

Schulfördervereine  
Ein Leitfaden aus der Praxis  
für die Praxis

**Schulen  
VEREINT  
fördern**



# Vorwort

Bildung und Erziehung waren für den Unternehmer und Stifter Robert Bosch d.Ä. (1861-1942) zentrale Anliegen seiner gemeinnützigen Bestrebungen. Für ihn bedeutete Stiften Gründen und Gestalten im Interesse einer selbstverantwortlichen Bürgergesellschaft. Diesem Vorbild folgend rief die Robert Bosch Stiftung im Jahr 1999 in Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg und dem Landesinstitut für Erziehung und Unterricht den Wettbewerb „Schulen VEREINT fördern“ ins Leben mit dem Ziel, an baden-württembergischen Hauptschulen die Zahl der Fördervereine zu erhöhen. Bis zum Jahr 2004 wurden Gründung oder Neuaufbau von sechzig Fördervereinen an Hauptschulen in Baden-Württemberg mit einem Gründungskapital von 20.000 DM bzw. 10.226 Euro initiiert und gefördert. Eine Reihe von Gründungen oder Wiederbelebungen erfolgte auf Initiative der geförderten Vereine selbst. Die Fördervereine wurden im Förderzeitraum in ihrer Aufbau- und Entwicklungsarbeit durch Begleitseminare zu Themen wie Fundraising, Sponsoring, Öffentlichkeitsarbeit, Qualitätsmanagement, Organisationsentwicklung und Selbstevaluation unterstützt.

Das wichtigste Ziel bei der Einrichtung des Programms „Schulen VEREINT fördern“ war die Aktivierung bürgerschaftlichen Engagements. Schulfördervereine sind ein konstitutives Element der Bürgergesellschaft. Sie ermöglichen dem schulischen Umfeld – Eltern, Vereinen, Unternehmen – sich für die Schule zu engagieren und Verantwortung zu übernehmen und versetzen Schulen in die Lage, sich diesem Umfeld gegenüber konstruktiv zu öffnen. Damit eng verbunden ist die Integration von Schülern unterschiedlicher Sprache, Kultur und Nationalität. Dies ist nur zu erreichen, wenn der Förderverein in das Schulleben einwirkt und zu einer Veränderung des Schulklimas und damit einhergehend zu einer engeren Kooperation zwischen Lehrern, Schulleitung und außerschulischen Partnern beiträgt.

Die Förderung im Rahmen des Programms „Schulen VEREINT fördern“ kam im Jahr 2004 zum Abschluß. Damit die reichen Erfahrungen auch über den Kreis der geförderten Schulen hinaus genutzt werden können, wurde dieser Leitfaden erstellt. Er beruht auf den praktischen Erfahrungen der Schulfördervereine, die am Programm „Schulen VEREINT fördern“ teilgenommen haben sowie den Erfahrungen des Landesverbandes



Schulfördervereine in Baden-Württemberg. Dem Leitfaden sind eine Auswertung der Berichte der Schulfördervereine des Programms „Schulen VEREINT fördern“ und vertiefende Interviews mit Schulfördervereinsvorsitzenden und Schulleitern vorausgegangen. Diese Auswertung war wichtiger Bestandteil der Evaluation des Programms. Für den Leitfaden selbst wurden darüber hinaus gezielt Vereine angesprochen. Weiter wurde auf Materialien zurückgegriffen, die im Zusammenhang mit dem Programm „Schulen VEREINT fördern“ zur Unterstützung der Fördervereine erstellt wurden. Von besonderer Bedeutung waren hier die Beiträge von Jens-Uwe Böttcher und Rudi Piwko zu den Themen Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising.

Dieser Leitfaden wäre ohne die tatkräftige Unterstützung vieler Menschen, die ehrenamtlich in Schulfördervereinen und im Landesverband Baden-Württemberg tätig sind, nicht möglich gewesen. Ihnen sei, ohne sie im einzelnen nennen zu können, an dieser Stelle ausdrücklich gedankt. Besonderer Dank gebührt dem Institut für Community Education, das unter Leitung von Peter Bleckmann die Evaluation durchgeführt und diesen Praxisleitfaden erstellt hat.

Möge der Leitfaden vielen Schulfördervereinen auch über Baden-Württemberg hinaus eine nützliche Hilfe in ihrer Arbeit sein und noch vielen Fördervereinen in spe zur Verwirklichung verhelfen.

*Robert Bosch Stiftung*

*Juni 2006*



# Inhaltsverzeichnis

|          |  |         |
|----------|--|---------|
| <b>1</b> | <b>Gratulation!</b>  |         |
|          | Warum ein Schulförderverein eine gute Sache ist .....  | Seite 6 |
| <b>2</b> | <b>Aller Anfang ist ... gar nicht so schwer!</b>   |         |
|          | Wie man einen Schulförderverein gründet .....  | 9       |
|          | Phase 1: Fundament der Kommunikation .....   | 11      |
|          | Phase 2: Fundament der Ziele und Inhalte .....   | 14      |
|          | Phase 3: Fundament der Strukturen .....  | 16      |
| <b>3</b> | <b>Einer zieht, einer schiebt</b>  |         |
|          | Wie man Mitglieder gewinnt .....   | 31      |
|          | Der Ausgangspunkt: Direkte Ansprache .....   | 31      |
|          | Mitglieder gewinnen in der Schule .....  | 32      |
|          | Mitglieder gewinnen außerhalb der Schule .....   | 33      |
|          | Mitglieder halten .....  | 34      |
| <b>4</b> | <b>Der Schulförderverein tritt in Aktion</b>   |         |
|          | Wie man Projekte plant, umsetzt und auswertet .....  | 35      |
|          | Das Grundmodell der Projektplanung: Ein Kreislauf .....                                      | 36      |
|          | Schritt 1: Den Bedarf ermitteln .....  | 37      |
|          | Schritt 2: Projektideen entwickeln .....   | 39      |
|          | Schritt 3: Projekte planen .....   | 44      |
|          | Schritt 4: Unterstützer und Ressourcen finden .....  | 51      |
|          | Schritt 5: Das Projekt durchführen .....   | 54      |
|          | Schritt 6: Auswerten und dokumentieren .....   | 58      |
|          | Ende des Projektkreislaufs – und neuer Anfang .....  | 61      |
| <b>5</b> | <b>Schule und Förderverein – ein starkes Team</b>  |         |
|          | Wie die Zusammenarbeit mit der Schule gelingt .....  | 62      |
|          | Die Grundlage: Offenheit und Motivation der Beteiligten,<br>miteinander zu kooperieren ..... | 63      |
|          | Den Kommunikationsfluß organisieren .....  | 64      |
|          | Gemeinsam Projekte entwickeln, planen und durchführen .....                                  | 66      |
|          | Gemeinsame Gestaltung des Schullebens und des<br>unverwechselbaren Profils der Schule .....  | 66      |



|           |  |     |
|-----------|--|-----|
| <b>6</b>  | <b>Eine Schule für alle</b>  |     |
|           | <b>Wie der Schulförderverein das Schulleben verändern kann</b>                 | 68  |
|           | Eine Schule für alle Nationalitäten und Kulturen                               | 68  |
|           | Eine Schule für alle Talente   | 70  |
|           | Eine Schule für alle – unabhängig vom Geldbeutel                               | 71  |
|           | Die Schule schafft Chancen für alle  | 72  |
|           | Die Schule wird zum Lernort für alle   | 72  |
| <b>7</b>  | <b>Machen Sie auf sich aufmerksam!</b>   |     |
|           | <b>Wie man die gute Arbeit des Schulfördervereins öffentlich bekannt macht</b> | 74  |
|           | Öffentlichkeitsarbeit: Grundlagen  | 75  |
|           | Öffentlichkeitsarbeit in der Praxis  | 76  |
|           | Pressearbeit   | 83  |
| <b>8</b>  | <b>Umsonst ist nichts wert?</b>  |     |
|           | <b>Wie man mit wenig Geld viel erreicht</b>                                    | 89  |
|           | Vom Wert des Ehrenamts   | 89  |
|           | Durch Synergien vorhandene Ressourcen besser nutzen                            | 91  |
|           | Was sind die verborgenen Reichtümer in Ihrem Umfeld?                           | 93  |
| <b>9</b>  | <b>Wenn ich einmal reich wär'...</b>   |     |
|           | <b>Wie man Geld für den Schulförderverein einwirbt</b>                         | 94  |
|           | Grundlagen des „Fundraising“   | 95  |
|           | Fundraising in der Praxis  | 97  |
|           | Wichtige Finanzierungsmöglichkeiten im einzelnen                               | 100 |
|           | Nachhaltige Finanzierungskonzepte  | 108 |
| <b>10</b> | <b>Alles, was Recht ist</b>  |     |
|           | <b>Wie ein Schulförderverein rechtlich auf der sicheren Seite bleibt</b>       | 111 |
|           | Aufsichtspflicht und Haftung   | 111 |
|           | Verantwortung als Arbeit- / Auftraggeber                                       | 114 |
|           | Gemeinnützigkeit   | 116 |
|           | Versicherungen   | 118 |



## **11 Bilanz ziehen**

|   |     |
|---|-----|
| <b>Was hat der Förderverein bisher erreicht –<br/>und was sind neue Aufgaben für die Zukunft?</b> | 122 |
|---|-----|

|  |     |
|--|-----|
| Begriffe: Lernende Organisation, (Selbst-)Evaluation | 123 |
| Selbstevaluation in der Praxis                       | 123 |
| Der lernende Verein                                  | 128 |

## **12 Wo geht's weiter?**

|  |     |
|--|-----|
| <b>Wo man weitere Informationen<br/>und Unterstützung findet</b> | 129 |
|--|-----|

|   |     |
|---|-----|
| Landesverbände  | 129 |
| Bundesverbände  | 130 |
| Informationen über bürgerschaftliches Engagement,<br>Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit        | 131 |
| Informationen über Community Education  | 132 |
| Informationen über rechtliche Fragen der Organisation<br>und Führung eines gemeinnützigen Vereins | 132 |
| Lokale Netzwerke  | 133 |

## **M Materialanhang**



# 1 Gratulation!

## Warum ein Schulförderverein eine gute Sache ist

Sie haben sich dafür entschieden, in einem Schulförderverein (oder dem Freundeskreis einer Schule, oder welchen Namen Sie dafür wählen) mitzuarbeiten – als Gründungsmitglied, als Mitglied des Vorstands, als Elternteil, Lehrer, Schüler oder als engagierter Bürger aus dem Umfeld der Schule. Zu dieser wichtigen und richtigen Entscheidung kann man Ihnen nur gratulieren.

Es ist eine der wichtigsten Aufgaben in unserer Gesellschaft überhaupt, die Entwicklung und das Lernen der Kinder und Jugendlichen zu unterstützen. Je mehr Menschen sich daran mit ihren Ideen, ihren Fähigkeiten, ihrer Zeit und ihrem Geld beteiligen, desto besser.

Ein Schulförderverein bietet viele Möglichkeiten, etwas für das Wohl der Schule und für die Lern- und Entwicklungschancen der Schülerinnen und Schüler zu tun. Einige dieser Möglichkeiten möchten wir Ihnen kurz vorstellen.

### Chancen und Möglichkeiten eines Schulfördervereins

Ein wichtiger Beitrag, den ein Schulförderverein leisten kann, sind die zusätzlichen finanziellen Mittel für Aktivitäten und Projekte an der Schule, die sonst nicht möglich wären. Durch diese zusätzlichen Mittel kann ein Schulförderverein beispielsweise mithelfen, Kindern aus ärmeren Familien die Teilnahme an der Klassenfahrt zu ermöglichen. Die lange gewünschte Kletterwand kann endlich gebaut werden, weil der Förderverein die nötige Kofinanzierung aufbringt. Ein Schulförderverein kann mithelfen, die Ausbildung von Streitschlichtern zu finanzieren, um so die sozialen Kompetenzen der Schüler und das Klima an der Schule zu verbessern. Die Möglichkeit, als gemeinnütziger Verein für solche Vorhaben Spenden einzunehmen und diese – im Rahmen der satzungsgemäßen Zielsetzung – eigenständig verwalten zu können, ist ein starkes Argument für die Gründung eines Fördervereins.



Aber Geld ist nicht alles. Viele erfolgreiche Vereine unterstützen die Schule auch in anderer Hinsicht: Durch Kontakte in der Gemeinde, durch Know-how und durch ehrenamtliches Engagement ihrer Mitglieder. Ein Schulförderverein hat beispielsweise die Initiative zu einem interkulturellen Schulfest ergriffen, das die verschiedenen kulturellen Gruppen der Schulgemeinde gemeinsam gestaltet haben. Ein anderer Förderverein hat mit viel Eigenarbeit den Schulhof umgebaut und freundlicher gestaltet und eine örtliche Baufirma für Materialspenden gewonnen. Ein Verein hat die Schülermitverwaltung und einige aktive Schüler dabei unterstützt, einen bis dahin ungenutzten Raum zum großen Teil in Eigenarbeit als Schülercafé umzugestalten. Initiativen wie diese können ganz erheblich dazu beitragen, daß sich Schüler, Lehrer und Eltern stärker mit der Schule identifizieren und Stolz auf das gemeinsam Erreichte entwickeln.

**Geld ist nicht  
alles**

Dieser Stolz ist die beste Grundlage für ein positives Bild der Schule in der Öffentlichkeit. Schulfördervereine können dabei helfen, daß Errungenschaften und Leistungen der Schule in der Öffentlichkeit stärker wahrgenommen und kommuniziert werden. Eine gute Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist dafür eine wichtige Voraussetzung: nur so kann die gute Arbeit des Vereins und der Schule auch gesehen und anerkannt werden.

## Neue Aufgaben für Schulfördervereine

Traditionell wurden Schulfördervereine vor allem als „Mittelbeschaffer“ gesehen, die als Spendensammler für die Schule aktiv waren. Die Erfahrungen aus dem Programm „Schulen VEREINT fördern“ zeigen, daß inzwischen viele Vereine eine erheblich weiterreichende Verantwortung übernehmen, indem sie beispielsweise eigene Projekte durchführen, eine Vernetzungsfunktion ins Gemeinwesen wahrnehmen, einen Raum für ehrenamtliches Engagement der Eltern und anderer Mitglieder der Schulgemeinde schaffen und vieles mehr. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden, sind zusätzliche Kompetenzen erforderlich, etwa in den Bereichen Projektmanagement und Öffentlichkeitsarbeit. Und mit der Größe der Projekte steigen auch die Anforderungen an die Professionalität der Mittelbeschaffung.

**Mittelbeschaffer  
oder Mitgestalter  
der Schule?**



Ziel dieses Leitfadens...

... ist es, Sie in möglichst vielen dieser Bereiche – von der Gründung angefangen – zu unterstützen und Ideen und Handwerkszeug bereit zu stellen, damit sich Ihr Verein zu einem wichtigen konstruktiven Akteur der Schulgemeinde entwickeln kann und seine Aufgaben mit Erfolg wahrnehmen kann.

Ein Leitfaden muß notwendigerweise eine Auswahl treffen – nicht alle Fragen werden sich beantworten lassen. Daher sei schon an dieser Stelle empfohlen, frühzeitig den Kontakt mit anderen Schulfördervereinen, dem Landesverband bzw. mit einem Bundesverband zu suchen, um einen gegenseitigen Erfahrungsaustausch zu ermöglichen. Durch direkten Austausch mit anderen Vereinen, die sich in einer ähnlichen Situation befinden wie Ihr Verein, werden Sie viele Fragen, die Sie beschäftigen, sehr konkret und an Erfahrungen orientiert erörtern können.

Mehr zum  
Thema

**Adressen der Landes- und Bundesverbände Schulfördervereine:**  
Kapitel 12: Wo geht's weiter



## **2    Aller Anfang ist ... gar nicht so schwer!**

### **Wie man einen Schulförderverein gründet**

Die meisten Schulfördervereine fangen klein an: Am Anfang steht meist die Initiative einiger weniger engagierter Mitglieder der Schulgemeinde, manchmal auch einer Einzelperson. Auch wenn es Vereine gibt, die von Anfang an über eine breite personelle Basis verfügen, so sind es doch oft nicht mehr als fünf bis sechs Personen, die die Initiative zur Gründung eines Schulfördervereins ergreifen.

Es gibt keinen Grund, diese Situation zu bedauern, ganz im Gegenteil: Viele der größten und erfolgreichsten Vereine haben so klein angefangen, und viele Beispiele belegen eindrucklich, daß das Engagement weniger am Anfang im Laufe der Zeit Früchte tragen kann.

Wie beim Bau eines Hauses, so ist auch bei einem Schulförderverein ein tragfähiges Fundament von großer Wichtigkeit. Der zu gründende Verein soll ein Rahmen sein für das Engagement vieler aus der Schule, aus dem Umfeld der Schule bzw. dem Gemeinwesen, und die in der Gründungsphase getroffenen Entscheidungen über die Struktur, die Ziele und die Organisation des Vereins sollen langfristig tragfähig sein.

**Ein Fundament  
bilden**

Die Vorbereitungsphase wird in ihrer zeitlichen Dimension und bezogen auf den notwendigen Arbeitsaufwand oft unterschätzt. Vom ersten Treffen der Initiativgruppe bis zur formellen Gründungsversammlung vergehen oft Monate, manchmal ein ganzes Schuljahr. Wenn die Initiatoren viel Zeit investieren können, kann es natürlich auch etwas schneller gehen.

Das Ziel dieses ersten Kapitels ist es, den Initiatoren von Schulfördervereinen Hinweise und Tips für die Gründungsphase zu geben, damit die Grundlagen für eine erfolgreiche Entwicklung des Fördervereins gelegt werden können.

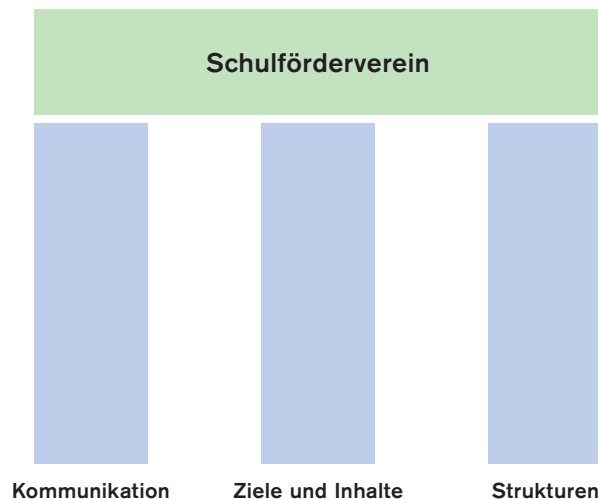
#### **Von der Gründungsidee zum e.V. – Schritt für Schritt**

Das hier verwendete Modell der drei Fundamente stammt von Herrn Leber, dem Vorsitzenden des Schulfördervereins der Pestalozzischule Friedrichshafen. Er hat selbst einen sehr erfolgreichen Verein aufgebaut



und arbeitet inzwischen seit vielen Jahren als dessen Vorsitzender. Darüber hinaus hat er mehrere Schulfördervereine in der Gründungsphase beraten.

Nach seiner Erfahrung ist es wichtig, daß am Anfang in dreifacher Hinsicht ein breites Fundament geschaffen wird. Zunächst müssen die Initiatoren ihre Idee den wesentlichen Akteuren der Schule bekannt machen und möglichst viele von ihnen als Unterstützer gewinnen (Fundament der Kommunikation). Zweitens müssen die Initiatoren sich über die Ziele und Inhalte der Arbeit verständigen (Fundament der Ziele und Inhalte). Drittens müssen grundlegende Entscheidungen über die Struktur und Arbeitsweise des Vereins getroffen und in der Satzung geregelt werden (Fundament der Strukturen).



Wenn diese dreifache Fundierung gelingt, wird der Schulförderverein von der „verrückten“ Idee einer kleinen Initiativgruppe zu einem realen Projekt der Schulgemeinde, das mit seinen Aktionen auf die Situation der Schule eingeht und stark genug ist, um aktiv zur Verbesserung des schulischen Lebens beizutragen.



## Phase 1: Fundament der Kommunikation

### Von der Initiative einzelner zu einem Projekt der Schulgemeinde

*„Die erste Phase ist die schwierigste Phase. Es ist wichtig, den Schwerpunkt der Schule und die Interessen der Eltern herauszufinden. Die Gründer des Schulfördervereins müssen erst einmal eine Analyse ihres Umfeldes machen. Und dann müssen sie versuchen, auf dieses Umfeld zu reagieren.“*

*Anne Kreim, Vorsitzende des Landesverbands der Schulfördervereine  
Baden-Württemberg*

In der ersten Phase geht es um zwei Dinge: Erstens soll die Idee zur Gründung eines Fördervereins an der Schule bekannt gemacht werden. Zweitens ist es wichtig, daß die Initiatoren genauere Informationen über die Besonderheiten der Schule bekommen, um sowohl ihre Stärken als auch ihre Probleme und Schwächen besser kennenzulernen. Für beide Ziele ist es notwendig, mit den zentralen Akteuren der Schule Kontakt aufzunehmen.

**Kontaktaufnahme  
mit den zentralen  
Akteuren der  
Schule**

Die zentralen Akteure an der Schule sind im Regelfall:

- die Schulleitung,
- das Lehrerkollegium,
- die Elternvertretung (z.B. Elterbeirat),
- die Schülervvertretung (z.B. SMV),
- weitere Angehörige der Schule, wie z.B. Schulsozialarbeiter/in, Schulpsychologe/in, Hausmeister/in.

### **Erstgespräche mit den zentralen Akteuren der Schule**

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, diese Akteure in der Anfangszeit einzubeziehen. Die einfachste und naheliegendste Möglichkeit ist es, um einen Gesprächstermin zu bitten, um über die Initiative zur Gründung eines Schulfördervereins zu sprechen.

### **Wichtige Themen für die Erstgespräche**

- Vorstellung der Initiativgruppe und der Motivation zur Gründung eines Schulfördervereins,
- erste Ideen zu Zielen und Inhalten (Arbeitsweise, mögliche Projekte),
- Stärken und Schwächen der Schule aus Sicht der Gesprächspartner,



- Handlungsbedarf und mögliche Handlungsfelder für den Schulförderverein,
- möglicher Beitrag der Gesprächspartner zur Unterstützung des Schulfördervereins (z.B. Mitarbeit in der Initiativgruppe, gegenseitige Information, Herstellen von Kontakten, Mitarbeit bei Projekten, Mitarbeit im Vorstand...).

Der persönliche Kontakt ermöglicht es, das Gespräch entsprechend der Reaktion des Gegenübers zu führen. Im einen Fall ist es vielleicht notwendig, für die Gründungsidee zu werben und gute Argumente anzuführen. Im anderen Fall ist der Gesprächspartner begeistert und bietet seine Unterstützung an, im günstigsten Fall erklärt er sich bereit, in der Initiativgruppe mitzuarbeiten.

#### Tips

#### Tips für das Erstgespräch

- Gehen Sie zu zweit oder dritt in das Gespräch. So unterstreichen Sie von vornherein die Idee von Teamgeist.
- Machen Sie sich vor dem Gespräch Stichpunkte zu dem, was Sie auf jeden Fall sagen und fragen möchten.
- Seien Sie offen und neugierig für das Gegenüber.
- Teilen Sie klar mit, was Ihre Vorstellungen für den Verein sind.
- Machen Sie gleichzeitig klar, daß die Gründung des Vereins Möglichkeiten der Mitgestaltung eröffnet.
- Erwähnen Sie das Thema Finanzen, aber verengen Sie das Gespräch nicht auf diesen Punkt.
- Beenden Sie das Gespräch mit einer Verabredung über das weitere Vorgehen.

#### Die Schüler einbeziehen

Viele Fördervereine gehen zunächst auf die Initiative Erwachsener zurück und beziehen die Schülerinnen und Schüler erst später in die konkreten Projekte ein. Aber letztendlich geht es ja um die Schülerinnen und Schüler und ihre Lernmöglichkeiten und -bedingungen, daher lohnt es sich, auch ihre Meinung über die schulische Situation und die am meisten brennenden Probleme einzuholen. Neben einem Gespräch mit der Schülervertretung kann ein pfiffiger Fragebogen Interesse wecken und die gewünschten Informationen liefern.

#### Material

#### ► M 1 Wettbewerb – Umfrage



### **Das Gemeinwesen einbeziehen**

Einem afrikanischen Sprichwort nach braucht man ein ganzes Dorf, um ein Kind zu erziehen. Ein Schulförderverein bietet einen Rahmen, in dem sich Menschen aus dem Umfeld der Schule für die Bildung der Kinder und Jugendlichen engagieren können – nicht nur Eltern und Lehrer, die unmittelbar zur Schulgemeinde im engeren Sinne gehören. Es lohnt sich, schon in dieser frühen Phase Kontakt zu solchen Menschen und Einrichtungen aus dem Gemeinwesen zu suchen, die als Unterstützer und Partner in Frage kommen. Das kann der Bürgermeister des Ortes sein, der in Zukunft helfen kann, den Zugang zur Kommune zu erleichtern; aber auch Gewerbetreibende, Menschen, die in Jugendorganisationen aktiv sind, Mitglieder anderer Vereine, Mitarbeiter im öffentlichen Dienst, beispielsweise von Bibliotheken, Kultureinrichtungen oder Beratungsstellen, usw.

**Kontaktaufnahme  
mit dem Umfeld  
der Schule**

### **Zeit für ein kurzes Zwischenresümee**

Wie ist es gelaufen? Gab es Zuspruch? Gab es Skepsis oder gar Ablehnung? Oder waren die Gesprächspartner zurückhaltend und wollten die weitere Entwicklung abwarten?

**Wie ist die erste  
Kontaktaufnahme  
verlaufen?**

### **Fall 1: Deutliche Zustimmung von den meisten oder allen Gesprächspartnern**

Herzlichen Glückwunsch! Das ist natürlich eine ideale Voraussetzung für die weitere Arbeit und eine hervorragende Grundlage für die nächste Phase.

### **Fall 2: Es gibt sowohl Zustimmung als auch abwartende Skepsis**

Lassen Sie sich nicht entmutigen, wenn nicht alle Gespräche positiv verlaufen sind. Auch die Gespräche mit den „Skeptikern“ sind nicht umsonst, denn es ist allemal besser, auch sie von Anfang an in den Informationsfluß einzubeziehen. Vielleicht ändern sie ihre Meinung, wenn sie die erfolgreiche Arbeit des Vereins kennenlernen. Überlegen Sie beim Übergang in die nächste Phase, welche Fragen der Skeptiker Sie in der Arbeit des Vereins berücksichtigen können, indem Sie sie positiv wenden.

Die Situation ist natürlich schwieriger als in Fall 1; dennoch besteht die realistische Chance, die Akzeptanz des Vereins im Laufe der Zeit zu erreichen und mit den positiven Ergebnissen seiner Arbeit zu überzeugen. Und diese Chance sollte man nutzen.



### Fall 3: Das Vorhaben findet kaum Unterstützung

Wenn kaum einer der wichtigsten Akteure der Schule das Vorhaben unterstützt oder wenn Sie erfahren, daß wesentliche Akteure die Gründung des Schulfördervereins sogar behindern, ist die Situation kritisch. Dann besteht die Gefahr, daß der Verein lediglich Betätigungsfeld einiger Weniger wird und keine Wirkung an der Schule entfaltet oder sich in langwierigen Konflikten zermüht.

Diskutieren Sie die Situation in aller Offenheit in der Initiativgruppe. Machen Sie sich bewußt, daß Sie sich mit der Gründung des Schulfördervereins auf einen sehr schwierigen Weg einlassen würden, und werden Sie sich klar darüber, ob Sie dazu bereit sind, auch unter diesen erschwerten Bedingungen die Gründung eines Vereins in Angriff zu nehmen.

Wenn Sie sich dafür entscheiden, die Gründung des Fördervereins gegen alle Widerstände weiterzuverfolgen, dann überlegen Sie sehr genau, wie Sie die Skeptiker für den Verein gewinnen wollen.

## Phase 2: Fundament der Ziele und Inhalte

### Selbstverständnis entwickeln

In der zweiten Phase steht es an, auf der Grundlage einer breiteren Kommunikationsbasis in der Initiativgruppe Klarheit und Einigkeit darüber zu gewinnen, was die Ziele des Vereins sein sollen und worin die Arbeit des Fördervereins eigentlich bestehen soll. In dieser Phase entwickeln die Mitglieder der Initiativgruppe ein Selbstverständnis, das gleichzeitig Grundlage ist für das Selbstverständnis des späteren Vereins.

Leitfragen in dieser Phase sind daher: Was wollen wir erreichen und was wollen wir tun? Je größer die Übereinstimmung über die Ziele und die Inhalte und je klarer diese formuliert sind, desto stärker und motivierter geht die Initiativgruppe aus dieser Phase hervor, und desto besser sind die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Vereinsarbeit.



### Ein Selbstverständnis entwickeln

Ein klares Selbstverständnis ist nicht nur im Innern, sondern auch bei der Kommunikation nach außen und bei der Rolle des Vereins in der Öffentlichkeit sehr wichtig.



- Die Ziele des Vereins müssen in der Satzung genannt und beschrieben werden.
- Wenn man an die Öffentlichkeit gehen will, etwa mit einem Flyer oder in einer öffentlichen Veranstaltung, muß man sich zu den Zielen äußern. Das eigene Selbstverständnis ist Kern der Botschaft, die man nach außen tragen möchte.
- Um finanzielle oder ehrenamtliche Unterstützer zu gewinnen, müssen die Ziele der Arbeit und das eigene Selbstverständnis klar kommuniziert werden.

### **Die Diskussion in der Initiativgruppe**

Die – inzwischen ja möglicherweise etwas gewachsene – Initiativgruppe wertet Phase 1 aus und diskutiert die folgenden Punkte:

- Wo drückt der Schuh? Was sind die wichtigsten Schwierigkeiten an der Schule?
- Was sind unsere Ziele? Was wollen wir erreichen?
- Was wollen wir tun? Wie können wir unsere Ziele erreichen?
- Was sind unsere Ressourcen, und wer kommt als Kooperationspartner und Unterstützer in Frage – an der Schule und im Umfeld der Schule?

In die Diskussion fließen alle Ergebnisse aus den Gesprächen, Umfragen und Recherchen ein, die bis dahin vorliegen.

### **Ziele und Aktivitäten / Arbeitsschwerpunkte**

Die Materialien „Aufstellung von Zielen, die sich andere Schulfördervereine gesetzt haben“ und „Aufstellung einiger Projekte und Aktivitäten, die von anderen Schulfördervereinen durchgeführt werden“ bieten eine gute Grundlage für die Diskussion der Frage: Was sollen unsere Ziele sein?

Welche Arbeitsschwerpunkte wollen wir setzen? Die Mitglieder der Initiativgruppe können anhand dieser Listen für sich prüfen, ob diese Ziele bzw. Projekte auch an der eigenen Schule sinnvoll sein können oder ob aufgrund der Situation der Schule andere Schwerpunkte erforderlich sind.

### **► M 2 Aufstellung von Zielen und Projekten anderer Vereine**

**Material**

### **Abschluß der Phase**

Die Phase „Fundament der Ziele und Inhalte“ ist dann erfolgreich abgeschlossen, wenn die Initiativgruppe ein oder mehrere Ziele und konkrete Ideen für Vorhaben und Projekte formuliert hat.



#### Tip

Halten Sie die Ergebnisse der Diskussion, zumindest aber die Ziele und Arbeitsschwerpunkte auf einer Liste fest und schicken oder verteilen Sie sie an alle Gesprächspartner aus der ersten Phase. So sind alle wichtigen Akteure in den Diskussionsprozeß über den Förderverein einbezogen, und es entwickelt sich eine Routine der Kommunikation.

## Phase 3: Fundament der Strukturen

### Der Verein wird gegründet

#### Die Vereinsgründung

In dieser Phase steht es an, Fragen der Organisation und Struktur des Vereins zu klären, den Verein zu gründen, als „e.V.“ ins Vereinsregister einzutragen und seine Anerkennung als gemeinnütziger Verein zu beantragen.

#### **Muß sich ein Schulförderverein als „e.V.“ ins Vereinsregister eintragen lassen und gemeinnützig sein?**

Eine rechtliche Verpflichtung besteht natürlich nicht. Aber nur der eingetragene („e.V.“) und gemeinnützige Verein hat die folgenden Vorteile:

- Der eingetragene Verein hat gegenüber nicht eingetragenen Vereinen erhebliche rechtliche Vorteile: Ein e.V. kann eigenes Vermögen bilden; das einzelne Mitglied haftet grundsätzlich nicht für Vereinsschulden; der e.V. haftet im Regelfall nur mit seinem Vereinsvermögen; jeder offizielle Kontakt mit öffentlichen Einrichtungen, Banken und Behörden (sei es zur Kontoeröffnung oder zur Beantragung von Fördermitteln) ist erheblich erleichtert.
- Nur ein gemeinnütziger Verein kann Zuwendungsbescheinigungen ausstellen, die vom Spender steuerlich geltend gemacht werden können. Dieser Punkt ist für die Einwerbung von Spenden von erheblicher Bedeutung.
- Kurz: Ein eingetragener und gemeinnütziger Verein bietet einen rechtlich einwandfreien Rahmen für Schulfördervereine. Anders als die Schulen selbst, ist der Verein nicht in den öffentlichen Dienst integriert und kann daher viel unabhängiger mit seinen Mitteln umgehen. Der Rahmen seines Handelns wird von Gesetzen und der Satzung bestimmt.

#### Schritte zur Gründung

Um die Ziele dieser Phase zu erreichen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Erarbeitung einer Satzung,
- Vorabprüfung der Satzung durch Finanzamt und Registergericht,



- Übernahme von Verantwortung durch den Vorstand,
- Gründungsakt in der Gründungsversammlung,
- Eintragung ins Vereinsregister,
- Beantragung der Anerkennung der Gemeinnützigkeit beim Finanzamt.

### Bitte beachten Sie:

Eine Satzung ist ein wichtiges rechtliches Dokument – eine Art „Verfassung“ des Vereins. Gehen Sie daher sorgfältig vor. Nehmen Sie Kontakt auf zu anderen gemeinnützigen Vereinen am Ort, um deren Erfahrungswerte kennenzulernen. Überlegen Sie, ob es in Ihrem Umfeld Personen mit juristischen Kenntnissen gibt, und bitten Sie diese um Unterstützung und Beratung.

## Die Satzung

**Grundlegende  
Regeln:  
die Satzung**

In der Satzung werden grundlegende Regelungen über die Struktur und Arbeitsweise des Vereins, seine Ziele und die Art seiner Aktivitäten verbindlich festgelegt. In der Satzung drücken die Mitglieder des Vereins aus, wie der Verein funktionieren soll und zu welchem Zweck er gegründet wurde.

Die Satzung ist auch in rechtlicher Hinsicht ein wichtiges Dokument. Die Eintragung ins Vereinsregister und die Prüfung der Gemeinnützigkeit erfolgt in erster Linie auf der Grundlage der Satzung. Eine Satzung muß daher den rechtlichen Gegebenheiten Rechnung tragen. Auf der anderen Seite geht es darum, den Gestaltungsspielraum so auszufüllen, daß er zu den Zielen des Vereins paßt und eine gute Grundlage für das Funktionieren des Vereins geschaffen wird.

Die Gestaltungsspielräume betreffen unter anderem die Art, wie Entscheidungen getroffen werden, und welche Rolle Mitgliederversammlung und Vorstand haben. Die Erarbeitung der Satzung ist daher ein guter Anlaß, Entscheidungen über die Arbeitsweise des Vereins und die Aufteilung der Verantwortung zu treffen. Im Materialanhang wird eine Mustersatzung vorgestellt, die verdeutlicht, an welchen Stellen der Verein sich an gesetzliche Vorgaben halten muß und an welchen Punkten Gestaltungsspielräume bestehen.

### ► M 3 *Mustersatzung Schulförderverein*

**Material**



### **Was gehört in eine Satzung?**

Nach den Regeln des BGB und der Abgabenordnung müssen in einer Satzung eines Vereins, der Gemeinnützigkeit anstrebt, folgende Punkte geregelt sein:

- Vereinsname, Sitz und Angabe, daß der Verein ins Vereinsregister eingetragen werden soll,
- Vereinszweck,
- Ein- und Austritt von Mitgliedern,
- Mitgliedsbeiträge,
- Verwendung der Mittel,
- Vorstand,
- Mitgliederversammlung,
- Beurkundung von Beschlüssen,
- Auflösung des Vereins und Verwendung des Vermögens.

### **Vereinsname, Sitz und Angabe, daß der Verein ins Vereinsregister eingetragen werden soll**

Hier geht es im wesentlichen darum, daß der Verein einen unverwechselbaren Namen bekommt, der nicht schon an einen anderen Verein im Ort vergeben ist. Sitz ist die Stadt oder Gemeinde, in der der Verein seine Aktivitäten entfaltet.

### **Vereinszweck**

Für die Anerkennung als gemeinnütziger Verein ist es notwendig, in der Satzung festzuhalten, daß der Verein unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung verfolgt. Der einschlägige Paragraph § 52 regelt, daß u. a. die Förderung von Bildung und Erziehung als gemeinnützig anerkannt wird. In der Satzung kann in diesem Zusammenhang konkreter festgelegt werden, was die Ziele des Vereins sind und in welcher Form diese Ziele erreicht werden sollen. Hier empfiehlt es sich, verschiedene denkbare Aktivitäten aufzuzählen, auch wenn sie im Augenblick noch nicht geplant sind. So vermeiden Sie, daß der Verein in Zukunft bei neuen Projekten seine Satzung ändern muß.

### **Ein- und Austritt von Mitgliedern**

Es muß in der Satzung geregelt sein, wie Mitglieder aufgenommen werden. In der Praxis sind Schulfördervereine in der Regel froh über jedes Mitglied und knüpfen die Mitgliedschaft nicht an bestimmte Kriterien. Bei der Regelung in der Satzung sollte man jedoch für alle möglichen



Fälle vorsorgen, im Klartext: Der Verein sollte sich nicht selbst dazu verpflichten, alle Mitgliedsanträge annehmen zu müssen.

Schützen Sie sich vor einer unbeschränkten Aufnahmeverpflichtung, indem Sie ein bestimmtes Prozedere für die Aufnahme festlegen, etwa: „Über Mitgliedsanträge entscheidet der vertretungsberechtigte Vorstand.“ Verzichten Sie darauf, eine schriftliche Begründung für die Ablehnung vorzuschreiben.

Tip

In der Satzung muß auch geregelt sein, wie die Mitgliedschaft endet. Es ist dabei zu klären, ob es bei einem Vereinsaustritt Fristen geben soll und ob der Verein die Möglichkeit haben soll, Mitglieder auszuschließen, die dem Verein durch ihr Verhalten schaden. Eine Möglichkeit ist der Ausschluß durch einen einstimmigen Beschluß des Vorstands.

### **Kinder und Jugendliche als Mitglieder**

Kinder ab dem vollendeten 7. Lebensjahr können Mitglieder in einem Verein sein, wenn die Sorgeberechtigten dem zustimmen (möglichst schriftlich!). Sofern die Satzung keine Beschränkungen (etwa ab der Volljährigkeit) vorsieht, sind sie in der Mitgliederversammlung voll stimmberechtigt. Es ist möglich, stimmberechtigte und nichtstimmberechtigte Mitglieder zu unterscheiden, beispielsweise mit einer Altersgrenze.

Ermöglichen Sie den Schülerinnen und Schülern die Übernahme von Verantwortung im Verein und verzichten Sie auf eine Altersgrenze.

Tip

### **Mitgliedsbeiträge**

Schulfördervereine erheben in aller Regel Mitgliedsbeiträge. In der Satzung muß darüber eine Regelung getroffen werden.

Verzichten Sie darauf, eine bestimmte Beitragshöhe in der Satzung festzulegen. Sonst müßten Sie für jede Änderung des Beitrags die Satzung ändern und entsprechend das Amtsgericht darüber informieren. Es ist besser, in der Satzung auf eine Beitragsordnung zu verweisen, die von der Mitgliederversammlung festgelegt wird. In einer Beitragsordnung können auch sozial gestaffelte Preise geregelt werden.

Tip

### **Verwendung der Mittel**

Es ist für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit zwingend erforderlich, einige Formulierungen über die Verwendung der Mittel aufzunehmen, so



daß klar wird, daß die Vereinsmittel nur für die steuerlich begünstigten Zwecke verwendet werden und nicht Mitglieder des Vereins persönliche wirtschaftliche Vorteile aus ihrer Vereinstätigkeit ziehen.

#### **Vertretung des Schulförder- vereins**

##### **Vorstand**

Die Aufgabe des Vorstands ist es, den Verein nach außen zu vertreten und im Namen und Auftrag des Vereins Rechtsgeschäfte zu tätigen. Die Vorstandsmitglieder übernehmen damit eine hohe Verantwortung; sie sind in der Zeit zwischen den Mitgliederversammlungen für alle Belange des Vereins rechtlich verantwortlich.

Es liegt daher nicht nur im Interesse des Vereins und seiner Mitglieder, sondern auch im Interesse der Vorstandsmitglieder, diese Verantwortung – juristisch spricht man von der „Vertretungsmacht“ – klar und für alle Seiten nachvollziehbar zu regeln. So ist auch in der konkreten Vereinstätigkeit immer klar, in welchen Fällen Vorstandsmitglieder im Rahmen ihrer Vertretungsmacht agieren und wann sie sich rückversichern müssen.

