

380a. Geschäftsordnung der Schulstiftung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Vom 13. März 2017

(Abl. 67 S. 377), geändert durch Beschluss vom 10. Juni 2025 (Abl. 71 Nr. 161)

Der Evangelische Oberkirchenrat hat mit Zustimmung der Landessynode vom 21.11.1994 zur Förderung des evangelischen Schulwesens eine kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts errichtet, die den Namen Schulstiftung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg trägt (Stiftung). Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat am 1. Dezember 1994 der Schulstiftung die öffentlich-rechtliche Rechtsfähigkeit verliehen.

Auf der Grundlage der Satzung der Stiftung vom 8. Dezember 1994 (Abl. 56 S. 295), zuletzt geändert durch Beschluss vom 17. Mai 2010 (Abl. 64 S. 72), wird für die Stiftung folgende Geschäftsordnung festgelegt:

§ 1

Vorstand der Stiftung

- (1) Der Oberkirchenrat ist gemäß § 5 Absatz 2 Stiftungssatzung mit den Aufgaben des Vorstands der Stiftung betraut.
- (2) Der Vorstand bestimmt und überwacht die geistliche, fachliche und finanzielle Arbeit der Stiftung. Er übt die unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht über die Geschäftsführung der Stiftung aus.
- (3) Der Vorstand stellt den jährlichen Haushaltsplan der Stiftung fest, genehmigt den Jahresabschluss der Stiftung und entlastet die Geschäftsführung der Stiftung.
- (4) Die Vorstandsaufgaben werden, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsieht, von der Dezernentin oder dem Dezernenten im Oberkirchenrat wahrgenommen, die oder der nach dem Geschäftsverteilungsplan des Oberkirchenrats damit betraut ist (Dezernentin oder Dezernent).¹

§ 2

Finanzausschuss des Vorstands

- (1) Der Finanzausschuss des Vorstands besteht aus der Dezernentin oder dem Dezernenten und der Leiterin oder dem Leiter des im Oberkirchenrat für Haushaltsfragen und Finanzplanung zuständigen Referats. Der Finanzausschuss wird durch die Dezernentin oder den Dezernenten bei Bedarf einberufen.

¹ Nach dem aktuellen Geschäftsverteilungsplan ist dies der Leiter des Dezernats 2 (Kirche und Bildung).

(2) Dem Finanzausschuss obliegt

1. die Beratung des jährlichen Haushaltsplans;
2. die Beratung des Jahresrechnungsabschlusses
und

3. die Beratung über die Entlastung der Geschäftsführung der Schulstiftung.

Werden in den Beratungen des Finanzausschusses erhebliche Bedenken gegen die Feststellung des Haushaltsplans, die Genehmigung des Jahresabschlusses oder die Entlastung der Geschäftsführung laut, so entscheidet das Kollegium des Oberkirchenrats.

(3) Die Geschäftsführung der Schulstiftung nimmt beratend an den Sitzungen des Finanzausschusses teil. Die Kaufmännische Geschäftsführerin oder der Kaufmännische Geschäftsführer führt das Sitzungsprotokoll.

§ 3

Geschäftsführung der Schulstiftung

(1) Die Geschäftsführung besteht aus

1. der Pädagogischen Geschäftsführerin oder dem Pädagogischen Geschäftsführer und
2. der Kaufmännischen Geschäftsführerin oder dem Kaufmännischen Geschäftsführer (Mitglieder der Geschäftsführung).

(2) Die Mitglieder der Geschäftsführung sind gemeinsam für die Leitung der Stiftung verantwortlich. Sie führen sämtliche Geschäfte der Stiftung als „Besondere Vertreter“ gemäß § 30 BGB. Unbeschadet der Gesamtverantwortung der Geschäftsführung handelt jedes Mitglied der Geschäftsführung in seinem Geschäftsbereich jeweils eigenverantwortlich.

(3) Gemeinsam obliegen den Mitgliedern der Geschäftsführung:

1. die Strategische Führung und Sicherstellung der Gesamtzielsetzung der Schulstiftung;
2. die Vertretung der Schulen gegenüber dem Vorstand und die Abstimmung wesentlicher Entwicklungen mit diesem;
3. die Vorbereitung der vom/von der Kaufmännischen Geschäftsführer/in zu erstellen- den Vorlage des Haushaltsplanes und des mittelfristigen Finanzplanes sowie die Verantwortung für die Einhaltung des durch den Haushaltsplan gesetzten Rahmens einschließlich der damit verbundenen Budgets,
4. die Einbringung des Haushaltsplanes in den Finanzausschuss;
5. die Vorbereitung der Sitzungen des Finanzausschusses und Vorlagen für den Vorstand und die Umsetzung der dort gefassten Beschlüsse;
6. die Festlegung der Richtlinien für die Personalpolitik und Personalentwicklung;

