



## STATUTEN des Vereines „Lebensraum Niederhof“

### **§ 1 Name, Sitz und Tätigkeitsbereich:**

- a) Der Verein führt den Namen „Lebensraum Niederhof“.
- b) Er hat seinen Sitz in Zögersbach, Gemeinde Lilienfeld und erstreckt seine Tätigkeit auf ganz Österreich.
- c) Die Errichtung von Zweigvereinen in allen Bundesländern ist nicht beabsichtigt.

### **§ 2 Zweck:**

Der Verein, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn gerichtet ist und der gemeinnützig ist im Sinne des § 35 BAO, bezweckt die Führung der Privatschule mit Namen „Niederhofschule“ und der Kindertagesbetreuungseinrichtung mit Namen „Spielraum am Niederhof“ sowie die Förderung und Durchführung pädagogischer und sozialer Forschung und Projekte, wobei insbesondere die Möglichkeiten von offenen und selbst bestimmten Lernprozessen in Schule, Kindergarten, aber auch allen anderen Lebensbelangen im Mittelpunkt stehen.

Die Niederhofschule beruft sich dabei auf das vom Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur genehmigte Organisationsstatut inklusive Lehrplan.

### **§ 3 Mittel zur Erreichung des Vereinszweckes:**

#### **3.1. Ideelle Mittel:**

- a) Bereitstellung und laufende Organisation eines oder mehrerer Gebäude samt Freiflächen zum Betrieb einer Privatschule und Kindertagesbetreuungseinrichtung
- b) Betreuung der SchülerInnen gemäß dem pädagogischen Konzept der Schule
- c) Anstellung der für den Betrieb der Privatschule und der Kindertagesbetreuungseinrichtung notwendigen BetreuerInnen sowie von sonstigen Bediensteten
- d) Kontakt zu öffentlichen Stellen
- e) Herausgabe von Zeitungen, Zeitschriften, CDs, Publikationen und anderen Informationsmaterialien
- f) Einrichtung einer Homepage
- g) Aus- und Weiterbildung von LehrerInnen bzw. BetreuerInnen
- h) Vorträge, Veranstaltungen, Versammlungen, Diskussionen und gesellige Zusammenkünfte
- i) die Förderung und Durchführung von wissenschaftlichen Forschungstätigkeiten auf dem Gebiet der Pädagogik und der sozialen Entwicklung der Kinder und Jugendlichen
- j) Erfahrungsaustausch mit Regelschulen und anderen Alternativschulen
- k) Einrichtung einer Bibliothek
- l) Mitgliedschaft bei und Zusammenschluss mit anderen Vereinen bzw. Verbänden mit ähnlichen Zielen

#### **3.2. Materielle Mittel:**

- a) Beitragsgebühren und Mitgliedsbeiträge
- b) Schulgeld, Materialgeld und Reinigungsgeld
- c) Sach- und Geldspenden
- d) Subventionen, Gastschulbeiträge der Gemeinden, Schenkungen, Sammlungen, Vermächtnisse, sonstige Zuwendungen
- e) Erträge aus Publikationen und Veranstaltungen
- f) Unter Vermietung des angemieteten Gebäudes und Freiflächen
- g) Werbung jeglicher Art
- h) Zinserträge
- i) Verkauf von Publikationen und anderen Gütern, die zur Gänze oder zum Teil im Rahmen der Vereinstätigkeit produziert wurden
- j) Kostenersatz für sonstige Vereinsleistungen



## **§ 4 Arten der Mitgliedschaft:**

Mitglieder des Vereins können physische und juristische Personen sein.

### **4.1 Ordentliche Mitglieder:**

Das sind jene, die sich voll an der Vereinsarbeit beteiligen. Jeder Elternteil einer/eines vom Schulorganisationsteam (SOT) definitiv aufgenommenen Schülerin/Schülers kann Vereinsmitglied sein. Eine ordentliche Mitgliedschaft ist frühestens 1 Jahr nach der Aufnahme des Kindes in die Schule möglich, bis dahin besteht eine außerordentliche Mitgliedschaft.

### **4.2 Außerordentliche Mitglieder:**

Das sind jene, die den Verein finanziell unterstützen, jedoch nicht ordentliche Mitglieder sind.

### **4.3 Fördernde Mitglieder:**

Das sind jene, die den Verein durch regelmäßige Spenden unterstützen.