##### **Rollen im Vorstand**

Der Vorstand vieler Vereine besteht aus einem 1. und einem 2. Vorsitzenden, einem Kassenwart, einem Schriftwart und einer beliebigen Zahl Beisitzer. Diese traditionelle Rollenverteilung ist jedoch keineswegs vorgeschrieben. Es ist auch möglich, mehrere gleichberechtigte Vorsitzende zu wählen und andere Bezeichnungen für die weiteren Vorstandsmitglieder zu bestimmen. Es ist möglich, zwischen einem vertretungsberechtigten Vorstand (z.B. dem 1. und 2. Vorsitzenden und dem Kassenwart) und dem erweiterten Vorstand zu unterscheiden. Die juristisch relevante Formulierung für den vertretungsberechtigten Vorstand lautet: „Der Vorstand im Sinne von § 26 BGB wird gebildet aus ...“ Es ist grundsätzlich zu empfehlen, den vertretungsberechtigten Vorstand aus mehreren, mindestens zwei Personen zu bilden.

##### **Varianten zur Vertretungsmacht des Vorstands**

- Einzelvertretungsbefugnis. Die Mitglieder des vertretungsberechtigten Vorstands vertreten den Verein jeweils allein.
- Gesamtvertretungsbefugnis. Die Mitglieder des vertretungsberechtigten Vorstands vertreten den Verein gemeinsam, oder, nach dem Vier-Augen-Prinzip, zwei Personen aus diesem Kreis. Das bedeutet in der Praxis z.B., daß Verträge, die der Verein eingeht, die Unterschriften entweder aller Mitglieder oder eben zweier Mitglieder des vertretungsberechtigten Vorstands tragen müssen.



- **Beschränkte Vertretungsbefugnis.** Die Vertretungsbefugnis kann der Art oder der Höhe nach eingeschränkt werden. Dabei kann beispielsweise eine Summe genannt werden, ab der das Vier-Augen-Prinzip gilt oder ab der der gesamte vertretungsberechtigte Vorstand einbezogen werden muß. Oder es wird festgelegt, daß Mitglieder des vertretungsberechtigten Vorstands „im Rahmen des Haushaltsplans“ einzeln oder nach dem Vier-Augen-Prinzip agieren können; der Haushaltsplan kann dann jährlich von der Mitgliederversammlung festgelegt werden.

Mit einem Haushaltsplan gestalten Sie die Arbeit des Vereins professionell und transparent, und die Mitgliederversammlung bekommt eine deutlichere Mitsprachemöglichkeit. Zugleich sichert sich der Vorstand auch in rechtlicher Hinsicht ab: Solange er im Rahmen des Haushaltsplans agiert, ist sein Handeln von einem Beschluß der Mitgliederversammlung gedeckt.

**Tip**

### **Wahl des Vorstands**

Grundsätzlich wird der Vorstand durch die Mitgliederversammlung gewählt. In der Satzung werden die Einzelheiten der Wahl geregelt, also die Amtszeit und das Wahlverfahren (Genügt eine einfache Mehrheit? Gibt es Regelungen für eine geheime Wahl?).

### **Rolle der Schulleitung im Vorstand bzw. im Verein**

Ein Schulförderverein muß einerseits einen kurzen Draht zur Schulleitung sicherstellen, andererseits soll er auch nicht als verlängerter Arm der Schulleitung, sondern als eigenständige Organisation mit unabhängigen Entscheidungsstrukturen agieren können.

Viele Vereine haben gute Erfahrungen damit gemacht, den Schulleiter oder die Schulleiterin qua Amt zu einem Mitglied des Vorstands zu erklären – aber nicht zum 1. Vorsitzenden. Der oder die Vorsitzende sollte eine unabhängige Person sein.

**Tip**

### **Mitgliederversammlung**

Das höchste beschlußfassende Organ eines Vereins ist die Mitgliederversammlung. Im Prinzip erhält der Vorstand seine Vertretungsmacht durch seine Wahl durch die Mitglieder des Vereins. Der Vorstand ist der Mitgliederversammlung gegenüber rechenschaftspflichtig. In der Satzung werden die Aufgaben der Mitgliederversammlung im einzelnen benannt; typischerweise gehören dazu die Wahl und Entlastung des Vorstands, die



Prüfung des Jahres- und des Kassenberichts, die Festsetzung der Beitragsordnung und des Haushaltsplans, die Beschlußfassung über Satzungsänderungen und die Auflösung des Vereins.

In der Satzung muß geregelt sein, wie oft die Mitgliederversammlung zusammen tritt und wie die Einladung zu erfolgen hat. Üblich ist es, zwischen einer ordentlichen Mitgliederversammlung, die in regelmäßigem Turnus stattfindet, und einer außerordentlichen Mitgliederversammlung aus wichtigem Grund zu unterscheiden. Juristisch relevant sind Regelungen zur Beschlußfähigkeit und die Fristen der Einladung.

### **Beurkundung von Beschlüssen**

Entscheidungen der Mitgliederversammlung müssen wörtlich festgehalten werden und das Protokoll muß vom Versammlungsleiter unterschrieben werden. Dieses Verfahren ist nicht nur für eine professionelle Organisation des Vereins und zur Vermeidung von Mißverständnissen zu empfehlen, sondern sogar rechtlich vorgeschrieben und muß daher in der Satzung auch so festgelegt sein.

### **Auflösung des Vereins und Verwendung des Vermögens**

In der Satzung muß das Verfahren zur Vereinsauflösung beschrieben sein. Für die Verwendung des Vermögens ist juristisch vor allem relevant, daß es nur für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden darf und daß die Beschlüsse darüber nur nach Einwilligung des Finanzamts ausgeführt werden dürfen.

Mehr zum Thema

Material

### **Zum Thema Satzung:**

- ► **M 3** *Mustersatzung Schulförderverein*
- Literaturhinweise im Kapitel 12: Wo geht's weiter? Mehr Informationen über rechtliche Fragen der Organisation und Führung eines gemeinnützigen Vereins
- Erkundigen Sie sich beim Landes- oder Bundesverband nach Mustersatzungen.

### **Vorabprüfung der Satzung**

Auch bei Einhaltung aller hier genannten Formalien und Orientierung an der Mustersatzung ist es möglich, daß das örtliche Vereinsregister oder das örtliche Finanzamt Anmerkungen oder Beanstandungen hat. Bitten Sie daher die zuständigen Sachbearbeiter des Finanzamtes und des Vereinsregisters um eine Vorabprüfung der ausgearbeiteten Satzung, so daß



Sie mögliche Schwachpunkte im Vorfeld – also noch vor der Gründungsversammlung – verändern können. Zu dieser Prüfung besteht kein Rechtsanspruch, aber viele Sachbearbeiter sind dennoch dazu bereit.

Mit der Vorabprüfung vermeiden Sie folgende Schwierigkeiten, die sonst möglich sind:

- Wenn die Mitglieder des Vereins in der Gründungsversammlung bereits eine Satzung beschlossen haben und Finanzamt oder Registergericht danach Einwendungen geltend machen, muß zuerst wieder eine Mitgliederversammlung einberufen werden, um die Satzung ändern zu können. Da dafür die in der Satzung geregelten Fristen eingehalten werden müssen, kann das zu einer erheblichen Verzögerung führen.
- Der vorläufige Bescheid des Finanzamts über die Gemeinnützigkeit („Freistellungsbescheid“) ist im Gegensatz zu anderen Bescheiden, die von Behörden ausgestellt werden, nicht anfechtbar. Das bedeutet: Wenn das Finanzamt die Anerkennung als gemeinnütziger Verein verweigert, kann der Verein zunächst keine Zuwendungsbescheinigungen ausstellen, die die Spender steuerlich geltend machen können. Erst nach Abschluß des ersten Geschäftsjahres und nach der Überprüfung der Geschäftstätigkeit des Vereins wird diese Frage dann wieder geprüft. Mit einer Vorabprüfung durch das Finanzamt bleiben Sie also in dieser Hinsicht auf der sicheren Seite.

## Der Vorstand

Die offizielle Wahl des ersten Vorstands findet in der Gründungsversammlung statt. Es ist jedoch übliche Praxis und auch zu empfehlen, bereits im Vorfeld Personen anzusprechen, um herauszufinden, wer sich vorstellen kann, eine Aufgabe im Vorstand des Vereins zu übernehmen.

Die Wahl eines geeigneten und motivierten Vorstands ist von großer Wichtigkeit, denn die Mitglieder des Vorstands prägen mit ihrer Persönlichkeit die Gestalt des Vereins, beeinflussen das Engagement und die Motivation der Mitglieder und geben dem Verein nach außen ein Gesicht. Es lohnt sich also, die Entscheidung gut vorzubereiten und überlegt zu treffen.

**Bedeutung  
der Wahl  
des Vorstands**

Auch diejenigen, die sich vorstellen können, eine Rolle im Vorstand zu übernehmen, sollten sich diese Entscheidung gut überlegen, denn dem Verein ist nicht damit gedient, wenn die Mitglieder des Vorstands schon



nach kurzer Zeit ihr Amt wieder abgeben. Wer diese Aufgabe übernimmt, hat kein Geld zu erwarten und somit ist die Motivation von ganz entscheidender Bedeutung. Dabei kann die Motivation sehr unterschiedlich sein, wie die folgenden Zitate belegen. Wichtig ist aber, daß es ein ernsthaftes Bedürfnis der Vorstandsmitglieder gibt, etwas für die Schule und die Schüler zu tun.

**Frage: Was hat Sie motiviert, sich im Förderverein zu engagieren?**

*„Ich möchte ein Vorbild für meine Kinder sein. Das motiviert mich. Und ich möchte in der Schule etwas verändern. Bei uns war Gewaltprävention ein ganz wichtiges Thema. Ich habe an einer Veranstaltung dazu teilgenommen. Für mich war der Zusammenhang zwischen Elternengagement und Gewalt sehr einleuchtend. Je mehr Eltern sich engagieren, desto weniger gibt es Gewalt an der Schule. Das war einleuchtend und motivierend für mich.“*

*Herr Aminger, Vorsitzender des Schulfördervereins LOGO*

Es gibt nicht  
„die“ Motivation

*„Für mich stand als Motivation das Engagement für die Verbesserung des Ansehens der Hauptschulen in der Gesellschaft im Vordergrund. Es war mir ganz wichtig, mit dem Förderverein ein Forum zu schaffen, das es verstärkt ermöglicht, die gute Arbeit, die dort geleistet wird, in der Öffentlichkeit darzustellen. Ich wollte, daß sich die ganze Schule in diesem Förderungsprozeß weiterentwickelt und daß dadurch in Ebersbach die Akzeptanz der Hardtschule steigt.“*

*Frau Häberlein, ehemalige Schulleiterin der Hardtschule Ebersbach  
und Mitglied im Vorstand des Schulfördervereins LOGO*

Eine andere sehr wichtige Frage ist die Bereitschaft, sich ehrenamtlich zu engagieren und so auch andere zu motivieren.

**Frage: Was macht einen guten Vorsitzenden aus?**

*„Man muß selbst Zugpferd sein, jedenfalls am Anfang. Alles andere kommt bei den Eltern schlecht an. Ich habe einen Elternbeiratsvorsitzenden erlebt, der bei einem Fest eine tolle Rede gehalten hat, sich aber sonst aus allen Arbeiten herausgehalten hat. Das ist ganz schlecht angekommen. Mit so einer Einstellung kann man die ehrenamtliche Arbeit kaputt machen. Aber der Schulleiter hat mit mir zusammen in der Küche das Geschirr abgewaschen. Damit überzeugt man Leute, sich ehrenamtlich zu engagieren. Eine Schwierigkeit ist natürlich: Man weiß nicht immer, was für eine Einstellung die Personen haben, die Vorsitzende wer-*



*den wollen. Ist das Amt für sie nur ein Titel, oder ist es ihr überzeugender Wunsch, wirklich etwas für die Schule zu tun? Und das muß man natürlich herausfinden.“*

*Frau Kreim, Vorsitzende des Landesverbands Schulfördervereine  
in Baden-Württemberg*

### **Der Vorstand als Team**

Es ist wichtig, den Vorstand von vornherein als ein Team zu sehen, in dem verschiedene Talente sehr wichtig sind, die niemals eine Person allein mitbringt. Für eine gute Kooperation in diesem Team und eine erfolgreiche Entwicklung des Fördervereins sind die folgenden Fragen von Bedeutung:

- **Motivation:** Haben die Vorstandsmitglieder ein Interesse daran, sich für die Schule und die Erziehung der Schülerinnen und Schüler zu engagieren? Und sind sie bereit, sich dafür ehrenamtlich einzusetzen?
- **Fähigkeiten:** Gibt es im Vorstand Organisationstalente, die gerne Projekte planen und umsetzen und die die Übersicht behalten können? Gibt es Kommunikationstalente, denen es liegt, die eigene Arbeit und die eigenen Anliegen nach außen zu kommunizieren und anderen nahe zu bringen? Gibt es mathematische Talente, die die Aufgabe übernehmen können, den Überblick über Zahlen und Abrechnungen zu behalten? Gibt es kreative Köpfe, die gerne neue Ideen entwickeln und sie in die Tat umsetzen möchten?
- **Ressourcen:** Können die Mitglieder des Vorstands weitere Ressourcen mobilisieren, etwa durch ihre guten Kontakte in der Gemeinde oder ihre beruflichen Erfahrungen und Fähigkeiten?
- **Kooperation:** Sind die Mitglieder des Vorstands bereit und willens, für die Entwicklung der Schule und des Vereins zusammenzuarbeiten?

### **Die Gründungsversammlung**

Jetzt wird es ernst: Bei der Gründungsversammlung wird der Verein formell und in rechtlicher Hinsicht gegründet. Das geschieht dadurch, daß mindestens sieben Gründungsmitglieder die Satzung beschließen und die Gründung des Vereins erklären. Im Anschluß wählen die Gründungsmitglieder aus ihren Reihen nach dem in der Satzung festgelegten Verfahren den Vorstand. Dieser erledigt dann – sozusagen als erste Amtshandlung – die Anmeldung beim Vereinsregister und den Gang zum Finanzamt zur Anerkennung der Gemeinnützigkeit.

**Die Geburts-  
stunde des  
Schulförder-  
vereins**



## Einladung zur Gründungsversammlung

Jetzt zählen sich die verschiedenen Kontakte aus, die die Mitglieder der Initiativgruppe bereits in der Vorbereitungsphase aufgebaut haben: Natürlich werden alle Gesprächspartner zur Gründungsversammlung eingeladen. Auch wenn in rechtlicher Hinsicht sieben Gründungsmitglieder ausreichen, ist es für Schulfördervereine doch von Vorteil, wenn sie sich von Anfang an auf eine breitere Basis stützen können. Die Initiatoren sollten in dieser Phase also aktiv sein, die Schulleitung, Eltern und Lehrer ansprechen und sie um weitere Streuung der Einladung in ihrem jeweiligen Umfeld bitten.

Die Einladung zur Gründungsversammlung sollte schriftlich erfolgen und auch die geplante Tagesordnung enthalten. Diese sollte die folgenden Punkte enthalten:

- Beschlußfassung über die Vereinsgründung,
- Beschlußfassung über die Satzung,
- Wahlen des Vorstands,
- Festlegung einer Beitragsordnung,
- Erstellen der ersten Mitgliederliste.

### Material

#### ► M 4 Muster-Einladung für eine Gründungsversammlung

### Tip

Durch Ihre Vorbereitung kennen Sie die wesentlichen Probleme an Ihrer Schule. Verbinden Sie doch die Gründungsversammlung mit einem Kurzvortrag zu einem Thema, das sich als besonders wichtig herausgestellt hat. Wenn dieses Thema wirklich vielen unter den Nägeln brennt, werden Sie mehr Personen ansprechen können als mit der Einladung zur Gründungsversammlung allein.

*„Ich denke, es ist wichtig, daß man Personen, die man einlädt und die man motivieren will, auch etwas bietet. Ich mache keine Sitzung, ohne einen Schwerpunkt herauszuarbeiten und vorzutragen, so daß diese Veranstaltung einen Fortbildungscharakter hat für diejenigen, die sich noch nicht so auskennen. Allein die Tatsache, daß ich noch etwas anderes anbiete und daß sie noch einen zusätzlichen Nutzen von einer solchen Veranstaltung haben, das zieht die Leute. Deshalb rate ich auch den Initiativgruppen, die eine Gründungsversammlung machen wollen, ein Kurzreferat zu einem wichtigen Thema der Schule anzubieten. So schaffen sie ein Angebot, zu dem dann interessierte Leute kommen können.“*

*Frau Kreim, Vorsitzende des Landesverbands der Schulfördervereine  
in Baden-Württemberg*



### Weitere Vorbereitungen

- Stellen Sie sicher, daß bei der Versammlung ein Computer und ein Drucker zur Verfügung stehen. So können Sie Änderungen der Satzung während der Sitzung berücksichtigen und die überarbeitete Satzung ausdrucken und unterschreiben lassen. Für jeden Teilnehmer sollten eine Kopie der Tagesordnung und eine Kopie der Satzung vorliegen.
- Zwei sehr wichtige Personen für die Gründungsversammlung sind der Versammlungsleiter und der Protokollführer. Der Versammlungsleiter muß nicht zwingend Mitglied des neuen Vereins sein. Es kann sinnvoll sein, eine außenstehende Person um die Übernahme dieses Amtes zu bitten, vor allem, wenn diese Person bereits eigene Erfahrungen bei der Gründung oder Leitung eines Vereins hat.

Bitten Sie einen Vorsitzenden eines anderen Schulfördervereins am Ort, die Gründungsversammlung zu leiten.

**Tip**

- Bereiten Sie eine Teilnehmerliste vor, in die sich alle Anwesenden eintragen können.
- Denken Sie auch an eine ansprechende Gestaltung des Raums und an Getränke, evtl. etwas Gebäck oder Knabberzeug.
- Manche Vereine laden schon zur Gründungsversammlung die Presse ein. Da es bei der Gründung durchaus zu Überraschungen und unerwarteten Diskussionen kommen kann, ist es meist besser, die Presse nach der Gründung mit einer Pressemitteilung zu informieren.

### Zum Thema Pressemitteilung:

**Mehr zum Thema**

Kapitel 7: Machen Sie auf sich aufmerksam, Pressearbeit

### Die Gründungsversammlung selbst

Ein Mitglied der Initiativgruppe eröffnet die Versammlung, stellt den Versammlungsleiter und den Protokollführer vor und bittet die Anwesenden um ihre Zustimmung.

Von diesem Zeitpunkt an übernimmt der Versammlungsleiter die Leitung der Sitzung entsprechend der Tagesordnung.

Wenn Sie ein Fachreferat geplant haben, kann die Sitzung damit beginnen. Im Anschluß daran wird von den Mitgliedern der Initiativgruppe dargelegt, aus welchen Gründen sie es für sinnvoll halten, in der konkreten Situation der Schule einen Schulförderverein zu gründen und welche



besonderen Aufgaben sich der Förderverein stellen kann und soll. Hier fließen auch die Informationen ein, die in der Vorbereitungsphase gesammelt worden sind. Darüber kann es einen kurzen Austausch unter den Anwesenden geben.

**Der Verein ist  
gegründet**

Der formale Akt der Gründung ist erfolgt, wenn mindestens sieben der Anwesenden den Verein für gegründet erklären. Dieser Akt muß unbedingt mit den Namen der Gründer im Protokoll festgehalten werden.

Der neugegründete Verein gibt sich dann eine Satzung. Zu diesem Zweck diskutieren die Mitglieder des Vereins den vorliegenden Satzungsentwurf. Im Fall von Änderungswünschen können diese unmittelbar eingearbeitet werden. Es ist wichtig, daß zum Schluß Einigkeit über einen konkreten Satzungstext erzielt wird, die mit der Unterschrift von mindestens sieben Gründungsmitgliedern unter der Original-Satzung dokumentiert wird.


Wenn dieser Schritt erfolgt ist, wählen die Vereinsmitglieder nach dem in der Satzung festgelegten Verfahren den Vorstand. Zu diesem Zweck geht der Versammlungsleiter die in der Satzung vorgesehenen Ämter durch und fragt, wer sich zur Wahl stellt. Die Interessenten können sich entweder selbst melden oder von anderen Anwesenden vorgeschlagen werden. Die Wahlergebnisse werden mit der genauen Stimmenzahl im Protokoll festgehalten.

Das Protokoll sollte die Unterschriften des Versammlungsleiters und des Protokollführers tragen.

Nun ist der Verein gegründet und der Vorstand im Amt.

**Material**

► **M 5** *Musterprotokoll einer Gründungsversammlung*



## Vereinsregister und Finanzamt

**Formelle  
Erfordernisse**

### **Anmeldung beim Vereinsregister**

Zur Anmeldung beim Vereinsregister, das meist von einem örtlichen Amtsgericht geführt wird, sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Ein notariell beglaubigtes Anschreiben des vertretungsberechtigten Vorstands an das Vereinsregister,



- die bei der Gründungsversammlung verabschiedete Satzung in Originalfassung mit den Unterschriften von mindestens sieben Gründungsmitgliedern,
- eine Kopie der Satzung,
- das Protokoll der Gründungsversammlung.

► **M 6** *Musteranschreiben zur Anmeldung beim Vereinsregister*

**Material**

Das Anschreiben muß die Unterschriften des vertretungsberechtigten Vorstands tragen, und ein Notar muß diese Unterschriften nach einer Identitätsprüfung (Personalausweis!) beglaubigen. Beglaubigung und Anmeldung verursachen Kosten in Höhe von insgesamt etwa 80 Euro – sofern der Notar nur die Beglaubigung vornimmt und keine weitere rechtliche Beratung durchführt. Das Amtsgericht kann einen Teil der Gebühren erlassen, wenn der Verein den Status „gemeinnützig“ erhält. Daher sollte man schon im Anschreiben darauf hinweisen, daß die Beantragung der Gemeinnützigkeit geplant ist.

Die Eintragung ins Vereinregister erfolgt nach einer Prüfung und dauert mindestens sechs Wochen. Dann erhält der Verein die Originalsatzung und einen Registerauszug mit dem Nachweis über die Eintragung. Von diesem Zeitpunkt an kann der Verein den Zusatz „e.V.“ im Namen tragen.

**Beantragung der vorläufigen Bescheinigung über die Gemeinnützigkeit beim Finanzamt**

Nach der Gründungsversammlung und der Anmeldung beim Vereinsregister ist es möglich, beim Finanzamt eine vorläufige Bescheinigung über die Gemeinnützigkeit des Vereins zu beantragen. Diese Bescheinigung ist 18 Monate lang gültig. Wenn das Finanzamt die Voraussetzungen als gegeben ansieht und die Gemeinnützigkeit vorläufig anerkennt, dann erlaubt es in dieser vorläufigen Bescheinigung die Ausstellung von Zuwendungsbescheinigungen. Die endgültige Anerkennung als gemeinnütziger Verein in Form eines Freistellungsbescheids von der Körperschaftssteuer erfolgt erst nach der Überprüfung der Geschäftstätigkeit.

In manchen Gemeinden kann man Gebühren sparen, wenn man umgekehrt vorgeht, also zuerst beim Finanzamt die Gemeinnützigkeit beantragt und dann erst den Verein eintragen läßt. Erkundigen Sie sich daher nach den örtlichen Regelungen.

**Tip**



### Weitere Meldepflichten nach der Vereinsgründung

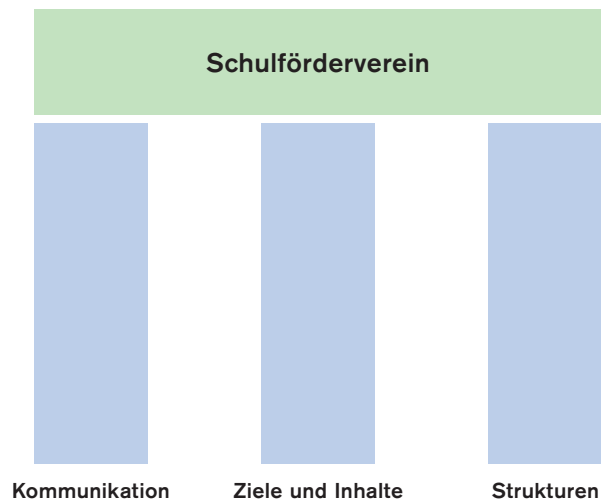
Nach der Gründung muß sich der Verein bei der zuständigen Berufsgenossenschaft für die gesetzliche Unfallversicherung anmelden.

Mehr zum Thema **Nähere Informationen zum Thema:**

Kapitel 10: Alles, was Recht ist. Versicherungen

Der Verein ist verpflichtet, Satzungsänderungen dem Finanzamt und dem Registergericht anzuzeigen. Beim Registergericht müssen auch Veränderungen des Vorstands angezeigt werden.

Damit ist das Fundament gelegt: Der Schulförderverein kann mit der Arbeit beginnen.





### 3 Einer zieht, einer schiebt

#### Wie man Mitglieder gewinnt

Schulfördervereine leben vom bürgerschaftlichen Engagement der Schulgemeinde, also von Eltern, Schülern und Lehrern. Sie sind gleichzeitig Bindeglied nach draußen, also in die Gemeinde. Es ist daher wünschenswert, wenn die Arbeit des Schulfördervereins von einem hohen Mitgliederstand innerhalb und außerhalb der Schulgemeinde getragen und unterstützt wird.

#### Der Ausgangspunkt: Direkte Ansprache

Kein anderes Medium und keine noch so ausgefeilte Strategie für Public Relations kann die direkte Ansprache ersetzen. Für Schulfördervereine stellt der direkte Kontakt mit Eltern, Lehrern, Schülern und anderen Interessierten und Unterstützern aus dem Umfeld der Schule im Regelfall die Grundlage der Mitgliederwerbung dar. Mit einer direkten Ansprache kann man viel leichter eine Vertrauensbasis herstellen als mit jedem Handzettel oder Einladungsbrief. Schriftliche Informationen ergänzen die direkte Ansprache, können sie aber nie ersetzen.

- Manche Menschen reagieren skeptisch, wenn sie das Wort „Verein“ hören, weil sie damit eine längerfristige Verpflichtung und stundenlange Vereinssitzungen verbinden. Stellen Sie daher immer das Anliegen in den Vordergrund, nämlich die Unterstützung der Schule und der lernenden Kinder und Jugendlichen. Der Verein ist kein Selbstzweck, sondern dient seinen Zielen.
- Schaffen Sie verschiedene Formen der Mitgliedschaft, beispielsweise eine „aktive Mitgliedschaft“ und eine „Fördermitgliedschaft“.
- Machen Sie deutlich, daß der Verein nicht ein in sich geschlossenes System ist, sondern daß neue Mitglieder Gestaltungsmöglichkeiten haben und sich mit ihren Ideen einbringen können.
- Sprechen Sie Personen direkt auf ihre Fähigkeiten an, von denen Sie sich wünschen, daß sie diese im Förderverein einbringen.

**Tips**



## Mitglieder gewinnen in der Schule

Eltern und Lehrer bilden in der Regel das Fundament der Mitgliedschaft von Schulfördervereinen. Mitgliederwerbung erfolgt deswegen ganz wesentlich über die Präsenz bei schulischen Veranstaltungen, wie z.B. Schulfesten oder dem Tag der Offenen Tür, bei Lehrerkonferenzen und Elternabenden.

In langfristiger Hinsicht ist es besonders wichtig, die Eltern der Schüler in den Eingangsklassen zu erreichen, weil abzusehen ist, daß diese wegen des Schulbesuchs ihrer Kinder noch über einen längeren Zeitraum mit der Schule verbunden sein werden.

Beachten Sie folgende Grundsätze, wenn Sie Mitglieder werben möchten:

- Erläutern Sie Ihre eigene Motivation, sich im Schulförderverein zu engagieren.
- Benennen Sie klar den Bedarf und erläutern Sie, wie der Verein darauf reagiert.
- Machen Sie deutlich, daß Mitglieder Gestaltungsmöglichkeiten haben und auf die Schwerpunkte des Vereins Einfluß nehmen können.

### Praxis-Beispiel

*„Ich war neulich bei einem Vortrag; da war auch ein Vorsitzender eines Schulfördervereins mit 600 Mitgliedern – das ist ja eine sehr erstaunliche Zahl. Er hat gesagt, daß in seinem Verein schon 70 % der Eltern Mitglieder sind, er sich aber zum Ziel gesetzt hat, 100 % zu erreichen. Da hab ich nachgefragt, wie er das macht, und er hat gesagt: ‚Wir gehen in die 5. Klassen<sup>1</sup>, und dort müssen alle Eltern Mitglieder werden.‘ Das heißt: Er tritt nicht auf als Bittsteller. Das war eine unglaubliche Lernerfahrung für mich: Wir sind keine Bittsteller: Wir sind ja für die Schule und für die Kinder da, also erwarten wir von den Eltern, daß sie Mitglieder in diesem Verein werden, denn sonst kann der Verein die Schule nicht unterstützen. Das ist schon einmal eine ganz klare Aussage. Um die Vereinsmitgliedschaft für die Schüler interessant zu machen, wird ein Wettbewerb ausgeschrieben. Die Klasse, die am meisten Mitglieder wirbt, kann den halben Beitrag behalten für eine Klassenaktivität, zum Beispiel für ein Fest in der Klasse. Und das macht dieser Vorsitzende jedes Jahr.“*

*Frau Kreim, Vorsitzende des Landesverbands der Schulfördervereine  
in Baden-Württemberg*

---

<sup>1</sup> Die 5. Klasse ist in vielen Bundesländern die Eingangsklasse zur weiterführenden Schule, z.B. Haupt-, Real-, Gesamtschule oder Gymnasium



## Mitglieder gewinnen außerhalb der Schule

Viele Schulfördervereine binden nicht nur Personen aus dem engeren Kreis der Angehörigen der Schule ein (Eltern, Lehrer, Schüler), sondern auch aus dem weiteren Schulumfeld und der Gemeinde. Solche Vereine knüpfen nach und nach ein Netzwerk von Mitgliedern, Unterstützern und Helfern, die entweder den Verein generell unterstützen oder von Fall zu Fall ansprechbar sind.

Dieses Netzwerk ist für die erfolgreiche Arbeit des Schulfördervereins von großer Bedeutung. Mitglieder und Unterstützer außerhalb der Schule können:

- ihre eigenen Fachkompetenzen bei Projekten und Vorhaben des Schulfördervereins einbringen. Beispiel: der Bauunternehmer, der den Verein beim Umbau des Schulhofs berät.
- den Schülern zusätzliche authentische Lernerfahrungen ermöglichen. Beispiel: Durch einen Kontakt zur Caritas können interessierte Schüler Praktika in sozialen Einrichtungen machen.
- die Rolle eines „Türöffners“ zu anderen Unterstützern (u.a. Geldgebern) spielen. Beispiel: Einer Rechtsanwältin mit einem weitreichenden privaten und beruflichen Netzwerk, die im Vorstand eines Schulfördervereins mitarbeitet, fällt immer jemand ein, den sie für Vorhaben des Vereins ansprechen kann.

In jedem Ort gibt es Personen, die bekannt sind und denen in der Öffentlichkeit Vertrauen entgegengebracht wird. Das können die örtlichen „Honoratioren“ sein, wie etwa der Bürgermeister oder andere Personen aus dem Stadt- oder Gemeinderat. Denken Sie aber auch an Ärzte, Künstler, Musiker, Sportler, Einzelhändler, Pfarrer, Mitglieder bzw. Vorsitzende von türkischen Vereinen oder anderer Einwandererinitiativen, Menschen, die in einer Bürgerinitiative mitmachen – die Liste ließe sich beliebig weiter verlängern. Überlegen Sie: Haben Sie oder jemand aus dem Verein Zugang zu einer solchen Person – und wäre es möglich, sie für die Mitgliedschaft im Verein zu gewinnen?

Wenn das der Fall ist, sprechen Sie sie an – erklären Sie die Ziele des Vereins und erläutern Sie, warum Sie gerade diese Person um Unterstützung bitten.



## Tip

### Wie fühlt man sich als „Neuer“ in Ihrem Verein?

Zeigen Sie neuen Mitgliedern, daß sie willkommen sind und daß ihr Engagement und ihre Ideen wertgeschätzt werden – vielleicht mit einer Postkarte oder einem Brief zur Begrüßung, in dem die Möglichkeiten der Mitarbeit verdeutlicht werden. Überlegen Sie: Wie geht es einem neuen Mitglied bei einer Sitzung? Fragen Sie im Anschluß nach und erkundigen Sie sich nach Ideen und Anregungen.

## Mitglieder halten

Ebenso wichtig wie die Werbung neuer Mitglieder ist es, die vorhandenen Mitglieder zu halten und, wenn möglich, zu kontinuierlichem Engagement zu motivieren. Natürlich bleibt die direkte Ansprache ein wesentliches Element der Kommunikation, sowohl mit neuen Mitgliedern als auch mit denen, die schon länger dabei sind. Ein weiteres Hilfsmittel kann aber auch ein regelmäßiger Rundbrief sein, in dem über die aktuellen Vorhaben und Projekte des Vereins informiert wird. Mit einem solchen Rundbrief teilt der Vorstand in regelmäßigen Abständen (beispielsweise halbjährlich) mit, welche Aktivitäten stattgefunden haben und welche geplant sind. Dies ist gleichzeitig eine gute Gelegenheit, auf die Unterstützung von Helfern und Kooperationspartnern hinzuweisen. Dem Rundbrief kann auch ein Dankschreiben an Spender und andere Unterstützer beigelegt werden.

Eine weitere Möglichkeit, um die bestehenden Mitglieder immer wieder anzusprechen und zu informieren, sind Informationsveranstaltungen zu relevanten Themen aus dem Bereich Schule und Erziehung.

Für viele bedeutet die Mitgliedschaft im Schulförderverein auch eine Möglichkeit, Kontakte zu Menschen aufzubauen und zu halten, die sich in einer ähnlichen Lebenssituation befinden wie sie selbst. Diesen Bedürfnissen kann man auf verschiedene Weise entgegenkommen, etwa durch Sommerfeste, Grillabende und andere Formen zwanglosen Beisammenseins.



## **4 Der Schulförderverein tritt in Aktion**

### **Wie man Projekte plant, umsetzt und auswertet**

Viele Schulfördervereine begnügen sich nicht damit, Zuschüsse zu schulischen Aktivitäten zu geben, sondern sie werden selbst aktiv und führen eigene Projekte durch und übernehmen dadurch eine größere Verantwortung an der Schule. Um dies erfolgreich tun zu können, sind einige Grundkenntnisse im Projektmanagement erforderlich.

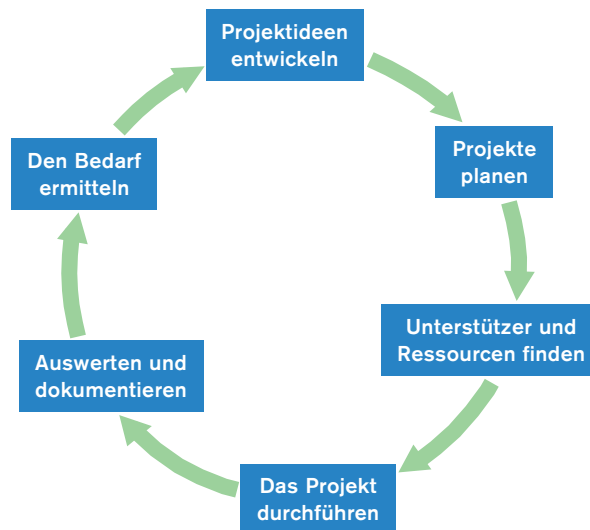
In diesem Kapitel wird dargestellt, wie erfolgreiche Schulfördervereine ihre Projekte planen, organisieren und umsetzen. Ziel ist es, auf der Grundlage dieser Erfahrungen einen Pool von Möglichkeiten und Ideen zur Verfügung zu stellen. Aus diesen Möglichkeiten kann jeder Verein die passenden Elemente auswählen und den eigenen Bedingungen entsprechend abwandeln.

Vorzugsweise werden solche Methoden vorgestellt, die größere Gruppen in das Projektmanagement einbeziehen. Das hat einen wichtigen Grund: Bei vielen Vereinen ist der Kreis der regelmäßig Aktiven klein, was nicht selten zu Enttäuschung und Frustration führt. Wenn der Schulförderverein aber in allen Phasen seine Vorhaben mit vielen Menschen kommuniziert und sie in die Planung einbezieht, dann ist die Chance groß, daß der Kreis der Aktiven mit der Zeit wächst, statt zu schrumpfen.



## Das Grundmodell der Projektplanung: Ein Kreislauf

Der Planungskreislauf, der die Grundlage dieses Kapitels bildet, basiert unmittelbar auf den Erfahrungen des Schulfördervereins Eule in Aalen-Wasseralfingen – aber es gibt sehr viele Vereine, die ihre Arbeit in dieser und sehr ähnlicher Weise organisieren.



### Warum ein Kreismodell?

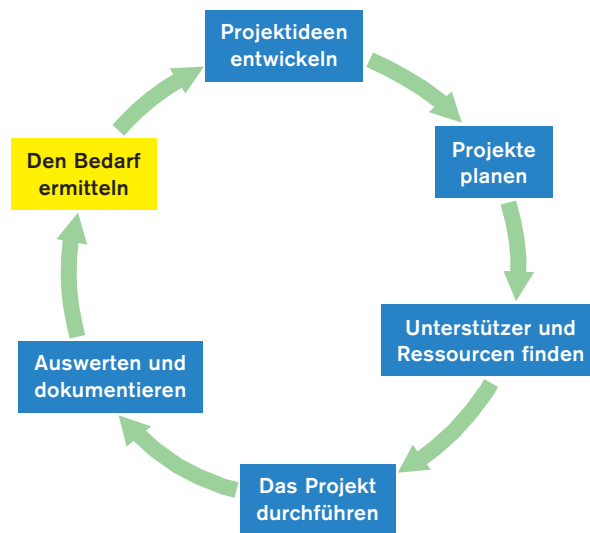
#### Aus Erfahrungen lernen

Das Kreismodell deutet an, daß Ideenentwicklung, Planung, Durchführung und Auswertung Elemente einer fortlaufenden Entwicklung sind. Die Erfahrungen, die bei einem Projekt gemacht werden, bilden die Grundlage für das nächste Vorhaben, und der Kreis beginnt von neuem. In diesem Sinne sind Erfolge ebenso wie Schwierigkeiten wertvolle Erfahrungen. Die Beteiligten und auch der Verein insgesamt entwickeln sich beständig weiter, lernen aus Erfahrungen und stellen sich neuen und veränderten Bedingungen.

Ein vollständiger Kreislauf enthält alle oben genannten Elemente. In der Praxis kommt es natürlich vor, daß einzelne Phasen verkürzt, vertauscht oder ganz übersprungen werden. Manchmal laufen verschiedene Phasen parallel oder werden mehrfach durchlaufen. Manchmal laufen mehrere Planungen parallel, weil unterschiedliche Gruppen mehrere Themen bearbeiten. Es ist daher wichtiger, sich den Sinn und die Bedeutung der einzelnen Elemente bewußt zu machen, als sich in jeder Situation sklavisch an einen bestimmten Ablauf zu halten.



## Schritt 1: Den Bedarf ermitteln



Viele Grundschulkinder der Hardtschule in Ebersbach fühlten sich auf dem Schulweg aufgrund des Verkehrsaufkommens unsicher: Es fehlten Fußgängerampeln, und in unmittelbarer Umgebung der Schule fuhren die Autos mit hoher Geschwindigkeit. Die Eltern beschlossen, aktiv zu werden: Zunächst informierten sie sich über die Situation, sie machten Ortsbegehungen, um besonders riskante Stellen zu lokalisieren. Sie trafen sich mit Vertretern der Abteilung Verkehrsplanung der Stadtverwaltung, um deren Meinung einzuholen. Auf dieser Grundlage starteten sie die Aktion „Sicherer Schulweg“.

**Praxis-Beispiel**

Ein Schulförderverein kann nur dann erfolgreich agieren, wenn seine Mitglieder und der Vorstand darüber Bescheid wissen, was an der Schule passiert, was die wesentlichen Schwierigkeiten sind und welche Probleme gelöst werden müssen. Diese Informationen bekommen sie beispielsweise durch:

**Mit dem Ohr am Puls der Schule**

- Gespräche mit Lehrern, Eltern, Schülern und Nachbarn der Schule,
- Befragungen der Gremien der Schule, also Lehrerkonferenz, Elternbeirat, Schülermitverwaltung,
- eigene Beobachtungen,
- Umfragen,
- andere Formen der Bedarfserhebung, wie zum Beispiel die Photo-Evaluation (*siehe Methoden-Tip*).



