

Kulturmark-Satzung der Thomas-Mann-Schule

in der Fassung vom 27.09.2018

Der Schulelternbeirat (SEB) der Thomas-Mann-Schule Lübeck (folgend TMS) hat am 4. Dezember 1969 einen Kulturmark-Fonds eingerichtet. Ziel ist es, der TMS finanzielle Möglichkeiten zu geben, im Interesse ihrer Schülerinnen und Schüler Anschaffungen zu finanzieren und schulische Projekte zu verwirklichen, die vom Schulträger nicht finanziert werden.

1. Mittelaufbringung

1.1

Der SEB der TMS erhebt für jede/n Schüler/-in einen freiwilligen Kulturmark-Beitrag, dessen Höhe vom SEB festgelegt wird. Der Kulturmark-Beitrag beträgt zurzeit für jedes Schuljahr 21,00€ pro Schüler/-in. Gehen mehrere Kinder einer Familie zur TMS, so beträgt der Kulturmarkbeitrag für jedes weitere Kind 13,00€.

1.2

Die Einziehung der Beiträge erfolgt durch die jeweiligen Klassenlehrer/-innen zu Beginn eines Schuljahres und wird von diesen auf das Konto der Kulturmark bei der Sparkasse zu Lübeck IBAN DE83 2305 0101 0103 3876 27 überwiesen.

1.3

Das Abrechnungsjahr für den Kulturmark-Fonds läuft vom 1. September bis 31. August des jeweiligen Schuljahres.

2. Verwendung der Mittel

2.1

Die Mittel des Kulturmark-Fonds sollen ausschließlich schulischen Belangen und Vorhaben der TMS dienen. Sie sind daher für Zwecke wie klassenübergreifende Unternehmungen, Schulfeste, Ausstellungen sowie Vorhaben, die den Unterricht erleichtern oder unterstützen, zu verwenden. Die Mittel sollen dabei möglichst vielen Schülern/Schülerinnen zugutekommen.

2.2

Jede Klasse der TMS erhält einen Grundbetrag aus dem Kulturmark-Fonds für klasseninterne Veranstaltungen. Dieser Grundbetrag beträgt pro Schuljahr zurzeit 2,50€ pro Schüler/-in. Er wird nur für diejenigen Schüler/-innen ausgezahlt, die einen Kulturmarkbeitrag geleistet haben. Über die Verwendung der Mittel entscheidet der/die Klassenlehrer/-in in Abstimmung mit den Schülern/Schülerinnen. Nicht verwendete Mittel werden am Ende des Schuljahrs von dem/der Klassenlehrer/in auf das Konto der Kulturmark überwiesen.

Der/die Schulleiter/-in der TMS schlägt ein Mitglied des Lehrerkollegiums als Kulturmark-Lehrer/-in vor. Der SEB bestätigt mit einfacher Mehrheit den Vorschlag des Schulleiters/der Schulleiterin in der nächstfolgenden SEB-Sitzung. Der/die Kulturmark-Lehrer/-in führt die Abrechnung der Kulturmark-Beiträge der einzelnen Klassen durch und gibt die Abrechnungsliste bis spätestens 1. November an den/die Kassenverwalter/in weiter.

3. Verwaltung des Kulturmark-Fonds

3.1

Der Vorstand des Kulturmark-Fonds besteht aus:

- einer/einem Kulturmark-Vorsitzenden
- einer/einem Kassenverwalter/-in
- je einer/einem Stellvertreter/-in

jeweils aus dem Elternkreis der TMS-Schüler/-innen.

3.2

Die Wahl der Vorstandsmitglieder erfolgt für zwei Jahre. Sie wird in der ersten SEB-Sitzung des betreffenden Schuljahres durchgeführt. Eine Wiederwahl in den Vorstand ist zulässig, solange ein Kind des Kandidaten/der Kandidatin die TMS besucht.

3.3

Der/die Kassenverwalter/-in ist dem SEB gegenüber für die Abrechnung und die ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich. Sie/Er darf Ausgaben aus dem Kulturmark-Fonds nur auf Anweisung des/der Kulturmark-Vorsitzenden vornehmen.

Der/die Kassenverwalter/-in erstattet in der Kulturmark-Sitzung, in der die Mittelverwendung für das jeweils laufende Schuljahr behandelt wird, den Kassenbericht für das jeweils abgelaufene Schuljahr.