### **4.4 Ehrenmitglieder:**

Das sind jene, die wegen ihrer besonderen Verdienste um den Verein ernannt werden.

## **§ 5 Erwerb der Mitgliedschaft:**

Über die Aufnahme von ordentlichen, außerordentlichen und fördernden Mitgliedern entscheidet die Generalversammlung. Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt auf Antrag des SOT durch die Generalversammlung. Es besteht eine 14-tägige schriftliche Einspruchsfrist aller Vereinsmitglieder ab Bekanntgabe des Aufnahmevereinbeschlusses.

## **§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft:**

- 6.1 Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, bei juristischen Personen und rechtsfähigen Personengesellschaften durch Verlust der Rechtspersönlichkeit, durch freiwilligen Austritt und durch Ausschluss.
- 6.2 Bei außerordentlichen und ordentlichen Mitgliedern erlischt die Mitgliedschaft automatisch mit Schulaustritt der Kinder/des Kindes oder kann auf ausdrücklichen Wunsch in eine fördernde Mitgliedschaft umgewandelt werden.
- 6.3 Der freiwillige Austritt kann nur zum 31.8. (Ende des Vereinsjahres) erfolgen und ist dem Schulorganisationsteam schriftlich anzugeben. Der Austritt entbindet nicht von der Erfüllung der entstandenen Verbindlichkeiten dem Verein gegenüber.
- 6.4 Der Ausschluss eines Mitgliedes aus dem Verein kann von der Generalversammlung aus wichtigen Gründen mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen werden.  
Als wichtige Gründe gelten: grobes Vergehen gegen das Statut, unehrenhaftes Verhalten, öffentliches Verhalten, das den Zweck des Vereines grob schädigt, Rückstand von mehr als 25 % des Jahresschulgeldes, sofern mit dem SOT keine anderen Zahlungsvereinbarungen getroffen wurden. Gegen den Ausschluss ist binnen 2 Wochen nach Erhalt des schriftlichen Ausschlussbeschlusses die Berufung an die Generalversammlung (GV) zulässig, bis zu deren endgültiger vereinsinterner Entscheidung die Mitgliedsrechte ruhen.
- 6.5 Aus dem Verein ausgeschiedene Mitglieder haben keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen oder auf Rückerstattung von Beiträgen und müssen ihre offenen Verpflichtungen gegenüber dem Verein erfüllen.

## **§ 7 Rechte und Pflichten der Mitglieder:**

- 7.1 Nur die ordentlichen Mitglieder haben in der GV das passive und aktive Wahlrecht sowie Stimmrecht.
- 7.2 Die Mitglieder können an allen Veranstaltungen teilnehmen und die Einrichtungen des Vereines beanspruchen.
- 7.3 Alle Mitglieder haben bei der Generalversammlung Antrags- und Rederecht.
- 7.4 Jedes Mitglied ist berechtigt vom SOT die Ausfolgung der Schul- und Vereinsstatuten zu verlangen.
- 7.5 Mind. ein Zehntel der Mitglieder kann vom SOT die Einberufung einer Generalversammlung verlangen.
- 7.6 Die Mitglieder sind in jeder Generalversammlung vom SOT über die Tätigkeiten und finanzielle Gebarung des Vereins zu informieren. Wenn mindestens ein Zehntel der Mitglieder dies unter Angabe von Gründen verlangt, hat der Vorstand den betreffenden Mitgliedern eine solche Information auch sonst binnen vier Wochen zu geben.
- 7.7 Die Mitglieder sind vom SOT über den geprüften Rechnungsabschluss (Rechnungslegung) zu informieren. Geschieht dies in der Generalversammlung, sind die Rechnungsprüfer einzubinden.
- 7.8 Die Mitglieder sind verpflichtet, die Interessen des Vereines nach Kräften zu fördern und alles zu unterlassen, wodurch das Ansehen und der Zweck des Vereines Abbruch erleiden könnte. Sie haben die Vereinsstatuten und die Beschlüsse der Vereinsorgane zu beachten. Die ordentlichen und außerordentlichen Mitglieder sind zur pünktlichen Zahlung der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge in der von der Generalversammlung beschlossenen Höhe verpflichtet. Die Ehrenmitglieder sind von der Entrichtung dieser



Gebühren und Beiträge befreit.