#### Methoden-Tip

### Bedarfsanalyse mit dem Photoapparat <sup>1</sup>

Photo-Evaluation bietet einen methodisch interessanten und zugleich unüblichen Weg, Schule wahrzunehmen und zu verändern. Ausgangspunkt ist die Fragestellung: Wo in der Schule fühlen sich Schüler wohl, wo unwohl? Die Methode kann dazu dienen, die Schüler auf kreative Weise an der Bedarfsanalyse zu beteiligen. Sie kann mit einzelnen Schulklassen oder im Bereich von AGs umgesetzt werden. Sie kann am besten gelingen, wenn ein Lehrer oder Schulsozialarbeiter sich bereit erklärt, ein solches Projekt mit den Schülern durchzuführen.

#### Was sind die Themen der Schule?

### Themen herausfiltern

Auf dem Weg zu konkreten Projekten ist es ein weiterer wichtiger Schritt, aus den Informationen über die Situation der Schule einzelne, konkrete Themen herauszufiltern – wie im Beispiel oben die Sicherheit des Schulwegs. In anderen Fällen heißen die Themen vielleicht „Gewalt auf dem Schulhof“, „Aufmerksamkeits-Defizit-Syndrom“, „Freizeitangebote“, „Sport“, „Gesunde Schule“, „Zusammenleben in einer multikulturellen Schule“, „Fehlende Berufsperspektiven“, „Höflichkeit und Respekt im Umgang miteinander“ usw.

Auch in diesem Zusammenhang kann der Blick auf andere Vereine eine wichtige Inspiration sein. Siehe dazu:

#### Material

► **M 2** *Aufstellung von Zielen und Projekten anderer Vereine*

Die Auswahl eines Themas ist dann gelungen, wenn es von mehreren Seiten als wichtig und drängend benannt worden ist, wenn es vielen an der Schule unter den Nägeln brennt und wenn gleichzeitig zu erkennen ist, daß bei mehreren Menschen im Verein und außerhalb des Vereins die Bereitschaft vorhanden ist, dieses Thema aktiv anzugehen. Diese Themen bilden im weiteren Verlauf die Grundlage für Projekte und Aktivitäten.

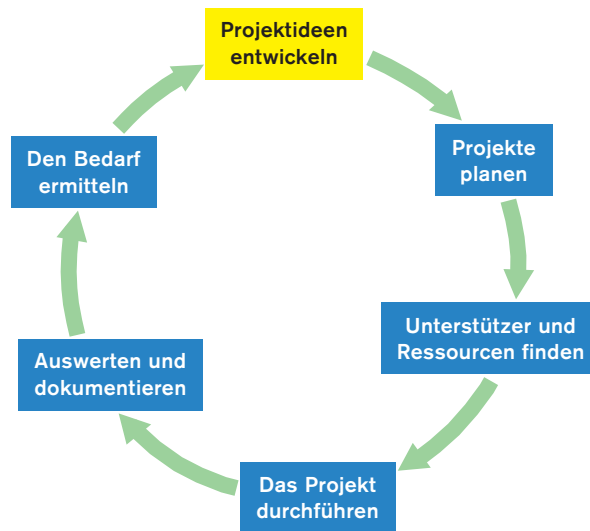
Das Ergebnis der bisherigen Arbeit ist ein besseres Verständnis der Situation der Schule und Auswahl eines oder mehrerer Themen, die als besonders wichtig angesehen werden und mit denen sich der Schulförderverein näher beschäftigen möchte.

---

<sup>1</sup> Quelle: BLK-Programm „Demokratie leben und lernen“ <http://www.blk-demokratie.de/ma-db-01.php?id=120>  
Photos: Wolf Menninger



## Schritt 2: Projektideen entwickeln



Ausgangspunkt des zweiten Schritts sind die Themen, die sich in der Bedarfsanalyse als besonders wichtig herausgestellt haben. In dieser Phase geht es darum, Informationen über die Themen zu beschaffen, weitere Partner und Fachleute einzubeziehen und Ideen zu entwickeln zu den Fragen: Was könnten wir machen? Was für Ansätze gibt es? Was passt zu unserer Schule?

Was können wir tun?

### Informationen beschaffen

Um das ausgewählte Thema zu verstehen und angemessene und wirk-same Handlungen zu entwickeln, braucht man wiederum Informationen. Dabei helfen die typischen W-Fragen, nach denen auch Reporter und Journalisten arbeiten:

- Was ist das Problem?
- Wer ist daran beteiligt?
- Wann und wo wird das Problem sichtbar?
- Wie ist das Umfeld beschaffen?
- Wo gibt es Erfahrungen, wie man mit dem Problem umgehen kann?

Möglichkeiten, zu einem Thema Informationen und Anregungen zu fin-den, sind beispielsweise:

- Austausch mit anderen Schulfördervereinen,
- Teilnahme an Workshops und Seminaren zum Thema,



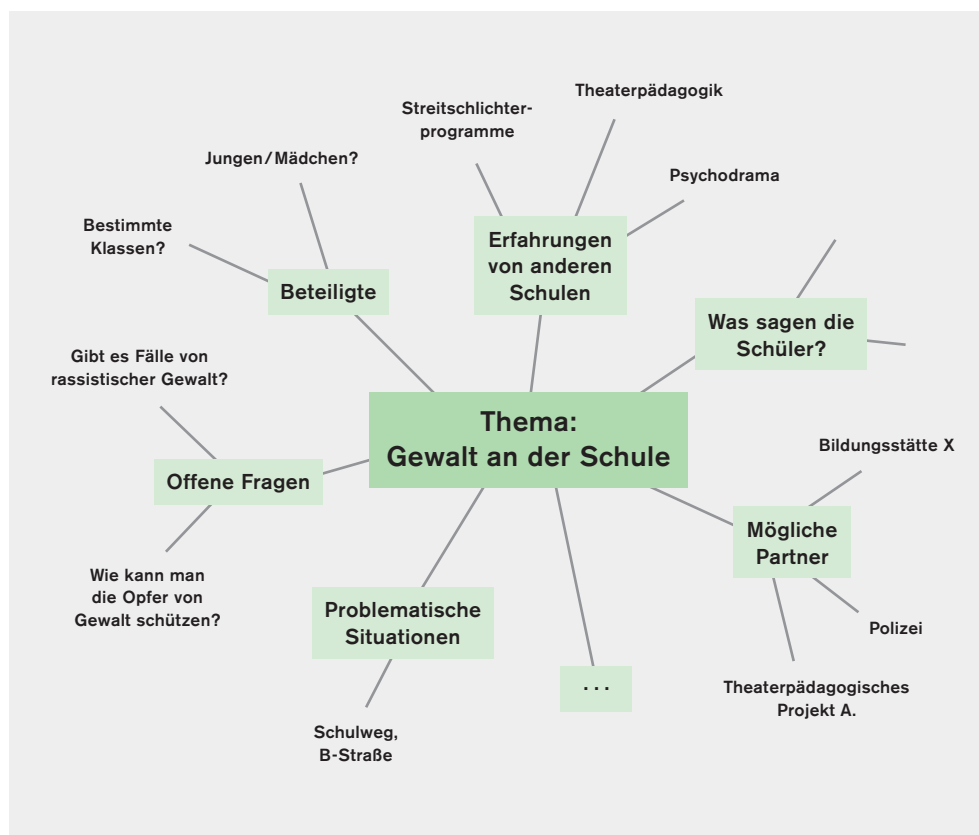
- Recherche in Büchern, Zeitschriften oder im Internet,
- im Freundeskreis umhören.

#### Methoden-Tip

### Mind Map

Eine Mind Map ist ein kreatives Planungsinstrument. Sie dient dazu, Informationen, Diskussionsbeiträge und Ideen zu ordnen und verbindet als Methode Kreativität mit strukturierender Klarheit. Sie eignet sich daher dafür, den erreichten Informationsstand festzuhalten, um weiter damit arbeiten zu können. Eine Mind Map entsteht und wächst mit der Auseinandersetzung mit dem Thema. Neue Aspekte können fortlaufend ergänzt werden.

Ausgangspunkt einer Mind Map ist das zentrale Stichwort bzw. Thema, das in die Mitte eines großen Blattes geschrieben und mit einem Kreis versehen wird. Wichtige Unterthemen werden um das Hauptstichwort herum aufgeschrieben und mit Linien verbunden. Die verschiedenen Aspekte dieser Unterthemen werden diesen jeweils zugeordnet und wiederum mit Linien verbunden.



Beispiel einer Mind Map



Es ist möglich, eine Mind Map allein oder in Gruppenarbeit zu verwenden. Bei einer Gruppenarbeit können entweder alle Teilnehmer einer Kleingruppe gemeinsam eine Mind Map erstellen, indem sie die Stichworte der anderen Gruppenmitglieder durch eigene Beiträge ergänzen. Oder die Mind Map hat die Funktion einer kreativen Mitschrift: Ein Gruppenmoderator nutzt die Mind Map, um die Gesprächsbeiträge für alle sichtbar festzuhalten.

## Partner einbeziehen

Um sinnvolle und fundierte Projektideen zu entwickeln, ist es hilfreich, Partner einzubeziehen, die zu dem Thema etwas beitragen könnten.

*„Als wir die Idee mit der „Gesunden Schule“ hatten, da haben wir uns zusammengesetzt und überlegt: Wer könnte sich da einbringen mit seinem Know-how? Und dann kennt wieder jemand jemanden, und so sind wir ganz schnell auf einen Physiotherapeuten gestoßen, einen Ernährungswissenschaftler und einen Fachmann für Raumklima – und so weiter. Diese Leute haben wir dann zu einer Informations- und Planungssitzung zum Thema „Gesunde Schule“ eingeladen. So entstand ein Initiativkreis mit Eltern, Lehrern, einem Kinderarzt, jemandem von der Krankenkasse und anderen Fachleuten. Und so ging das dann los.“*

*Frau Finckh, Vorsitzende des Schulfördervereins Eule,  
Aalen-Wasseralfingen*

Dieses Beispiel zeigt, wie Projekte davon profitieren können, wenn der Schulförderverein sein Netzwerk aktiviert und Menschen aus der Schule und aus dem Umfeld der Schule in die Planung einbezieht. Im gegebenen Fall ging es um das Thema „Gesundheit“, und es ist offensichtlich, daß die genannten Partner zusätzlichen Sachverstand zum Thema mitbringen, der an der Schule sonst nicht vorhanden wäre.

Im konkreten Fall wurde eine Arbeitsgruppe gebildet, in der Personen aus der Schule (Eltern und Lehrer) und die externen „Experten“ gemeinsam das Projekt weiterentwickelt haben.



## Schülerinnen und Schüler bei der Ideenentwicklung beteiligen

### Welche Ideen haben die Schüler?

Je stärker Schülerinnen und Schüler an der Entwicklung und Gestaltung von Projekten beteiligt werden, desto eher identifizieren sie sich damit und desto mehr lernen sie, Verantwortung zu übernehmen. Der Schulförderverein kann in diesem Zusammenhang eine wichtige Rolle spielen und zusätzliche Möglichkeiten schaffen, in denen sich Schülerinnen und Schüler ernsthaft an konkreten Vorhaben beteiligen können. Es gibt viele Schülerinnen und Schüler, die sich dadurch viel mehr mit der Schule identifizieren können und auch ihre allgemeine Lernmotivation steigern.

### Praxis-Beispiel

Für den Förderverein der Zellerschule Nagold, eine Schule im sozialen Brennpunkt, ist die Umgestaltung des Schulhofs ein zentrales Thema. Bei der Planung wurden die Schüler beteiligt: Der Förderverein hat einen Wettbewerb ausgeschrieben und die Schüler aufgerufen, ihre Vorschläge und Entwürfe für den Schulhof einzureichen. Die Aktion war ein Erfolg: Die Schüler haben sich mit Entwürfen und dreidimensionalen Modellen am Wettbewerb beteiligt. Verschiedene dieser Ideen sind in die endgültige Bauplanung eingeflossen und werden auch realisiert.

**Förderverein „Zellerschule Nagold e.V.“**

### Wettbewerb zur Neugestaltung unseres Schulhofes

Liebe Schülerinnen und Schüler der Zellerschule Nagold, wie von euch immer wieder zu erfahren war, entspricht unser Schulhof nicht mehr euren Ansprüchen und Wünschen. Wir sind der gleichen Meinung und wollen das ändern. Nun habt ihr die Möglichkeit, auch an unserem Wettbewerb zu beteiligen, der die Neugestaltung unseres Schulhofes zum Thema hat.

**Gestaltet euren Schulhof selbst!**  
Eure Ideen sind gefragt, denn ihr sollt euch auf dem Schulhof wohlfühlen.

Ihr könnt eure Wünsche, eure Ideen und Vorstellungen auf verschiedene Weise zum Ausdruck bringen: z.B. Bilder, Zeichnungen, Plakate, Modelle und Text.

**Teilnehmer:** Es können einzelne Schülerinnen und Schüler, eine Gruppe von Schülerinnen und Schülern oder eine ganze Klasse daran teilnehmen.

**Die besten Entwürfe werden prämiert.**

| Klassen | 1/2  | 3/4  | 5/6  | 7/8  | 9/10/Kaspi/Fkt |
|---------|------|------|------|------|----------------|
| Preis   | 50 € | 50 € | 50 € | 50 € | 50 €           |

Wer am Wettbewerb teilnehmen will, kann auf dem Rektorat einen Plan des alten Schulhofes abholen.

**Teilnahmeschluss: Freitag, den 11.04.2003**

## Gemeinsam mit den Partnern Ideen entwickeln

Wenn eine Recherche zum Thema durchgeführt und externe Partner in die Planung einbezogen worden sind, dann ist es sehr wahrscheinlich, daß schon die ersten Projektideen entstanden sind. Vielleicht gibt es aber auch das Bedürfnis, auf der Grundlage der bestehenden Informationen einmal ganz frei die Ideen und Assoziationen sprudeln zu lassen und so nach neuen und innovativen Lösungsansätzen zu suchen. In diesem Fall



eignet sich ein Brainstorming als Methode. Sie kann beispielsweise in einer thematischen Arbeitsgruppe, auch mit den externen Partnern, angewendet werden.

### **Brainstorming** <sup>2</sup>

Methoden-Tip

Die Personen, die ein Brainstorming durchführen wollen, müssen miteinander kooperieren wollen. Man spielt sich gegenseitig Ideen zu, regt sich gegenseitig an und ermuntert sich so, seine Ideen und Assoziationen zu einem klar umrissenen Problem zu äußern. Die beste Gruppengröße für das Brainstorming umfasst ca. 5-7 Mitglieder. Eine Brainstorming-Sitzung beginnt gewöhnlich damit, daß einer Gruppe ein Problem geschildert bzw. eine Frage gestellt wird, beispielsweise: „Was können wir gegen die Gewalt an unserer Schule unternehmen?“ Dies kann dadurch geschehen, daß eine Frage an die Tafel geschrieben wird, ein oder mehrere Bilder gezeigt werden, ein Geräusch vermittelt wird. Erwartet wird, daß dieser Impuls möglichst viele, auch auf den ersten Blick „verrückte“ Ideen sprudeln läßt. Am Ende einer derartigen Brainstorming-Sitzung sollte eine Grobauswahl erfolgen. Üblicherweise werden die Ideen danach sortiert, ob sie

- unmittelbar verwertbar
  - prinzipiell verwertbar, aber weiter untersucht werden müssen,
  - eher nicht verwertbar
- sind.

### **Ende der Phase „Ideenentwicklung“**

Ziel: Ein Blumenstrauß an Ideen

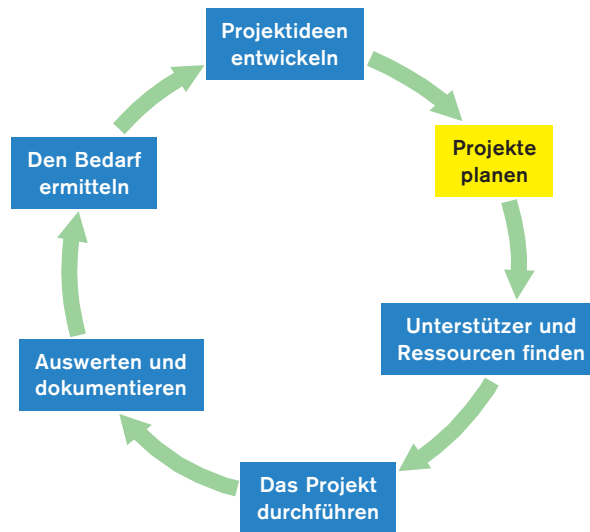
Die Phase der Ideenentwicklung endet mit besseren und fundierteren Informationen zum Thema, einem größeren oder kleineren Kreis von am Thema Interessierten (innerhalb und außerhalb der Schule) und einem Blumenstrauß an Ideen.

---

<sup>2</sup> Quelle: [http://www.teachsam.de/arb/krea/krea\\_brainst\\_4.htm](http://www.teachsam.de/arb/krea/krea_brainst_4.htm)



## Schritt 3: Projekte planen



### Ausgangspunkt: Ein Blumenstrauß an Ideen

#### Aus Ideen werden Projekte

In der vorangegangenen Phase sind verschiedene, möglicherweise zum Teil ungewöhnliche Lösungsansätze entwickelt und diskutiert worden, um ein bestimmtes Thema zu bearbeiten, das an der Schule viele beschäftigt.

Um ein Beispiel zu nennen: Angenommen, das Problem Lese-Rechtschreib-Schwäche (LRS) ist für einen Verein ein zentrales Thema. Dann könnte folgende Liste das Ergebnis der Sammlung von Ideen sein:

- eine Vortragsveranstaltung für Eltern zum Thema: Wie kann ich meinem Kind bei LRS helfen?
- eine Lehrerfortbildung mit dem Schulpsychologischen Dienst,
- die dauerhafte Einrichtung von LRS-Nachhilfekursen,
- Lesenächte zur Förderung der Lust am Lesen bei allen Schülern,
- die Einrichtung von kreativen Schreibwerkstätten für Schüler,
- die Beantragung von Mitteln für zusätzliche und speziell ausgebildete Lehrkräfte in den Klassen.

Wahrscheinlich reichen die zeitlichen und materiellen Ressourcen nicht aus, um alle Ideen sofort zu verwirklichen. Im nächsten Schritt geht es daher um die Entscheidung für ein bestimmtes Projekt (bzw. mehrere Projekte) und die ersten Schritte der Umsetzung.



## Prioritäten setzen

Sofern mehr Ideen entstanden sind, als zeitliche und materielle Ressourcen zur Verfügung stehen, müssen Prioritäten gesetzt werden. Letztendlich muß dafür jeder Verein entsprechend seiner Zielsetzung und seiner Möglichkeiten Kriterien festlegen.

Je nach Kapazitäten können natürlich auch mehrere Projekte gleichzeitig in Angriff genommen werden, oder es kann entschieden werden, daß man zunächst mit einem Projekt anfängt und andere zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgreift.

Am Ende der Diskussion sollte jedenfalls eine Entscheidung für eines oder mehrere Projekte stehen, die der Verein sich vornimmt und weiter verfolgen möchte.

### **Auswahlkriterien**

Die folgenden allgemeinen Kriterien wurden auf der Grundlage von positiven und negativen Erfahrungen anderer Schulfördervereine entwickelt. Je mehr dieser Kriterien zutreffen, desto größer ist die Chance, daß ein Projekt erfolgreich verläuft:

- Es gibt Personen, die sich aktiv beteiligen möchten.
- Es bestehen gute Kontakte zu Experten, die als Partner in Frage kommen.
- Das Projekt hat eine Größenordnung, die den Kapazitäten und Erfahrungen des Fördervereins entspricht.
- Es stehen Finanzierungsmöglichkeiten in Aussicht.
- Es wurden mit diesem Projektansatz an anderen Schulen positive Erfahrungen gemacht.
- Das Projekt reagiert auf ein besonders dringendes Problem.
- Nach dem bisherigen Wissensstand ist es wahrscheinlich, daß das Projekt zur Lösung des Problems einen Beitrag leisten kann.
- Das Projekt entspricht den Zielen und dem Selbstverständnis des Vereins.

### **Die Entscheidung gemeinsam fällen**

Je offener die Diskussion geführt wird und je transparenter die Kriterien sind, desto größer wird letztendlich auch die Akzeptanz der Entscheidung an der Schule sein. Natürlich liegt die letzte Entscheidung beim Verein selbst, denn dieser ist ja auch für die Umsetzung einschließlich aller Ri-



siken verantwortlich. Trotzdem lohnt es sich zu überlegen, wie möglichst viele Angehörige der Schulgemeinde – einschließlich der Schülerinnen und Schüler – an Entscheidungen beteiligt werden können.

#### Methoden-Tip

#### **Kinder und Jugendliche aktiv einbeziehen: Youth Bank**

Der Ansatz der „Youth Bank“ wurde entwickelt, um Kindern und Jugendlichen Entscheidungsmöglichkeiten einzuräumen und sie so an die Übernahme von Verantwortung heranzuführen. Im schulischen Bereich kann eine Youth Bank dazu beitragen, daß Kinder und Jugendliche ihre Schule aktiv mitgestalten, sich zunehmend verantwortlich fühlen und mit der Schule identifizieren. Eine Youth Bank besteht aus einer gewählten Gruppe von ehrenamtlichen Kindern oder Jugendlichen, denen eine bestimmte Geldsumme zur Verfügung steht. Sie können – auf der Grundlage vorher festgelegter Kriterien – darüber entscheiden, wie dieses Geld verwendet wird. Dazu werden von anderen Jugendgruppen oder aus Schulklassen Ideen oder Anträge eingereicht, also zum Beispiel für einen Zuschuß zu einer Klassenfahrt oder für die Anschaffung von Spielmaterial. Ein Schulförderverein, der mit dem Ansatz „Youth Bank“ arbeiten möchte, könnte beispielsweise eine begrenzte Summe seiner Gesamteinnahmen für die Youth Bank reservieren. Wichtige Elemente einer Youth Bank sind die Auswahl und Vorbereitung der Kinder und Jugendlichen, die sich an der Entscheidung beteiligen, und die Unterstützung bei der Umsetzung der bewilligten Projekte. Dafür sind Absprachen und die aktive Zusammenarbeit mit der Schülermitverwaltung und dem Lehrerkollegium gefragt.<sup>3</sup>

#### Einen Projekt-Steckbrief erstellen

Wenn die Entscheidung für ein bestimmtes Projekt gefallen ist, dann ist es sinnvoll die wesentlichen Eckdaten in einem Projekt-Steckbrief festzuhalten. Der Steckbrief könnte folgende Form haben:

---

<sup>3</sup> Nähere Informationen zum Thema Youth Bank findet man auf der Homepage der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung [www.dkjs.de](http://www.dkjs.de). Youth Bank erscheint als ein Projekt unter der Rubrik Programme/ Demokratie Lernen



| <b>Name des Projekts</b>   | <b>Kletterwand</b>  |
|--|---|
| Ausgangslage / Bedarf  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zu wenig Spiel- und Sportgeräte auf dem Schulhof</li> <li>- Probleme: Bewegungsmangel</li> <li>- Raufereien in der Pause</li> </ul>  |
| Ziele: Was wollen wir erreichen?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Angebote für sinnvolle Freizeitbeschäftigung</li> <li>- Motorische Entwicklung fördern (Geschicklichkeit, Gleichgewicht)</li> <li>- Verbessertes soziales Klima an der Schule</li> </ul> |
| Projektidee: Was wollen wir machen?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bau einer Kletterwand neben der Sporthalle</li> </ul>  |
| Zeitrahmen: Wie lange soll es dauern?                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fertigstellung: Im nächsten Frühjahr</li> </ul>  |
| Welche Ressourcen brauchen wir?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ca. ... Euro</li> <li>- Know-how: ...</li> <li>- Materialien: ...</li> </ul>   |
| Beteiligte: Wer trägt die Verantwortung? / Wer kommt als Partner in Frage? | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sportlehrer XY</li> <li>- Alpensportverein ABC</li> <li>- Anfragen: Firma Z für Material</li> </ul>  |

Es ist wahrscheinlich, daß einzelne Felder in diesem Stadium noch offen bleiben und die Informationen erst im weiteren Verlauf der Planung nachgetragen werden können.

## Verantwortlichkeiten festlegen

Ein Projekt kann nur dann gelingen, wenn es Personen gibt, die sich dafür verantwortlich fühlen. Das betrifft einerseits die Verantwortung für die Organisation und Koordination des Projekts insgesamt, andererseits auch Verantwortung für die vielen einzelnen Rollen und Aufgaben, die für ein gelingendes Projekt übernommen werden müssen.

**Wer macht was?**

Wenn also die Diskussion im Förderverein so weit gediehen ist, daß klar ist, welche Themen für die Arbeit im Vordergrund stehen und welche Projekte durchgeführt werden sollen, dann muß geklärt werden, wer sich dafür verantwortlich fühlt, daß dieses auch geschieht.



## Rolle des Vorstands

Hier sind nicht nur Organisationstalent, sondern auch Fingerspitzengefühl und soziale Kompetenz des Vorstands gefragt, um die richtige Balance zu finden: Wenn der Vorstand nichts abgeben kann und alles in der eigenen Hand behalten möchte, dann kann das für andere, die sich gern einbringen würden, demotivierend sein, weil sie nicht die Möglichkeit bekommen, Verantwortung zu übernehmen. Wenn andererseits der Vorstand den Eindruck vermittelt, daß er am liebsten alle Aufgaben abgeben würde und nicht selbst auch mit anpackt, dann kann auch dieses demotivierend sein – schließlich bekommen andere so den Eindruck, daß sie alles allein tun müssen.

Am besten ist es natürlich, wenn es dem Vorstand gelingt, anderen etwas zuzutrauen, sie zu motivieren, sie zu ermutigen und zu unterstützen.

## Tip

Denken Sie bei der Aufteilung von Verantwortlichkeit auch ans Ende, nämlich die Dokumentation des Projekts. Kann jeder für seinen eigenen Verantwortungsbereich auch die Dokumentation übernehmen? Wer macht Fotos? Wer führt eine Teilnehmerliste?

### Tips zum Thema: Verantwortung übernehmen und abgeben

- Lassen Sie dem Verein Zeit, sich zu entwickeln. Beginnen Sie mit kleineren, überschaubaren Aktionen, bevor Sie größere Projekte starten. So können alle Beteiligten Erfahrungen sammeln und gewinnen Selbstvertrauen, das für größere Vorhaben notwendig ist.
- Arbeiten Sie im Vorstand als Team: Teilen Sie von Anfang an die Aufgaben auf und tauschen Sie sich regelmäßig aus. Achten Sie insbesondere darauf, daß eine Person ständig die Gesamtübersicht über die Finanzen behält.
- Verantwortung abgeben und übernehmen beruht auf gegenseitigem Vertrauen. Oft entsteht und wächst Vertrauen dadurch, daß man gemeinsam Erfolgserlebnisse hat und dadurch, daß man sich gegenseitig mit der Zeit kennenlernt.
- Kommunikation ist das A und O: Achten Sie darauf, daß Informationen fließen, daß die Beteiligten miteinander sprechen, sich abstimmen und daß Konflikte angesprochen und geklärt werden.
- Gerade am Anfang ist es gut, wenn der Vorstand die Gesamtverantwortung für die Projekte des Vereins behält und die Verantwortung für einzelne Aspekte oder Teilbereiche delegiert, indem er Personen direkt anspricht und sie um Mithilfe bittet. Je mehr der Vorstand seine Rolle darin sieht, Möglichkeiten und Raum für bürgerschaftliches Engage-



ment zu schaffen und zu organisieren, desto mehr Mithelfer wird er im Laufe der Zeit gewinnen.

- Eine positive Rückmeldung an diejenigen, die eine Verantwortung übernommen haben und etwas Positives geschafft haben oder zum Gelingen eines größeren Ganzen beigetragen haben, kann Wunder wirken. Entwickeln Sie eine Kultur der Anerkennung und denken Sie dabei besonders an vermeintlich minderwertige Tätigkeiten.
- Wer eine Verantwortung übernimmt, sagt damit zweierlei: Erstens, daß er alles versucht, damit die übernommene Aufgabe gelingt. Und zweitens gehört zur Verantwortung, den Fortgang der Entwicklung zu kommunizieren, auch und gerade dann, wenn es zu Schwierigkeiten kommt.
- Verantwortung bedeutet auch Ernsthaftigkeit. Der Vorstand ist in rechtlicher Hinsicht für die Entwicklung des Vereins und seiner Aktivitäten verantwortlich. Wenn er feststellt, daß eine Person der übernommenen Verantwortung nicht gerecht wird und es bei einem Projekt dadurch zu Schwierigkeiten kommt, dann muß er dieses ansprechen und Lösungen suchen. Wenn ein solches Gespräch zu keiner Veränderung führt oder die angesprochene Person keine Initiative zeigt, die Probleme zu lösen, dann muß der Vorstand bereit sein, daraus Konsequenzen zu ziehen – bis hin zur Beendigung der Zusammenarbeit. Wenn er dies nicht tut, nimmt er in Kauf, daß das Problem weiterbesteht, daß der Verein in den Ruf kommt, es nicht so genau zu nehmen, und daß auch die Schülerinnen und Schüler den Eindruck bekommen, daß es nicht so wichtig ist, wie man eine übernommene Aufgabe ausführt. Das kann ein Schulförderverein nicht wollen.

## Einen Zeitplan aufstellen

Ein Zeitplan ist ein hilfreiches Planungsinstrument, um für alle Seiten verbindlich festzuhalten, wer welche Aufgaben übernommen hat und wann diese anstehen. Ein Zeitplan hat in der Regel Spalten für die Aufgaben oder Aktivitäten (Was?), den Zeitpunkt oder Zeitraum, wann diese erledigt werden (Wann?), und die Verantwortlichkeit für einzelne Aufgaben (Wer?).

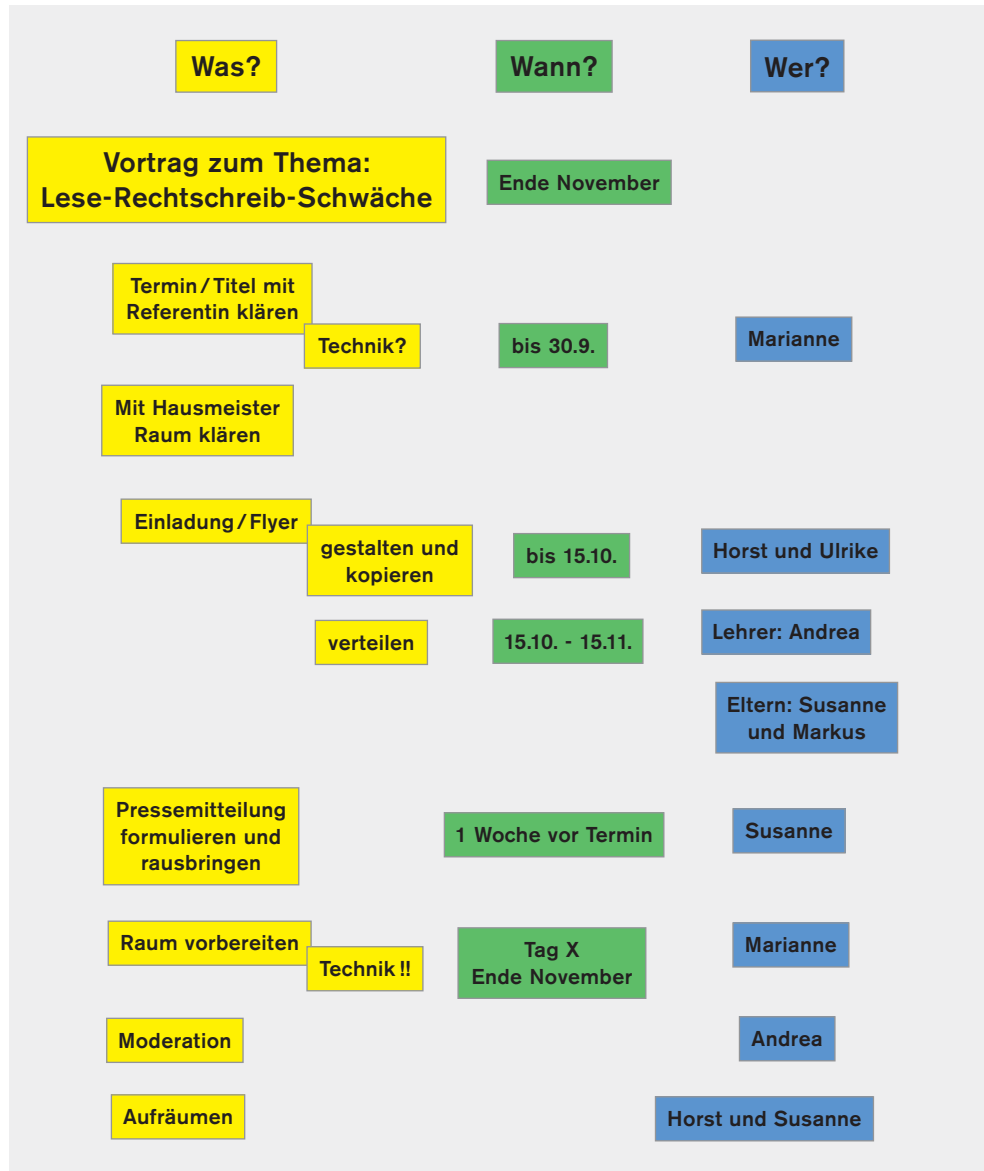
### **Einen Zeitplan mit Pinnwand und Moderationskarten erstellen**

**Methoden-Tip**

Der Vorteil bei dieser Vorgehensweise ist, daß alle Anwesenden die Planung mitverfolgen können. Der Moderator kann während der Diskussion einzelne Karten umstecken, verschieben und bündeln.



An Material benötigen Sie eine große, möglichst bewegliche Pinnwand, Moderationskarten, Filzstifte und Pinnwandnadeln. Die Planung einer Vortragsveranstaltung könnte dann beispielsweise so aussehen:



### Abschluß der Phase

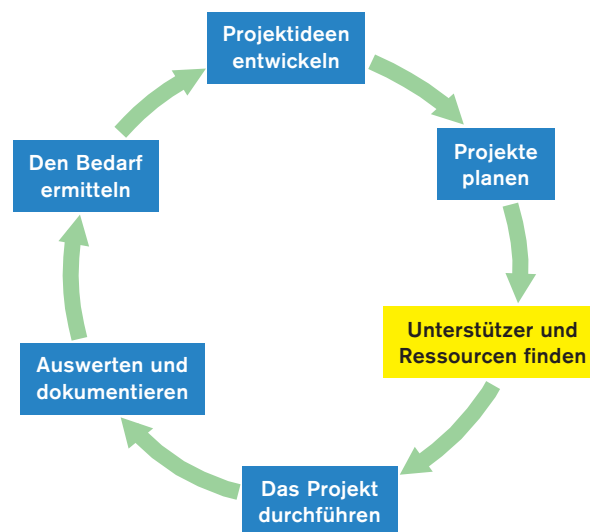
Diese Phase der Projektplanung ist dann erfolgreich abgeschlossen, wenn eine Entscheidung für ein Projekt oder mehrere Projekte gefallen ist, ein Zeitplan vorliegt und Verantwortlichkeiten festgelegt sind.



Immer an die Kommunikation denken: Sorgen Sie dafür, daß der Projekt-Steckbrief und der Zeitplan möglichst vielen Personen zugänglich ist – zuallererst natürlich allen, die eine Aufgabe übernommen haben, aber auch den wesentlichen Akteuren an der Schule (z.B. Schulleitung, Elternbeirat, SV...). Entwickeln Sie eine regelmäßige Kommunikationsstruktur und halten Sie wichtige Akteure auf dem laufenden.

Tip

## Schritt 4: Unterstützer und Ressourcen finden



Die meisten Projekte können nicht vom Vorstand bzw. dem Kreis der regelmäßig Aktiven allein durchgeführt werden, sondern sind auf die Unterstützung anderer angewiesen. Wenn es dem Schulförderverein gelingt, für seine Projekte innerhalb und außerhalb der Schulgemeinde Unterstützer zu gewinnen, dann wird er seiner Funktion gerecht, für die Schule zusätzliche Ressourcen zu erschließen. Dabei kann Unterstützung in sehr unterschiedlicher Form erfolgen: Durch Geld- und Sachspenden, durch Know-how, durch ehrenamtliches Engagement oder durch Kontakte zu Institutionen und Personen, die wiederum ein Projekt unterstützen könnten.

### Wen kann man um Unterstützung bitten?

- Die naheliegendsten Ansprechpartner für jede Form der Unterstützung sind die Angehörigen der Schulgemeinde selbst, also Eltern, Lehrer und



Schüler. Bevor Sie Externe um Unterstützung bitten, überlegen Sie zunächst: Was können wir selbst durch Spenden und Eigenleistung aufbringen? Können wir die Einnahmen des nächsten Schulfestes für unser Projekt verwenden? Was läßt sich in Eigenarbeit erbringen?

- Ein zweiter Kreis von potentiellen Unterstützern ist das Umfeld bzw. die Gemeinde, in der sich die Schule befindet. Gibt es Einrichtungen, Einzelpersonen oder Betriebe, die für Ihr Thema relevant sind? Gibt es Unterstützung seitens der örtlichen Behörden, die für Bildung bzw. für das gewählte Thema zuständig sind?
- Auf dieser Grundlage können im dritten Schritt weitere Kreise gezogen werden, falls die geplanten Projekte mit den bisher zur Verfügung stehenden Mitteln nicht umgesetzt werden können, beispielsweise Stiftungen, öffentliche Fördermittel, Firmensponsoring, etc.

### Wie bittet man um Unterstützung?

**Klares Ziel.** Machen Sie deutlich, was Sie planen, warum Sie es planen und welches positive Ziel Sie mit Ihrer Aktion verfolgen.

**Klare Bitte.** Überlegen Sie im Vorfeld, welche Fähigkeiten Ihr Gesprächspartner hat und um was Sie ihn genau bitten möchten. Je konkreter die Bitte um Unterstützung und je besser die Anfrage zum Gesprächspartner paßt, desto höher sind die Erfolgschancen.

**Türöffner.** In jedem Ort gibt es bekannte und vertrauenswürdige Personen mit weiteren Kontakten, beispielsweise der Bürgermeister, der Inhaber einer wichtigen Firma, ein Arzt. Wenn Sie mit solchen Personen zusammenarbeiten, wird es Ihnen leichter fallen, andere Personen für sich zu gewinnen, die zwar den Verein nicht kennen, aber Vertrauen zu dem „Türöffner“ haben.

**Mitmachen ist leichter als anfangen.** Die meisten Menschen lassen sich leichter ansprechen, wenn nicht sie den ersten Schritt machen müssen, sondern wenn schon andere Personen aktiv sind.

**Selbstbewußt auftreten.** Das positive Anliegen, für das Sie Unterstützung benötigen, ist so wichtig, daß Sie nicht als Bittsteller und in demütiger Haltung aufzutreten brauchen. Sie können mit vollem Recht vom Gegenüber Respekt erwarten für Ihren Einsatz für einen gemeinnützigen Zweck.



**Nicht nur an Geld denken.** Viele Menschen können ein Projekt auf andere Weise sehr wirksam unterstützen, etwa durch ihr Know-how, durch Kontakte oder durch ehrenamtliche Arbeit. Zeigen Sie Wertschätzung für solche Beiträge, denn es geht ja um die Sache.

Denken Sie daran, den Zeit- und Arbeitsplan regelmäßig zu aktualisieren, wenn sich durch die Beiträge von Unterstützern etwas verändert. **Tip**

### Unterstützer finden

### Praxis-Beispiele

Frau Nadja Finckh, Vorsitzende des Schulfördervereins Eule in Aalen-Wasserralfingen ist überzeugt: *„Ganz wichtig ist, ein klares Ziel zu haben. Man kann nicht zu Firmen hingehen und sagen: Wir brauchen 200 Euro, dann gucken wir mal, was wir damit machen. Sondern wir haben ein klares Ziel, wir wollen das und das machen, wir haben schon die und die Gelder und brauchen aber noch Unterstützung für das und das.“* Zum Beispiel hat der Förderverein ein Projekt durchgeführt mit dem Titel *„König von Deutschland“*. Dieses Kunstprojekt basiert auf der Grundidee, daß professionelle Künstler die Schüler darin anleiten, eigene Kunstwerke zu schaffen. Für dieses Projekt hat ein Lackierer am Ort eine Halle zur Verfügung gestellt. *„Dann haben wir überlegt: Wenn wir einen Lackierer als Partner haben: Können wir dann nicht auch ein Fahrzeug in das Kunstprojekt einbeziehen? Dann haben wir Ideen entwickelt und schließlich den Lackierer angesprochen und darum gebeten, die Staatskarosse des Königs für uns zu lackieren. Da war er begeistert und sagte, das ist ja gar kein Thema. So haben wir versucht, aus den örtlichen Gegebenheiten das Beste zu machen.“*

Der Umbau des Schulhofs der Michael-Buck-Schule in Ertingen war ein Projekt der ganzen Schulgemeinde, und der Schulförderverein war federführend daran beteiligt. Es haben sich nicht nur viele Schüler und Eltern in Eigenarbeit engagiert, sondern es wurden auch örtliche Firmen erfolgreich einbezogen. Manfred Michels, der Fördervereinsvorsitzende, schildert die Vorgehensweise so: *„Natürlich hätte man das Material auch im Katalog bestellen können, aber das wäre sehr teuer gewesen. Der Verein hat es anders gemacht – wir haben eher gefragt: Wo kann man noch etwas Zusätzliches bekommen? Bei der Schulhofumgestaltung haben wir den örtlichen Bauunternehmer gefragt, ob er seine fachliche Kompetenz zur Verfügung stellen könnte, damit die Schüler auch etwas lernen. Der Umbau wurde in Eigenarbeit durchgeführt, aber der Bauunternehmer hat die Arbeit unterstützt, betreut, angeleitet und uns auch beim Material geholfen.“*



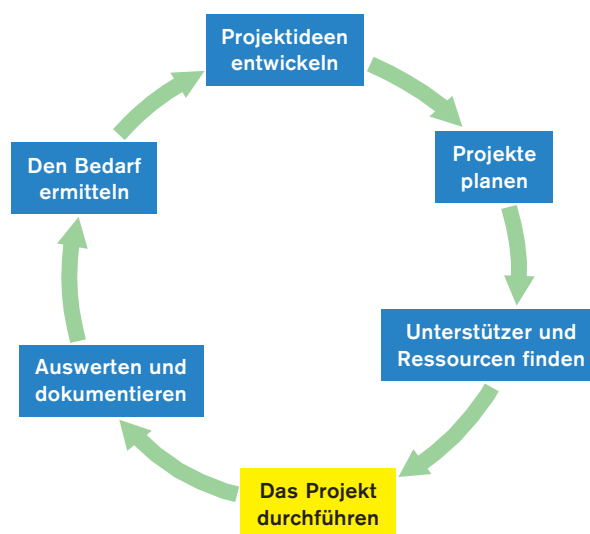
Mehr zum Thema **Weitere Erfahrungen und Tips zum Thema Fundraising:**

Kapitel 9: Wenn ich einmal reich wär'...

