschule e.V.

§1 Zweck der Helferordnung

(1) Diese Helferordnung regelt die Aufgabenbereiche und Verantwortlichkeiten der im Förderverein tätigen Helferinnen und Helfer.

(2) Sie dient der organisatorischen Klarheit, der effizienten und transparenten Aufgabenverteilung sowie der Unterstützung des Vorstands bei der Durchführung seiner Tätigkeiten und damit dem reibungslosen Ablauf aller vereinsbezogenen Tätigkeiten.

(3) Die Helferordnung ist eine ergänzende Regelung zur Vereinssatzung und entfaltet verbindliche Wirkung für die benannten Personen.

(4) Die Grundlage für diese Helferordnung findet sich in § 7 der Vereinssatzung in der Fassung vom 28.11.2024.

§2 Allgemeine Bestimmungen

(1) Alle Helferinnen und Helfer arbeiten ehrenamtlich und nach bestem Wissen und Können.

(2) Sie handeln eigenverantwortlich innerhalb ihres Aufgabenbereichs und informieren den Vorstand über wichtige Vorgänge.

(3) Änderungen der Helferordnung oder der Zuständigkeiten erfolgen durch Beschluss des Vorstands.

(4) Bei Verhinderung informieren die Helferinnen und Helfer den Vorstand rechtzeitig.

§3 Aufgabenbereiche

§3.1 Partyminister

Dem Partyminister obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Sicherstellung und Organisation der Verpflegung und Getränke bei Veranstaltungen des Fördervereins.

2. Planung und Unterstützung v.a. folgender Veranstaltungen:
 - a) Einschulungsfeier
 - b) Ausschulungsfeier
 - c) Sommerfest
3. Unterstützung bei weiteren logistischen Aspekten von Festivitäten nach Abstimmung mit dem Vorstand.

§3.2 Digitalisierungsexperte

Dem Digitalisierungsexperten obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Sicherstellung funktionierender Systeme im Bereich der digitalen Mitgliederverwaltung und Vertragsabwicklung.
2. Unterstützung des Vereins bei technischen Fragestellungen im digitalen Kontext

§3.3 Zeichensetzerin

Der Zeichensetzerin obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Protokollführung bei Vorstandssitzungen.
2. Protokollführung bei der Mitgliederversammlung.
3. Ordnungsgemäße Dokumentation und Archivierung relevanter Beschlüsse, Sitzungsinhalte und Abstimmungsergebnisse.

§3.4 BGS Bindeglied

Dem BGS Bindeglied obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Einsatzplanung des Betreuungspersonals der BGS.
2. Organisation und Koordination von Fortbildungsmaßnahmen.
3. Sicherstellung einer strukturierten und zuverlässigen Essensorganisation.
4. Pflege eines vertrauensvollen Kontakts zur Schulleitung und Abstimmung über relevante organisatorische Themen.
5. Unterstützung des Fördervereins bei übergeordneten konzeptionellen und organisatorischen Fragestellungen.

§4 Inkrafttreten

§ 7 Inkrafttreten

Diese Helferordnung tritt mit Wirkung zum 25.03.2026 in Kraft.