## **§ 8 Vereinsorgane:**

- 8.1 Organe des Vereins sind:
- die Generalversammlung,
  - das Schulorganisationsteam (SOT),
  - die RechnungsprüferInnen,
  - die Schlichtungseinrichtung
- 8.2 Die Funktionsperiode beträgt 3 Jahre.

## **§ 9 Generalversammlung (GV):**

- 9.1 Die Generalversammlung ist die „Mitgliederversammlung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002. Eine ordentliche Generalversammlung findet einmal jährlich statt.
- 9.2 Eine außerordentliche Generalversammlung ist vom SOT innerhalb von 4 Wochen einzuberufen:
- auf Beschluss der ordentlichen GV oder des SOT ,
  - auf Verlangen von mindestens einem Zehntel der Mitglieder,
  - auf Verlangen einer RechnungsprüferIn.
- 9.3 Die Einberufung der außerordentlichen oder ordentlichen GV erfolgt durch das Schulorganisationsteam. Alle Mitglieder sind mind. 2 Wochen vor dem Termin schriftlich (per Email) zu benachrichtigen. Die Anberaumung der GV hat unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen.
- 9.4 Gültige Beschlüsse - ausgenommen solche über einen Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Generalversammlung - können nur zu Tagesordnungspunkten gefasst werden.
- 9.5 Anträge zu Tagesordnungspunkten sind mindestens 24 Stunden vor dem Termin der Generalversammlung beim Vorstand schriftlich einzubringen.
- 9.6 Bei der Generalversammlung sind alle Mitglieder teilnahmeberechtigt. Stimmberrechtigt sind nur die ordentlichen Mitglieder. Jedes stimmberrechtigte Mitglied hat eine Stimme. Juristische Personen werden durch einen Bevollmächtigten vertreten. Die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied im Wege einer schriftlichen Bevollmächtigung ist zulässig.
- 9.7 Die Generalversammlung ist bei statutengemäßer Einberufung ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden stimm- und wahlberechtigten Mitglieder beschlussfähig.
- 9.8 Die Wahlen und Beschlussfassungen erfolgen mit einer 3/4 Mehrheit.
- 9.9 Den Vorsitz in der Generalversammlung führt die Obfrau/der Obmann, in deren/dessen Verhinderung sein/e StellvertreterIn. Wenn auch diese /r verhindert ist, so führt das an Jahren älteste anwesende Vorstandsmitglied den Vorsitz.

## **§ 10 Aufgaben der Generalversammlung:**

- 10.1 Die Generalversammlung ist das oberste Organ des Vereins  
Der GV steht das Recht zu in allen Vereinsangelegenheiten Beschlüsse zu fassen.
- 10.2 Folgende Beschlüsse sind der GV vorbehalten:
- Wahl und Abwahl des SOT oder einzelner SOT-Mitglieder,
  - Wahl oder Abwahl eines oder beider RechnungsprüferInnen,
  - Ernennung und Aberkennung von Ehrenmitgliedern,
  - Entgegennahme und Genehmigung von Berichten des SOT und der RechnungsprüferInnen insbesondere des Rechnungsabschlusses einschl. der Vermögensübersicht und des Budgetvoranschlages,
  - Entlastung des SOT und der RechnungsprüferInnen,
  - Genehmigung der von den Mitgliedern zu entrichtenden Mitgliedsgebühr,
  - Änderung des Vereinsstatuts,
  - Auflösung des Vereins.
- 10.3 Die Beschlüsse der GV sind von der Vorsitzenden an alle Mitglieder schriftlich per Post oder Mail bekanntzugeben.

## **§ 11 Schulorganisationsteam (SOT):**

- 11.1 Das SOT besteht aus:
- Obfrau/Obmann,
  - Schriftführerin/ Schriftführer ,
  - Kassierin/Kassier,
  - der/die Schulleiter/in



- e) eine hauptverantwortliche Betreuungsperson,
- f) ein bis zwei VertreterInnen aus der Elternschaft

11.2 Die Funktionsperiode des SOT beträgt 3 Jahre. Auf jeden Fall währt sie bis zur Wahl eines neuen Schulorganisationsteams. Eine Wiederwahl ist einmal möglich.

11.3 Das SOT hat das Recht bei Ausscheiden eines gewählten Schulorganisationsteams an seiner Stelle ein anderes wählbares Mitglied zu kooptieren, wozu die nachträgliche Genehmigung in der nächstfolgenden GV einzuholen ist.