**Weitere Erfahrungen und Tips zum Thema Öffentlichkeitsarbeit:**

Kapitel 7: Machen Sie auf sich aufmerksam!

## Schritt 5: Das Projekt durchführen



Jetzt wird es ernst: Alle haben sich gut vorbereitet, und die Umsetzung des Projekts kann beginnen. Die eigentliche Durchführung ist zugleich der Moment, in dem sich auch viele beteiligen können, die nicht an der Planung beteiligt waren.

Ein Beispiel: Ein Schulförderverein hat sich dafür entschieden, einen Schulgarten anzulegen, der später vom Biologielehrer zusammen mit Schülern betreut und gepflegt werden soll. In der Vorbereitung haben Gruppen von Schülern Pläne angefertigt, wo und wie der Garten angelegt werden soll. Diese Ideen sind in die endgültige Planung eingeflossen, bei der ein Mitarbeiter einer örtlichen Gartenbaufirma fachmännische Tips gegeben hat; und natürlich waren Schulleitung und der Hausmeister in diese Entscheidungen einbezogen. Die Pflanzen und Setzlinge wurden von der Gartenbaufirma, von einem örtlichen Floristen und von Hobby-Gärtnern gestiftet. Zu Beginn der eigentlichen Durchführung des Projekts, also beim Umgraben, Pflanzen und Wässern, sind nun viele zusätzliche



Helfer gefragt – und durch den aktiven Einsatz von Eltern, Schülern und Lehrern wird der Garten endgültig zu einem Projekt der Schulgemeinde.

Dieses Beispiel zeigt, daß die Durchführung von Projekten kein Selbstzweck ist. Es geht nicht einfach nur darum, einen schönen Schulgarten zu haben. In diesem Fall erhält der Garten seine Bedeutung für die Schule und die Entwicklung der Schulgemeinde dadurch, daß sich viele daran beteiligt haben und er das Ergebnis einer gemeinsamen Anstrengung ist.

Es ist daher eine ganz wichtige Aufgabe für einen Schulförderverein, die eigenen Projekte und Vorhaben so zu gestalten, daß sich viele daran beteiligen können. Damit dieses gelingt, ist immer wieder Ermutigung und Motivation erforderlich – und eine gute Organisation.

Bei der Umsetzung von Projekten sind daher Organisationstalente gefragt, die den Überblick behalten und in der Lage sind, verschiedene Aktivitäten miteinander zu koordinieren. Je klarer die Durchführung des Projekts geplant und organisiert ist, desto einfacher ist es für Freiwillige, sich an einzelnen Aufgaben zu beteiligen.

## Organisatorische Hilfsmittel

Im folgenden werden einige organisatorische Hilfsmittel vorgestellt, die bei der Organisation und Durchführung von Projekten eine wichtige Rolle spielen. Die hier vorgestellten Listen und Pläne sind als Grundformen zu verstehen, die je nach konkretem Bedarf ausgewählt und angepaßt werden können und sollen.

### **Ablaufplan**

Ein Ablaufplan stellt in detaillierter Form den Zeitablauf des Projekts dar und listet alle zu erledigenden Aufgaben einschließlich des Zeitpunkts und, wenn erforderlich, des Orts auf. Mit einem Ablaufplan haben alle Beteiligten die Übersicht, wann sie was wo machen müssen. Der Ablaufplan ist gleichzeitig die Grundlage für andere Pläne (z.B. das öffentlich gedruckte Programm, der Raumplan, etc. )

| Wann? | Was? | Wo? | Wer? |
|-------|------|-----|------|
|       |      |     |      |



### Personenliste

Alle, die an einem bestimmten Projekt teilnehmen, sollen die Möglichkeit haben, sich gegenseitig zu erreichen. Dafür benötigen sie eine Namensliste, zumindest mit Telefonnummern und, sofern vorhanden, E-Mail-Adresse.

| <i>Beteiligte am Projekt: „Gesunde Schule“</i> |  |                              |               |
|--|--|------------------------------|---------------|
| <i>Name</i>                                    | <i>Rolle<br/>(z.B. Lehrer, Kinderarzt)</i> | <i>Telefon, Mobiltelefon</i> | <i>E-Mail</i> |
|  |  |                              |               |

### Einkaufsliste

Auf einer Einkaufsliste finden sich alle Materialien, die benötigt werden, sowie Lebensmittel und Getränke.

#### Tip

Vermerken Sie auf der Einkaufsliste genau die kalkulierten Mengen und den Verbrauch und die Zahl der Anwesenden. So können Sie bei der nächsten vergleichbaren Aktion die Mengen genauer kalkulieren.

| <i>Wieviel?</i> | <i>Was?</i> | <i>Wo kaufen?</i> | <i>Wer besorgt's?</i> | <i>Verbrauch</i> |
|-----------------|-------------|-------------------|-----------------------|------------------|
|                 |             |                   |                       |                  |

### Lage- oder Raumplan

Bei Aktivitäten, die in mehreren Räumen oder über das gesamte Schulgelände verteilt stattfinden, ist ein eigener Raumplan sehr hilfreich. Bei großen Veranstaltungen kann es außerdem sinnvoll sein, für jeden einzelnen Raum aufzulisten, welche Aktivitäten dort jeweils stattfinden.

Bei Projekten, die im Freien stattfinden (z.B. ein Tag der offenen Tür oder ein Schulfest), kann ein Lageplan die Übersicht erleichtern. Besorgen Sie sich dafür eine Kopie des Grundrisses des Schulgeländes und markieren Sie dort die verschiedenen Zonen, in denen die einzelnen Aktivitäten stattfinden.

### Abrechnungsliste

Alle Ausgaben müssen grundsätzlich nachvollziehbar sein, und zwar auf einer Abrechnungsliste und mit den entsprechenden Quittungen und Belegen. Schärfen Sie allen, die mit Geld zu tun haben, ein, daß sie Quittungen aufbewahren müssen und über ihre Ausgaben Buch führen müs-



sen. Als Abrechnungsliste genügt eine einfache Tabellenform – achten Sie aber darauf, daß nachvollziehbar ist, für welches Projekt bzw. welchen Anlaß eine bestimmte Ausgabe getätigt wurde.

| <i>Datum</i> | <i>Gegenstand</i> | <i>Projekt /Anlaß</i> | <i>Betrag</i> | <i>Name</i> |
|--------------|-------------------|-----------------------|---------------|-------------|
|              |                   |                       |               |             |

### Weitere Listen und Pläne

Für bestimmte Vorhaben können weitere Listen oder Pläne sinnvoll sein:

- **Aufgaben- oder Merkzettel:** Wenn es einige sehr konkrete und begrenzte Aufgaben gibt, für deren Ausführung es nicht erforderlich ist, zu wissen, was sonst noch alles passiert, dann profitieren die daran Beteiligten von einem kurzen Merk- oder Aufgabenzettel. Wer zum Beispiel bei einer Theateraufführung das Licht bedient, muß nicht notwendigerweise wissen, wie der Getränkeverkauf organisiert wird – aber es ist sehr wichtig, daß er einen separaten Merkzettel mit den relevanten Stichworten erhält.
- **Einsatzplan:** Regelmäßige Aktivitäten können gut mit einem Einsatzplan organisiert werden. Beispiel: Einmal die Woche gibt es für die Schülerinnen und Schüler das Angebot einer warmen Mahlzeit, die von einem Team Ehrenamtlicher zubereitet wird.

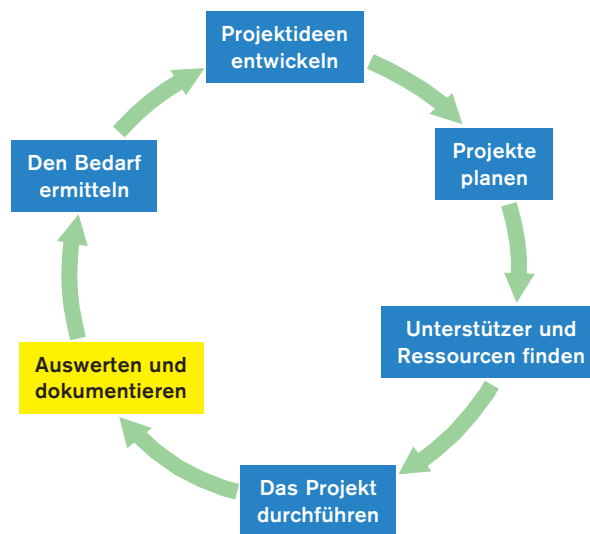
### Weitere Praxisbeispiele zum Thema „Projekte durchführen“:

Kapitel 6: Eine Schule für alle

[Mehr zum Thema](#)



## Schritt 6: Auswerten und dokumentieren



Dokumentation und Auswertung sind Grundvoraussetzungen dafür, daß die am Schulförderverein Beteiligten aus den Erfahrungen bei der Durchführung und Planung von Projekten für die Zukunft lernen können.

Außerdem wird es so möglich, daß auch zukünftige Generationen von den Erfahrungen profitieren können und bei der Planung von vergleichbaren Aktivitäten nicht wieder bei Null anfangen müssen. Dokumentationen und Auswertungsbögen/-berichte bilden die Grundlage für die Darstellung der Vereinsaktivitäten gegenüber dem Finanzamt und gegenüber Geldgebern, Spendern und Sponsoren. Eine pfiffige Dokumentation abgeschlossener Projekte kann außerdem Spender und Sponsoren über die allgemeine Arbeitsweise des Vereins informieren.

### Dokumentieren

Eine typische Projektdokumentation enthält folgende Elemente:

- Darstellung der Aktivität in Form eines Textes oder wenigstens in Stichworten,
- Teilnehmerliste,
- Liste der aktiv Beteiligten,
- Ergebnisse der Auswertung,
- Übersicht über Einnahmen und Ausgaben,
- weitere Materialien, z.B. Programm der Veranstaltung, Einladung / Handzettel, Photos, Presseartikel.



Bei der Darstellung der Aktivität kann sehr gut auf die Vorarbeiten zurückgegriffen werden, die in der Vorbereitungszeit erstellt worden sind, z.B. der Projektsteckbrief mit der Ausgangslage und den Zielen.

Schon bei der Planung sollte überlegt werden, wer die Aufgabe der Dokumentation übernimmt bzw. auch Teilaufgaben (z.B. Photographieren). Natürlich kann die Dokumentation auch selbst ein eigenes Projekt werden, z.B. in Form einer Schülerzeitung.

## Auswerten

Ein Projekt auszuwerten bedeutet zunächst, sich wieder auf den Ausgangspunkt zu besinnen: Warum wurde das Projekt durchgeführt? Was war der Anlaß? Und welche Ziele wurden damit verfolgt? Die Grundfragen der Auswertung sind: Sind die Ziele erreicht worden? Was ist gut gelungen? Wo gab es Schwierigkeiten? Was können wir aus der Erfahrung für zukünftige Projekte lernen?

### Tips zum Thema: Auswertung

Tips

- Beginnen Sie rechtzeitig. Wenn ein Projekt erst am Ende ausgewertet wird, kann man nichts mehr verändern. Bei Projekten, die über einen längeren Zeitraum laufen, lohnt es sich, regelmäßige Zwischenauswertungen durchzuführen, um das laufende Projekt bei Bedarf noch verändern zu können.
- Beziehen Sie die Auswertung in die Planung ein. Welche Informationen benötigen Sie wann von wem? Wenn Sie beispielsweise ein Elternseminar anbieten, dann ist es am einfachsten, wenn noch während bzw. zum Abschluß der Veranstaltung die Teilnehmer um ihre Meinung gefragt werden.
- Schüler können sich auf aktive Weise an der Auswertung beteiligen, etwa indem sie als Reporter – mit Videokamera oder Walkman ausgerüstet – die Teilnehmer einer Aktion nach ihrer Meinung fragen.
- Überlegen Sie, wie auch diejenigen in die Auswertung einbezogen werden können, die nicht an Planungs- bzw. Auswertungstreffen teilnehmen.

### Formen der Auswertung

Eine einfache und gängige Form der Auswertung ist ein Gespräch aller am Projekt Beteiligten, bei dem diese die Möglichkeit haben, ihre positiven und negativen Erfahrungen auszutauschen.



Bei Seminaren und Workshops ist es üblich, zum Abschluß die Teilnehmer um eine Rückmeldung zu bitten. Diese kann direkt in mündlicher Form oder mit Hilfe von Fragebögen gegeben werden.

Bei Fahrten oder Reisen ist es gut, in der Mitte und am Ende ein strukturiertes Auswertungsgespräch zu führen.

#### Methoden-Tip

#### Die „+ – ? !“-Methode

Diese Methode kann dabei helfen, Auswertungsgespräche zu strukturieren. Das Grundschema ist sehr einfach, deswegen ist die Methode auch für bunt zusammengesetzte Gruppen und für sehr unterschiedliche Projekte geeignet.

Alle am Projekt Beteiligten treffen sich zum Auswertungsgespräch. Zunächst erläutert der Moderator den Sinn und Zweck des Auswertungsgesprächs (die Erfahrungen anderer kennenlernen, aus Erfahrungen für die Zukunft lernen). Er erinnert die Teilnehmenden an die Zielsetzung des Projekts. Im Anschluß erläutert er die Grundstruktur der vier Felder und zeichnet sie auf einem Bogen Flipchartpapier oder einer Wandtafel wie folgt auf:

Auswertung des Projekts: .....

.....

.....

Zielsetzung: .....

.....

.....

|  |   |
|--|---|
| <b>+</b><br>Erfolge<br>Positive Ergebnisse | <b>–</b><br>Probleme<br>Schwierigkeiten     |
| <b>?</b><br>Unklarheiten<br>Offene Fragen  | <b>!</b><br>Empfehlungen<br>für die Zukunft |



Im Anschluß wird die Gesamtgruppe in Kleingruppen von drei, vier oder fünf Teilnehmern aufgeteilt. Jede Gruppe erhält einen Bogen großes Papier und die Aufgabe, bezogen auf das Projekt die vier Felder nach ihren Erfahrungen zu füllen. Nach ca. 20 Minuten hängen alle Gruppen ihre Plakate an die Wand, so daß alle Teilnehmer herumgehen und die Ergebnisse der anderen Gruppen lesen können.

Der Moderator wählt solche Punkte aus, die auf mehreren Plakaten erscheinen und erstellt daraus eine neue Liste nach dem gleichen Schema. Er versichert sich bei der Gruppe, ob diese Punkte den Verlauf der bisherigen Diskussion gut wiedergeben. Wenn noch Gesprächsbedarf besteht, kann die Diskussion entlang dieser Kernpunkte fortgesetzt werden. Einen konstruktiven Verlauf des Auswertungsgesprächs vorausgesetzt, bildet das Ergebnis eine gute Grundlage für weitere Planungen.

## Ende des Projektkreislaufs – und neuer Anfang

Mit der Auswertung und Dokumentation ist der Projektkreislauf abgeschlossen – und kann von neuem beginnen. Welche Projekte haben sich bewährt und sollten fortgesetzt werden? Müssen sie modifiziert werden? Hat sich der Bedarf inzwischen geändert? Spielen andere und neue Themen jetzt eine Rolle? Müssen für die alten Themen neue Lösungen gefunden werden? Das sind Fragen für die neue Planungsrunde.

### **Tips zum Abschluß von Projekten:**

#### **Tips**

- Wenn ein Projekt gut abgeschlossen werden konnte, dann ist das auch eine Gelegenheit zum Feiern. Die Beteiligten können so einen Moment stolz sein auf das, was sie gemeinsam erreicht haben.
- Alle, die sich für einen positiven Verlauf und ein gutes Gelingen von Projekten eingesetzt haben, freuen sich über Worte und Gesten des Danks. Entwickeln Sie eine Kultur der Anerkennung – und überlegen Sie, wie Sie den ehrenamtlichen Helfern Anerkennung ausdrücken können.
- Überlegen Sie, was der Verein den ehrenamtlich Aktiven anbieten kann – nicht in Form von Geldleistungen, das würde dem Wesen eines gemeinnützigen Vereins nicht entsprechen. Aber wie wäre es mit einer Aktion: Lehrer kochen für die Ehrenamtlichen? Kann der Verein Fortbildungsmöglichkeiten oder Treffpunkte für Austausch und Kommunikation organisieren? Oder gibt es andere Möglichkeiten, wie den Ehrenamtlichen etwas geboten werden kann?



## 5 Schule und Förderverein – ein starkes Team

### Wie die Zusammenarbeit mit der Schule gelingt

Je enger die Kooperation mit wesentlichen Akteuren an der Schule, je unkomplizierter der Kommunikationsfluß, desto größere Wirkungen kann der Schulförderverein entfalten und desto reibungsloser kann er seine Aktivitäten entwickeln. Es lassen sich mindestens vier Ebenen einer konstruktiven Zusammenarbeit beschreiben:

Grundlage einer guten Zusammenarbeit sind zunächst die Offenheit und Motivation der Beteiligten, miteinander zu kooperieren. Eine zweite Ebene ist ein reger und regelmäßiger Kommunikationsfluß, eine dritte Ebene ist die gemeinsame Planung von Aktivitäten und Projekten. Eine vierte Ebene ist die gemeinsame Gestaltung des Schullebens und des besonderen, unverwechselbaren Profils der Schule.

#### Wenn es menschelt

Wenn es um Zusammenarbeit von Menschen geht, gibt es immer den „persönlichen Faktor“: In manchen Konstellationen stimmt die Chemie besser als in anderen, und es gibt Einzelpersonen, die ihre Stellung im Lehrerkollegium oder in der Schulleitung so auffassen, daß sie die Aufgabe haben, über das Geschick der Schule im Alleingang zu entscheiden, ohne sich von Außenstehenden „reinreden“ zu lassen. In solchen Fällen ist die Zusammenarbeit mit einem Schulförderverein natürlich schwieriger, als wenn eine größere Offenheit und Bereitschaft zur Öffnung von Schule vorhanden ist. In solchen Situationen zu resignieren, wäre für einen Schulförderverein aber keine wünschenswerte Reaktion: Schließlich ist der Verein ja gerade angetreten, um Veränderungen an der Schule in Gang zu setzen, und wenn Veränderungen des Bewußtseins an erster Stelle stehen müssen, dann ist eben dies die Aufgabe, der man sich stellen muß. Die folgenden Anregungen aus der Praxis sollen dazu beitragen, die Zusammenarbeit zwischen Schule und Verein so konstruktiv wie möglich zu gestalten.



## Die Grundlage: Offenheit und Motivation der Beteiligten, miteinander zu kooperieren

Diese allererste Grundlage ist gleichzeitig besonders schwierig zu erreichen, denn sie betrifft persönliche Haltungen, die Motivation zum bürgerchaftlichen Engagement, die Einstellung zur Schule und die Ebene von persönlicher Sympathie und Antipathie – alles grundlegende Einstellungen, die sich in der Regel nicht ohne weiteres beeinflussen lassen.

Um Personen zu gewinnen, ist es für den Schulförderverein von besonderer Bedeutung zu versuchen, aus deren Perspektive zu denken und zu überlegen: Was haben die Gesprächspartner von der Zusammenarbeit mit dem Förderverein? Wie können sie profitieren, wenn sie den Förderverein unterstützen?

### Was haben die Angehörigen der Schule von einem Förderverein?

Von einem aktiven Förderverein können alle an der Schule profitieren: Die Schulleitung, die Lehrer, die Eltern und die Schüler. Für diejenigen, die im Schulförderverein aktiv sind, ist es wichtig, sich klar zu sein über die Potentiale und Möglichkeiten, die ein Schulförderverein allen Mitgliedern der Schulgemeinde bietet, denn nicht für jeden liegen die Vorteile gleich auf der Hand: Das kann mit Unwissenheit zu tun haben, mit augenblicklicher Überlastung und Angst vor zusätzlichen Verpflichtungen oder auch mit der Tradition in Deutschland, daß Schulen als staatliche Behörden funktionieren und daher auch konstruktives Engagement leider manchmal als Einmischung mißverstanden wird.

**Der Schulförderverein: ein Gewinn für alle**

Was kann man also den Angehörigen der Schule sagen, wenn sie danach fragen, welchen Vorteil ein Schulförderverein bringen kann?

#### **Die Schulleitung ...**

- ... gewinnt in der Zusammenarbeit mit dem Förderverein zusätzliche Möglichkeiten, das Profil der Schule zu entwickeln und in der Öffentlichkeit zu kommunizieren.
- ... kann in Partnerschaft mit dem Schulförderverein neue Projekte anstoßen.
- ... gewinnt neue Kontakte, von denen die Schule profitieren kann.
- ... gewinnt ein Team von engagierten Mitstreitern für das Wohl der Schule und der Schüler.



### **Die Lehrer ...**

- ... können im Förderverein ihre guten Ideen für die Schule einbringen und helfen, sie zu verwirklichen.
- ... gewinnen Partner, die sie in ihrer Arbeit unterstützen und die Bedingungen an ihrem Arbeitsplatz, der Schule, verbessern wollen.
- ... können ihre Schüler in den Projekten des Fördervereins von einer ganz anderen Seite kennenlernen.
- ... profitieren im Unterricht davon, wenn der Förderverein dabei hilft, die Probleme der Schule und der Schüler anzugehen und nach Lösungen zu suchen.

### **Die Eltern ...**

- ... haben im Förderverein die Möglichkeit, etwas Gutes für ihre Kinder zu tun.
- ... können einen besseren Kontakt zur Schule entwickeln, weil sie selbst Verantwortung übernehmen und müssen sich nicht als Außenstehende fühlen.
- ... kriegen einfach mehr mit, was an der Schule los ist.
- ... können ihre Fähigkeiten sinnvoll einbringen.

### **Die Schüler ...**

- ... gewinnen durch das Engagement des Fördervereins zusätzliche Lernmöglichkeiten und verbessern so ihre Chancen für die Zukunft.
- ... können an interessanten Projekten teilnehmen und so in der Schule mehr lernen und erleben als nur den Unterricht.
- ... können sich selbst aktiv mit ihren Ideen einbringen und an ihrer Schule etwas auf die Beine stellen.
- ... können so die Schule mehr als ihren Lebensraum wahrnehmen, in dem sie und ihre Bedürfnisse ernst genommen werden. Und damit steigt auch die Lust aufs Lernen.

## **Den Kommunikationsfluß organisieren**

Wenn zwischen zwei Personen, zum Beispiel dem Fördervereinsvorsitzenden und der Schulleitung, ein guter Draht besteht und aktuelle Fragen unkompliziert diskutiert und entschieden werden können, ist das für die Alltagsarbeit natürlich hilfreich.



Andererseits reicht eine solche Zweierkommunikation nicht aus, um die Aktivitäten des Fördervereins mit verschiedenen Akteuren der Schule zu koordinieren, unterschiedliche Personengruppen einzubeziehen und ihre Vorstellungen und Wünsche zu berücksichtigen. Um dieses zu erreichen, ist es notwendig, Zeit und Raum für Austausch und Kommunikation zu organisieren und zur Verfügung zu stellen.

Die meisten Schulfördervereine wenden zwei Grundtypen solcher Treffen an, also entweder eines von beiden oder eine Kombination:

#### **a) Schulversammlung**

Eine Schulversammlung ist ein größeres Treffen von Vertretern aller relevanten Gruppen (Elternbeirat, Schülervertretung, Kollegium, Schulleitung, Schulförderverein). In einer solchen Versammlung können alle beteiligten Gruppen ihre aktuellen Vorhaben vorstellen, andere um Hilfe und Unterstützung bitten, Projekte aufeinander abstimmen oder auch gemeinsame Projekte der ganzen Schulgemeinde ins Leben rufen und planen. Schulversammlungen werden meist in größeren Abständen durchgeführt (z.B. einmal pro Schulhalbjahr). Sie ermöglichen eine breite demokratische Teilhabe.

#### **b) Exekutivteam**

Ein Exekutivteam ist eine kleine Gruppe zentraler Verantwortungsträger von meist nicht mehr als fünf Personen, die aus unterschiedlichen Gruppen der Schule kommen. Exekutivteams treffen sich in regelmäßigen Abständen, um das Alltagsgeschäft miteinander abzustimmen und praktische Fragen schnell und unbürokratisch zu lösen.

Günstig ist natürlich eine Kombination beider Formen: Dadurch wird einerseits gewährleistet, daß viele Mitglieder der Schulgemeinde informiert sind und an Entscheidungen beteiligt werden, wobei andererseits Alltagsfragen schnell und unkompliziert geregelt werden können.

### **Weitere Kommunikationsformen**

- Rundbriefe: In einem Rundbrief (z.B. einmal im Halbjahr) kann ein Schulförderverein seine laufenden Aktivitäten vorstellen und seine Mitglieder, aber auch das Kollegium, die Schulleitung und die Schüler- und Elternvertretungen informieren.



- Schwarzes Brett: Klassisch, aber noch lange nicht überholt sind Anschläge auf einer Informationswand in der Schule.
- E-Mail-Gruppen: Je stärker sich die Kommunikation per E-Mail entwickelt, desto mehr werden E-Mails ein interessantes Medium, um auch auf lokaler Ebene Informationen weiterzugeben. Bei Google und bei Yahoo kann man E-Mail-Gruppen einrichten, so daß eine einzige E-Mail automatisch alle Mitglieder dieser Gruppe erreicht. Nähere Informationen: <http://groups-beta.google.com/> und <http://de.groups.yahoo.com/>

## Gemeinsam Projekte entwickeln, planen und durchführen

Je mehr Personen und Gruppen der Schule und aus der Gemeinde bei der Planung und Umsetzung von Projekten beteiligt sind, desto mehr kann über dieses gemeinsame Tun ein Gefühl der gemeinsamen Verantwortung und ein von Vertrauen geprägtes Miteinander entstehen. Der Schulförderverein kann hier nicht nur durch zusätzliche Mittel, sondern auch durch sein zusätzliches Know-how eine wichtige Rolle spielen, so daß alle Seiten erkennen, daß sie von der Zusammenarbeit profitieren.

*„Es ist in den Köpfen des Kollegiums jetzt möglich, daß man Schülern über den Unterricht hinaus sinnvolle Angebote machen kann. Wir haben jetzt gelernt, wie man Projekte angeht und wo es Stellen gibt, die uns dabei unterstützen. Ich denke, da hat der Verein eine Vorreiterrolle, richtig wie eine Denkfabrik für die Schule. Im Verein konnten wir Visionen entwickeln, die wir jetzt realisieren. Man profitiert ungeheuer voneinander: Von Kompetenzen, die die Eltern einbringen in diese Projektgruppe, das ist wirklich unglaublich. Zum Beispiel das Know-how, was Projektmanagement betrifft. Die Kooperation, die über Jahre gewachsen ist – das wäre ohne den Förderverein nicht möglich gewesen.“*

*Frau Conrad, Lehrerin, Mitglied im Vorstand des Schulfördervereins LOGO*

## Gemeinsame Gestaltung des Schullebens und des unverwechselbaren Profils der Schule

### Praxis-Beispiel

Die Theodor-Heuss-Schule in Ofterdingen beteiligt sich am Projekt „Schule mit sport- und bewegungserzieherischem Schwerpunkt“ des Landes Baden-Württemberg. Damit reagiert sie auf zunehmenden Bewegungs-



mangel der Schülerschaft. Drei Gründe waren für diese Entscheidung ausschlaggebend, so Schulleiter Hans Klemm: Erstens fördere Sport die Gesundheit der Schüler, zweitens könne, wer Sport treibt, besser lernen, und drittens sei Bewegung dazu geeignet, psychische Anspannungen („Wut im Bauch“) abzubauen. Von dieser Argumentation ließ sich auch der Schulförderverein überzeugen. Er hat den sportbezogenen Ansatz mit eigenen Projekten unterstützt, unter anderem einer Bewegungsinsel im Schulgebäude und einer Boulderwand, einer Kletterwand, an der die Schüler seitwärts klettern und so ihre Geschicklichkeit trainieren können.

Schon jetzt hat jede Schule ihr eigenes, unverwechselbares Profil, bedingt durch ihre Lage, die Schulform, die Zusammensetzung der Schülerschaft, des Kollegiums, die besonderen Akzente, die von der Schulleitung gesetzt werden: Keine Schule ist wie die andere.

**Keine Schule ist  
wie die andere**

Darüber hinaus ist es augenblicklich eine wichtige Tendenz im Bildungssystem, Schulen größere Eigenständigkeit einzuräumen, als es bisher üblich war. Im Zuge dieser Entwicklung verlieren Schulen zunehmend den Charakter einer stark regulierten Behörde und gewinnen die Möglichkeit, ihr eigenes Profil, ihre eigene Organisation und zum Teil auch ihren eigenen Lehrplan zu bestimmen. Diese Entwicklungen sind in manchen Bundesländern weiter fortgeschritten als in anderen, aber Projekte und Initiativen in dieser Richtung gibt es überall.

Für aktive Schulen und Fördervereine bedeuten diese neuen Gestaltungsspielräume eine große Chance, besser auf die besonderen Bedürfnisse der jeweiligen Situation einzugehen und gemeinsam der Schule ein passendes Profil zu geben, und es bieten sich für Schulfördervereine unterschiedliche Möglichkeiten, das besondere Profil der Schule zu schärfen und zu unterstützen.

Im Idealfall entsteht das Schulprofil auf der Grundlage eines gemeinsamen Entscheidungsprozesses aller wesentlichen Gruppen der Schulgemeinde, und es liegt auf der Hand, daß in einem solchen Fall der Schulförderverein seine Vorschläge und Ideen, aber auch sein Wissen über die Schule und seine Verbindungen gut einbringen kann.

In anderen Fällen gibt es bereits ein schriftlich fixiertes Schulprogramm, wenn der Schulförderverein seine Arbeit aufnimmt. Der Schulförderverein kann in einem solchen Fall einen Beitrag dazu leisten, dieses Programm mit Leben zu füllen und entsprechend des Bedarfs der Schule weiterzuentwickeln.



## 6 Eine Schule für alle

### Wie der Schulförderverein das Schulleben verändern kann

Schulfördervereine werden gegründet, um die Bedingungen an der Schule für alle Beteiligten zu verbessern. Schulfördervereine können eine wichtige Rolle bei der Entwicklung der Schule spielen, indem sie Ressourcen, Kompetenzen und authentische Erfahrungen aus allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens in die Schule bringen können. Sie können durch zusätzliches Engagement Anstöße geben zur sozialen Entwicklung der Schulgemeinde und mit ihren Projekten dazu beitragen, daß alle Schüler die Chance haben, in der Schule Erfolgserlebnisse zu haben, auch diejenigen, denen aus unterschiedlichen Gründen das schulische Lernen schwer fällt. In diesem Kapitel werden einige Beispiele vorgestellt, wie Schulfördervereine eine solche Rolle an der Schule spielen können und mit ihren Möglichkeiten das Schulleben beeinflussen. Diese Beispiele sollen als Inspirationsquelle für andere Schulfördervereine dienen.

### Eine Schule für alle Nationalitäten und Kulturen

#### Praxis-Beispiel

#### **Aktive Beteiligung der Eltern ausländischer Herkunft**

Der Förderkreis der Grund- und Hauptschule Gingen hat es sich unter anderem zum Ziel gesetzt, die Integration von Schülern aller Nationalitäten zu verbessern. Um dieses Ziel zu erreichen, werden eine beachtliche Zahl unterschiedlicher Projekte durchgeführt, darunter ein Kochkurs für Eltern verschiedener Nationalität, ein Musical, an dem sich Schüler aus ganz unterschiedlichen Gruppen beteiligen können, deutsch-türkische Kletterteams, Sprachförderung für die Schüler und Deutschkurse für türkische Mütter. Vielleicht ebenso wichtig wie diese vielfältigen Angebote ist die Botschaft, die der Verein mit diesem Engagement in der Schule vertritt, nämlich: Alle Schüler sind für uns gleichermaßen wichtig, und wir wollen etwas dafür tun, daß das Zusammenleben gelingt.

Dem Verein ist es gelungen, alle türkischen Eltern der Schule als Mitglieder zu gewinnen. Dies ist ein Ergebnis der aktiven, regelmäßigen und intensiven Ansprache dieser Eltern durch den Leiter des Arbeitskreises „Integration“ des Vereins, der selbst türkischer Herkunft ist und der seine



eigenen authentischen Kenntnisse türkischer Sprache und Kultur nutzen konnte, um eine Vertrauensbasis zu den türkischen Eltern aufzubauen.

### **Integration – ein zweiseitiger Lernprozeß**

### **Praxis-Beispiel**

Die Erfahrungen an der Grund- und Hauptschule in Gingen haben auch Nadja Finckh, die Vorsitzende des Schulfördervereins der Grund- und Hauptschule in Aalen-Wasseraal, inspiriert, die von diesem Beispiel bei einem Seminar der Robert Bosch Stiftung erfahren hat. „Wir hatten schon einiges versucht, um die türkischen Eltern anzusprechen“, erzählt sie. „Zum Beispiel haben wir einen orientalischen Abend veranstaltet, mit dem wir uns besonders an die türkischen Eltern wenden wollten. Das hat überhaupt nicht geklappt, es ist kaum jemand gekommen. Später haben wir mit dem türkischen Kulturverein Kontakt aufgenommen und dabei erfahren, woran es lag. Wir haben die Veranstaltung in einer Gaststätte durchgeführt, und das gilt bei vielen Menschen muslimischen Glaubens als verrufener Ort.“ Angeregt von den Erfahrungen aus Gingen hat der Verein dann gezielt nach einer Person gesucht, die türkisch spricht, Vertrauen in der Einwanderergemeinde genießt und eine Mittlerrolle spielen könnte. Tatsächlich wurde eine solche Frau gefunden – deren erfolgreiches Wirken inzwischen zur Gründung eines türkischen Elternbeirats an der Schule geführt hat.

In der Anfangszeit gab es im Kontakt mit dem türkischen Kulturverein einige Berührungängste zu überwinden. Vor allem gab es bei den Angehörigen des türkischen Kulturvereins zunächst Zweifel, ob das Interesse echt ist oder nur gespielt. Als sich herausstellte, daß es ein authentisches Interesse und eine Wertschätzung gibt, waren die türkischen Familien erstaunt und im weiteren Verlauf auch hoch motiviert. Beim nächsten Fest haben sich die türkischen Eltern sehr selbstlos eingebracht: Sie haben der Schule ein großes türkisches Büffet geschenkt, das bei diesem Fest verkauft wurde und sehr gefragt war. Das hat den türkischen Eltern viel bedeutet, weil sie darin eine Anerkennung ihres Beitrags gesehen haben. Dem Verein hat dieses Engagement nicht nur Einnahmen gebracht; vielmehr war von dieser Zeit an eine ganz neue Basis geschaffen in der Kooperation mit den türkischen Familien.



## Eine Schule für alle Talente

Ob Mathematik, Sprachen oder Naturwissenschaften: So unterschiedlich die einzelnen Schulfächer auch sind, für manche Schüler sind sie alle gleich schwierig. Das kann unterschiedliche Ursachen haben, zum Beispiel eine geringe Motivation, geringes Selbstwertgefühl in Bezug auf schulischen Erfolg, fehlende Sprachkenntnisse, mangelnde Unterstützung des Elternhauses, Teilleistungsstörungen (z.B. Legasthenie), die sich in mehreren Fächern auswirken, und viele andere Gründe. Viele dieser Schüler benötigen eine gezielte Förderung und Unterstützung, die weit über das pädagogische Normalmaß hinausgehen, das häufig eher von Sparschwächen als von inhaltlichen Überlegungen definiert wird.

Schulfördervereine können in diesem Zusammenhang eine wichtige Rolle spielen, indem sie Schülern auch andere Erfahrungen in der Schule ermöglichen und sie so dabei unterstützen, mit diesen Schwierigkeiten umzugehen.

### Praxis-Beispiel

#### **Man kann auch Unmögliches lernen: Das Zirkusprojekt**

Dank der Unterstützung des Fördervereins haben zirkuspädagogische Aktionen einen festen Platz im schulischen Programm der Hardtschule Ebersbach. Vor allem in den Klassen 5 und 6 fördern die Workshops und erste gemeinsame Auftritte das Zusammengehörigkeitsgefühl der neu gebildeten Klassen. Im Zirkusprojekt machen die Kinder die Erfahrung, über besondere Fähigkeiten zu verfügen. Das Fahren mit dem Einrad, das Balancieren auf der Laufkugel oder die Jonglage mit Keulen und Ringen erscheinen zunächst kaum erlernbar. Die „Zirkuskinder“ erleben beispielhaft, daß die Konzentration auf einen Lerngegenstand und das damit verbundene Engagement die Grundlage von Entwicklungen und Lernfortschritten sein kann. Das Auftreten vor einem staunenden Publikum, der Stolz über eine gelungene Zirkusvorstellung und nicht zuletzt der verdiente Applaus bilden eine wichtige Grundlage für ein gestärktes Selbstwertgefühl. Die Teilnahme von „echten“, also professionellen Zirkusartisten in diesem Projekt bringt den Kindern wichtige zusätzliche Lern- und Erfahrungsmöglichkeiten.

### Praxis-Beispiel

#### **Anerkennung durch echte Erfolge: Die Schulband**

Die Schüler, die in der Schulband der Hauptschule Innenstadt in Tübingen mitspielen, haben anfangs in der Regel keine oder nur geringe musi-



kalische Voraussetzungen. Sie erhalten Gesangs- oder Instrumentalunterricht und treffen sich zum gemeinsamen Proben. Die Nachfrage ist größer als das Angebot. Daher wechselt die Besetzung jedes Schuljahr, so daß weitere Schüler zum Zuge kommen können. Nach intensiven Proben erreicht die Band etwa nach einem halben Jahr die Qualität, die für Auftritte im öffentlichen Raum erforderlich ist. Auch wenn häufig Coverversionen bestehender Popstücke gespielt werden, bietet die Band doch auch einen Raum für kreative Beiträge der Schüler. So hat eine Neuntklässlerin deutsche Hip-Hop-Texte geschrieben, die sich thematisch mit Gewalt auseinandersetzen („Die Faust regiert bei dir, du liebst die falschen Helden.“). Diese Texte bildeten die Grundlage für eine Eigenproduktion mit dem Titel „Prayer“, die in einem professionellen Tonstudio aufgenommen wurde. Die Probenarbeit wurde von einem Gesangslehrer unterstützt. Ein anderer Song, „Lay your weapons down“ (Deutsch: „Leg deine Waffen nieder“), setzt sich kritisch mit Rechtsextremismus auseinander. Das Material für den Text stammt von einer neunten Klasse, die sich im Unterricht mit Rassismus beschäftigt hat. Dieses Projekt wurde vom Schulförderverein vorfinanziert, aber inzwischen hat sich der Verkauf der CDs sehr erfolgreich entwickelt, und es können erhebliche Teile der Kosten gedeckt werden. Dieses Projekt hat den Beteiligten viele wichtige Erfahrungen gebracht: Sie konnten durch ihre eigenen Leistungen Erfolg haben. Sie haben gelernt, wie „Profis“ arbeiten und dadurch möglicherweise neue Vorbilder gewonnen, jedenfalls aber selbst viel gelernt. Sie haben Möglichkeiten kennengelernt, eine Botschaft mit musikalischen Mitteln zu kommunizieren. Schließlich konnten sie – als eine Gruppe mit Jugendlichen aus sieben verschiedenen Ländern – ihren Protest gegen Rassismus durch die musikalische Arbeit zum Ausdruck bringen.

