

Grundsätze

1. Name:

Der Fonds führt den Namen:
Gymnasium Schloss Plön
Kultur-Euro

2. Zweck:

2a. Förderung von

- allgemeinen Aktivitäten wie Musik-, Kunst- oder Theaterprojekten und -fahrten
- wissenschaftliche Exkursionen
- Sportfahrten u. ä.

Für alle Unterrichtszweige ist eine Förderung in gleichem Umfang anzustreben.

2b. Individuelle Förderung von bedürftigen Schülerinnen und Schülern, welche aufgrund der begrenzten Mittel des Schuletats oder des Fördervereins nicht unterstützt werden können.

2c. Erstattung von Fahrtkosten für Lehrkräfte. Aufwendersatz im Einzelfall für effektiv anfallende Fahrt-, Übernachtungs- und Reisekosten, die nicht durch Landesmittel gedeckt sind.

Förderungsfähig/Erstattungsfähig sind nur Fahrten und Projekte, die als Schulveranstaltung angemeldet, genehmigt und durchgeführt werden.

3. Kassenführung:

Die Kasse des Fonds wird von dem/der gewählten Kassenführer/in geführt.

Einmal im Kalenderjahr wird in der Schulkonferenz ein Kassenbericht abgegeben.
Der Kassenbericht enthält:

- Einnahmen-/Ausgabenübersicht des laufenden Jahres
 - Haushaltsplan für das Folgejahr
- Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung der Schulkonferenz.

Eine anonymisierte Einnahmen- und Ausgabenübersicht erhalten Fondseinzahler nach der Schulkonferenz auf Anforderung.

Einzahlungen in den Fonds erfolgen grundsätzlich jährlich durch Bankeinzug im Lastschriftverfahren. Per 15.11. werden die Zahlungen für das Folgejahr eingezogen. Überweisungen werden als einmalige Spenden berücksichtigt.

4. Zahlungen:

Es ist ein formloser Antrag der verantwortlichen Lehrkraft erforderlich.

4a. Zahlungen bis 599,99 € werden von der Schuldirektorin nach Prüfung des Sachverhaltes genehmigt.

4b. Zahlungen ab 600,00 € werden von der Schuldirektorin, dem Schulelternbeiratsvorsitzenden und dem/der Kassenführer/in nach Prüfung des Sachverhaltes einvernehmlich genehmigt. Eine abschließende Entscheidung trifft die Schuldirektorin.

Der /die Kassenführer/in zahlt auf Weisung der Schuldirektorin im Rahmen des genehmigten Budgets.

5a. Wahlen:

Die Schulkonferenz wählt den/die Kassenführer/in für die Dauer von zwei Jahren.

5b. Kassenprüfer:

Der amtierende Leiter der Schulkonferenz und der Stellvertreter prüfen die Kasse.

6. Kassenprüfung:

Die Kasse und sämtliche Unterlagen sind mindestens einmal im Jahr unvermutet von den Kassenprüfern zu prüfen.

In der Schulkonferenz berichten die Kassenprüfer und beantragen die Entlastung der Schulleiterin und des/der Kassenführers/in durch die Schulkonferenz.

7. Datenschutz:

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgt nach den Richtlinien der EU-weiten Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sowie des gültigen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Mit dem Beitritt eines Mitglieds zum Kultur-Euro erfolgt eine datenschutzrechtliche Unterrichtung des Mitglieds gemäß Art. 13 Abs. 1 und Abs. 2 DS-GVO. Der Kultur-Euro darf beim Beitritt alle Daten erheben (Aufnahmeantrag bzw. Beitrittserklärung), die zur Verfolgung der Ziele des Kultur-Euro und für die Betreuung und Verwaltung der Mitglieder erforderlich sind (siehe Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO).

Es wird ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 ABS. 1 DSGVO geführt.