11.4 Das SOT tagt monatlich bzw. nach Bedarf öfter.

11.5 Das SOT fasst Beschlüsse konsensual.

11.6 Der Austritt aus dem SOT erfolgt schriftlich. Der Rücktritt wird aber erst mit der Wahl einer Nachfolgerin wirksam.

## **§ 12 Aufgaben des Schulorganisationsteams:**

12.1 Das Schulorganisationsteam ist berechtigt und verpflichtet:

- a) die Geschäfte des Vereines zu führen,
- b) das Vereinsvermögen zu verwalten und das Rechnungswesen einzurichten,
- c) über Aufnahme und Ausschluss von ordentlichen, außerordentlichen oder Ehrenmitgliedern zu entscheiden,
- d) für den geregelten Ablauf des Betriebes zu sorgen,
- e) die GV vorzubereiten und einzuberufen und ihre Beschlüsse zu vollziehen,
- f) die Protokolle der GV den Mitgliedern zugänglich zu machen und über den Bericht der Rechnungsprüfer zu informieren,
- g) zum Ende des Rechnungsjahrs innerhalb von 6 Monaten eine Einnahmen/Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht zu erstellen. Das Vereinsjahr entspricht dem Schuljahr und geht vom 1. September bis zum darauffolgenden 31. August,
- h) die von den RechnungsprüferInnen aufgezeigten Mängel zu beseitigen und Maßnahmen gegen aufgezeigte Gefahren zu treffen,
- i) Statutenänderungen anzuzeigen.

12.2 Das SOT nimmt die Aufgaben des Schulerhalters wahr und ist in diesem Rahmen insbesondere berechtigt und verpflichtet:

- a) über finanzielle und organisatorische Belange der Schule zu entscheiden, in einem für den Fortbestand der Schule gesicherten Rahmen. Rücklagen dürfen bis max. zu einem Drittel verwendet werden.
- b) diverse Belange mit den Angestellten zu klären,
- c) über Aufnahme und Kündigung von Angestellten des Vereines zu entscheiden, wobei ein Konsens im LehrerInnenteam Voraussetzung für die Abstimmung im SOT ist,
- d) wenn innerhalb von 3 Wochen 10 % der Mitglieder Einspruch gegen eine Kündigung oder Aufnahme eines Angestellten erheben, hat das SOT binnen weiteren 3 Wochen eine außerordentliche GV einzuberufen, die über Kündigung oder Anstellung berät und dem SOT die weitere Vorgehensweise empfiehlt,
- e) dafür zu sorgen, dass die Voraussetzung für die bauliche, pädagogische und schulhygienische Eignung der Schule den gesetzlichen Forderungen entsprechen,
- f) dafür zu sorgen, dass die erforderliche Ausstattung der Schule sowie die nötigen Lehrmittel insbesondere eine reiche Auswahl an entsprechenden Materialien vorhanden sind. Dies sind hauptsächlich Montessorimaterialien ergänzt durch anderes konkretes, operatives Material, z.B. Küche und Werkraum, sowie Lehrmittel wie sie an öffentlichen Schulen verwendet werden.

12.3 Organisatorische Aufgaben des SOT während des Schuljahres sind:

- a) Budgeterstellung und Kassaführung,
- b) Aktualisierung des Organisationsstatutes,
- c) Aktualisierung des Elternvertrages und entsprechende Verwaltung,
- d) Behördenkontakte,
- e) Rücksprache bei Aufnahme neuer Familien und Kinder, falls dies im BetreuerInnenteam nicht geklärt werden kann,
- f) Netzwerkkontakte,
- g) Endverantwortung über die Arbeiten in der Elterngruppe,
- h) Aktualisierung der „Mappe für Eltern“,
- i) Berichte an die GV über Beschlüsse des SOT



### **§ 13 Besondere Obliegenheiten einzelner Schulorganisationsteammitglieder:**

- 13.1 Die Obfrau/Obmann vertritt den Verein nach außen und führt den Vorsitz in der GV
- 13.2 Die Schriftührerin/Schriftführer unterstützt die Obfrau bei ihren Aufgaben. Ihr obliegt die Führung der Protokolle der GV und des SOT.
- 13.3 Die Kassierin/Kassier ist für die ordnungsgemäße Vermögensgebahrung des Vereins verantwortlich
- 13.4 Schriftstücke, insbesondere den Verein verpflichtend, sind von Obfrau/Obmann gemeinsam mit KassierIn oder SchriftführerIn zu unterfertigen.
- 13.5 Bei Gefahr in Verzug ist die Obfrau/Obmann verpflichtet auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der GV oder des SOT fallen, unter eigener Verantwortung selbständig Anordnungen zu treffen. Sie bedürfen jedoch der nachträglichen Genehmigung durch das zuständige Vereinsorgan.