## Eine Schule für alle – unabhängig vom Geldbeutel

Viele Schulfördervereine stellen in unbürokratischer Weise Mittel zur Verfügung, damit Schülern aus weniger wohlhabenden Familien keine Nachteile im Schulalltag entstehen. So helfen Schulfördervereine bei der Anschaffung von Unterrichtsmaterialien und Büchern; insbesondere helfen sie weiter, wenn ein Kind aufgrund finanzieller Schwierigkeiten an schulischen Aktivitäten nicht teilnehmen könnte, etwa Klassenfahrten oder Exkursionen.



## Die Schule schafft Chancen für alle

Schulfördervereine können ein Bindeglied bilden zwischen der Schule und anderen Bereichen gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Lebens in der Gemeinde. Diese Rolle ermöglicht es ihnen, Schülern Zugang zu Personen und Einrichtungen zu verschaffen, die ihnen sonst versperrt wären.

### Praxis-Beispiel

#### **Berufliche Chancen verbessern: Das Berufsbildungsforum**

Ein Beispiel ist das Berufsbildungsforum der Mörikeschule Backnang, das auf eine Initiative des Fördervereins zurückgeht. Thema des Berufsausbildungsforums ist die berufliche Orientierung der Schüler der 9. Klasse. So soll eine rechtzeitige Auseinandersetzung mit der Thematik ermöglicht werden. Am Tag des Berufsbildungsforums können die Schüler unterschiedliche Stationen durchlaufen, die von ausbildenden Betrieben und öffentlichen Einrichtungen gestaltet werden. An diesen Stationen werden grundlegende Informationen über die entsprechenden Berufsbilder gegeben und authentische Bewerbungsgespräche durchgeführt. Nach den Gesprächen erhalten die Schüler ein kurzes Feedback und lernen so die realen Anforderungen der Arbeitgeber bei der Personalauswahl kennen. Zusätzlich informieren Mitarbeiter der Agentur für Arbeit über weitere Unterstützungsmöglichkeiten bei der Wahl und Suche eines Ausbildungsplatzes. Daß eine solche Einrichtung für die Jugendlichen ein wichtiger Baustein bei ihrer beruflichen Entscheidungsfindung sein kann, liegt auf der Hand. Allein schon eine bewußter getroffene Entscheidung verbessert außerdem die Chancen, weil es den Jugendlichen dann leichter fällt, ihre Motivation zu beschreiben.

Die Rolle des Schulfördervereins besteht vor allem darin, Kontakte zu verschiedenen Firmen herzustellen, sie für eine Teilnahme zu gewinnen und sie über die Ziele, die Vorgehensweise und die Organisation des Berufsbildungsforums zu informieren.

## Die Schule wird zum Lernort für alle

In der Schule sollen nur die Schüler etwas lernen? Viele Schulfördervereine tragen dazu bei, den Grundsatz des lebenslangen Lernens auch für Eltern und Lehrer zu verwirklichen und so dem Begriff vom „Lernort Schule“ einen erweiterten Sinn zu geben.



### **Erziehen lernen in einer Elternakademie**

Praxis-Beispiel

Die Elternakademie ist eines der Projekte, die der Verein „Freunde und Förderer der Theodor-Heuss-Schule Oftersheim“ unterstützt. Ziel dieser Einrichtung ist es, die Eltern in ihrer Erziehungsverantwortung und ihren Fähigkeiten zu stärken und ihnen das Wissen und die Kompetenzen ausgewiesener Fachleute zugänglich zu machen. Auf diese Weise kann es den Eltern besser gelingen, auf Schwierigkeiten ihrer Kinder einzugehen und, falls notwendig, weiterführenden fachlichen Rat in Anspruch zu nehmen.

Beispiele der Vorträge, die im Rahmen der Elternakademie angeboten werden, sind „Eßstörungen“ oder „Pubertätskrisen besser verstehen“. Ein fachlicher Input zu solchen Themen kann vielen Eltern dabei helfen, die eigene Hilflosigkeit zu verringern und angemessener mit ihren Kindern umzugehen, auch dann, wenn diese sich gerade in einer schwierigen Situation befinden.

### **Lehrer bilden sich fort**

Praxis-Beispiel

Der Förderverein der Achalmschule in Eningen reagiert mit einem besonderen Angebot auf eine Situation, die viele Lehrer beunruhigt: Die sozialen Kompetenzen der Schüler sind schlecht entwickelt, und Konflikte werden häufig mit den Fäusten ausgetragen. Ein Konzept zum Aufbau sozialer Kompetenzen und zur Regelung von Konflikten auf friedlichem Wege ist das Konzept „Faustlos“, das von der Universität Heidelberg entwickelt wurde. Das Konzept besteht aus einer Reihe von Übungen, die Lehrer mit ihren Klassen durchführen können. Die Übungen sind drei Themenbereichen (Empathie, Impulskontrolle und Umgang mit Ärger und Wut) zugeordnet. So lernen die Schüler, wie sie Gefühle anderer wahrnehmen, ihre eigenen Gefühle ausdrücken und mit Ärger so umgehen können, daß sie sich und andere nicht verletzen. Das Konzept ist modular aufgebaut, so daß die Lehrer je nach Bedarf und Möglichkeiten einzelne Elemente im schulischen Alltag einsetzen und so über einen längeren Zeitraum gezielt den Aufbau sozialer Kompetenzen unterstützen können.

Auf die Anregung einer Mutter hin hat der Förderverein die Kosten für die Lehrerfortbildung und für eine Grundausstattung der erforderlichen Materialien zur Verfügung gestellt. Die Lehrer haben auf dieses Qualifizierungsangebot sehr positiv reagiert, und viele von ihnen setzen Elemente des Faustlos-Konzepts in ihren Klassen um.



## **7 Machen Sie auf sich aufmerksam!**

### **Wie man die gute Arbeit des Schulfördervereins bekannt machen kann**

Tu Gutes und rede darüber: Dieser Grundsatz bereitet vielen Menschen Unbehagen, die sich ehrenamtlich für gemeinnützige Ziele engagieren. Eine aktive Öffentlichkeitsarbeit wird oft mit einer bloßen Zurschaustellung des eigenen Egos gleichgesetzt, bei der die Außendarstellung am Ende wichtiger wird als der Inhalt. Andere fragen sich, ob ein vergleichsweise kleiner Verein tatsächlich den Versuch machen soll, gegen eine mediale Übermacht der Werbewirtschaft anzukämpfen – und ob es überhaupt wünschenswert ist, dieses zu tun.

Es besteht aber die Gefahr, das Kind mit dem Bade auszuschütten. Denn gerade wenn es den im Verein Aktiven um die Sache geht, muß doch ein Interesse daran bestehen, möglichst viele Menschen als Förderer, Unterstützer und Mitglieder des Vereins zu gewinnen, um so den Zielen noch besser dienen zu können und um für die Kinder und Jugendlichen, um die es ja geht, langfristig weitere und bessere Möglichkeiten zu schaffen. Öffentlichkeitsarbeit dient dazu, Menschen auf die Anliegen des Vereins aufmerksam zu machen: Wenn beispielsweise das vom Schulförderverein geförderte Streitschlichterprogramm in der Lokalpresse erscheint, werden die Leser einerseits über das dahinter stehende Problem informiert (Gewalt und Konflikte an der Schule), andererseits erfahren sie, daß es Menschen gibt, die sich für Verbesserungen stark machen und daß es möglich ist, etwas zur Lösung der Probleme beizutragen.

Öffentlichkeitsarbeit ist daher eine wesentliche Voraussetzung für eine gelingende Arbeit des Vereins und sollte von Anfang an mit Überlegung und Systematik betrieben werden.



# Öffentlichkeitsarbeit: Grundlagen

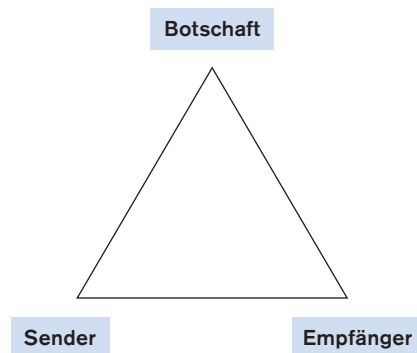
## Grundsätze

Langfristig kann Öffentlichkeitsarbeit nur dann wirksam und erfolgreich sein, wenn sie sich an folgenden Grundsätzen orientiert:

- **Kontinuität:** Nur wenn die Öffentlichkeit regelmäßig über den Verein informiert wird, entsteht mit der Zeit Bekanntheit und Vertrauen.
- **Die Ziele im Zentrum:** Der Schulförderverein ist nicht Selbstzweck, sondern dient seinen Zielen. Diese stehen bei der Außendarstellung immer im Vordergrund.
- **Zielgruppenorientierung:** Je genauer Sie die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins jeweils auf bestimmte Personenkreise – manchmal vielleicht sogar Einzelpersonen – zuschneiden können, desto besser werden Sie Ihre Ziele erreichen.

## Öffentlichkeitsarbeit als Kommunikation

Öffentlichkeitsarbeit ist eine Form der Kommunikation. Man kann jede Art der Kommunikation darstellen als einen Austausch zwischen einem Sender und einem Empfänger, bei der eine Botschaft übertragen wird.



Es ist wichtig, sich über diese drei Elemente immer wieder und bezogen auf jedes Element der Öffentlichkeitsarbeit klar zu werden – sei es ein Flyer, ein Stand beim Schulfest oder eine Pressemitteilung:

- 1.) Die Botschaft: Was möchten wir genau mitteilen – was ist der Kern unserer Botschaft?



2.) Die Zielgruppe bzw. die Empfänger: Wen möchten wir mit unserer Botschaft erreichen? Und wie können wir das Interesse genau dieser Personengruppe am besten wecken?

3.) Der Sender bzw. der Schulförderverein selbst: In welcher Weise soll sich der Verein nach außen darstellen? Welches Bild wollen wir nach außen vermitteln?

## Öffentlichkeitsarbeit in der Praxis

### Vereinslogo

Ein wichtiges Erkennungsmerkmal für die Außendarstellung eines Schulfördervereins ist sein Logo. Es soll die Wiedererkennung des Vereins ermöglichen und daher auf Schriftstücken des Vereins ebenso zu finden sein wie bei Veranstaltungen. Ein gelungenes Logo ist ein wichtiges Element der Öffentlichkeitsarbeit von Schulfördervereinen.

Das fachliche Know-how, das notwendig ist, um ein gelungenes Logo zu erstellen, wird von Laien häufig unterschätzt.

#### Tip

Wenn es das Budget oder die Kontakte Ihres Schulfördervereins irgend ermöglichen, dann lassen Sie sich von einem Fachmann, beispielsweise einem Graphiker, bei der Erstellung des Logos beraten.

Ein gutes Logo soll vor allem einfach sein. Ein Logo wird nicht dadurch besser, daß eine Fülle an Botschaften symbolisch ausgedrückt wird. Die Kunst besteht darin, die Kernaussage auf den Punkt zu bringen und in einer einfachen, markanten Form auszudrücken.

Ein gutes Logo wirkt freundlich und positiv. Das betrifft die verwendeten Farben, Formen sowie Zeichen und Symbole.

Ein gutes Logo besteht den Zoom-Test: Es überzeugt sowohl auf einem Plakat als auch in Kleinformat auf einer Visitenkarte oder dem Briefkopf.



### Beispiel 1: Logo des Vereins „Freunde der Geschwister-Scholl-Schule St. Ilgen“

Praxis-Beispiele



Dieses Logo berücksichtigt die oben genannten Kriterien: Es verwendet als Symbol eine freundliche Sonne, die offensichtlich einer Kinderzeichnung entstammt. Dadurch ist mit einfachen Mitteln ein Bezug zur Zielgruppe der Arbeit (Kinder) hergestellt. Die Farbgebung ist unaufdringlich und passend zur Sonne sehr freundlich und hell.

### Beispiel 2: Logo des „Fördervereins der Zellerschule Nagold“



Auch dieses Logo überzeugt durch seine Einfachheit in Farb- und Formgebung. Das blaue Fünfeck symbolisiert das Schulhaus. Z und N stehen für Zellerschule Nagold, und der Punkt in der Mitte kann auf zweierlei Arten gedeutet werden: Einerseits liegt die Schule im Zentrum der Stadt, andererseits handelt es sich um eine „Schule im Brennpunkt“. Mit ein bißchen Phantasie sieht man auch in diesem Logo ein freundliches Gesicht.

Verein und Schule nutzen für ihre Informationsarbeit beide das gleiche Logo und setzen nur entsprechend einen anderen Schriftzug darunter. Der Entwurf für das Logo stammt von einem befreundeten Graphik-Designer. Aus verschiedenen Vorschlägen haben sich Eltern, Lehrer und SMV für dieses Logo entschieden.



## Ein Kurzporträt des Vereins: Handzettel bzw. Flyer

Handzettel bzw. Flyer dienen dazu, in prägnanter Form die wichtigsten Informationen über den Schulförderverein zu veröffentlichen.

Ähnlich wie beim Logo gilt auch hier: Weniger ist mehr. Es ist wichtig, genau zu überlegen, welches die wesentlichen Informationen sind und sich darauf zu beschränken. Wenn einmal etwas detailliertere Informationen gegeben werden sollen, dann bieten sich andere Formen an, etwa eine Pressemappe oder ein Rundbrief.

### **Was gehört auf einen Flyer?**

Für die Formulierung und Auswahl der Inhalte für einen Flyer zur Selbstdarstellung kann man sich an den berühmten W-Fragen orientieren:

- Wer? (Name des Vereins, Ansprechpartner bzw. Vorstand)
- Warum? (Hintergrund, Situation der Schule, Bedarf)
- Wozu? (Ziele des Vereins)
- Was? (Wichtige Projekte und Vorhaben)
- Wie kann man den Verein unterstützen? (Adresse, Kontonummer, Beitrittserklärung)

### **Wie ist ein Flyer gestaltet?**

Das allgemein übliche Format eines Flyers ist ein zweifach quer gefalteter DIN-A-4 Bogen, so daß ein hochformatiges Faltblatt entsteht. Natürlich sind auch andere Formate möglich.

#### **Klarheit geht vor Buntheit**

Ein farbiger Flyer wirkt ansprechender und einladender als ein schwarz-weißes Faltblatt. Aber Vorsicht: Ein Flyer sollte dennoch übersichtlich sein. Bezogen auf die farbliche Gestaltung geht Klarheit vor Buntheit. Es versteht sich von selbst, daß freundliche, warme Farben gegenüber kühlen Farben zu bevorzugen sind. Rot als Warnfarbe sollte allenfalls punktuell verwendet werden, wenn eine besonders wichtige Information hervorgehoben werden soll.

Ein Flyer bietet die Möglichkeit, Bild- und Textinformationen zu kombinieren. Aber auch dabei gilt: Beschränken Sie sich auf das Wesentliche und achten Sie darauf, daß die Bilder oder evtl. Graphiken deutlich die Botschaft des Flyers unterstreichen und für sich sprechen – also ohne zusätzliche Erläuterungen für Außenstehende verständlich sind.



## Beispiel: Flyer des „Vereins der Freunde und Förderer der Brauenbergschule Aalen-Wasserralfingen“

Praxis-Beispiel



Außenseiten: Der Verein stellt sich vor



Innenseiten: Die Kernbotschaften des Vereins



## Schautafeln

### Praxis-Beispiel

Um die Arbeit des Schulfördervereins bei öffentlichen Veranstaltungen, Märkten und Festen anschaulich darstellen zu können, eignen sich Schautafeln.

Der Sinn von Schautafeln ist es, das Interesse der Besucher zu wecken und sie anzuregen, sich weiter mit der Thematik zu beschäftigen, etwa durch ein Gespräch mit den Vertretern des Vereins oder durch Lektüre von weiteren Materialien, die am Stand angeboten werden. Daher kommt es weniger darauf an, auf der Schautafel selbst schon alle wichtigen Informationen zu geben. Für weiterführende Informationen sollte bei einem Stand ergänzendes Material ausliegen, z.B. Projektberichte, Flyer, Veröffentlichungen, von Schülern erstellte Produkte, CD-ROMs, etc.



Schautafel des Fördervereins KJA – Offene Runde Altingen e.V.

Schautafeln leben von einer gesunden Mischung von Textinformation und Bildinformation. Die Textinformationen können sich dabei im wesentlichen auf Stichpunkte und kurze Sätze beschränken, in denen die wesentlichen Themen benannt werden, die dann durch Bilder oder Graphiken weiter erläutert werden. Je mehr die Bilder und Graphiken für sich sprechen, desto besser; ansonsten sind kurze Bildunterschriften erforderlich.



## Homepage

Eine Homepage ist ein besonders vielseitiges Medium. Folgende Funktionen sind grundsätzlich möglich:

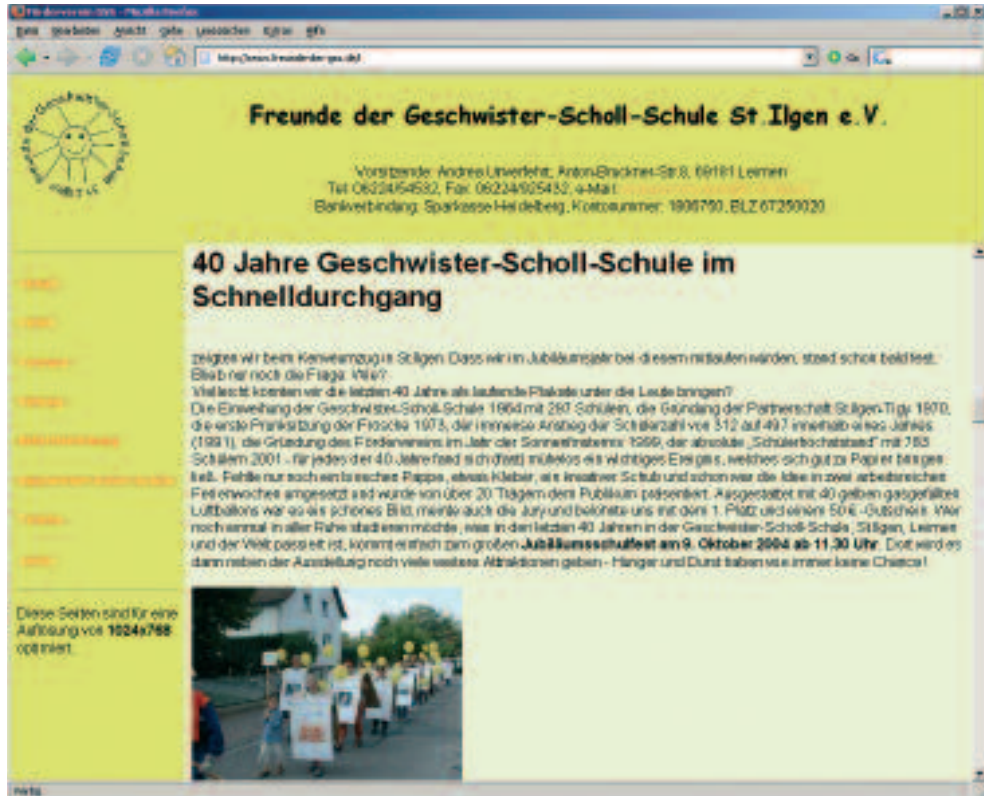
- prägnante Kurzvorstellung auf der Startseite – ähnlich wie bei einem Flyer,
- detailliertere Darstellung einzelner Arbeitsbereiche und Projekte,
- Bereitstellung von Hintergrundinformationen und wichtigen Dokumenten (z.B. die Satzung oder eine Beitrittserklärung),
- Darstellung aktueller Termine und Veranstaltungen,
- Verlinkung, also die Herstellung von Verbindungen zu Kooperationspartnern oder zu solchen Websites, bei denen man sich über bestimmte Themen weiter informieren kann,
- vereinsinterne Kommunikation durch einen Mitgliederbereich mit Paßwort,
- E-Mails mit dem Namen des Vereins, also z.B. *vorstand@foerderverein-musterschule.de*

In ihrer Vielseitigkeit ist eine Homepage also den meisten anderen Medien der Öffentlichkeitsarbeit weit überlegen. Diesem Vorteil stehen aber auch Grenzen gegenüber: Es wird nur derjenige überhaupt die Vereins-Homepage besuchen, der erstens über einen Internetanschluß verfügt, zweitens über die Existenz der Homepage informiert ist und der drittens an der Arbeit des Vereins ein Interesse hat. Das Internet eignet sich kaum dazu, Interesse zu wecken. Aus diesem Grund kann eine Homepage immer nur ein ergänzendes Medium sein, und Schulfördervereine können nicht auf andere Medien verzichten, vor allem nicht auf die direkte Ansprache und die persönliche Präsenz bei Veranstaltungen.

Dennoch sind die Möglichkeiten einer Homepage erheblich, und es ist damit zu rechnen, daß das Internet für die Öffentlichkeitsarbeit von Schulfördervereinen eine zunehmend wichtige Rolle spielen wird.



## Beispiel



Homepage der Freunde der Geschwister-Scholl-Schule St. Ilgen

Diese Homepage hat eine typische Struktur: Das Vereinslogo, der Name und die Kontaktadresse haben eine prominente Position. Die linke Spalte, das Hauptmenü, stellt die wesentlichen Bereiche dar, über die man sich auf dieser Homepage informieren kann. Neben den hier genannten sind „Projekte“ und „Links“ weitere beliebte Menüpunkte.

Das Mittelfeld ist der Bereich, in dem die jeweiligen Informationen erscheinen, je nachdem, welchen Menüpunkt der Nutzer ausgewählt hat.

Das Beispiel zeigt deutlich, daß eine Homepage dann interessanter wird, wenn sie regelmäßig aktualisiert wird.

### Wen braucht man zur Erstellung einer eigenen Homepage?

Erster Ansprechpartner für die Erstellung einer Homepage ist meist ein *Webdesigner*, also ein Spezialist für die Gestaltung einer Website. Seine Aufgabe ist es, auf der Grundlage Ihrer Anforderungen zu überlegen, wie die Homepage aufgebaut sein soll, wie die graphische Gestaltung und die Navigationslogik aussehen sollen. Webdesigner arbeiten meist mit *Programmierern* zusammen, die diese Gestaltung dann in die Programmier-



sprache (normalerweise html) übertragen. Der Webdesigner kann auch einen „*Provider*“ oder „*Host*“ empfehlen, also eine Firma, die die Homepage letztlich ins Internet stellt und dafür sorgt, daß sie dauerhaft erreichbar ist. Je nach Größe und weiteren Servicefunktionen (z.B. E-Mails) fallen dafür monatliche Gebühren an. Um diese zu sparen, nutzen viele Schulfördervereine bestehende Angebote etwa des Landesverbands oder der Landesschulbehörde, um ihre Homepage dort einzustellen.

Um die Homepage aktualisieren und Texte verändern zu können, benötigt man ein sogenanntes „Content Management System“, kurz CMS, übersetzt etwa: System zur Bearbeitung der Inhalte. Dieses sollte so gestaltet sein, daß keine speziellen Programmierkenntnisse erforderlich sind, um es zu bedienen.

Viele Volkshochschulen bieten Kurse zum Thema Webdesign an. Mit diesen Kenntnissen lassen sich sehr einfach aufgebaute Websites erstellen, die evtl. für den Anfang ausreichen. Je weiter sich der Verein entwickelt und je komplexer seine Tätigkeiten werden, desto eher wird eine professionelle Homepage erforderlich sein.

Gibt es einen Webdesigner in Ihrem Bekanntenkreis, der Sie beraten kann oder vielleicht sogar mit interessierten Schülern zusammen ein Design erstellen kann?

**Tip**

## Pressearbeit

Ein Schulförderverein, der in regelmäßigen Abständen in der Lokalpresse erscheint, wird mit der Zeit bekannter – und wird es entsprechend immer leichter haben, Unterstützer zu gewinnen. Es kommt sogar vor, daß Leser sich auf Grund einer Berichterstattung in der Presse von sich aus an den Verein wenden und ihre Spende bzw. ihre Unterstützung anbieten, wenn sie vom Sinn und Zweck der Projekte des Vereins überzeugt sind.

Um in die Presse zu kommen, ist einerseits etwas Geduld notwendig: Nicht immer gelingt es gleich im ersten Anlauf, eine Meldung zu platzieren. Wie bei anderen Kooperationspartnern auch, muß auch zu den Journalisten und Redakteuren Schritt für Schritt eine Vertrauensbasis aufgebaut werden.



### Tip

Finden Sie die Namen der Redakteure heraus, die für Ihre Gegend oder das Thema Bildung und Schule verantwortlich sind, und sprechen Sie sie persönlich und direkt an. Bauen Sie nach und nach Ihre persönliche Pressekartei auf.

Zum anderen ist es wichtig, sich über einige Regeln klar zu sein, um die Zusammenarbeit mit der Presse erfolgreich zu gestalten.

### Grundregeln

#### Grundregeln beim Umgang mit der Presse

- Journalisten suchen Meldungen, keine Erzählungen. Meldungen betreffen das Neue und Besondere. Sie sind von Bedeutung für die Leserschaft und wecken das Interesse einer breiten Öffentlichkeit, und nicht nur das von Insidern.
- Journalisten arbeiten häufig unter großem Zeitdruck, um eine Meldung rechtzeitig für die Zeitung des nächsten Tages oder eine Sendung im Rundfunk fertigstellen zu können. Beachten Sie dies bei der Einladung von Pressevertretern und überlegen Sie beispielsweise, welcher Teil einer Veranstaltung besonders relevant ist.
- Journalisten sind Generalisten, die über sehr unterschiedliche Themen und Veranstaltungen in allgemein verständlicher Form berichten müssen. Verzichteten Sie in Ihrer Kommunikation mit Pressevertretern auf jede Art von Insider- oder Fachsprache, sondern formulieren Sie so, daß Ihre Botschaft für Außenstehende verständlich wird.
- Journalisten sind grundsätzlich frei in ihrer Berichterstattung. Es besteht kein Anspruch darauf, daß eine bestimmte Meldung in der Form veröffentlicht wird, wie Sie sie vorbereitet oder sich gewünscht haben. Das betrifft sowohl den Umfang als auch den Inhalt. Natürlich können Sie im nachhinein auf sachliche Fehler hinweisen; in gravierenden Fällen ist es möglich, eine Gegendarstellung zu verlangen. Keinesfalls aber können Sie automatisch eine positive Darstellung der Vereinsaktivitäten voraussetzen.

### Die Pressemitteilung

Eine Pressemitteilung ist ein Angebot an die Presse, eine bestimmte Information als Meldung in der Zeitung<sup>1</sup> zu veröffentlichen. Dabei steigen die Chancen der Veröffentlichung natürlich, wenn bereits in der

---

<sup>1</sup> Lokale und regionale Zeitungen sind bei weitem die häufigste Form, mit der Schulfördervereine in Massenmedien präsent sind. Daher bezieht sich dieser Text im wesentlichen auf Zeitungen. Die hier genannten Regeln und Kriterien gelten sinngemäß auch für andere Medien, beispielsweise Radio und Fernsehen.



Pressemitteilung einige der Regeln beachtet werden, an denen sich Journalisten und Redakteure bei der Auswahl und Formulierung von Meldungen selbst orientieren.

- Eine Pressemitteilung bezieht sich grundsätzlich auf ein Ereignis oder einen Sachverhalt, den Sie gern mitteilen möchten – nicht auf mehrere. Wählen Sie von vornherein ein Thema aus, das von allgemeinem Interesse auch über die Schulgemeinde hinaus ist – und überlegen Sie, worin das Interesse der Öffentlichkeit besteht.
- Eine Pressemitteilung enthält eine Schlagzeile, einen Text und Informationen über den Absender.
- Die Schlagzeile faßt in kurzer Form die Kernbotschaft zusammen; auf Hilfsverben und Artikel kann notfalls verzichtet werden. Möglich sind eine Haupt- und eine Unterüberschrift. (z.B.: „Literaturwettbewerb in der Nagoldschule: Nachwuchsautoren gesucht“)
- Bei einem Kriminalroman erhöht der Autor die Spannung und das Lesevergnügen dadurch, daß er die Lösung des Falls (Wer war der Täter?) bis zum Schluß im Unklaren beläßt. Eine Pressemitteilung ist genau umgekehrt aufgebaut: Die wichtigste Information kommt zuerst, die am wenigsten wichtige zum Schluß. Zu Anfang erscheint die Nachricht selbst und die Antworten auf relevante W-Fragen: Wer? Wo? Wann? Was? Wie? Warum? Woher? Danach werden nach und nach weitere Hintergründe erläutert, die zum Verständnis der Meldung von Bedeutung sind.
- Der Text sollte in einfachen und klaren Sätzen und grundsätzlich in der 3. Person geschrieben sein („Der Schulförderverein xy hat ...“ statt „Wir haben ...“).
- Wenn Personen auftauchen, dann nennen Sie Vor- und Nachnamen und Funktion.
- Zitate und direkte Beobachtungen machen den Text anschaulicher.
- Die Pressemitteilung enthält als weitere Information Namen und Anschrift des Fördervereins sowie Namen und Telefonnummer einer Ansprechperson, die über den Sachverhalt nähere Auskünfte geben kann.



## Einsatz für Toleranz belohnt

ANGERMÜNDE (kk/MOZ) Sein Engagement für Toleranz und ein vereintes Europa beschert dem Schulförderverein der Allgemeinen Förderschule Angermünde 2000 Euro. Im landesweiten Wettbewerb des Bündnisses für Toleranz und Demokratie gehört er zu den Preisträgern.

Anfang dieses Schuljahres wurden Schulen dazu aufgerufen, sich mit ihren Projekten an dem Wettbewerb zu beteiligen. „Wir haben dargestellt, was an unserer Schule zu dieser Thematik bisher gelaufen ist. Dabei haben wir das jährliche Fußballspiel der Toleranz in Crussow in den Mittelpunkt gestellt“, berichtete die Vorsitzende des Schulfördervereins, Viola Reuter. Nicht nur an dieser Veranstaltung nehmen auch junge Leute aus dem Asylbewerberheim Crussow teil. Zudem konnten das Straßenfußball-Turnier und die Zusammenarbeit mit vielen Partnerschulen in Europa in die Wettbewerbs-Waagschale gelegt werden.

Die 2000 Euro kann der Förderverein der Angermünder Förderschule für künftige Vorhaben gut gebrauchen. „Nächstes Frühjahr fahren Schüler erstmals zu unserer Partnerschule nach Schweden. Auch den jährlichen kreisweiten Kreativwettbewerb und Klassenfahrten werden wir finanziell unterstützen“, so Viola Reuter.

In diesem Jahr sind noch weitere Veranstaltungen mit dem Asylbewerberheim geplant. Dazu gehören ein gemütliches Beisammensein mit Weihnachtsprogramm, Adventsbasteln und gemeinsames Plätzchenbacken auf dem Gänsemarkt.

Die Schlagzeile:  
Der Kern der Botschaft

Antworten auf die  
W-Fragen zu Beginn:  
Wer? Was? Wo? Wieviel?

Danach folgen weitere  
Erläuterungen und  
Hintergründe, die zum  
Verständnis erforderlich  
sind – die wichtigsten  
Aspekte zuerst.

Zitate lockern den  
Text auf

Perspektiven / Blick  
in die Zukunft

## Ausführlichere Berichterstattung im Reportagen-Stil

Bei wichtigen Themen und Ereignissen kann die Berichterstattung in der Lokalpresse auch über eine Kurzmeldung oder Nachricht hinausgehen. In solchen Fällen wird die Form einer Reportage gewählt, die im Vergleich zur Nachricht ausführlicher ist und sich etwas weniger streng an einen bestimmten Aufbau halten muß. Während sich die Nachricht ganz auf das Neue konzentriert und sich die Darstellung auf das Notwendigste beschränkt, ist ein besonderes Merkmal der Reportage die anschauliche,



lebendige Schilderung eines Vorgangs oder eines Ereignisses. Bei dieser Schilderung kommt es auch auf die Atmosphäre und besondere Einzelbeobachtungen an, die den Text lebendiger und sinnlicher machen. Diese Form ist daher besonders geeignet, Aktivitäten und Projekte von Schulfördervereinen darzustellen, bei denen Atmosphäre, das „Drumherum“ und individuelle Erlebnisse einzelner Schüler oder Beteiligter ja oft die wesentlichen Botschaften sind.

Eine Reportage erfordert ein höheres Engagement seitens der Redaktion: Der Text ist länger, beansprucht daher mehr Platz und die lebendige Schilderung erfordert notwendigerweise die persönliche Anwesenheit eines Reporters vor Ort, am besten auch eines Photographen. Eine solche Form kommt daher nur in Frage, wenn das Ereignis oder Thema in den Augen der Redaktion besonders wichtig ist und viele Leser ansprechen wird.

#### **Was Sie tun können, um die Redaktion für Ihr Thema zu gewinnen?**

- Konzentrieren Sie sich auf die Botschaft bzw. das Thema. Überlegen Sie, welche öffentliche Bedeutung dieses Thema hat, beispielsweise weil es viele Menschen betrifft oder weil es in letzter Zeit eine öffentliche Diskussion darüber gab. Stellen Sie das Besondere Ihres Vorhabens oder Ansatzes in den Mittelpunkt Ihrer Darstellung.
- Bereiten Sie sich gut vor: Erstellen Sie eine Pressemappe, in der die wichtigsten Informationen über das Projekt, um das es geht, in prägnanter Form zusammengefaßt sind. Auf weiteren Blättern können Hintergründe und weitere Projekte erläutert werden.
- Überlegen Sie, auf welche Weise und wann Sie einem Reporter einen lebendigen und authentischen Einblick in das Projekt ermöglichen können.
- Überlegen Sie, wo und wann es Gelegenheiten für interessante und ungewöhnliche Photos gibt. In der Schulzeitung ist vielleicht Platz für eine umfangreiche Darstellung des Schulfestes mit vielen Bildern, aber in einer kommerziellen Zeitung normalerweise nicht.
- Sprechen Sie die Redakteure direkt an, die für Ihr Thema oder Ihre Region zuständig sind, und schicken Sie ergänzend ein Fax mit den wichtigsten Informationen in Kürze.



KURS / Türkische Mütter drücken nochmal die Schulbank.

## Deutsch fürs Selbstwertgefühl

Projekt an der Gingenzer Schule dank finanzieller Hilfe der AWO auf festen Beinen

Seit rund einem Jahr gibt es an der Gingenzer Grund- und Hauptschule einen Deutschkurs für türkische Mütter. Aus der Initiative ist mittlerweile eine feste Institution geworden.

VON: SAKKE

**WEGEN** ■ Dienstag- und Donnerstagmorgens wird in Klassenräumen der 8. Klasse der Hauptschule Gingen nicht nach dem üblichen Lehrplan gelehrt. Stattdessen wird Deutsch gelehrt, und zwar in einer praktischen Anwendung in Alltagssituationen. Die deutschen „Schüler“ sind über die Schulbank auch längst hinaus, es sind türkische Frauen, die regelmäßig hierher kommen, um mit ihrer Familie und den Kindern zu sprechen. An diesen Nachmittagen beschäftigen sich aber eine Reihe von Frauen mit dem jüngeren Kindern und den Müttern gehen noch einmal zur Schule. Seit einem Jahr besuchen sie den Deutschkurs für türkische Frauen, ein Projekt des Förderkreises der Gingen Grund- und Hauptschule. Ein Arbeitskreis beschäftigt sich mit der Integration ausländischer Mitbürger. In dem Deutschkurs ist es seinem Ziel ein großes Stück näher gekommen. Auch im nächsten Schuljahr wird der Kurs weitergeführt. Finanzieller Träger ist der Förderkreis der Schule, zusammen mit dem Kreisverband der AWO Göttingen. Damit ist der Deutschkurs für türkische Mütter ein verbindliches Bestandteil im Programm des Arbeitskreises.



Eine kleine Gruppe „Schüler“: Dank eines Förderkreises können in Gingen türkische Mütter Deutsch lernen. FOTO: M. J.

Die Frauen freuen sich, dass es weitergeht. „Deutsch ist eine schwere Sprache“, ist die einhellige Meinung der 13 türkischen Frauen, aber sie sind stolz auf das, was sie in einem Jahr gelernt haben. Zu Recht,

den türkischen Müttern ist es gelungen, sich in der deutschen Sprache zu öffnen. Vor allem haben sie Kontakt mit deutschen Müttern über die Schule und den Kindergarten.

Eine Übersetzung und auch die unterschiedlichen Fähigkeiten und Möglichkeiten zu lernen, aber auch die Lehrer des Kurses, die sie durch ihre offene Unterstützung, die auch die Eltern

Schülerinnen nicht geben, die mit Sprachbarrieren. Anfang Juli führt die Gruppe gemeinsam nach Hildesheim. Im Kreisverband steht dann auf dem Lehrplan. Die viele der türkischen Frauen eine gute neue Erfahrung – und etwas anderes als mit Hausarbeit und Kinder. Wie konnte ich damals? Wie habe ich die Eltern? Wie organisiert die Eltern? – das alles gehört zum praktischen Lernen. Wenn sie an dem Abend zurückkommen, werden die Frauen wieder ein Stück weiter sein auf ihrem Weg zu mehr Selbstbewusstsein und mehr Kontakt zu den eigenen Fähigkeiten.

So wie auch dem gemeinsamen Deutsch auf der Bank, so die gemeinsame Arbeit zu schaffen, so wie sie gemeinsam mit den deutschen Eltern bei einer Schulbesuch teilnehmen können. Der Schulbesuch dauert die Unterrichtsdauer, aber keine lange Pause. Die ersten die Frauen für Gespräche teilnehmen, es gibt die und die Kinder, so wie sie und auch die Kinder und in der Praxis steht.

Für die Kinder ist das eine große Freude, das ganz selbstverständlich dazu. Der Kurs ist nicht nur Sprachkurs, sondern es geht auch um die Stärkung des Selbstwertgefühls. In der Praxis.

Damit sei es ein auf dem richtigen Weg zu sein. An der Gingen Grund- und Hauptschule hat sich der neue Begriff Ausländerintegration längst mit Leben gefüllt, es gibt eine gemeinsame Minderheit. Die Förderkreise hat schon weitere Projekte in Planung. Dabei werden auch die türkischen Frauen der Mütter und Väter, die in der Praxis stehen – auf dem richtigen Weg.

Mit einer Reportage können Projekte von Schulfördervereinen anschaulich und differenziert dargestellt werden.



## 8 Umsonst ist nichts wert?

### Wie man mit wenig Geld viel erreicht

Viele Schulfördervereine sehen sich vor allem mit der Erwartung konfrontiert, möglichst viel Geld zu beschaffen und zur Verfügung zu stellen. Diese Situation ist ein direkter Ausdruck leerer werdender öffentlicher Kassen, was dazu führt, daß an vielen Schulen an allen Ecken und Enden das Geld fehlt. Insofern ist der Wunsch, mehr Mittel für Bildungsaufgaben oder auch für Material, für die Raumgestaltung, für die Unterstützung sozial schwacher Schüler zur Verfügung zu haben, durchaus legitim, und viele Vereine legen eine große Kreativität an den Tag, um dieser Erwartung gerecht zu werden. Einige dieser Strategien und Ideen sind in diesem Leitfaden im Kapitel 9 aufgeführt.

[Mehr zum Thema](#)

Bei einer sehr einseitigen Erwartung an den Verein, vor allem Geld zu beschaffen, wird allerdings leicht übersehen, daß ein gemeinnütziger Verein mit seinen ehrenamtlichen Mitgliedern an sich schon eine sehr wichtige zusätzliche Ressource darstellt. In diesem Kapitel geht es daher zunächst darum darzustellen, wie ein Schulförderverein auch mit wenig Geld zur Unterstützung der Schule und zur Gestaltung des Schullebens einen aktiven und konstruktiven Beitrag leisten kann.

### Vom Wert des Ehrenamts

#### Ein paar Beispiele aus der Praxis:

[Praxisbeispiele](#)

Bei Eule, dem Verein der Freunde und Förderer der Brauenbergschule Aalen-Wasseralfingen, ist mit dem Ende des Unterrichts noch lange nicht Schluß: am Nachmittag finden verschiedene AGs statt, zum Beispiel eine „Malwerkstatt für Kinder“, der „Club der Supererfinder“, „Eine Reise um die Welt – Erdkunde mit Spaß“. Daneben wird eine Hausaufgabenbetreuung angeboten für die Kinder, die Hilfe benötigen. All diese regelmäßigen Angebote werden von Eltern ehrenamtlich durchgeführt und sind daher äußerst preiswert (1 Euro pro AG-Stunde).

Ein Förster gehört zu den aktivsten ehrenamtlichen Helfern beim Förderverein der Grund- und Hauptschule mit Werkrealschule Kirchardt. Er bietet unter anderem naturkundliche Exkursionen an, bei denen die



Schüler Pflanzen und Tiere aus der Region kennenlernen können. Seine Hilfe ist aber auch in anderen Zusammenhängen gefragt, etwa wenn es darum geht, für den Umbau des Schulgartens günstig an Material zu kommen: dafür hat er immer eine Idee.

LOGO, der Förderverein der Hardtschule Ebersbach, bietet einmal die Woche einen Mittagstisch an, so daß Schüler, die nachmittags Unterricht haben, in der Schule bleiben und dort eine preiswerte warme Mahlzeit zu sich nehmen können. Seit dieser Mittagstisch eingerichtet wurde, sind die Konflikte und Rangeleien an diesem Tag deutlich zurückgegangen. Dieses Angebot wird von Eltern ehrenamtlich betrieben.