3.4

Der/die Kassenverwalter/-in bestimmt in Abstimmung mit dem/der Kulturmark-Vorsitzenden, bei welchem Kreditinstitut das Kulturmark-Konto geführt wird. Sie sind beide zeichnungsberechtigt.

3.5

Der SEB wählt zudem in der ersten Sitzung des Schuljahres zwei Kassenprüfer/-innen aus dem Elternkreis der TMS-Schüler/-innen oder dem Kollegium der TMS für zwei Jahre. Die Kassenprüfer/-innen sind verpflichtet, mindestens einmal pro Schuljahr eine Kassenprüfung vorzunehmen. Der Kassenprüfungsbericht ist im Kassenbuch schriftlich zu hinterlegen. In der Kulturmarksitzung ist von den Kassenprüfern/Kassenprüferinnen Bericht über die Prüfungen im jeweils abgelaufenen Schuljahr zu erstatten.

4. Vergabe der Mittel

4.1

Um Zuweisungen aus dem Kulturmark-Fonds zu erhalten, muss ein schriftlicher Antrag an den Vorstand der Kulturmark gestellt werden. Die Anträge für das laufende Schuljahr sind bis zum 10.11. des jeweiligen Jahres bei dem/der Kulturmark-Vorsitzenden einzureichen. Nachtragsanträge sind während des laufenden Schuljahres möglich.

4.2

Antragsberechtigt sind:

- alle Schüler/-innen
- alle Eltern der Schüler/-innen
- der/die Schulleiter/-in
- die Lehrkräfte
- die Schülerversammlung

4.3

Die/der Kulturmark-Vorsitzende legt auf der jährlichen Kulturmarksitzung die Haushaltsplanung für den Kulturmark-Fonds mit den voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben für das laufende Schuljahr zusammen mit den gestellten Anträgen zur Beschlussfassung vor. Die Sitzung zur Beschlussfassung über die Mittelverteilung sollte jeweils bis zum 30. November des laufenden Schuljahres durchgeführt werden.

4.4

Über die Verwendung der Kulturmark-Mittel aufgrund der vorliegenden Anträge und die weitere Haushaltsplanung entscheidet der Vorstand nach Ziff. 3.1 in der Kulturmarksitzung mit einfacher Mehrheit.

4.5

Zur Auszahlung von beantragten Mitteln kommt es nur, wenn ein Rechnungsbeleg, eine Quittung oder in Ausnahmefällen ein Kostenvoranschlag vorgelegt wird. Im letzten Fall ist dem Kostenvoranschlag eine Original-Rechnung nachzureichen. Bei Überschreitung der beantragten Summe ist auf Verlangen des Vorstandes ein Nachtragsantrag zu stellen.

4.6

Dem/Der Schulleiter/-in steht pro Schulhalbjahr ein Betrag von 500,00 Euro und der Schülervertretung ein Betrag von 75,00 Euro zur Verfügung, über den er/sie ohne vorherigen Antrag verfügen kann. Er/Sie legt der/dem Kulturmark-Vorsitzenden zur Auszahlung der Beträge die Abrechnung mit den Belegen vor.

4.7

Über Nachtragsanträge bis 500,00€ je Antrag kann der Kulturmark-Vorstand mehrheitlich entscheiden. Bei Anträgen über 500,00€ ist der Vorstand des SEB für die Entscheidung hinzuzuziehen.

4.8

Mit dem Ende des laufenden Schuljahres verbleiben alle bis dahin nicht verbrauchten Gelder im Kulturmark-Fonds und stehen im neuen Schuljahr zusätzlich zur Verfügung. Sie müssen erneut beantragt werden, falls sie für den gleichen Zweck beansprucht werden sollen.

5. Allgemeines

5.1

Alle Kulturmark-Unterlagen sind für einen Zeitraum von fünf Jahren aufzubewahren.

5.2

Beschlüsse über Satzungsänderungen oder eine mögliche Auflösung des Kulturmark-Fonds und die damit verbundene Verwendung der dann noch vorhandenen Mittel sind vom SEB der TMS nur mit 2/3-Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder zu fassen. Über einen entsprechenden Antrag müssen alle stimmberechtigten SEB-Mitglieder mit der ordnungsgemäßen Ladung zur SEB-Sitzung, in der die Abstimmung erfolgen soll, rechtzeitig unterrichtet werden.

5.3

Die vorliegende Satzung wurde mit der erforderlichen 2/3-Mehrheit in der SEB-Sitzung am 27.09.2018 beschlossen.