### **§ 14 Rechnungsprüfer:**

- 14.1 Die beiden RechnungsprüferInnen werden von der Generalversammlung für die Funktionsdauer des Vorstandes gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.
- 14.2 Den RechnungsprüferInnen obliegen die laufende Geschäftskontrolle und die Überprüfung des Rechnungsabschlusses. Sie haben in der Generalversammlung das Ergebnis der Überprüfung zu berichten.

### **§ 15 Schlichtungseinrichtung:**

- 15.1 Alle Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis sind vor der Schlichtungseinrichtung des Vereines auszutragen. Es ist eine Schlichtungseinrichtung im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 und kein Schiedsgericht nach den §§ 577 ff ZPO.
- 15.2 Die Schlichtungseinrichtung setzt sich aus 4 unbefangenen ordentlichen Mitgliedern und einem Vorsitzenden zusammen. Da Mitglieder des SOT in den meisten Fällen befangen sind, werden sie grundsätzlich als Mitglieder der Schlichtungseinrichtung ausgeschlossen.  
Die Schlichtungseinrichtung wird derart gebildet, dass jede Streitpartei innerhalb von 2 Wochen dem SOT zwei ordentliche Mitglieder als Mitglieder der Schlichtungseinrichtung namhaft macht. Die so namhaft gemachten Mitglieder der Schlichtungseinrichtung wählen mit Stimmenmehrheit ein fünftes Mitglied zum Vorsitz der Schlichtungseinrichtung.
- 15.3 Ziel der Schlichtungseinrichtung ist die vereinsinterne außergerichtliche Beilegung von Vereinsstreitigkeiten unter Einhaltung eines fairen und zügigen Verfahrens, insbesondere unter Wahrung des beiderseitigen Gehörs.
- 15.4 Sofern das Verfahren vor der Schlichtungseinrichtung nicht früher als nach 3 Monaten beendet ist, ist das Hinzuziehen einer Mediatorin/eines Mediators erforderlich. Die Kosten dafür übernimmt der Verein.
- 15.5 Vereinsstreitigkeiten, die keine Rechtsstreitigkeiten sind, entscheidet die Schlichtungseinrichtung mit einfacher Stimmenmehrheit. Eine Stimmennahme ist nicht zulässig. Ihre Entscheidungen sind vereinsintern endgültig.

### **§ 16 Auflösung des Vereins:**

- 16.1 Die freiwillige Auflösung des Vereines kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen außerordentlichen GV und nur mit im §9.8 der vorliegenden Statuten festgehaltenen Stimmenmehrheit beschlossen werden.
- 16.2 Die GV hat, sofern Vereinsvermögen vorhanden ist, über die Abwicklung zu beschließen, insbesondere hat sie eine Abwicklungsvertreterin zu berufen.
- 16.3 Das im Falle der freiwilligen Auflösung allenfalls vorhandene Vereinsvermögen darf in keiner wie auch immer gearteten Form den Vereinsmitgliedern zugute kommen. Es ist ausschließlich und zur Gänze für gemeinnützig, mildtätig oder kirchlich tätige und als solche, im Sinne der §§ 34 ff der Bundesabgabenordnung anerkannte Organisationen zu verwenden. Der genaue Verwendungszweck ist von der die Auflösung beschließenden Generalversammlung zu bestimmen, das Vereinsvermögen ist vom abtretenden Vorstand oder von einem/einer, durch die Generalversammlung hierzu bestimmten Liquidator/in oben genannter Organisation zu übergeben.
- 16.4 Das letzte SOT hat die freiwillige Auflösung binnen 4 Wochen nach Beschlussfassung der zuständigen Vereinsbehörde schriftlich anzugeben. Die Vorsitzende ist auch verpflichtet, die freiwillige Auflösung laut Vereinsgesetz zu verlautbaren.