Dies sind einige wenige Beispiele unter unzähligen anderen, die den hohen Wert ehrenamtlichen Engagements verdeutlichen und illustrieren.

Ehrenamtliches Engagement bietet viele Chancen und Möglichkeiten, unter anderem:

- Ehrenamtliche können zusätzliche Bildungs- und Freizeitmöglichkeiten für die Schüler ermöglichen.
- Die Schüler profitieren vom Expertenwissen, das Ehrenamtliche aus ihren jeweiligen Berufen oder auch ihren Hobbies einbringen.
- Ehrenamtliche tragen ganz entscheidend zum Klima, zur Atmosphäre an der Schule bei.
- Ehrenamtliche, die sich für einen gemeinnützigen Zweck engagieren, agieren den Schülern gegenüber als Vorbilder und tragen auch auf diese Weise zu ihrer Persönlichkeitsentwicklung bei.
- Ehrenamtliche tun auch für sich selbst etwas Gutes, indem sie einen sinnvollen Beitrag zur Schule und zur Bildung leisten, auf den sie selbst stolz sein können.

#### **Rahmen- bedingungen**

#### **Rahmenbedingungen für ehrenamtliches Engagement**

Damit das ehrenamtliche Engagement auch wirklich den Kindern und Jugendlichen zugute kommt, ist es für den Förderverein wichtig, ein paar Punkte im Blick zu behalten:

- Ehrenamtliche brauchen unterstützende Rahmenbedingungen. Das heißt: Der Verein stellt einen organisatorischen Rahmen zur Verfügung, so daß die ehrenamtlichen Helfer sich voll und ganz auf ihren Beitrag konzentrieren können.
- Ein weiterer wichtiger Punkt ist die versicherungsrechtliche Absicherung der Ehrenamtlichen. Dazu ist es wichtig, daß der Verein sich aus-



fürhlich über relevante Versicherungen informiert, so daß die ehrenamtlichen Helfer kein privates Risiko eingehen.

- Es ist wichtig, Anreize zu schaffen. Anreize können in einer öffentlichen Würdigung bestehen, in Fortbildungsmöglichkeiten oder verbesserten Möglichkeiten zum sozialen Kontakt und zum Austausch.
- Ehrenamt bedeutet nicht: Beliebigkeit. Der Verein ist für die sorgfältige Durchführung seiner Projekte in jeder Hinsicht verantwortlich. Das bedeutet: Auch im Ehrenamt sind Verlässlichkeit und Sorgfalt so ernst zu nehmen, wie es die Aufgaben erfordern, die der Verein sich stellt.
- Die Prioritäten müssen klar sein: Es geht in erster Linie um die Schüler, erst in zweiter Linie um die Selbstverwirklichung der Ehrenamtlichen. Es ist Aufgabe des Vereins zu überprüfen, ob ein bestimmtes Angebot für die Schule und die Schüler sinnvoll ist.

### **Zum Thema Versicherungen:**

Kapitel 10: Alles, was Recht ist

[Mehr zum Thema](#)

## **Durch Synergien vorhandene Ressourcen besser nutzen**

Zunächst ein Blick ins Lexikon:

*„Synergie ist das Zusammenwirken, z. B. von Kräften, Stoffen oder Lebewesen mit sich gegenseitig verstärkender Wirkung.“*

*www.wissen.de*

Was ist damit genau gemeint? Es geht darum, daß es an vielen Orten Ressourcen gibt, die ohnehin da sind und die ein Förderverein für die Schule und die Schüler nutzbar machen kann. Von Synergien spricht man besonders dann, wenn es einen Nutzen für beide Seiten gibt – das heißt, daß auch die Kooperationspartner von der Zusammenarbeit mit der Schule bzw. dem Schulförderverein profitieren und sie ihre eigenen Ziele besser erreichen können („win-win-Situation“).

Zunächst ist es erforderlich, sich über die vorhandenen Ressourcen im Gemeinwesen bewußt zu werden, die potentiell für Schulfördervereine nutzbar gemacht werden können. Hier einige fiktive Beispiele:

- Im Jugendzentrum arbeiten Sozialarbeiter, aber sie haben Schwierigkeiten, die Zielgruppe zu erreichen. Das Jugendzentrum ist deswegen oft schlecht besucht, und die Mitarbeiter sind resigniert.



- Die Volkshochschule hat ein bestimmtes Budget für Kurse für Kinder und Jugendliche. Die Mitarbeiter der Volkshochschule zerbrechen sich den Kopf darüber, wie sie die Kurse füllen können.
- Die örtliche Bibliothek ist von Schließung bedroht. Dies wird unter anderem damit begründet, daß die Besucherzahlen rückläufig sind.
- Bei der Polizei arbeiten einige Beamte im Bereich Gewaltprävention. Sie stehen auf Anfrage für Informationsveranstaltungen zur Verfügung.
- Die Stadtverwaltung knüpft die Zuschüsse an das kommunale Orchester an die Auflage, daß die Musiker sich für Kinder und Jugendliche engagieren und ihnen Musik nahebringen sollen.

Diesen Beispielen ist gemeinsam, daß öffentliche Ressourcen entweder direkt oder indirekt für Kinder und Jugendliche eingesetzt werden. Weiter ist den Beispielen gemeinsam, daß es eine Verbindung zu Kindern und Jugendlichen hergestellt werden muß. Der Schulförderverein kann eine solche Verbindung herstellen und so für beide Seiten zusätzliche Möglichkeiten eröffnen.

#### **Wie könnte das konkret aussehen?**

Der Schulförderverein könnte die Sozialarbeiter im Jugendzentrum bitten, an einem oder zwei Nachmittagen bestimmte Freizeitangebote zu machen. Der Verein kümmert sich darum, daß diese Angebote an der Schule bekannt werden. Genauso könnte der Schulförderverein bei der Volkshochschule einen konkreten Bedarf anmelden und seine Unterstützung anbieten, damit sich die Kurse an der Schule herumsprechen. Vielleicht kann die Leitung der Bibliothek dafür gewonnen werden, Räume und Personal für Aktivitäten rund um das Thema Literatur bereitzustellen.

#### **Worin besteht nun der Nutzen der Kooperationspartner?**

Die Bibliothek kann mit einer öffentlichkeitswirksamen Aktion unter Beweis stellen, wie wichtig diese Einrichtung ist. Die Polizisten können dazu beitragen, die Kriminalitätsrate zu senken, und sie haben eine Gelegenheit, eine Vertrauensbasis zu den Schülern herzustellen. Das Orchester kann durch Angebote in der Schule die Auflagen der Stadtverwaltung erfüllen und so die öffentliche Förderung sichern.

In den genannten Beispielen können allein durch eine verbesserte Koordination, durch das Ausnutzen von Synergien und die verbesserte Nutzung vorhandener Ressourcen zusätzliche Angebote geschaffen werden, ohne daß der Verein dafür eigene Mittel bereitstellen muß.



## Vernetzung

Vernetzung ist ein wichtiges Mittel, um Synergie-Effekte erreichen zu können. Denn nur, wenn verschiedene Institutionen und Personen voneinander wissen, können sich Partner treffen, die ein gemeinsames Interesse haben.

In vielen Orten gibt es Zusammenschlüsse oder Initiativen, die mit dem Ziel gegründet wurden, unterschiedliche Akteure und Vereine miteinander zu vernetzen und so Synergie-Effekte zu erzielen. Vielleicht existiert so etwas auch bei Ihnen. Und wenn nicht: Warum nicht selbst einmal zu einem Netzwerk-Treffen einladen? Wenn andere daran Interesse haben und alle von dem Treffen etwas haben, findet sich beim zweiten Mal bestimmt ein anderer Gastgeber.

**Tip**

## Was sind die verborgenen Reichtümer in Ihrem Umfeld?

Mit ehrenamtlichem Engagement, systematischer Nutzung vorhandener Ressourcen und Vernetzung lassen sich viele Aktivitäten und Projekte durchführen, die sehr wenig oder gar kein Geld kosten. Wenn diese verborgenen Reichtümer entdeckt und eingesetzt werden, können sie viel Positives an einer Schule bewirken. Nicht zuletzt kann die damit verbundene Herangehensweise einen Beitrag leisten zu einer positiveren, handlungsorientierten Grundhaltung. Wer sich zunehmend an den verborgenen Reichtümern, den Ressourcen, orientiert, der fragt nicht zuerst: Was fehlt uns zu einer zufriedenstellenden Situation? Sondern: Was haben wir für Möglichkeiten, die Situation zu verbessern? Was können wir selbst tun? Wer hat Fähigkeiten, die dafür zum Einsatz kommen können? Diese Haltung wirkt auch und gerade dann überzeugend, wenn es darum geht, zusätzliche Geldmittel zu beschaffen. Denn wenn potentielle Geldgeber sehen, daß die Mitglieder des Schulfördervereins sich bereits für ein bestimmtes Projekt einsetzen und nicht darauf warten, daß jemand ihnen ein Budget zur Verfügung stellt, werden sie sich eher dazu motivieren lassen, sich dieser Initiative anzuschließen und sich auch finanziell zu beteiligen.

Davon mehr im nächsten Kapitel.



## 9 Wenn ich einmal reich wär'...

### Wie man Geld für den Schulförderverein einwirbt

Realität an vielen Schulen: Es fehlt an allen Ecken und Enden. Schüler aus sozial schwachen Familien können an Klassenfahrten nicht teilnehmen, weil die Eltern den Beitrag nicht aufbringen können. Es ist kein Geld da, um neues und aktuelles Lehrmaterial anzuschaffen, und so arbeiten die Sozialkundelehrer immer noch mit den Zahlen von vor x Jahren. Der Schulhof ist eine anregungsarme Betonwüste, aber für Spielgeräte sind keine Mittel vorhanden. Alle reden von Internationalisierung im Bildungswesen – aber die Schulpartnerschaft kann seit Jahren nicht gepflegt werden, weil es kein Geld für Reisekosten gibt. Wenn es nach den Sonntagsreden aus Politik, Wirtschaft und Gesellschaft geht, sind alle für mehr und bessere Bildung – aber mehr Geld gibt es trotzdem nicht unbedingt.

Schulfördervereine können dazu beitragen, diese Situation wenigstens etwas zu verbessern – durch ehrenamtliches Engagement, durch das Heben unentdeckter Reichtümer, durch das Ausnutzen bisher ungenutzter Ressourcen. Und, nicht zuletzt, auch durch Geld. Das Geld, das Schulfördervereine zur Verfügung stellen, befreit nicht Staat und Gesellschaft aus der Pflicht, Mittel für Bildung aufzubringen. Aber es gibt den Beteiligten die Möglichkeit, in eigener Verantwortung Projekte umzusetzen, die als notwendig angesehen werden, um für und mit den Schülern die Schule zu einem attraktiven Lebens- und Lernort zu machen.

In diesem Kapitel geht es also darum, wie Schulfördervereine zu Geld kommen können. Dazu werden zunächst ein paar grundlegende Aspekte des Themas unter dem Stichwort „Fundraising“ beleuchtet. Im zweiten Teil werden gelungene Beispiele und Erfahrungswerte aus der Praxis von Schulfördervereinen vorgestellt, verbunden mit Tips und Checklisten zum Selbermachen. Mögliche Finanzierungsquellen (private Spenden sowie Beiträge von Stiftungen, der öffentlichen Hand und von Firmen) werden im einzelnen erläutert. Im letzten Abschnitt geht es um die Frage der Nachhaltigkeit der Finanzierungskonzepte.



## Grundlagen des „Fundraising“

Für das Einwerben von Geld für gemeinnützige Zwecke hat sich, angelehnt an den angelsächsischen Sprachgebrauch, auch in Deutschland das Wort „Fundraising“ eingebürgert.

Jens-Uwe Böttcher, Dozent für Fundraising an der Fachhochschule Darmstadt, bringt es so auf den Begriff:

„*Fundraising*

- *ist die Kunst, für mein gemeinnütziges Anliegen von anderen Unterstützung zu erhalten, indem ich sie dazu gewinne, dieses Anliegen auch zu dem ihren zu machen.*
- *ersetzt den Zufallstreffer durch ein systematisches, langfristig angelegtes Verfahren.*
- *erfordert das unbedingte Engagement für die Sache, Geduld, Beharrlichkeit und Ausdauer.“<sup>1</sup>*

Diese Sätze gelten allgemein, unabhängig von der Art und Weise, wie Fundraising betrieben wird: Ob ein Förderantrag an eine Stiftung gestellt wird, ein Spendenbrief verschickt oder ein Trödelmarkt organisiert wird.

Aber wie stellt man es an? Wie gewinnt man andere dazu, sich das eigene Anliegen zu eigen zu machen, ohne daß dieses als aufdringliche Bettelei empfunden wird?

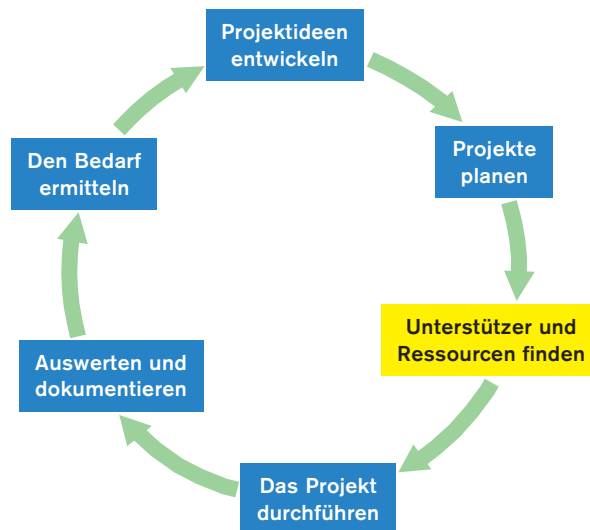
---

<sup>1</sup> Böttcher, Jens-Uwe: Fundraising für die Praxis. Im Internet veröffentlicht unter:  
[http://www.bosch-stiftung.de/download/02050305\\_vortrag\\_fund.PDF](http://www.bosch-stiftung.de/download/02050305_vortrag_fund.PDF)



Wie kann ich andere dazu gewinnen, mein gemeinnütziges Anliegen zu dem ihren zu machen?

Fundraising kann nicht losgelöst betrachtet werden von den Zielen und vom Planungszyklus des Schulfördervereins.



Fundraising kann sich nur dann erfolgreich entwickeln, wenn alle, die daran mitarbeiten, genau wissen, auf welches *Ziel* hin sie arbeiten, *warum* sie das tun – also auf welchen Bedarf sie reagieren, und *wozu* – also welche Projektidee mit dem zusätzlichen Geld umgesetzt werden kann. Nur wenn die Fundraiser von ihrem Anliegen überzeugt sind, werden sie auch andere überzeugen können.

### Das Anliegen

Was können Gründe dafür sein, daß andere sich ein bestimmtes Anliegen des Fördervereins zu eigen machen und mit einer Spende unterstützen?

Auf der einen Seite gibt es allgemeine Voraussetzungen:

„Das Anliegen muß

- *bewegen,*
- *räumlich berühren,*
- *zeitlich berühren /drängen,*
- *lösbar sein.*



*Die Lösung muß*

- *eine Verbesserung/Vorteile für das Gemeinwohl bieten,*
- *eine Zukunftsperspektive bieten,*
- *dem Helfer Zugehörigkeit vermitteln und sein Selbstwertgefühl steigern (ihm das Gefühl geben, mit seiner Gabe etwas Bedeutendes geleistet zu haben).“<sup>2</sup>*

Ferner müssen die folgenden Punkte überzeugend dargelegt werden:

- die Herausforderung bzw. der Bedarf,
- die Mittel und Strategien, um dieser Herausforderung zu begegnen,
- die eigene Sachkompetenz,
- die Mittel, die bereits eingesetzt werden,
- die Art der Unterstützung, die noch benötigt wird.

Auch wenn potentielle Unterstützer direkt angesprochen werden, ist es sinnvoll, diese Punkte auch in schriftlicher Form darzustellen. Bei kleineren Vorhaben reicht eine Kurzdarstellung auf einer Seite oft schon aus; je größer und umfangreicher das geplante Projekt ist, desto ausführlicher und professioneller muß die Projektdarstellung sein.

Auf der anderen Seite gibt es individuelle Voraussetzungen:

Ein potentieller Unterstützer ist eine Person mit einer bestimmten Geschichte, mit Meinungen, Erfahrungen, Überzeugungen, Wünschen, Zielen, einer sozialen Rolle, einem Umfeld, einem Beruf, Fähigkeiten – sämtlich Faktoren, die Menschen in ihren Entscheidungen beeinflussen. Je mehr es möglich ist, auf die besonderen Interessen einer Person oder einer Personengruppe einzugehen, desto größer sind die Chancen auf Erfolg.

## Fundraising in der Praxis

Schulfördervereine haben eine große Kreativität entwickelt, um verschiedene Einnahmequellen zu erschließen, wie die folgende Liste zeigt. Der richtige Mix macht's – entscheidend ist, daß jeder Verein die Formen findet und entwickelt, die zum eigenen Profil, seiner Mitgliederstruktur und den Projekten passen.

---

<sup>2</sup> Böttcher, Jens-Uwe, a.a.O.



Unvollständige Liste von Einnahmequellen, die von Schulfördervereinen in der Praxis genutzt werden

- **Mitgliedsbeiträge**

Grundlage der Finanzierung aller Vereine, die jedoch in der Regel nicht ausreicht, um alle Ausgaben zu decken.

- **Veranstaltungen und Feste**

Es gibt Schulfördervereine, die das Gros ihrer Einnahmen durch Schulfeste oder Weihnachtsmärkte erhalten, etwa durch den Verkauf gespendeter Kuchen und Getränke oder durch eine Tombola mit gespendeten Preisen.

- **Private Spenden**

Eine ganz wichtige Einnahmequelle für viele Schulfördervereine. Nach Umfragen geben 23 % der Deutschen an, im vergangenen Jahr mindestens einmal gespendet zu haben. Auch wenn ein großer Teil der Spenden bei großen Organisationen (wie den SOS Kinderdörfern, dem Roten Kreuz und den Wohlfahrtsverbänden) landet, haben auch kleinere gemeinnützige Vereine einen Anteil am Spendenaufkommen.

- **Bußgelder**

Als gemeinnütziger Verein kann sich der Schulförderverein beim Amtsgericht in die Liste der Bußgeldempfänger eintragen. Wenn man zusätzlich noch mit einem Amtsrichter spricht und ihn vom Sinn und Zweck des Schulfördervereins überzeugen kann, bestehen gute Chancen, daß der Verein so Einnahmen erzielen kann.

- **Eintrittsgelder**

Manche Vereine veranstalten künstlerische, musikalische oder Theater-Projekte. Wenn es eine Aufführung gibt, kommen die eingenommenen Eintrittsgelder der Vereinskasse zugute.

- **Trödelmarkt**

Viele Menschen sind froh, wenn sie ausrangierte Möbel, Haushaltsgegenstände, Bücher und andere Artikel kostenlos abgeben können, wenn es einem guten Zweck dient. Und viele Menschen lieben es, auf Trödelmärkten nach Schnäppchen zu suchen. Ein Trödelmarkt erfordert natürlich einiges an Vorbereitung und Organisation – kann aber im günstigen Fall erhebliche Einnahmen bringen.



- **Spenden von Firmen**

Örtliche Banken und Sparkassen sind vergleichsweise großzügige Unterstützer vieler Schulfördervereine. Daneben gelingt es vielen Vereinen, andere Firmen, wie zum Beispiel örtliche Einzelhändler, Handwerks- und Dienstleistungsbetriebe als Spender zu gewinnen.

- **Sachspenden**

Meist ist es leichter, eine Firma für Sachspenden von Material, Ausrüstung oder Lebensmitteln zu gewinnen, als Geld zu bekommen.

- **Fördermittel von Stiftungen**

Viele Stiftungen haben Bildung und Erziehung als einen Schwerpunkt ihrer Tätigkeit. Auch wenn manche Stiftungen nur ihre eigenen Projekte durchführen, gibt es andere, die Fördermittel vergeben.

- **Fördermittel von Lion's oder Rotary Club**

Lion's und Rotary Club sind wohltätige Vereinigungen, in denen wohlhabende Bürger für soziale Zwecke Geld sammeln. Viele Schulfördervereine haben für ihre Projekte Mittel dieser Einrichtungen erhalten.

- **Öffentliche bzw. staatliche Fördermittel**

Wenn ein Verein öffentliche Aufgaben wahrnimmt, beispielsweise die Verantwortung für die Nachmittagsbetreuung der Kinder im Ganztagesbetrieb, dann kann er dafür öffentliche Fördermittel beantragen.

- **Preise aus Wettbewerben**

Fördervereine, die sich in besonders vorbildlicher oder professioneller Weise für bürgerschaftliches Engagement, für Toleranz, für interkulturelles Miteinander, für Bildung Benachteiligter und andere Ziele eingesetzt haben, sind dafür mit Preisen ausgezeichnet worden.

- **Verkauf eigener Produkte**

Honig aus eigener Imkerei, Saft von der eigenen Streuobstwiese, der Schulkalender, CDs der Schulband, Schul-T-Shirts, Weihnachtsbäume: Die Liste der Artikel, die Schulfördervereine zum Kauf anbieten, ist lang. Sind solche Produkte einmal eingeführt, bescheren sie dem Verein einen mehr oder weniger großen Sockelbetrag von regelmäßigen Einnahmen.



- **Kursgebühren**

Manche Schulfördervereine bieten Kurse an, z.B. Hausaufgabenhilfe, Musikunterricht. Manchmal sind dies kostendeckende Angebote, manchmal ist ein Zuschuß des Vereins erforderlich. Manchmal werfen die Kurse aber auch ein kleines Plus ab.

- **Aktionen und Wettbewerbe**

Das Beispiel der „Silent Auction“ (s. u.) zeigt, daß es noch viele weitere Möglichkeiten gibt, für die Projekte des Vereins Mittel einzuwerben, die Spaß machen, die Schüler einbeziehen und außerdem erfolgreich sind.

Grundlage des Fundraising von Schulfördervereinen ist der Aufbau einer persönlichen Vertrauensbasis zwischen dem Verein und seinen Gebern. Die direkte und persönliche Kommunikation hat bei allen genannten Formen eine grundlegende Bedeutung.

## Wichtige Finanzierungsmöglichkeiten im einzelnen

### Private Spenden

#### **Spendenbrief**

Eine klassische Form, Privatpersonen um Spenden zu bitten, ist ein Spendenbrief. Mit einem Spendenbrief werden Mitglieder, ehemalige Spender und andere Interessierte um Unterstützung gebeten.

#### **Tip**

Achten Sie darauf, daß die Adreßkartei immer wieder vervollständigt und aktualisiert wird. Legen Sie bei Informationsveranstaltungen und anderen Treffen eine Teilnehmerliste aus für Namen und Anschriften der Anwesenden. Fügen Sie eine Spalte zum Ankreuzen ein: Interesse an regelmäßigen Informationen.



Die Stiftung Mitarbeit gibt folgende Hinweise für einen motivierenden Spendenbrief:

### **Checkliste Spendenbrief<sup>3</sup>**

- Reizt der Umschlag zum Öffnen? Oder sieht er nach Postwurfsendung aus? Briefmarke ist besser als ein Freistempler, ein Slogan, ein Logo ein Bild, ein Aufkleber, wecken die Neugier.
- Ist der Brief nicht zu lang? Maximal zwei Seiten, eineinhalbzeilig und optisch aufgelockert überfordert er die Leser nicht.
- Ist eine persönliche Anrede sinnvoll? Serienbriefe machen persönliche Anreden einfach, manchmal ist es aber ehrlicher, daß man ein Rundschreiben auch als solches zu erkennen gibt
- Ist die Überschrift/der Betreff einladend? Sie muß Neugier wecken, ohne mit der Spendenforderung oder dramatischen Katastrophen zu drohen. Ein positives Angebot an die Leser beispielsweise.
- Fesselt der Beginn des Briefes? Sie sollten hier den Leser überraschen, an etwas anknüpfen, was er kennt, was ihn interessiert.
- Wer hat den Brief unterschrieben? Immer der ranghöchste Vertreter der Organisation, das unterstreicht die Bedeutung, die Ihre Organisation der Bitte beimißt.
- Gibt es ein Photo? Dies kann ein prominenter Unterstützer (Bürgermeisterin, Sportlerin, Politikerin) oder aber auch ein Nutznießer, eine Betroffene sein, die mit einer kurzen positiven Bildunterschrift persönlich wirbt. Oder Sie unterstreichen die Glaubwürdigkeit des Unterzeichners mit einem Bild von ihm / ihr selbst.
- Haben Sie ein Postscriptum, ein P.S.? Es gehört zu den herausragenden und beachteten Merkmalen im Brief und sollte den Inhalt in einem Appell nochmals eindrücklich wiederholen.
- Hat Ihr Brief Anlagen? Es eignen sich Informationsbroschüren (Faltblätter) genauso wie die Kopie eines Zeitungsartikels. Manchmal kann es auch sinnvoll sein, ein kleines Geschenk beizulegen (Kinderzeichnung, Postkarte, Aufkleber).
- Ist der Brief in einfach und gut lesbarem Stil geschrieben? Kurze Sätze, keine Fachausdrücke, illustrierende Beispiele erfolgreicher Problemlösungen statt komplizierter Konzepte und Ziele.
- Ist es ein persönlicher Brief? Haben Sie klar gemacht, daß Sie ganz persönlich voll und ganz hinter dem Anliegen stehen und das mit einem Beispiel verdeutlicht?

---

<sup>3</sup> Veröffentlicht im Internet unter: <http://www.wegweiser-buergergesellschaft.de/praxishilfen/fundraising/spenden/tips1.php>



- Haben Sie um Antworten, Anregungen jenseits der finanziellen Spende gebeten? Bieten Sie den Austausch an, laden Sie zur Mitarbeit ein – dies zeigt, daß Ihnen nicht nur Geld willkommen ist und es Ihnen um die Sache geht.

### **Private Spenden: Alternative Formen**

Neben Spendenbriefen gibt es viele weitere kreative Möglichkeiten, Spenden von Privatleuten einzuwerben. Die beiden hier genannten Beispiele haben den besonderen Reiz, daß sie die Spendenaktion mit Spaß verbinden und daß sie den Schülern die Möglichkeit geben, sich mit ihren Fähigkeiten aktiv am Fundraising zu beteiligen.

#### **Methoden-Tips**

### **Silent Auction (Stille Auktion)**

Eine Silent Auction ist eine interessante Abwandlung des Prinzips der Versteigerung, an der sich alle beteiligen können, unabhängig vom Alter und der Zugehörigkeit zu einer elitären Schicht.

Bei einer Silent Auction werden nicht Dinge versteigert, sondern Fähigkeiten. Eine Silent Auction basiert auf der Überlegung, daß jeder Mensch irgendeine Fähigkeit hat, die er anderen anbieten kann. Im Vorfeld der Aktion werden also Schüler, Eltern, Lehrer und andere potentielle Helfer kontaktiert und gefragt, welche besondere Fähigkeit sie für das Anliegen oder Projekt, um das es geht, mitbringen können. Das kann alles Mögliche sein, also beispielsweise für jemanden einkaufen gehen, ein Geburtstagslied singen, den Hund ausführen, aus der Hand lesen, Helfen beim Montieren usw. Bei der Veranstaltung werden diese Fähigkeiten vorgetragen, und die Anwesenden können sie – ganz wie bei einer klassischen Versteigerung – gegen Höchstgebot erwerben. Alternativ können auch Zettel ausliegen, auf denen im Lauf der Veranstaltung immer höhere Angebote eingetragen werden können. Jedenfalls erhält der Anbieter die Adresse desjenigen, der das Angebot erworben hat, und setzt sich mit ihm in Verbindung, um für die Umsetzung einen Termin zu vereinbaren. „Wir mußten unser Geburtstagsständchen in der Nacht vom 23. auf den 24. Januar vortragen, weil die Person am 24. Geburtstag hatte“, erzählt Anne Kreim, die die Aktion durchgeführt hat. „Das hat 50 Euro gebracht.“

### **Cent- und Euro-Läufe**

Kernstück eines Eurolaufes ist eine mehr oder weniger sportliche Aktion, bei der eine Strecke zurückgelegt wird – das kann eine längere Sprintstrecke sein, ein Fahrradparcour oder auch ein Spaziergang über mehrere



Kilometer. Die Strecke wird in Teilstücke untergliedert. Diejenigen, die sich daran beteiligen wollen, suchen sich „Sponsoren“, die sich vorher schriftlich bereit erklären, ihnen für jedes Teilstück (z.B. jeden Kilometer) einen bestimmten Betrag zu spenden. Die Teilnehmer an dem Lauf müssen sich unterwegs einen Stempel oder eine andere Bestätigung holen, daß sie eine bestimmte Strecke tatsächlich zurückgelegt haben. Der Erlös kommt dem Projekt zugute, für das der Lauf durchgeführt wird.

## Förderung durch Stiftungen

Stiftungen verwenden die Zinsen aus dem auf Dauer angelegten Stiftungskapital für den vom Willen des Stifters bestimmten Zweck. Seit Inkrafttreten des neuen Stiftungsgesetzes im Jahr 2002 hat die Zahl der Stiftungen in Deutschland erheblich zugenommen und ist auf über 10.000 gestiegen, Tendenz weiter steigend. Die Hälfte dieser Stiftungen vergibt Geld an externe Antragsteller (fördernde Stiftungen), die übrigen führen nur ihre eigenen Projekte durch (operative Stiftungen).

Im Datensatz des Index Deutscher Stiftungen ([www.stiftungsindex.de](http://www.stiftungsindex.de)) finden sich über 600 Stiftungen, die im Bereich Bildung und Erziehung tätig sind und Antragstellungen zulassen. Viele von ihnen setzen regionale oder inhaltliche Schwerpunkte.

Die Arbeitsschwerpunkte einer Stiftung sind oft durch den Satzungszweck sehr genau festgelegt und teilweise auf den Betrieb einer Einrichtung (z.B. eines Krankenhauses) beschränkt. In anderen Fällen sind die Ziele offener formuliert. Im Regelfall sehen sich Stiftungen als Innovationsmotoren, das heißt sie möchten begrenzte und innovative Projekte unterstützen und so einen Impuls für die Erneuerung bestehender Institutionen und Strukturen geben.

- Recherchieren Sie unter [www.stiftungsindex.de](http://www.stiftungsindex.de) oder im Verzeichnis Deutscher Stiftungen des Bundesverbands Deutscher Stiftungen (Bestellformular unter <http://www.stiftungsverzeichnis.de/>), welche Stiftungen grundsätzlich zu Ihnen passen. Wählen Sie von diesen eine begrenzte Zahl aus und versuchen Sie, über Internetrecherche oder Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit der Stiftungen Näheres herauszufinden.

**Tips**



- Viele Stiftungen veröffentlichen ihre Fördergrundsätze im Internet oder sind bereit, darüber Informationen zu verschicken. Beachten Sie, daß manche Stiftungen mit bestimmten Fristen arbeiten und nur zu bestimmten Zeiten Anträge entgegennehmen bzw. bearbeiten.
- Informieren Sie sich über Projekte, die in der Vergangenheit gefördert wurden: Sind diese Projekte, die dem Inhalt, der Zielgruppe und der Größenordnung nach dem eigenen Vorhaben vergleichbar? Suchen Sie Anhaltspunkte, auf die Sie sich im Anschreiben beziehen können.
- Tauschen Sie sich mit befreundeten Schulfördervereinen über Fundraisingstrategien aus und erkundigen Sie sich, mit welchen Stiftungen bereits gute Erfahrungen gemacht wurden.
- Wenn Sie nach dieser Recherche der Meinung sind, daß Ihr Projekt grundsätzlich eine Chance hat, von einer bestimmten Stiftung gefördert zu werden, dann formulieren Sie eine Projektskizze bzw. einen Projektantrag, den oder die Sie an eine Ansprechperson bei der Stiftung direkt schicken. Bieten Sie im Anschreiben eine Kooperation an: Sie arbeiten mit der Stiftung zusammen, um ein bestimmtes gesellschaftliches Problem zu lösen. Sehen Sie die Zusammenarbeit als eine Partnerschaft.

## Staatliche Förderung

Auch wenn viele Schulfördervereine ihre Aufgabe darin sehen, den Rückgang staatlicher Mittel auszugleichen, kommt es natürlich auch vor, daß sie selbst staatliche Mittel in Anspruch nehmen.

### **Kommunale Ebene**

#### **Praxis-Beispiel**

Die Stadt Pforzheim hat die Einrichtung des Internet-Cafés, das vom Förderverein Weiherbergschule initiiert wurde, mit 1.500 Euro unterstützt.

Auf kommunaler Ebene kann es wie im genannten Beispiel vorkommen, daß die Gemeinde oder Stadtverwaltung Projekte des Schulfördervereins relativ unbürokratisch unterstützt. Je stärker ein Schulförderverein in Kooperation mit der Schulleitung von Anfang an Kontakt etwa zum Gemeinderat oder zum Schulamt aufgebaut hat, desto eher wird er Informationen über solche Möglichkeiten bekommen. Ein Verein kann natürlich auch von sich aus initiativ werden und ein Projekt dem Gemeinderat vorstellen und um Unterstützung bitten.



Denken Sie an die Bedeutung von „Türöffnern“, also Personen, die Sie als Referenz anführen können, die Ihr Anliegen unterstützen und über Ansehen bei der Gemeinde verfügen. Wenn beispielsweise eine größere Firma am Ort ein Projekt unterstützt, wird es dem Gemeinderat schwerer fallen, sich ganz herauszuhalten.

**Tip**

Es kann auch vorkommen, daß die Initiative des Fördervereins dazu führt, daß die Stadt oder die Gemeinde selbst mehr investiert, ohne daß dieses Geld auf dem Konto des Fördervereins erscheint, wie das folgende Beispiel zeigt:

Dem Förderverein der Gebhardschule Konstanz ist es gelungen, durch Zusammenarbeit und Vernetzung zusätzliche Ressourcen zu erschließen. Es besteht eine enge Zusammenarbeit mit öffentlichen und gemeinnützigen Einrichtungen. Die Stadt Konstanz beteiligt sich an der Umgestaltung der Gebhardschule zur Ganztagschule, indem sie die Stelle einer Erlebnispädagogin finanziert.

Generell gilt natürlich, daß viele Kommunen in zunehmendem Maße über sehr geringe finanzielle Spielräume verfügen und daher nur im begrenzten Umfang als Förderer von Projekten zur Verfügung stehen.

### **Landes-, Bundes-, EU-Ebene**

Im Vergleich zur kommunalen Ebene ist es für Schulfördervereine ungleich schwieriger, Landes-, Bundes- oder gar EU-Mittel in Anspruch zu nehmen. Die formalen und inhaltlichen Hürden sowie der zeitliche Aufwand der Antragstellung sind ungleich höher. Dennoch kommt es durchaus vor, daß Schulfördervereine – in Kooperation mit der Schulleitung, der Gemeinde oder der Schulverwaltung – in den Genuß solcher Förderung kommen, wie die folgenden Beispiele zeigen.

### **Beispiel 1: Der Schulförderverein übernimmt öffentliche Aufgaben**

**Praxis-Beispiel**

Der Freundeskreis der Grund- und Hauptschule mit Werkrealschule Ofterdingen hat die Verantwortung für die verlässliche Grundschule übernommen. Das zusätzliche Betreuungsangebot nach Unterrichtsschluß wurde bis dahin von der Kommune selbst organisiert. Der Schulförderverein kann nun flexibler auf den Bedarf der Eltern reagieren: Wer z.B. das Angebot nur an einem Tag nutzt, muß nur für einen Tag bezahlen. Für diese Arbeit erhält der Verein einen Zuschuß vom Land. Der Verein agiert als Arbeitgeber einiger Betreuungskräfte, die auf der Basis geringfü-



giger Beschäftigung eingestellt wurden. Der Verwaltungsaufwand wird ehrenamtlich geregelt.

#### Praxis-Beispiel

### **Beispiel 2: Der Schulförderverein übernimmt die Kofinanzierung eines öffentlichen Zuschusses**

Die Umgestaltung des Schulhofs der Zellerschule Nagold wird aus dem Bundesprogramm für die Förderung der Ganztagschule gefördert. Diese Förderung aus Bundesmitteln erfordert, daß 10 % der gesamten Kosten aus anderen Quellen beigesteuert werden (sogenannte Kofinanzierung). Da die Gemeinde Nagold, der Schulträger, diese Kofinanzierung nicht aufbringen kann, ist der Schulförderverein eingesprungen. Bei dem fraglichen Volumen sind auch 10 % eine beträchtliche Summe – aber wenn es gelingt, kann sozusagen der eigene Beitrag durch die Bundesmittel verzehnfacht werden.

Öffentliche Förderung geschieht im Regelfall im Rahmen von Programmen, wie beispielsweise im genannten Fall das Bundesprogramm zur Förderung der Ganztagschule. Andere Programme wurden zum Thema Demokratie und Menschenrechtserziehung aufgelegt (z.B. „Civitas“ in den Neuen Bundesländern) oder zur besseren Ausrüstung von Schulen mit Internet-Angeboten („Schulen ans Netz“, gefördert vom Bundesministerium für Bildung und Forschung und der Deutschen Telekom).

#### Tip

Sorgen Sie für einen guten Draht zur Schulleitung. Über Bundes- und Landesprogramme, die Schulen betreffen, sollten die Schulen automatisch informiert werden. Weiter sollte der Landesjugendring über Programme informiert sein, die im außerschulischen Bildungsbereich angesiedelt sind. Wenn es um Fragen von Demokratie, Partizipation, Gleichberechtigung und Integration geht, sollte die Landeszentrale für politische Bildung über Fördermöglichkeiten Auskunft geben können.

### Beiträge von Firmen

#### **Firmenspenden**

Sach- oder Geldspenden von örtlichen Firmen gehören ganz wesentlich zum Repertoire vieler Schulfördervereine. Der Erfahrung nach reagieren die örtlichen Volksbanken und Sparkassen tendenziell eher offen auf Wünsche nach Geldspenden.



Ihre Erfahrungen bei der Anwerbung von Geldspenden schildert die Vorsitzende des Landesverbands Schulfördervereine Baden-Württemberg so:

*„Wir sind keine Bittsteller in dem Sinne. Wir stellen Forderungen – denn wir stellen sie nicht für unsere Person, sondern für die Sache, für die Schule. Das ist schon einmal eine ganz andere Ausgangsposition. Wenn man so auftritt, ist es viel leichter, Sponsoren zu erreichen. Wenn ich bei der Kreissparkasse anrufe, dann formuliere ich ganz selbstbewußt: Ich bin. Ich hätte gern das umgesetzt. Ich brauch so und so viel Geld für das und das. Wir haben aber nur einen Betrag x, und uns fehlt noch eine bestimmte Summe. Das krieg ich anstandslos. Das heißt: Ich trete ganz bewußt anders auf. Dann wird das Sponsoring oder das Fundraising auf einem anderen Niveau gemacht.“*

*Anne Kreim, Vorsitzende des Landesverbands Schulfördervereine  
Baden-Württemberg*

Das Beispiel zeigt, wie wichtig ein selbstbewußtes, professionelles Auftreten, Klarheit in der Sache, Klarheit im Ziel und Klarheit in der Bitte gerade bei der Anwerbung von Firmenspenden sind.

Daneben stellen lokale Einzelhändler, Handwerksbetriebe oder Dienstleistungsunternehmen tendenziell eher Material, technische Geräte, Lebensmittel und Know-how kostenlos oder stark vergünstigt zur Verfügung. Und das kann eine sehr wertvolle Unterstützung sein: In einem Fall haben mehrere Firmen einer Schule – vermittelt durch den Schulförderverein – das komplette Intranet als Sachspende gestiftet, einschließlich der Installation, Geräten (zwei Computer in jedem Klassenraum), Arbeitsstunden und Einweisung der Schüler.

#### **Weitere Praxisbeispiele zum Thema Fundraising:**

**Mehr zum Thema**

Im Kapitel 4: Der Schulförderverein tritt in Aktion, Unterstützer und Ressourcen finden

#### **Sponsoring**

Sponsoring ist nicht einfach eine andere Art von Spenden. Während Spenden freiwillige einseitige Leistungen sind, für die keine unmittelbare Gegenleistung erwartet wird, ist Sponsoring ein Geschäft auf Gegenseitigkeit, wie die folgende Definition zeigt.



Unter Sponsoring wird „üblicherweise die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Unternehmen zur Förderung von Personen (...) oder Organisationen in sportlichen, kulturellen, kirchlichen, wissenschaftlichen, sozialen, ökologischen (...) Bereichen verstanden, mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.“<sup>4</sup>

Typische und bekannte Beispiele sind Trikot- und Bandenwerbung in der Fußball-Bundesliga, mit der die Sponsoren das positive Image der Sportler zu eigenen Werbezwecken nutzen.

Beim Sponsoring kommt es also ganz wesentlich auf die Möglichkeiten an, über die Beteiligung an einem Projekt an die Öffentlichkeit zu treten, also z.B. durch den Abdruck des Firmenlogos auf einer Drucksache, einer Veröffentlichung, auf einem Handzettel, auf Plakaten, usw.

#### **Praxis-Beispiel**

Der Förderverein der Ludwig-Uhland-Schule in Wendlingen hat zum 100jährigen Schuljubiläum eine Festschrift herausgegeben: Ein Geschichts- und Geschichtenbuch über die Schule und den Ort. Die Kosten von 10.000 Euro sind durch Spenden von Privatleuten, Zuschüsse der Stadt und Einnahmen durch Werbung von Firmen in der Festschrift gedeckt worden.

In der Praxis von Schulfördervereinen wird von Sponsoring zwar viel gesprochen, weil es – in Analogie zu den Sponsoringverträgen im Sport – als Weg zur dauerhaften Stabilisierung der Einnahmen angesehen wird. Langfristige Sponsoringvereinbarungen sind aber im Bereich von Schulfördervereinen bisher noch kaum anzutreffen.

## **Nachhaltige Finanzierungskonzepte**

Die schönste Förderung ist schnell aufgebraucht, wenn es bei einer einmaligen Zahlung bleibt. Vorausschauende Fördervereine entwickeln daher langfristig angelegte Finanzierungskonzepte, die dazu beitragen, den Verein und seine Projekte jedenfalls von der finanziellen Seite her dauerhaft zu erhalten.

---

<sup>4</sup> Ausführungserlaß zur Abgabenordnung (AEAO zu §64, Ziff. 7, S. 1), zitiert nach: Böttcher, Jens-Uwe: Geld liegt auf der Straße – Fundraising und Sponsoring für Schulen, Luchterhand Verlag 2006



Zu einem systematischen, langfristig angelegten Fundraisingkonzept tragen die folgenden Punkte positiv bei:

- Verschiedene Einnahmequellen werden miteinander kombiniert. So können Ausfälle in einem Bereich durch andere Einnahmen ausgeglichen werden.
- Die Projekte entwickeln sich und wachsen mit der Erfahrung – und mit ihnen auch der Bedarf an Fundraising.
- Vorhandene Mittel werden eingesetzt, um andere Geber zu motivieren, sich zu beteiligen. Wenn man Glück hat, kommt dabei so viel Geld zusammen, daß man das eigene Kapital für das nächste Projekt verwenden kann.
- Einzelne Projekte refinanzieren sich selbst durch Einnahmen, z.B. aus Eintrittsgeldern, Kursgebühren, Verkäufen, etc.
- Es wird eine Kultur des Dankes und der Anerkennung entwickelt. Spendern wird namentlich gedankt.
- Spender und andere Unterstützer werden regelmäßig über die Aktivitäten des Vereins informiert. Die Verwendung der Mittel erfolgt in transparenter Weise.

## Danken

Die Stiftung Mitarbeit, eine Organisation zur Förderung bürgerschaftlichen Engagements, schreibt folgendes zum Thema Danken:

*„Das Danken ist vermutlich für eine Spendenfinanzierung noch wichtiger als das Bitten. Jeder Spender, jede Spenderin gibt »erstmal zur Probe«. Dann registriert er/sie genau, was passiert: Hat die Spende geholfen, das Problem der Lösung näher zu bringen, wurde das Geld (die Arbeitskraft, die Sachinvestition) effektiv eingesetzt und entwickelt sich das unterstützte Projekt weiter? Natürlich möchte jeder Spender(in) neben dieser längerfristigen Sachinformation für sein gutes Werk auch eine entsprechende positive, emotionale Rückmeldung – und das möglichst innerhalb einer Woche. Die Kunst des Dankens besteht nun darin, daß der Spender oder die Spenderin das Gefühl erhält, daß die eigene Spende wichtig ist und sie an den (kleinen) Erfolgen in der Sache beteiligt ist. Je persönlicher also der Dank ausfällt, desto glaubwürdiger wird er.“<sup>5</sup>*

---

<sup>5</sup> Veröffentlicht im Internet unter: <http://www.wegweiser-buergergesellschaft.de/praxishilfen/fundraising/spenden/tips2.php>



**Beispiel für ein nachhaltiges Finanzierungskonzept: Förderverein der Hauptschule Innenstadt Tübingen**

Dem Förderverein der Hauptschule Innenstadt Tübingen ist es gelungen, verschiedene Finanzierungselemente so einzusetzen, daß sich einzelne Projekte des Vereins selbst tragen und dadurch langfristig gesichert sind. Gleichzeitig ist es gelungen, die Schüler mit ihren Fähigkeiten aktiv an der Finanzierung einzelner Projekte zu beteiligen.

Zu den Projekten der Schule gehört die Schulband, die jährlich eine CD produziert. Der Förderverein unterstützt die Band mit Gesangs- und Instrumentalunterricht von professionellen Lehrern von außen. Die Theaterarbeit der Schule wird durch einen vom Verein finanzierten professionellen Schauspieler unterstützt, der die Schüler in Workshops unterrichtet. Bei einem anderen Projekt, „bezahlte Arbeit für Schüler in besonderen Problemlagen“, erhalten Schüler die Möglichkeit, gemeinnützige Arbeit innerhalb und außerhalb der Schule zu verrichten. Sie erhalten dafür 5 Euro je Arbeitsstunde. Das Programm erreicht vor allem Kinder von Asylbewerbern und von Kriegsflüchtlings und allgemein Kinder, die in sozial ungesicherten Verhältnissen leben.

Zum Thema Finanzierung schreibt der Vorstand: „Das vom Förderverein unterstützte Projekt *‘Bezahlte Arbeit für Jugendliche in besonderen Problemlagen’* hat vor allem bei der Tübinger Justiz so viel Anklang gefunden, daß dem Förderverein im letzten Jahr mehrere Tausend Mark an Bußgeldern von den Gerichten zugewiesen wurden. Sowohl die Schulband als auch teilweise die Theatergruppe refinanzieren ihre Workshops und den Unterricht zu einem großen Teil über ihre Aufwandsentschädigungen bei öffentlichen Auftritten. Diese werden komplett an den Förderverein abgeführt. Großprojekte wie die Anschaffung von T-Shirts mit dem Logo der Schule oder die CD-Produktion werden vom Verein nur vorfinanziert. Der Verkaufserlös fließt wieder direkt an den Förderverein.“



## 10 Alles, was Recht ist

### Wie ein Schulförderverein rechtlich auf der sicheren Seite bleibt

In diesem Kapitel werden einige Hinweise gegeben, die bezogen auf die rechtliche Verantwortung eines Schulfördervereins von Bedeutung sind. Viele Vereine gehen fälschlicherweise davon aus, daß alle Veranstaltungen des Fördervereins automatisch im rechtlichen und versicherungsrechtlichen Sinne als schulische Veranstaltungen angesehen werden können. Das trifft aber bei weitem nicht in allen Fällen zu. Der Schulförderverein hat also eine eigene rechtliche Verantwortung für seine Tätigkeit, über die sich insbesondere der Vorstand klar sein muß.

In allen Rechtsfragen kommt es immer wieder auf die genaue Prüfung und Abwägung des Einzelfalls an. Deswegen können diese allgemeinen Hinweise nur eine erste Orientierung geben, aber eine rechtliche Beratung im Einzelfall nicht ersetzen. Weitere Recherchen zu den hier angesprochenen Themen sind daher im Einzelfall zu empfehlen.

In rechtlicher Hinsicht sind für einen Schulförderverein in der Regel vor allem folgende Bereiche besonders relevant:

- Aufsichtspflicht
- Verantwortung als Arbeit-/Auftraggeber
- Gemeinnützigkeit
- Versicherungen

### Aufsichtspflicht und Haftung

#### Wer ist aufsichtspflichtig?

Wenn ein Schulförderverein in eigener Verantwortung Veranstaltungen mit Minderjährigen durchführt (also z.B. Feste, Fahrten, Kurse), dann trägt er als Verein die Aufsichtspflicht. Diese wird ihm von den gesetzlich aufsichtspflichtigen Personen (Eltern oder Lehrer) übertragen. Die Übertragung der Aufsichtspflicht bedeutet einen Vertrag, ganz unabhängig davon, ob dieser schriftliche Form hat oder nicht.



Der Verein wiederum delegiert die Aufsichtspflicht an bestimmte Personen, seien es ehrenamtliche Helfer, Honorarkräfte oder sonstige Mitarbeiter des Vereins. Der Verein bleibt aber in rechtlicher Hinsicht Träger der Aufsichtspflicht. Das heißt, der Vorstand muß sich vergewissern, daß die aufsichtführenden Personen aufgrund ihrer Vorkenntnisse und Erfahrungen geeignet sind, dieser Verantwortung gerecht zu werden. Wenn der Verein die Aufsichtspflicht an eine ungeeignete oder überforderte Person delegiert, begeht er damit eine Verletzung der Aufsichtspflicht!

### Was beinhaltet die Aufsichtspflicht?

Die aufsichtführende Person muß sicherstellen, daß die beaufsichtigten Kinder und Jugendlichen

- sich nicht selbst schädigen,
- keine anderen schädigen oder
- durch andere geschädigt werden.

### Wie wird Aufsicht geführt?

Aufsichtspflicht bedeutet nicht die Verpflichtung zu größtmöglicher Kontrolle. Im Gegenteil kann ein Zuviel an Aufsicht dazu führen, daß die Kinder oder Jugendlichen den Umgang mit Gefahren nicht erlernen.

Der Umfang der Aufsichtspflicht hängt wesentlich ab von folgenden Faktoren:

- Alter und Entwicklungsstand des Kindes/Jugendlichen,
- Erfahrungen, speziell Erfahrungen mit der entsprechenden Aktivität: Kann ein Kind schwimmen? Hat es Erfahrungen in verschiedenen Sportarten gesammelt? Ist es schon einmal ohne die Eltern verreist?
- besondere Gefährdungen durch Krankheiten oder Allergien,
- Charaktereigenschaften (vorsichtig oder eher aktiv/wild),
- Bedingungen der Situation und aktuelle Gefahrenquellen.

Es gehört daher zur Aufsichtspflicht, sich über diese Bedingungen soweit zu informieren, wie es die jeweilige Aktivität erfordert, um Gefahrenmomente abzuschätzen.

#### Tip

Insbesondere bei Fahrten mit Übernachtungen sowie bei sportlichen Aktivitäten/Schwimmen sollten schriftliche Einverständniserklärungen



mit Unterschriften beider Sorgeberechtigten (Eltern bzw. Vormund) eingeholt werden mit konkreten Fragen zum Gesundheitszustand (Medikamenteneinnahme, Allergien), Fähigkeiten (z.B. schwimmen, Fahrrad fahren) und Vorerfahrungen (bereits früher gereist).

Entsprechend dieser Faktoren muß die Aufsicht situationsbezogen geführt werden, und die Aufsichtspersonen müssen kompetent genug sein, sich auf der Grundlage der Situation und der Eigenschaften der Gruppe für eine angemessene Intensität der Aufsichtsführung zu entscheiden.

## Was sind die Pflichten der aufsichtführenden Personen?

### **Informieren**

Die aufsichtführenden Personen müssen die Kinder und Jugendlichen informieren über:

- mögliche Gefahren,
- richtige Handhabung von Geräten,
- Regeln für das richtige Verhalten.

### **Regeln vereinbaren und kommunizieren**

Wenn beispielsweise eine Gruppe eine Ferienreise unternimmt, ist es wichtig, das Gelände zu begehen und die Gruppe auf Gefahrenmomente (z.B. Straßenverkehr) aufmerksam zu machen sowie Regeln aufzustellen, um solche Gefahren zu vermeiden, z.B. indem ein bestimmtes Gebiet oder bestimmte Grenzen festgelegt werden, die nur in der Gruppe oder nur in Begleitung einer Aufsichtsperson überschritten werden dürfen. Die Art der Regeln hängt natürlich stark vom Alter und Entwicklungsstand der Kinder oder Jugendlichen ab.

Weiter muß die aufsichtführende Person sich vergewissern, ob diese Vereinbarungen verstanden wurden und ob sie eingehalten werden. Die Aufsicht schließt auch die Unterstützung und Anleitung ein, die notwendig ist, schwierige Aufgaben schrittweise selbst lösen zu können, etwa bei erlebnispädagogischen Angeboten oder bei einer Kletterwand.

### **Intervenieren**

Wenn die Regeln, die zur Vermeidung von Gefahren aufgestellt wurden, mißachtet werden, dann hat die aufsichtführende Person die Pflicht zu intervenieren und die angekündigten Konsequenzen durchzuführen.



## Wer haftet im Schadensfall?

Kommt durch die Verletzung der Aufsichtspflicht ein Kind oder Jugendlicher oder ein Dritter zu Schaden, dann haftet der Träger der Aufsichtspflicht, also in erster Linie der Verein. Der Verein haftet für alle Schäden, die seine Beauftragten bei der Erfüllung ihrer Pflichten verursachen, und ist dafür schadenersatzpflichtig. Im Fall von Verletzungen oder gar beim Todesfall sind darüber hinaus strafrechtliche Konsequenzen möglich.

Der Verein kann von der Schadenersatzpflicht befreit werden, wenn er nachweisen kann, daß der Schaden auch bei richtiger Aufsichtführung eingetreten wäre. Der Verein kann die Aufwendungen, die sich aus der Schadenersatzpflicht ergeben, im Fall von vorsätzlich schuldhaftem Verhalten und grober Fahrlässigkeit von seinen Mitarbeitern oder Helfern zurückverlangen.

In individuellen Verträgen mit den Sorgeberechtigten kann der Verein in begrenztem Umfang die Haftung einschränken (z.B.: „Für Personen- oder Sachschäden wird nur im Fall von Vorsatz des Vereins und seiner Vertreter Haftung übernommen“). Eine Haftungsbeschränkung im Fall von Vorsatz ist nicht möglich.

## Verantwortung als Arbeit-/Auftraggeber

Viele Schulfördervereine treten auf als Arbeits- oder Auftraggeber, vor allem von Mini-Jobbern, Übungsleitern und Honorarkräften. Im folgenden werden relevante Bestimmungen für diese Fälle in Kurzform präsentiert.

**Mehr zum Thema** Vereine, die Verpflichtungen als Arbeitgeber eingehen, sollten sich eingehend mit den damit verbundenen Rechten und Pflichten auseinandersetzen. Siehe dazu die Materialhinweise in Kapitel 12: Wo geht's weiter?

## Mini-Jobs

Mini-Jobs sind geringfügige Beschäftigungsverhältnisse nach § 8 SGB IV, bei denen nur geringe Pauschalsätze für die Sozialversicherung und Steuern fällig werden.



Man unterscheidet grundsätzlich zwei Arten:

- Kurzfristige Beschäftigung von maximal zwei Monaten oder 50 Tagen im Kalenderjahr,
- Gering entlohnte dauerhafte Beschäftigung bis zu einem Gehalt von 400 Euro/Monat.

### **Kurzfristige Beschäftigung**

Eine kurzfristige Beschäftigung ist gegeben, wenn

- das Arbeitsverhältnis durch Vertrag oder nach der Natur der Sache auf zwei Monate oder 50 Tage im Kalenderjahr begrenzt ist und nicht berufsmäßig ausgeübt wird.
- die Beschäftigung nicht mehr als 18 zusammenhängende (also nicht durch Wochenende oder freie Tage unterbrochene) Arbeitstage dauert,
- der Verdienst nicht über durchschnittlich 62 Euro je Arbeitstag bzw. 12 Euro je Stunde liegt.

Kurzfristige Beschäftigungen sind von der Sozialversicherungspflicht befreit, müssen allerdings auf der Steuerkarte eingetragen werden.

### **Gering entlohnte dauerhafte Beschäftigung („400-Euro-Jobs“)**

Eine gering entlohnte dauerhafte Beschäftigung liegt bei einem Gehalt des Arbeitnehmers von bis zu 400 Euro im Monat vor. Für solche Beschäftigungsverhältnisse fällt nur eine pauschale Abgabe des Arbeitgebers an, der Arbeitnehmer ist von weiteren Abgaben befreit. Die Abgabe beträgt 25 % (12 % Rentenversicherung, 11 % Krankenversicherung, 2 % Lohnsteuer). Weitere Einschränkungen in bezug auf die Arbeitszeit gelten nicht. Bei Verdiensten zwischen 400 und 800 Euro gibt es eine Gleitzone-Regelung: Der Verein als Arbeitgeber muß den vollen Sozialversicherungsbeitrag abführen, die Beiträge des Mitarbeiters sind aber geringer. Die Bundesknappschaft ([www.bundesknappschaft.de](http://www.bundesknappschaft.de), <http://www.minijob-zentrale.de>) ist für den Beitragseinzug und die Meldung zuständig. Dort gibt es auch nähere Informationen.

## Selbständige Tätigkeit

### **Honorartätigkeit**

Wenn der Verein einen Honorarvertrag abschließt, dann fallen grundsätzlich keine Sozialversicherungsbeiträge an. Der Honorarempfänger ist dazu verpflichtet, selbst für eine korrekte Versteuerung zu sorgen. Der



Nachteil ist, daß sich aus einer Honorartätigkeit keinerlei Ansprüche in der Sozialversicherung ergeben. Der Honorarempfänger muß sich also selbst versichern.

#### Material

#### ► M 7 *Mustervertrag freie Mitarbeit*

#### Übungsleiter

Übungsleiter, die bei gemeinnützigen Vereinen tätig sind, können einen Betrag von bis zu 1.848 Euro (Stand: 2005) im Jahr steuer- und sozialversicherungsfrei erhalten. Diese Grenze ist ein Pauschbetrag, der sich auf ein Kalenderjahr bezieht.

Übungsleitertätigkeiten sind unter anderem:

- Übungsleiter/Trainer im Sportbereich,
- Ausbilder/Erzieher/Betreuer,
- künstlerischer Übungsleiter,
- Jugendleiter, Ferienhelfer.

Es sind keine Qualifikationsnachweise erforderlich, sondern es kommt darauf an, ob die entsprechende steuerbegünstigte Tätigkeit tatsächlich ausgeübt wurde.

## Gemeinnützigkeit

Um den Status als gemeinnütziger Verein einschließlich der steuerlichen Vergünstigungen zu erhalten, ist es erforderlich, in der Steuererklärung und bei der Überprüfung durch das Finanzamt nachzuweisen, daß der Verein sich tatsächlich im Rahmen seiner Satzung und den Regeln für gemeinnützige Vereine bewegt.

#### Kriterien des Finanzamts

- Sind die Mittel ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke verwendet worden?
- Sind die Mittel zeitnah verwendet worden?
- Ist der Charakter eines gemeinnützigen Vereins gewahrt und erhalten die Mitglieder keine wirtschaftlichen Vorteile aus ihrer Vereinstätigkeit?



Zeitnahe Verwendung bedeutet im Regelfall, daß die Mittel im Kalenderjahr nach Zugang der Einnahme ausgegeben werden. Wenn aber der Verein begründen kann, daß er eine Rücklage bilden muß, um seinen Zweck erfüllen zu können, sind von dieser Regelung Ausnahmen möglich. Beispiel: Ein Verein plant ein größeres Projekt und spart dafür seine Mittel über mehrere Jahre an.

## Anforderungen an die Buchführung

Ein gemeinnütziger Verein muß nur dann eine Bilanz vorlegen, wenn er einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb betreibt.

Im Regelfall genügt also eine einfache Einnahme-Überschuß-Rechnung.

Es besteht eine zehnjährige Aufbewahrungspflicht für alle Bücher, Journale, Buchungsbelege und sonstigen für die Besteuerung relevanten Unterlagen.

**Wichtig!**

In der Praxis werden Einnahmen und Ausgaben eines Vereins über ein Journal erfaßt, beispielsweise in folgender Form:

| Nr. | Datum | Gegenstand | Person oder Betrieb | Projekt | Betrag der Einnahme | Betrag der Ausgabe | Verantwortliche | Spendenquittung (Datum) |
|-----|-------|------------|---------------------|---------|---------------------|--------------------|-----------------|-------------------------|
|     |       |            |                     |         |                     |                    |                 |                         |

## Zuwendungsbescheinigungen

Seit dem Jahr 2000 gelten detaillierte Vorschriften über den Wortlaut einer Zuwendungsbescheinigung (der korrekte Ausdruck statt „Spendenquittung“). Eine wichtige Neuerung betrifft die Aufbewahrungspflicht für Kopien ausgestellter Zuwendungsbescheinigungen.

Der Verein muß ein Doppel der ausgestellten Zuwendungsbescheinigungen aufheben.

**Wichtig!**

► **M8** Muster – Zuwendungsbescheinigungen entsprechend der Vorlage des Bundesfinanzministeriums

**Material**



## Versicherungen

Es ist sehr zu empfehlen, daß sich Schulfördervereine frühzeitig mit der Frage beschäftigen, welchen Risiken sie sich aussetzen.

Das sind beispielsweise:

- Haftungsrisiken für Schäden, die durch ehrenamtliche oder bezahlte Mitarbeiter des Vereins verursacht wurden,
- Haftungsrisiken für Schäden aufgrund von verletzter Aufsichtspflicht,
- Haftungsrisiken für Schäden, die ehrenamtliche Helfer und der Vorstand des Vereins in Ausübung ihrer Tätigkeit erleiden,
- finanzielle Risiken etwa für Steuernachzahlungen bei Verletzen der Gemeinnützigkeitskriterien,
- Risiken für arbeitsrechtliche Auseinandersetzungen mit den eigenen Mitarbeitern.

Diese Risiken unterscheiden sich, je nachdem, welche Arbeitsschwerpunkte ein Schulförderverein konkret wählt. Wenn ein Verein beispielsweise Klassenfahrten nur finanziell unterstützt, aber nicht als Veranstalter auftritt, entfällt in diesen Fällen natürlich die Haftung aufgrund möglicher Verletzungen der Aufsichtspflicht. Führt aber ein Mitarbeiter des Vereins als ehrenamtlicher Helfer und im Auftrag des Vereins mit, sieht die Sache schon wieder anders aus.

Es kommt also darauf an, vor dem Hintergrund der eigenen Tätigkeiten eine überlegte Entscheidung darüber zu treffen, welche Versicherungen für einen bestimmten Verein notwendig und angemessen sind.

Häufige Versicherungstypen sind folgende:

- Gesetzliche Unfallversicherung (Pflichtversicherung!)
- Haftpflichtversicherung
- Rechtsschutzversicherung

### Tips

- Überlegen Sie, welche Risiken Sie genau absichern müssen, und lassen Sie sich von unterschiedlichen – möglichst unabhängigen – Versicherungsbüros Angebote machen.
- In manchen Bundesländern haben die Landesverbände Gruppenversicherungsverträge für die Vereine abgeschlossen, die Mitglieder des



Landesverbands sind. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Landesverband nach den Bedingungen.

- Auch der Bundesverband Schulfördervereine bietet seinen Mitgliedern die Teilnahme an einem Gruppenversicherungsvertrag an.

## Die gesetzliche Unfallversicherung

In der gesetzlichen Unfallversicherung sind alle Personen gegen Arbeitsunfälle versichert, die aufgrund eines „Arbeits-, Dienst- oder Lehrverhältnisses“ (§ 2 SGB-VII) beschäftigt sind. Dieser Versicherungsschutz gilt auch für Personen, die in gemeinnützigen Vereinen ehrenamtlich tätig sind. Dementsprechend genießen auch die im Rahmen von Vereinen tätigen Personen den Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Träger der gesetzlichen Unfallversicherung sind die Berufsgenossenschaften. Die Anmeldung eines Vereins an die Berufsgenossenschaft muß sofort nach Aufnahme der Vereinstätigkeit, d.h. gleich nach der Vereinsgründung erfolgen.

Für Schulfördervereine ist in der Regel die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft zuständig mit der folgenden Anschrift:

Deelbögenkamp 4

22297 Hamburg

Telefon: 0 40 / 51 46-0

Fax: 0 40 / 51 46-21 46

Callcenter: 0 40 / 51 46-29 40

Internet: *www.vbg.de*

Informationsbroschüre für gemeinnützige Organisationen als Download:

*<http://www.vbg.de/service/publikation.jsp?step=20&strg=Einzel&/Produkt/OBJKT=/5/20/21/1413>*

Auskünfte per E-Mail: *Ehrenamt@vbg.de*

Ausnahme: Für Schulfördervereine, die überwiegend im Bereich Betreuung tätig sind (also etwa im Hortbereich), ist die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege zuständig mit der Anschrift:

Pappelallee 35-37

22089 Hamburg

Telefon: 0 40/2 02 07-0

Fax: 0 40/2 02 07-525

Internet: *www.bwg-online.de*



Mitarbeiter, die nicht nur Ersatz für ihre Auslagen (z.B. Fahrtkosten), sondern auch eine Aufwandsentschädigung bzw. andere Arten der Vergütung für die von ihnen eingesetzte Zeit erhalten, sind beitragspflichtig. Zur Festsetzung der Beiträge muß der Verein eine Meldung an die Berufsgenossenschaft machen. In den Vordrucken für die Jahresmeldung sind jeweils die Zahl der Stellen und die Personalkosten des jeweils vorausgegangenen Jahres einzusetzen. Der Versicherungsumfang erstreckt sich auf Arbeits- und Wegeunfälle sowie Berufskrankheiten.

## Haftpflichtversicherung

Der Verein sollte im eigenen Interesse eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließen, da das Vereinsvermögen gemäß § 31 BGB für Schäden haftet, die der Vereinsvorstand oder seine Beauftragten verschulden. Haftpflichtversicherungen treten für Personen-, Sach- und Vermögensschäden ein, die vom Verein bzw. seinen haupt- oder ehrenamtlichen Mitgliedern verursacht wurden. Die Deckungssummen sollten grundsätzlich mindestens 1.000.000,- Euro für Personen- und Sachschäden und 100.000,- Euro für Vermögensschäden betragen.

Prüfen Sie vor Vertragsabschluß, ob kurzfristige Aktivitäten eines Vereins (Freizeiten, Sommerfeste) usw. mit abgedeckt sind oder nicht. Wenn das nicht der Fall ist, müßte man für jede Aktivität jeweils eine zusätzliche Kurzzeithaftpflichtversicherung abschließen. Bequemer und bei durchschnittlich aktiven Vereinen auch preiswerter ist es, solche Aktivitäten von vornherein in den Versicherungsvertrag aufzunehmen. Eine mögliche Lösung bieten auch in diesem Fall die Gruppenversicherungsverträge der Landesverbände. Erkundigen Sie sich dort, ob kurzfristige Aktivitäten Bestandteil des Vertrags sind.

Der Vorstand sollte überlegen und entscheiden, ob die folgenden Schadensfälle mit abgesichert werden sollen, die üblicherweise nicht Bestandteil einer Standard-Haftpflichtversicherung sind. Dadurch entstehen natürlich höhere Kosten für die Police.

- Haus- und Grundbesitzer-Haftpflicht,
- Mitversicherung des Kraftfahrzeug-Haftpflichttrisikos,
- Versicherungsfälle im Ausland,
- Allmählichkeits- und Abwasserschäden,
- Mietsachschäden,



- Tätigkeitsschäden (also Schäden an fremden Sachen bei deren Benutzung),
- Abhandenkommen von fremden Schlüsseln,
- Eigenschäden (also Schäden am Vereinsvermögen oder Sachen des Vereins durch fahrlässiges Verhalten seiner Mitglieder oder des Vorstands),
- Umwelthaftpflicht.

Einige dieser Versicherungsfälle betreffen nur solche Vereine, die Grundstücke oder Räume mieten oder kaufen, andere (etwa Abhandenkommen der Schlüssel) sind häufiger.

## Rechtsschutzversicherung

Eine Rechtsschutzversicherung sichert den Fall von Rechtsstreitigkeiten ab, also Gerichts- und Anwaltskosten im Streitfall. Das kann dann von Bedeutung sein, wenn der Verein als Arbeitgeber auftritt, oder wenn es wegen einer Aufsichtspflichtverletzung zum Rechtsstreit kommt. Im letzteren Fall würde zwar die Haftpflichtversicherung grundsätzlich die Schadensersatzansprüche begleichen, solange kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten vorliegt. Wenn es aber wegen einer Verletzung der Aufsichtspflicht zu einer Auseinandersetzung genau darüber kommt, ob ein Verhalten als grob fahrlässig und damit im Fall von Körperverletzungen möglicherweise sogar strafbar einzuschätzen ist, dann ist die Möglichkeit einer juristischen Auseinandersetzung gegeben.

Einzelne Arten der Rechtsschutzversicherung, die gegebenenfalls für Schulfördervereine in Betracht kommen, sind

- Schadenersatz-Rechtsschutz,
- Straf-Rechtsschutz,
- Ordnungswidrigkeiten-Rechtsschutz,
- Arbeits-Rechtsschutz,
- Sozialgerichts-Rechtsschutz.

Bei Schulfördervereinen sind ohne Zweifel Rechtsschutzversicherungen weniger verbreitet als Unfall- und Haftpflichtversicherung; dennoch sei empfohlen, sich auch über die theoretische Möglichkeit von Rechtsstreits klar zu sein und auf Grund der spezifischen Situation des Schulfördervereins die Entscheidung bewußt zu fällen.



## 11 Bilanz ziehen

### **Was hat der Schulförderverein bisher erreicht – und was sind neue Aufgaben für die Zukunft?**

Viele ehrenamtliche Vorstände, Mitglieder, Helfer und Mitarbeiter setzen sich im Alltagsgeschäft mit großem Engagement und Hingabe für die Ziele ihrer Schulfördervereine ein. Was im Alltag oft zu kurz kommt, sind Momente der Ruhe, des Nachdenkens über das bisher Erreichte und des offenen Dialogs über die weitere Perspektive des Vereins. Dieses Defizit birgt in sich die Gefahr, daß der Verein in Routinen erstarrt, daß sich alle Beteiligten mit einigen positiven Projekten zufrieden geben und daß der Impuls zu einer Weiterentwicklung des Schullebens nach und nach verblaßt. Ein solcher Verein ist für Außenstehende und für potentielle neue Mitglieder wenig einladend. Diese können leicht den Eindruck bekommen, daß die wesentlichen Entscheidungen bereits getroffen sind und daß kein Interesse an neuen Ideen besteht.

Auf der anderen Seite wirkt ein Verein ebenso wenig anziehend, der ständig das bereits Beschlossene über den Haufen wirft, immer neue Diskussionen führt und immer auf der Suche nach neuen Projekten und Aufgaben ist. Ein solcher Verein kann leicht einen chaotischen Eindruck vermitteln, und es entsteht das Bild einer Gruppe, die mehr damit beschäftigt ist, sich selbst zu finden, als durch aktives Handeln wirkliche Verbesserungen des Schullebens herbeizuführen.

Worauf es also ankommt, ist die richtige Balance zwischen einem klaren Fundament und Rahmen, geklärten Zielen und entwickelten Kommunikations- und Ablaufschemata auf der einen Seite und einer größtmöglichen Flexibilität und Offenheit für neue Bedürfnisse und Aufgaben auf der anderen Seite.

Eine solche Balance stellt sich nicht von allein ein, sondern die Aktiven des Vereins müssen etwas dafür tun, indem sie auf der einen Seite durch klare Absprachen eine verlässliche Struktur der Vereinsarbeit, der Projekte und der Kommunikation aufbauen. Auf der anderen Seite müssen sie bewußt und gezielt Zeiten einräumen, um die Arbeit des Vereins zu reflektieren und weiterzuentwickeln. Das kann beispielsweise im Rahmen einer eigenen Vereinssitzung geschehen, bei der keine anderen Themen auf der Tagesordnung stehen – also kein Alltagsgeschäft, keine Finanz-



probleme und keine Termine. Eine intensivere Möglichkeit ist eine Klausurtagung, bei der die Hauptakteure des Vereins – und möglicherweise enge Kooperationspartner – das gewohnte Umfeld verlassen und sich einen ganzen Tag Zeit nehmen, um die bisherige Arbeit Revue passieren zu lassen und neue Ideen zu entwickeln.

## Begriffe: Lernende Organisation, (Selbst-)Evaluation

Man spricht in diesem Zusammenhang von einer lernenden Organisation (in diesem Fall: der Verein) im Gegensatz zum individuellen Lernen von Personen. Damit soll gesagt sein: Nicht nur die einzelnen Mitglieder, sondern auch der Verein als Ganzes lernt aus seinen Erfahrungen, zieht daraus Schlußfolgerungen und berücksichtigt diese bei seinem weiteren Handeln.

Ein anderer wichtiger Begriff in diesem Zusammenhang ist Evaluation bzw. Selbstevaluation. Evaluation ist zunächst einmal schlicht der „Prozeß der Beurteilung des Wertes eines Produktes, Prozesses oder eines Programms<sup>1</sup>.“ Man spricht von Selbstevaluation, wenn die Akteure selbst diese Bewertung vornehmen und wenn sie dabei ihre eigenen Maßstäbe anlegen. Daneben gibt es externe und Fremdevaluationen, bei denen Externe die Evaluation durchführen und die Maßstäbe Außenstehender anlegen (beispielsweise von Förderern).

## Selbstevaluation in der Praxis

### Evaluations-Zielscheibe

Methoden-Tip

Ein praktischer und wenig aufwendiger Einstieg in die Reflektion und Auswertung der eigenen Arbeit ist eine Evaluations-Zielscheibe. Die Auswertung erfolgt in einem Vereinstreffen, an dem der Kern der regelmäßig Aktiven teilnimmt.

Auf einem Flipchartbogen oder einer Wandzeitung wird die folgende Zielscheibe aufgezeichnet:

---

<sup>1</sup> Wottawa, Heinrich; Thierau, Heike (1998): Lehrbuch Evaluation. 2., vollständig überarbeitete Auflage. Bern





Die verschiedenfarbigen Kreise deuten Ebenen der Zielerreichung in den genannten Bereichen an.

|   |
|---|
| Voll ins Rote: Es könnte nicht besser laufen      |
| Gut: Erwartungen wurden voll erfüllt              |
| Ganz OK: Es läuft nach Plan, aber mehr auch nicht |
| Nicht so toll: Es gibt Schwierigkeiten            |
| Voll daneben: Das klappt überhaupt nicht          |

Die genannten Bereiche (Projekte, Eine Schule für alle) orientieren sich an den Themen dieses Praxis-Leitfadens. Auch wenn diese Bereiche für die meisten Vereine eine hohe Relevanz haben, ist es natürlich möglich, je nach eigenem Bedarf auch andere Themen zu wählen, beispielsweise für jedes der Projekte ein Feld auszuwählen und die Zahl der Felder zu verändern.

Nach einer einführenden Erläuterung werden die Anwesenden gebeten, sich zunächst individuell zu überlegen, wie sie die einzelnen Arbeitsbereiche des Vereins entsprechend dieser Skala von weiß bis rot einschätzen. Im Anschluß übertragen sie ihre Bewertung, indem sie in dem entsprechenden Feld mit Filzstift einen Punkt malen. So entsteht das Bild



einer gemeinsamen Bewertung der Vereinsarbeit durch die Aktiven des Vereins selbst. Es ist gleichzeitig eine Anregung für ein Auswertungsge-  
spräch über die Situation des Vereins.

#### **Schritte der Auswertung des Bildes:**

- Einigkeit / Uneinigkeit: Wo stimmen die Anwesenden überein, angezeigt durch viele Punkte im selben Feld oder den Nachbarfeldern? Wo gibt es Differenzen und auffällige Streuungen?
- Erfolge und Schwierigkeiten: Was sind positive Ergebnisse der Arbeit, wo läuft es gut – im Bild ersichtlich durch viele Punkte im roten und blauen Feld? Und wo gibt es die größten Schwierigkeiten, angezeigt durch viele Punkte im gelben und weißen Feld?
- Perspektiven: Was sollten wir so lassen, wie es ist? Und wo müssen wir etwas verändern?

Die Vorteile dieser Methode liegen darin, daß sie schnell und ohne große Vorkenntnisse eingesetzt werden kann. Das Bild, das im Laufe des Gesprächs durch die Einzeichnung der Punkte entsteht, spricht für sich und lädt zu einer Diskussion im Gespräch ein. Die Methode eignet sich daher für eine kurze Zwischenbilanz und als Einstieg in die Selbstevaluation. Die Grenze der Methode ist mit der Grenze der Zielscheibe bezeichnet: Die Anwesenden werten nur die bereits bestehenden Bereiche der Vereinsarbeit aus. Daher eignet sich diese Methode weniger gut dazu, um gänzlich neue Ideen und Perspektiven zu entwickeln.

#### **Auswertung bezogen auf eigene Ziele**

**Methoden-Tip**

Im Kapitel 2 dieses Leitfadens („Aller Anfang ist ... gar nicht so schwer“) ist beschrieben, wie der Schulförderverein seine eigenen Ziele entwickeln kann. Mit der hier vorgestellten Methode ist es möglich, sich auf diese Ziele wieder zu besinnen und die Arbeit des Vereins in der Vergangenheit daraufhin zu reflektieren, in welchem Umfang diese Ziele erreicht wurden.

Zu diesem Zweck wird für jedes Ziel, das der Verein am Anfang formuliert hat, ein eigener Wandzeitungsbogen vorbereitet mit folgender Form:



|  |                            |
|--|----------------------------|
| Unser Ziel: .....                            |                            |
| Was haben wir erreicht?                      | Wo gab es Schwierigkeiten? |
| .....  | .....                      |
| .....  | .....                      |
| .....  | .....                      |
| .....  | .....                      |
| .....  | .....                      |
| .....  | .....                      |
| .....  | .....                      |
| .....  | .....                      |
| Sonstiges: Anmerkungen, Ideen, Empfehlungen: |                            |
| .....  |                            |
| .....  |                            |
| .....  |                            |

Diese Bögen liegen auf verschiedenen Tischen aus, und die Anwesenden laufen durch den Raum und schreiben Beobachtungen, Erfahrungen und Ideen auf. Es ist wichtig, darauf hinzuweisen, daß die oberen beiden Felder vor allem für reale Beobachtungen und Informationen gedacht sind, während Eindrücke, Impressionen, Ideen usw. eher in das untere Feld gehören. Alternativ können die einzelnen Ziele auch in Kleingruppen bearbeitet werden.

Im Anschluß können die Bögen für alle sichtbar aufgehängt werden, und die Anwesenden entscheiden sich, über welche Punkte sie vor allem sprechen wollen. Man kann mit den am meisten brennenden Schwierigkeiten, den kreativsten Ideen oder auch den auffälligsten Erfolgen in die Diskussion einsteigen.

Die Vorteile dieser Methode sind, daß die Aufmerksamkeit stärker auf die Ziele und das Selbstverständnis des Vereins gelenkt wird. Ein weiterer Vorteil ist die Balance zwischen einem vorher festgelegten Rahmen (die bereits formulierten Ziele) und einer kreativen Herangehensweise (Umherlaufen im Raum, Platz für Ideen und Impressionen).

#### Methoden-Tip

### Kreative Auswertung und Planung mit einer Zukunftswerkstatt

Eine Zukunftswerkstatt ist im Vergleich zu den bisher genannten Methoden sicher die zeitaufwendigste. Stärker als diese aktiviert sie aber die kreativen Potentiale der Teilnehmenden. Sie ist daher besonders für



Workshops von mindestens einem, besser mehreren Tagen Dauer geeignet, wenn es darum geht, ganz neue Ideen zu entwickeln. Zukunftswerkstätten lassen sich auch in Jugendgruppen oder in altersgemischten Gruppen sehr gut einsetzen, das heißt: Mit einer Zukunftswerkstatt kann man auch die Schüler in die Auswertung und die Ideenentwicklung einbeziehen. Zukunftswerkstätten eignen sich auch für größere Gruppen, wenn es nach den einzelnen Arbeitsphasen Möglichkeiten des Austauschs gibt.

Die Methodik wurde schon in den 70er und frühen 80er Jahren vom Zukunftsforscher Robert Jungk mit dem Ziel entwickelt, die betroffenen Bürger stärker an demokratischen Entscheidungsprozessen zu beteiligen.<sup>2</sup>

Im wesentlichen besteht eine Zukunftswerkstatt aus drei sehr unterschiedlichen Phasen: Die Kritikphase, die Phantasie- und Utopiephase und die Realisierungsphase.

Das Ziel der Kritikphase ist es, alles mitzuteilen und herauszulassen, was an der gegenwärtigen Situation schlecht, unbefriedigend und kritikwürdig ist. Das heißt konkret, daß die Teilnehmenden in ihrer Arbeitsgruppe alles nennen und aufschreiben, was in der jetzigen Situation an der Schule (oder im Förderverein) daneben läuft. In dieser Phase soll jede diplomatische Zurückhaltung aufgegeben werden; es geht darum, mit schonungsloser Offenheit alle Kritik auszusprechen. In der Gesamtgruppe werden im Anschluß die Ergebnisse vorgestellt, aber nicht vertiefend diskutiert (außer bei sachlichen Nachfragen).

Nach diesem „reinigenden Gewitter“ schließt sich die zweite Phase an, die Phantasie- und Utopiephase. In dieser Phase entwickeln die Teilnehmenden die Utopie einer idealen Schule (oder eines idealen Fördervereins). Hier sind der Phantasie keine Grenzen gesetzt. Die formalen, organisatorischen und juristischen Gegebenheiten spielen in dieser Phase keine Rolle, sondern die Teilnehmer entwickeln völlig unabhängig ihre Utopie. Um die kreative Energie zusätzlich in Gang zu setzen, gibt es außerdem keine konkreten Vorgaben über die Art der Präsentation der Ergebnisse der Gruppenarbeit in der Gesamtgruppe. Die Teilnehmer sind aufgefordert, auch hier ihre Phantasie spielen zu lassen. Die Darstellung kann also auch in Form eines Liedes, einer Theaterszene oder einer Skulptur erfolgen.

---

<sup>2</sup> Vgl.: Jungk, Robert und Müllert, Norbert R.: Zukunftswerkstätten. Mit Phantasie gegen Routine und Resignation. München (Heyne-Verlag) , 6. Auflage 1989



Die größte Herausforderung stellt die letzte, die Realisierungsphase dar. In dieser Phase entscheiden die Teilnehmer über erste konkrete und mögliche Schritte, wie der in der Utopie-Phase phantasierte Zustand, wenn schon nicht erreicht, dann doch zumindest angestrebt werden kann. Im Idealfall schließt die Zukunftswerkstatt mit konkreten Verabredungen über die nächsten Schritte.

## Der lernende Verein

Auch andere Maßnahmen können zur Weiterentwicklung des Vereins beitragen. Während Selbstevaluation sich vor allem auf den bestehenden Rahmen der eigenen Ziele und der eigenen Organisationsstruktur bezieht, können Außenstehende auch völlig neue Impulse und Ideen einbringen.

In der Erfahrung vieler Schulfördervereine sind der Austausch und die Gespräche mit Außenstehenden, die aber selbst in einer ähnlichen Situation stehen, besonders fruchtbar.

Neben Netzwerktreffen mit anderen Schulfördervereinen kann man auch gezielt Personen ansprechen und um einen Blick von außen auf das eigene Geschehen bitten. Es ist natürlich wichtig, solche Personen auszuwählen, zu denen ein Vertrauensverhältnis besteht und die über eigene Erfahrungen und Kenntnisse verfügen, die für den Verein wichtig sein können. Das können zum Beispiel Vorsitzende anderer Schulfördervereine sein, die sich als freundliche Beobachter ein Bild des Vereins machen und ein konstruktives und ermutigendes Feedback geben.

## Ist Ihr Ohr noch am Puls der Schule?

Die Methoden, die in diesem Leitfaden vor allem bezogen auf die Anfangszeit vorgestellt wurden, gelten natürlich dauerhaft. Es entstehen neue Probleme, wenn andere gelöst sind, neue Schülergenerationen und neue gesellschaftliche Entwicklungen erfordern neue Ideen und Lösungen.

### Tip

Achten Sie darauf, daß Ihre Kommunikation mit den Schülern, Eltern und Lehrern nie abreißt – bleiben Sie offen für neue Informationen.



## 12 Wo geht's weiter?

### Wo findet man weitere Informationen und Unterstützung?

#### Landesverbände

In Baden-Württemberg, Berlin, Nordrhein-Westfalen und dem Saarland wurden bereits Landesverbände der Schulfördervereine gegründet, in anderen Bundesländern sind Landesverbände geplant. Neben der Interessensvertretung nach außen unterstützen die Landesverbände Vereine bei der Gründung oder in einer Phase der Wiederbelebung. Vereine, die Mitglieder eines Landesverbands sind, können unter anderem folgende Möglichkeiten in Anspruch nehmen:

- Teilnahme des Vereins am Gruppenversicherungsvertrag des Landesverbands,
- Selbstdarstellung über das Internetportal,
- Austausch, Information und Beratung.

Landesverband Schulfördervereine Baden-Württemberg e.V.

Vorsitzende: Anne Kreim

Kirschenweg 10, 72076 Tübingen

Telefon: 0 70 71/64 03 30

Fax: 0 70 71/64 03 40

E-Mail: [info@lsfv-bw.de](mailto:info@lsfv-bw.de)

Internet: <http://www.lsfv-bw.de/>

Landesverband Schulischer Fördervereine Berlin e.V. (lsfb)

Vorsitzende: Katja Hintze

Holsteinische Str. 21, 10717 Berlin

Telefon: 0 30/84 41 80 03

Fax: 0 30/84 41 88 82

E-Mail: [vorstand@lsfb.de](mailto:vorstand@lsfb.de)

Internet: <http://www.lsfb.de/>



Landesverband schulischer Fördervereine NRW e.V. (LSF)  
Geschäftsführer: Gerd Nosek  
Kölner Str. 57, 45145 Essen  
Telefon: 02 01/8 92 58 07  
Fax: 02 01/8 92 58 09  
E-Mail: *info@foerdervereine.org*  
Internet: *http://www.foerdervereine.org*

Landesverband der Schulfördervereine im Saarland  
Vorsitzende: Livia Dorscheid  
Würzbachstr. 36, 66386 St. Ingbert  
Telefon: 0 68 94/85 22  
E-Mail: *schulfoerdersaar@aol.com*

## Bundesverbände

Es gibt derzeit zwei Verbände, die Schulfördervereine mit bundesweitem Anspruch vertreten. Ein Schulförderverein kann entweder über den jeweiligen Landesverband oder unmittelbar Mitglied werden. Die Bundesverbände verstehen sich einerseits als Lobbyeinrichtungen auf Bundesebene, andererseits bieten sie ihren Mitgliedern verschiedene Serviceleistungen an.

Der Bundesverband Schulfördervereine sieht seine Aufgaben vor allem in folgenden Bereichen:

- Professionalisierung der Vereinsführung,
- Solidargemeinschaft zur Risikovermeidung,
- Akquisition von Spenden.

Bundesverband Schulfördervereine e.V.  
Vorsitzender: Dietmar J. Bronder  
Geschäftsstelle:  
Drüenstraße 20a, 47506 Neukirchen-Vluyn  
Telefon: 0 28 45/53 78  
Fax: 0 28 45/94 85 98  
E-Mail: *bsfv@schulfoerdervereine.de*  
Internet: *www.schulfoerdervereine.de*



Der Bundesverband der Fördervereine in Deutschland e.V. hat sich die Aufgabe gestellt, schulische Fördervereine bei der Bewältigung ihrer Vereinsverwaltung zu beraten und zu helfen. Hauptziel des Verbandes ist die Schaffung einer effektiven Interessenvertretung aller Fördervereine auf Bundes- und Landesebene.

Bundesverband der Fördervereine in Deutschland e.V.

Vorsitzende: Maria Ombeck

Kölner Str. 57, 45145 Essen

Telefon: 02 01/8 92 58 07

Fax: 02 01/8 92 58 09

E-Mail: [info@foerdervereine.org](mailto:info@foerdervereine.org)

Internet: [www.foerdervereine.org](http://www.foerdervereine.org)

## Informationen über bürgerschaftliches Engagement, Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit

Die Stiftung Mitarbeit hat verschiedene Arbeitshilfen herausgegeben, um Vereine, aber auch andere gemeinnützige Organisationen in der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen, unter anderem:

- Fundraising als Chance. Arbeitshilfe zur Mittelbeschaffung und Organisationsentwicklung in Vereinen – als Grundinformation
- Fundraising. Arbeitshilfe für Selbsthilfe- und Bürgerinitiativen

Autor beider Arbeitshilfen: Rudi Piwko

Zu beziehen bei:

Stiftung Mitarbeit

Bornheimer Str. 37, 53111 Bonn

Telefon: 02 28/60 42 40

E-Mail: [info@mitarbeit.de](mailto:info@mitarbeit.de)

[www.mitarbeit.de](http://www.mitarbeit.de) (Dort auch ein Online-Bestellformular.)

Sehr zu empfehlen ist auch eine weitere Website der Stiftung Mitarbeit, die sich sehr umfassend mit Fragen des bürgerschaftlichen Engagements befasst: [www.buergergesellschaft.de](http://www.buergergesellschaft.de)

Hier finden sich theoretische Texte, Praxiserfahrungen und Praxishilfen zum Thema politische Teilhabe, Bürgerbeteiligung, Engagement in Vereinen.



Ein eigenes Kapitel befaßt sich speziell mit den Möglichkeiten der Förderung des ehrenamtlichen Engagements im schulischen Bereich:

[http://www.buergergesellschaft.de/engagementfoerderung/schule\\_engagement/index.php](http://www.buergergesellschaft.de/engagementfoerderung/schule_engagement/index.php)

Zum Thema Demokratie in der Schule/demokratische Schulentwicklung gibt es einen Modellversuch der Bund-Länderkommission für Bildungsplanung und Forschungsförderung (BLK), der im Internet zu erreichen ist mit folgendem Link: [www.blk-demokratie.de](http://www.blk-demokratie.de)

## Informationen über Community Education

Schulfördervereine können einen Beitrag leisten zur Öffnung der Schule ins Gemeinwesen. Der Ansatz einer gemeinwesenorientierten Bildung wird auch im Deutschen meist mit dem englischen Begriff „Community education“ benannt. Über diesen Ansatz findet man nähere Informationen über die Website des Vereins für Community Education in Deutschland (COMED e.V.): [www.community-education.de](http://www.community-education.de)

## Informationen über rechtliche Fragen der Organisation und Führung eines gemeinnützigen Vereins

Speziell auf die rechtliche Situation von Schulfördervereinen zugeschnitten ist ein Artikel, der auf der Homepage des Oberschulamts Stuttgart zu finden ist. Der Titel: „Rechtliche Grundlagen für die Gründung und den Betrieb eines schulischen Fördervereins“. Der Artikel enthält wichtige rechtliche Informationen sowie eine Mustersatzung und eignet sich als kompakter Einstieg in relevante Rechtsfragen. Link: [www.oberschulamt-stuttgart.de/recht/foerderverein.pdf](http://www.oberschulamt-stuttgart.de/recht/foerderverein.pdf)

Die Stiftung Mitarbeit hat grundlegende Informationen zum Vereinsrecht ins Internet gestellt, und zwar in der Rubrik „Praxishilfen“ der Website [www.buergergesellschaft.de](http://www.buergergesellschaft.de). Unter anderem finden sich einschlägige Gesetzestexte (Abgabenordnung, Auszüge aus dem BGB) und Mustersatzungen und -verträge als Download unter [http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit\\_im\\_verein/muster/index.php](http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit_im_verein/muster/index.php)



Eine weitere nützliche Website mit ausführlichen Informationen zur Vereinsorganisation und zum Vereinsrecht ist <http://vereinsknowhow.de/organis/>

Axel Mank, Vorsitzender des Förderkreises der Grund- und Hauptschule Gingen mit Werkrealschule empfiehlt als umfassende Veröffentlichung für viele Belange der Vereinsorganisation und des Vereinsrechts:

Mein Verein – Perfekt organisiert und erfolgreich geführt.

Handbuch mit CD-ROM

Autor: Gerhard Geckle

WRS Verlag

ISBN: 3 - 448 - 05680 - 4

Ein spezieller Ratgeber zu Rechtsfragen wurde von der Stiftung Mitarbeit herausgegeben. Er bietet u. a. zu den Themen „Arbeitsrecht für Vereine“ und „Vereinsrecht“ sehr ausführliche und fundierte Informationen und ist daher als vertiefende Lektüre besonders dann zu empfehlen, wenn Vereine größere rechtliche Verantwortung übernehmen (z.B. als Arbeitgeber): Vereinspraxis. Ein Ratgeber zum Vereinsrecht, zum Arbeitsrecht und zu kaufmännischen Fragen.

Autoren: Dieter Harant & Ulrike Köllner

Zu beziehen bei:

Stiftung Mitarbeit

Bornheimer Str. 37, 53111 Bonn

Telefon: 02 28 / 60 42 40

E-Mail: [info@mitarbeit.de](mailto:info@mitarbeit.de)

[www.mitarbeit.de](http://www.mitarbeit.de)

## Lokale Netzwerke

Grundsätzlich ist es jedem Schulförderverein zu empfehlen, regelmäßigen Kontakt zu Gleichgesinnten zu suchen, also zu anderen Schulfördervereinen, die sich in einer ähnlichen Situation befinden.

Erkundigen Sie sich, ob es bei Ihnen am Ort ein Netzwerk der Schulfördervereine gibt. Falls es so etwas noch nicht gibt, dann gründen Sie doch selbst eines und laden die Kollegen aus anderen Vereinen in Ihre Schule ein.

**Tip**







# Materialanhang

- M 1** *Wettbewerb zur Befragung der Schüler*
- M 2** *Aufstellung von Zielen, Projekten und Aktivitäten anderer Schulfördervereine*
- M 3** *Mustersatzung Schulförderverein*
- M 4** *Muster-Einladung zur Gründungsversammlung eines Schulfördervereins*
- M 5** *Musterprotokoll über die Gründung und erstmalige Mitgliederversammlung eines Schulfördervereins*
- M 6** *Muster: Anmeldung des Vereins beim Vereinsregister*
- M 7** *Muster-Vertrag über freie Mitarbeit (auch: Honorarvertrag)*
- M 8** *Muster für Zuwendungsbescheinigungen*







## M 1 Wettbewerb zur Befragung der Schüler

### Wettbewerb<sup>1</sup>

Liebe Schülerinnen und Schüler der .....-Schule,

wir möchten einen Freundeskreis/Förderverein der .....-Schule gründen. Der Freundeskreis oder Förderverein soll für die Angehörigen der .....-Schule da sein (Schülerinnen/Schüler, Eltern, Lehrerinnen/Lehrer) und helfen, die dringendsten Probleme an der Schule zu lösen.

Ein Freundeskreis oder Förderverein kann nur funktionieren, wenn möglichst viele mitmachen. Deswegen bitten wir Euch um Eure Mithilfe.

**Wir möchten von Dir wissen:**

- 1. Welchen Namen sollte der Freundeskreis oder Förderverein haben?**
- 2. Was ist Deine Meinung: Was sind die dringendsten Probleme an der .....-Schule?**
- 3. Mache Vorschläge: Welche Projekte und Aktionen sollte der Förderverein oder Freundeskreis anbieten oder organisieren? Und welche Projekte könnten Schüler – mit etwas Unterstützung – selbst organisieren?**

Wenn Du mitmachen möchtest, dann fülle die Rückseite aus und gib sie bis spätestens ..... (*Datum*) beim Klassenlehrer ab. Es genügt auch eine Antwort zu einer oder zwei Fragen, wenn Dir nicht zu allen etwas einfällt.

Die besten Namensvorschläge werden prämiert mit

1. Einer Zehnerkarte im .....-Schwimmbad,
2. Einem Gutschein für 10,- Euro im .....-Geschäft,
3. Einem Kino-Gutschein im .....-Kino.

---

<sup>1</sup> Angelehnt an einen Wettbewerb des späteren Vereins „LOGO-Förderverein der Hardtschule Ebersbach“



Name: .....

Klasse: .....

Alter: .....

Anschrift: .....

Telefon: .....

1. Mein Namensvorschlag für den Freundeskreis/Förderverein:

.....  
.....

2. Ich finde, die größten Probleme an der .....-Schule sind:

.....  
.....  
.....  
.....

3. Das sind meine Ideen für Projekte und Aktionen:

.....  
.....  
.....  
.....

Und das könnten Schüler selbst machen, wenn sie etwas Unterstützung bekommen:

.....  
.....  
.....  
.....

Vielen Dank für Deine Antworten – und viel Glück!!



## **M 2** *Aufstellung von Zielen, Projekten und Aktivitäten anderer Schulfördervereine*

### **Aufstellung von Zielen, die sich andere Schulfördervereine gesetzt haben:**

- Förderung des sozialen Miteinanders /der sozialen Kompetenz der Schülerinnen und Schüler,
- bessere Integration von Schülerinnen und Schülern aus verschiedenen Kulturen,
- Förderung leistungsschwächerer Schüler,
- Unterstützung von Familien mit geringerem Einkommen bei schulischen Aktivitäten,
- Schaffen eines Wir-Gefühls und eines besseren Miteinanders an der Schule,
- Verbesserung des Übergangs Schule – Beruf und berufliche Orientierung,
- Stärkung des Selbstwertgefühls der Kinder und Jugendlichen,
- Information der Eltern in Erziehungsfragen,
- Verbesserung des Kontakts der Schule zur Gemeinde,
- Verbesserung des Nachmittags- und Freizeitangebots,
- Begleitung der Umgestaltung zur Ganztagschule,
- Gewalt- und Konfliktprävention,
- Drogenprävention,
- Verbesserung der Identifikation der Schüler, Eltern und Lehrer mit ihrer Schule,
- Verbesserung des Image der Schule,
- Entlastung der Lehrer,
- Lehrerfortbildung,
- und viele andere (natürlich hat kein Verein *alle* Ziele ...)

### **Aufstellung einiger Projekte und Aktivitäten, die von anderen Schulfördervereinen durchgeführt werden:**

- Ausbildungsmarkt
- Streitschlichterprogramm
- Kinder- und Jugendzirkus
- Mittagstisch/Schulmensa
- Umgestaltung des Schulgeländes
- Theaterprojekte
- Musicalprojekte



- Projekte mit Künstlern
- Finanzielle Unterstützung von bedürftigen Schülern bei Klassenfahrten
- Schulgarten
- Schulbibliothek und Projekte rund ums Lesen
- Taschengeldbörse
- Schülerfirmen
- Fahrradwerkstatt
- Schach-AG
- Elternakademie
- Bau einer Kletterwand
- Klassenzimmer im Freien
- Praktikumsbörse
- Internationaler Schüleraustausch/Studienreisen ins Ausland
- und viele andere (natürlich an verschiedenen Schulen ...)



### M 3 *Muster-Satzung Schulförderverein*

Die in normaler Schrift gesetzten Bestandteile sind dringend zu empfehlen, um den rechtlichen Anforderungen gerecht zu werden. Die Bestandteile, bei denen Gestaltungsmöglichkeiten bestehen, sind *kursiv* gedruckt.

#### **§1 Name, Sitz und Geschäftsjahr**

- (1) Der Verein führt den Namen .....  
Er soll in das Vereinsregister eingetragen werden und führt dann den Zusatz „e.V.“
- (2) Sitz des Vereins ist .....
- (3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

#### **§2 Zweck**

- (1) Zweck des Vereins ist die Förderung von Bildung und Erziehung an der ..... Schule in .....
- (2) Im einzelnen verfolgt der Verein folgende Ziele:  
*z.B. Förderung sozialer Fähigkeiten, Förderung der Berufsorientierung, etc.*
- (3) Diese Ziele werden insbesondere verwirklicht durch  
*z.B. Projekte und Arbeitsgemeinschaften, Förderung schulischer Veranstaltungen, Förderung von Klassenfahrten und Exkursionen etc.*

#### **§3 Mittelverwendung**

- (1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Aufgaben verwendet werden.
- (3) Die Mitglieder des Vereins erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Die Vereinsämter sind Ehrenämter.



## §4 Mitgliedschaft

- (1) Jede natürliche Person und juristische Person öffentlichen und privaten Rechts kann Mitglied des Vereins werden. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren bedürfen der Zustimmung der/des gesetzlichen Vertreter/s. *Ggf. Einschränkung des Stimmrechts bei Minderjährigen.*
- (2) Die Mitgliedschaft ist schriftlich zu beantragen. Über den Antrag entscheidet der Vorstand. Im Fall der Ablehnung eines Aufnahmeantrags ist der Vorstand nicht verpflichtet, dem Antragsteller die Gründe mitzuteilen.
- (3) Die Mitgliedschaft endet durch Tod des Mitglieds, freiwilligen Austritt, *Ausschluß, Streichen aus der Mitgliederliste* und bei Verlust der Rechtsfähigkeit der juristischen Person.
- (4) Der freiwillige Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber einem vertretungsberechtigten Vorstandsmitglied. Er ist *nur zum Schluß eines Kalenderjahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zulässig. Alternativ: Andere Kündigungsfristen.*
- (5) *Der Ausschluß eines Mitgliedes kann durch Beschluß des Vorstands erfolgen, wenn das Mitglied in erheblichem Maße gegen die Vereinsinteressen verstoßen hat. Vor dem Ausschluß ist das betroffene Mitglied persönlich oder schriftlich zu hören. Das ausgeschlossene Mitglied kann gegen die Entscheidung Berufung an den Vorstand einlegen, über die die Mitgliederversammlung entscheidet.*  
  
*Oder: Ein Mitglied kann durch Beschluß der Mitgliederversammlung von einer Mehrheit der anwesenden Mitglieder von  $\frac{3}{4}$  der abgegebenen gültigen Stimmen ausgeschlossen werden, wenn es in grober Weise gegen die Vereinsinteressen verstoßen hat.*
- (6) *Die Streichung eines Mitglieds aus der Mitgliederliste erfolgt durch den Vorstand, wenn das Mitglied mit zwei Jahresbeiträgen im Verzug ist und diesen Betrag auch nach schriftlicher Mahnung durch den Vorstand nicht innerhalb von drei Monaten, gerechnet ab der Absendung der Mahnung an die letzte bekannte Adresse des Mitglieds, in voller Höhe entrichtet. In der Mahnung muß der Vorstand auf die bevorstehende Streichung der Mitgliedschaft hinweisen. Alternativ: Regelung weglassen oder modifizieren.*



## §5 Mitgliedsbeitrag

Von den Mitgliedern werden Beiträge erhoben. Die Höhe der Jahresbeiträge und deren Fälligkeit werden von der Mitgliederversammlung festgelegt.

## §6 Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

## §7 Vorstand

- (1) Der Vorstand im Sinne des § 26 besteht aus *dem Vorsitzenden, zwei Stellvertretern und dem Kassenwart. Alternativ: andere Zusammensetzungen des Vorstands*. Sie vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich. *Die Vorstandsmitglieder sind grundsätzlich zu zweit voll vertretungsberechtigt.*

*Oder: Jeder von ihnen ist befugt, den Verein allein zu vertreten.*

*Oder: Jeder von ihnen ist befugt, den Verein allein zu vertreten. Die Vertretungsmacht ist dahingehend beschränkt, daß bei Rechtsgeschäften von mehr als ..... die Zustimmung des erweiterten Vorstands eingeholt werden muß.*

*Oder: Der Vorstand ist im Rahmen des von der Mitgliederversammlung aufgestellten Haushaltsplans voll vertretungsberechtigt.*

- (2) Der erweiterte Vorstand besteht aus:

- dem vertretungsberechtigten Vorstand,
- und bis zu ..... Beisitzern / Beiräten.

*Der Schulleiter der ..... Schule ist qua Amt Mitglied des erweiterten Vorstands.*

- (3) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung gewählt. Vorstandsmitglieder können nur Mitglieder des Vereins werden. Die Mitglieder des Vorstands werden für die Zeit von ..... Jahren gewählt. Ein Vorstandsmitglied bleibt bis zu einer Neuwahl im Amt. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds kann sich der Gesamtvorstand durch ein Ersatz-Vorstandsmitglied aus dem Kreis der Mitglieder durch Vorstandsbeschluß bis zur nächsten Mitgliederversammlung ergänzen. Mit Beendigung der Mitgliedschaft im Verein endet auch das Amt als Vorstandsmitglied.
- (4) Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht einem anderen Organ durch Satzung zugewiesen sind.



Zu seinen Aufgaben zählen insbesondere:

- Führung der laufenden Geschäfte,
- Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung sowie Aufstellung der Tagesordnung,
- Einberufung der Mitgliederversammlung,
- Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung,
- Vorbereitung eines etwaigen Haushaltsplans, Buchführung, Erstellung des Jahresberichts, Vorlage der Jahresplanung,
- Beschlußfassung über Aufnahmeanträge und Ausschlüsse von Mitgliedern,
- Auswahl und Aufsicht der für den Verein tätigen Personen (z.B. Honorarkräfte).

- (5) Der Vorstand beschließt in Sitzungen, die von einem Mitglied des vertretungsberechtigten Vorstands einberufen werden. *Eine Tagesordnung ist nicht erforderlich.* Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn mindestens *die Hälfte seiner Mitglieder* anwesend sind. Der Vorstand faßt seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit; jedes Mitglied hat eine Stimme. *Bei Stimmengleichheit entscheidet der 1. Vorsitzende.*

## **§8 Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand *einmal jährlich* unter Einhaltung einer Einladungsfrist *von zwei Wochen* schriftlich einberufen. Das Einladungsschreiben gilt als zugegangen, wenn es an die letzte vom Vereinsmitglied bekannt gegebene Adresse gerichtet wurde.
- (2) Die Einberufung der Mitgliederversammlung erfolgt außerdem, wenn das Vereinsinteresse es erfordert oder wenn mindestens *10 %* der Vereinsmitglieder dies schriftlich und unter Angaben von Gründen verlangen.
- (3) Mit der Einladung ist die vom Vorstand festgelegte Tagesordnung mitzuteilen. Die Tagesordnung ist zu ergänzen, wenn dies ein Mitglied bis spätestens eine Woche vor dem angesetzten Termin schriftlich mit Gründen beantragt. Die Ergänzung ist zu Beginn der Versammlung bekanntzumachen.
- (4) Die Aufgaben der Mitgliederversammlung sind insbesondere:
- Wahl, Abberufung und Entlastung des Vorstands,
  - Beschlußfassung über Änderung der Satzung und über die Vereinsauflösung,



- Entgegennahme des Kassenberichts,
  - Entgegennahme des Jahresberichts,
  - Festlegung einer Beitragsordnung,
  - Zustimmung zum vom Vorstand erstellten Jahresplan und Haushaltsplan,
  - Beschlußfassung über die Berufung eines Mitglieds gegen seinen Ausschluß durch den Vorstand.
- (5) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung bedürfen der einfachen Mehrheit der erschienenen Mitglieder außer den Beschlüssen über Satzungsänderungen, Änderung des Vereinszwecks und Vereinsauflösung, für die die Mehrheit *von drei Vierteln* der erschienenen Mitglieder erforderlich ist.
- (6) Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu fertigen, das von dem Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Gefaßte Beschlüsse sind wörtlich in das Protokoll aufzunehmen.

### **§9 Auflösung des Vereins und Anfall des Vereinsvermögens**

- (1) Über die Auflösung des Vereins entscheidet die Mitgliederversammlung.
- (2) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes ist das Vereinsvermögen zu steuerbegünstigten Zwecken zu verwenden. Beschlüsse über die künftige Verwendung des Vermögens dürfen erst nach Einwilligung des Finanzamts ausgeführt werden.

Vorstehende Satzung wurde am ..... in ..... von der Gründungsversammlung beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Hierfür zeichnen als Gründungsmitglieder:

*(Vor-/Zuname, eigenhändige Unterschrift von mindestens sieben Mitgliedern)*



#### **M 4** *Muster-Einladung zur Gründungsversammlung eines Schulfördervereins*

Liebe Eltern, Lehrer, Schüler und Freunde der .....-Schule,

die Initiativgruppe zur Gründung eines Fördervereins lädt Sie und Euch ganz herzlich ein zu einer Veranstaltung zum Thema:

#### **Was können wir gegen das Problem der Gewalt an unserer Schule gemeinsam unternehmen?**

Ort: .....

Zeit: .....

Wir freuen uns, daß Herr ..... vom ..... zu diesem Thema ein kurzes Referat halten wird, in dem er die Erfahrungen der ..... Schule zum Thema Gewaltprävention darlegen wird.

Direkt im Anschluß an das Referat findet die Gründungsversammlung des Fördervereins statt. Diese Versammlung hat folgende Tagesordnung:

1. Warum einen Schulförderverein? Die Initiativgruppe stellt sich vor und erläutert, was ein Förderverein der .....-Schule bewirken kann.
2. Darstellung und Diskussion der Satzung
3. Beschluß über die Annahme der Satzung
4. Beschluß über die Gründung des Fördervereins
5. Wahl eines Vorstands
6. Abstimmung über eine Beitragsordnung

Bitte informieren Sie auch Ihre Freunde und Bekannten über diese Gründungsversammlung. Bei Rückfragen stehen die Mitglieder der Initiativgruppe gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

*Namen und Telefonnummer/E-Mail als Kontaktmöglichkeit*



## **M 5** *Muster-Protokoll über die Gründung und erstmalige Mitgliederversammlung eines Schulfördervereins*

Am ..... trafen sich die auf der Teilnehmerliste (Anlage 1 zu diesem Protokoll) aufgeführten Personen um ..... Uhr in ....., um den Verein ..... e.V. zu gründen.

### **1 Versammlungsleitung und Protokollführung**

Herr ..... eröffnete die Versammlung. Auf Vorschlag von Herrn ..... wurde Frau ..... von den Anwesenden als Versammlungsleiterin gewählt. Sie nahm die Wahl an.

Als Protokollführer wurde Herr ..... vorgeschlagen und einstimmig gewählt. Dieser nahm die Wahl an.

### **2 Bestätigung der Tagesordnung**

Die allen Anwesenden vorliegende Tagesordnung (siehe Anlage 2) wurde von den Anwesenden einstimmig gebilligt.

### **3 Referat**

Herr ..... hielt ein Kurzreferat zum Thema .....  
Im Anschluß gab es eine kurze Aussprache.

### **4 Diskussion der Satzung**

Die allen Anwesenden vorgelegte Satzung wurde daraufhin erläutert.

Die Anwesenden waren sich darüber einig, den Satzungsentwurf aufgrund der Anregung von Frau ..... in § ..... wie folgt zu ändern.

### **5 Beschlüsse zur Gründung des Vereins**

Es wurden sodann folgende einstimmige Beschlüsse gefaßt:  
Die anwesenden Mitglieder bekräftigen den Beschluß, den Verein ..... e. V. zu gründen und die Rechtsfähigkeit durch Eintragung in das Vereinsregister zu erstreben. Die Vereinssatzung wird unter Berücksichtigung der vorgebrachten Änderungen angenommen. Die auf der Mitgliederliste (Anlage 2) einzeln aufgeführten Personen erklären, daß sie dem Verein als Mitglieder beitreten wollen.



## **6 Wahl des Vorstands**

Aus dem Kreis der Mitglieder wurden folgende Personen zur Wahl in den Vorstand vorgeschlagen:

Frau ..... als 1. Vorsitzende,  
Herr ..... als stellvertretender Vorsitzender,  
Frau ..... als stellvertretende Vorsitzende,  
Herr ..... als Kassenwart.

Die vorgeschlagenen Mitglieder erklären sich zur Kandidatur bereit.  
Die Wahl wurde in offener Abstimmung durchgeführt.

Einstimmig – bei Stimmenthaltung der jeweils vorgeschlagenen Mitglieder – wurden gewählt:

Frau ..... als 1. Vorsitzende,  
Herr ..... als 2. Vorsitzender,  
Frau ..... als stellvertretende Vorsitzende,  
Herr ..... als Kassenwart.

Die gewählten Vorstandsmitglieder nahmen die Wahl an.

Auf Vorschlag aus dem Kreis der Mitglieder wurden als Mitglieder des erweiterten Vorstands gewählt:

Herr ..... als Beisitzer,  
Herr ..... als Beisitzer,  
Frau ..... als Beisitzerin  
Frau/Herr ..... als .....

Die Gewählten nahmen die Wahl an.

## **7 Beschluß über die Mitgliedsbeiträge**

Nach kurzer Aussprache wurde einstimmig der Beschluß gefaßt, den Jahresmitgliedbeitrag wie folgt festzusetzen:

Aktive Mitglieder ..... Euro,  
Kinder und Jugendliche ..... Euro.

## **8 Eintragung ins Vereinsregister und Beantragung der Gemeinnützigkeit**

Die Vereinsmitglieder beauftragten den Vorstand, die Eintragung des Vereins zu erwirken und beim Finanzamt die Anerkennung des Vereins als gemeinnützig herbeizuführen. Der vertretungsberechtigte Vorstand wurde im weiteren durch einstimmigen Beschluß ermächtigt, ggf. not-



wendige Ergänzungen oder Änderungen bei der Satzung vorzunehmen, falls von Seiten des Registergerichts oder des Finanzamts Bedenken gegen die Eintragung bzw. gegen die Anerkennung des Vereins als gemeinnützig vorgebracht werden. Es wurde klargestellt, daß sich diese Ermächtigung nicht auf sonstige Satzungsbestimmungen bezieht. Den Anwesenden wurde vom Vorstand zugesagt, daß ihnen nach Eintragung des Vereins ein Satzungstext zur Verfügung gestellt wird. Die Gründungsversammlung wurde um ..... Uhr geschlossen.

Für die Richtigkeit:

.....  
(Protokollführer)

.....  
(Vorsitzende / Versammlungsleiterin)

**Anlagen:**

- 1 Teilnehmerliste
- 2 Tagesordnung der Gründungsversammlung
- 3 Liste der Gründungsmitglieder (Name, Anschrift, Unterschriften)



## M 6 Muster-Anmeldung des Vereins beim Vereinsregister

*Absender: Name, Anschrift*

An

Amtsgericht .....

Registergericht

Anschrift

*Ort, Datum*

### Erstanmeldung zum Vereinsregister

Hiermit melden wir den am ..... in ..... gegründeten  
Verein ..... e.V. mit Sitz in ..... zur Eintragung  
in das Vereinsregister an.

Die Zustelladresse des Vereins lautet: .....

In der Gründungsversammlung des Vereins wurden zu Vorstands-  
mitgliedern i. S. des § 26 BGB bestellt:

1. Frau .....

Beruf: .....

wohnhaft: .....

2. Herr .....

Beruf: .....

wohnhaft: .....

3. Frau .....

Beruf: .....

wohnhaft: .....

4. Herr .....

Beruf: .....

wohnhaft: .....



**Als Anlage sind dieser Anmeldung beigefügt:**

- 1 Urschrift der Satzung
- 2 Kopie der Satzung
- 3 Kopie des Gründungsprotokolls einschließlich Tagesordnung,  
Teilnehmerliste und Liste der Gründungsmitglieder

Der Verein strebt die Anerkennung als gemeinnütziger Verein beim zuständigen Finanzamt an. Es wird aus diesem Grund bereits jetzt beantragt, den Verein von den Eintragungsgebühren zu befreien. Eine Bescheinigung des Finanzamts wird nach Erhalt umgehend nachgereicht.

Der Vorstand zeichnet wie folgt:

.....

(1. Vorstand)

.....

(Stellvertretender Vorstand)

.....

(Stellvertretender Vorstand)

.....

(Kassenwart)

**Anlagen**

**Beglaubigung des Notars:**



**M 7** *Muster-Vertrag über freie Mitarbeit (auch: Honorarvertrag)*

Zwischen dem Schulförderverein

.....  
Name, Anschrift,

im folgenden „Verein“ genannt,  
vertreten durch den vertretungsberechtigten Vorstand

.....  
Name(n)

und

.....  
Name, Anschrift

im folgenden „Freier Mitarbeiter“ genannt,  
wird folgender Vertrag geschlossen:

**§1 Aufgabenbereich und Ansprechpartner**

Der Freie Mitarbeiter wird in folgender Funktion und Aufgabe für den  
Verein tätig:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(genaue Beschreibung der Tätigkeit)

Seitens des Vereins ist der vertretungsberechtigte Vorstand  
(oder: Herr/ Frau ..... ) zuständiger Ansprechpartner.



## **§2 Arbeitszeit**

Der freie Mitarbeiter wird für den Verein in einem Umfang von ..... Stunden (oder: ..... Stunden/Woche) im oben genannten Aufgabenbereich tätig.

## **§3 Verantwortlichkeiten**

Der freie Mitarbeiter verpflichtet sich, die im Arbeits- und Einsatzplan festgelegten Termine einzuhalten.

Der freie Mitarbeiter führt seine Tätigkeit ansonsten in eigener Verantwortung durch und ist nicht an Weisungen gebunden.

Im Falle der Verhinderung ist der freie Mitarbeiter verpflichtet, rechtzeitig die Ansprechpartner im Verein zu informieren.

## **§4 Honorar**

Der freie Mitarbeiter erhält für seine Tätigkeit ein Honorar von ..... Euro pro geleisteter Stunde. Der freie Mitarbeiter hat nur Anspruch auf Vergütung der tatsächlich geleisteten Stunden. Dies gilt bei Ausfall der Veranstaltung ebenso wie bei Verhinderung des freien Mitarbeiters, auch wenn diese nicht von ihm zu vertreten ist (z.B. im Krankheitsfall). Es gibt keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall und keinen Urlaubsanspruch.

Oder:

Der freie Mitarbeiter erhält für seine Tätigkeit ein Honorar von insgesamt ..... Euro.

## **§5 Steuern**

Bei der Tätigkeit handelt es sich um eine selbständige, die Arbeitskraft nicht überwiegend beanspruchende nebenberufliche Tätigkeit, die sich nach den Bestimmungen des BGB über den Dienstvertrag richtet. Die Tätigkeit des freien Mitarbeiters wird in wirtschaftlicher und persönlicher Selbständigkeit und Unabhängigkeit ausgeübt. Ein Arbeitsverhältnis wollen die Vertragspartner nicht begründen.

Die Versteuerung des Honorars obliegt dem freien Mitarbeiter. Gleiches gilt für die Sozialversicherung (Kranken-, Arbeitslosen-, Pflege- und Rentenversicherung).



## **§6 Laufzeit**

Der Vertrag endet zum ....., ohne daß es einer Kündigung bedarf.

Die Kündigung aus wichtigem Grund ist hiervon unberührt.

## **§7 Vertragsänderungen**

Mündliche Absprachen wurden nicht getroffen. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Rechtswirksamkeit des gesamten Vertrags nicht berührt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Für den Verein

.....  
Freier Mitarbeiter



## M 8 Muster für Zuwendungsbescheinigungen<sup>2</sup>

.....  
Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der Körperschaft o.ä.)

### Bestätigung

über Zuwendungen im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes  
an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichne-  
ten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen.

Art der Zuwendung: **Mitgliedsbeitrag / Geldzuwendung**

.....  
Name und Anschrift des Zuwendenden

.....  
Betrag der Zuwendung in Ziffern/in Buchstaben/Tag der Zuwendung

Es handelt sich (nicht) um den Verzicht auf Erstattung von  
Aufwendungen.

Wir sind wegen Förderung (begünstigter Zweck) durch Bescheinigung  
des Finanzamtes ....., StNr. ...., vom ..... vorläufig  
ab ..... als gemeinnützig anerkannt/nach dem letzten uns zugegan-  
genen Freistellungsbescheid des Finanzamts ....., StNr. ....,  
vom ..... für die Jahre ..... nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körper-  
schaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer befreit.

Es wird bestätigt, daß (es sich nicht um Mitgliedsbeiträge, sonstige  
Mitgliedsumlagen oder Aufnahmegebühren handelt und) die Zuwendung  
nur zur Förderung (begünstigter Zweck) (im Sinne der Anlage 1 – zu  
§ 48 Abs. 2 Einkommensteuer-Durchführungsverordnung – Abschnitt  
A/B Nr. ...) (im Ausland) verwendet wird.

---

<sup>2</sup> Lt. Schreiben des Bundesministeriums für Finanzen vom 18. November 1999



.....  
Ort, Datum, Unterschrift des Zuwendungsempfängers

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlaßt, daß Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl I S. 884).



.....  
Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der Körperschaft o.ä.)

### **Bestätigung**

über Zuwendungen im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Art der Zuwendung: **Sachzuwendung**

.....  
Name und Anschrift des Zuwendenden

.....  
Betrag der Zuwendung in Ziffern / in Buchstaben / Tag der Zuwendung

.....  
Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis etc.

Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet. Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen. Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht. Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z.B. Rechnung, Gutachten.

Wir sind wegen Förderung (begünstigter Zweck) durch Bescheinigung des Finanzamtes ....., StNr. ...., vom ..... vorläufig ab ..... als gemeinnützig anerkannt / nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid des Finanzamts ....., StNr. ...., vom ..... für die Jahre ..... nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer befreit.

Es wird bestätigt, daß die Zuwendung nur zur Förderung (begünstigter Zweck) (im Sinne der Anlage 1 – zu § 48 Abs. 2 Einkommensteuer-Durchführungsverordnung – Abschnitt A / B Nr. ...) (im Ausland) verwendet wird.



.....  
Ort, Datum, Unterschrift des Zuwendungsempfängers

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlaßt, daß Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl I S. 884).



## Impressum

Schulfördervereine: Ein Leitfaden aus der Praxis für die Praxis

Herausgegeben von der Robert Bosch Stiftung GmbH

Heidehofstr. 31

70184 Stuttgart

Telefon: 07 11 / 4 60 84 - 0

Telefax: 07 11 / 4 60 84 - 10 94

[info@bosch-stiftung.de](mailto:info@bosch-stiftung.de)

[www.bosch-stiftung.de](http://www.bosch-stiftung.de)

In Zusammenarbeit mit:

Internationale Akademie (INA) gGmbH

an der Freien Universität Berlin

Institut für Community Education

Peter Bleckmann, Diplom-Pädagoge

Königin-Luise-Str. 24-26

14195 Berlin

Telefon: 0 30 / 838 5 59 91 und -5 58 50

Telefax: 0 30 / 838 5 63 66

[bleckman@zedat.fu-berlin.de](mailto:bleckman@zedat.fu-berlin.de)

[akrueger@zedat.fu-berlin.de](mailto:akrueger@zedat.fu-berlin.de)

[www.ina-fu.org](http://www.ina-fu.org)

Lektorat:

Anne Kreim, Landesverband Schulfördervereine Baden-Württemberg e.V.

Tina Stengele, Robert Bosch Stiftung

ISBN

3-939574-01-5

978-3-939574-01-9