7. die Begründung von Dienstverhältnissen;
 8. die unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht für die Anstellungsverhältnisse der Schulstiftung;
 9. die Mittel- und Stellenbewirtschaftung gemäß der Haushaltsplanung;
 10. die Vornahme von Rechtsgeschäften, die der Genehmigung der Dezernentin oder des Dezernenten unterliegen;
 11. alle Angelegenheiten, die nach dieser Geschäftsordnung nicht ausdrücklich einem Mitglied der Geschäftsführung zugewiesen sind oder bei denen ein Mitglied der Geschäftsführung gemeinsame Beratung oder Beschlussfassung verlangt;
 12. die Organisation und Geschäftsabläufe der Geschäftsstelle;
 13. den Erlass von Geschäftsverteilungsplänen und Dienstanweisungen in denen auch die Delegation von Aufgaben geregelt werden kann sowie die Verfügung organisatorischer Regelungen für alle Bereiche der Schulstiftung;
 14. die Einhaltung der für die Schulstiftung und für ihre Schulen einschlägigen Kanzleiverfügungen des Oberkirchenrats in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- (4) Folgende Rechtsgeschäfte bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Dezernentin oder des Dezernenten:
1. Vornahme von Grundstücksgeschäften;
 2. Aufnahme langfristiger außerplanmäßiger Darlehen zur Finanzierung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen, die Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- oder Garantieerklärungen sowie die Übernahme von Fremdverpflichtungen;
 3. Begründung von Dienstverhältnissen, die der Besoldungsgruppe A 13, P 1 oder höher beziehungsweise einer entsprechenden Entgeltgruppe zugeordnet sind;
 4. Bestellung einer weiteren stellvertretenden Schulleiterin oder eines weiteren stellvertretenden Schulleiters;
 5. Errichtung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen;
 6. Abschluss von Gesellschaftsverträgen, Beteiligungs- und Unternehmensverträgen jeder Art sowie deren Änderungen;
 7. Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern.
- (5) Die Mitglieder der Geschäftsführung vertreten sich gegenseitig. Detailregelungen der Vertretung bedürfen der Abstimmung mit der Dezernentin oder dem Dezernenten. Die Geschäftsführung unterrichtet die Dezernentin oder den Dezernenten über ihre Urlaubs- und Vertretungsregelung.

§ 4

Pädagogische Geschäftsführung

(1) Die Pädagogische Geschäftsführerin oder der Pädagogische Geschäftsführer ist zuständig (hinsichtlich der Dienst- und Fachaufsicht sowie hinsichtlich der Bewirtschaftung des entsprechenden Teils des Stellenplans) für

1. die Schulleiterinnen und Schulleiter;
2. das Pädagogische Personal;
3. die Mitarbeitenden der folgenden Bereiche der Geschäftsstelle der Schulstiftung:
 - a) Öffentlichkeitsarbeit Stiftung und Schulen;
 - b) BAföG-Beratung.

Sie oder er ist verantwortlich für

1. die pädagogische und geistliche Konzeption und Ausrichtung der Schulen;
 2. schulaufsichtliche Aufgaben als Schulträger;
 3. die Mitarbeit in internen und externen Gremien und Arbeitskreisen innerhalb ihres oder seines Zuständigkeitsbereichs;
 4. die Darstellung und Repräsentation der Schulstiftung und ihrer Schulen nach außen;
 5. das Fundraising;
 6. die Vergabe von Stipendien und Gewährung von Ermäßigungen von Elternbeiträgen.
- (2) Die Pädagogische Geschäftsführerin oder der Pädagogische Geschäftsführer übt die mittelbare Dienstaufsicht über die Lehrerinnen und Lehrer und das sonstige pädagogische Personal aus.

§ 5

Kaufmännische Geschäftsführung

(1) Die Kaufmännische Geschäftsführerin oder der

Kaufmännische Geschäftsführer ist zuständig (hinsichtlich der Dienst- und Fachaufsicht sowie hinsichtlich der Bewirtschaftung des entsprechenden Teils des Stellenplans) für

1. die Verwaltungsmitarbeitenden in der Geschäftsstelle und an den Schulen (insb. Mitarbeitende im Sekretariat, Verwaltungsreferentinnen und -referenten sowie Verwaltungssachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter);
2. Mitarbeitende im Bereich Facility Management (insbesondere Technische Leitungen, Hausdienst- und Reinigungskräfte);
3. Leitung des Bereichs „Küchen und Betriebe gewerblicher Art“;
4. sonstige nicht-pädagogische Arbeitskräfte.

Die Kaufmännische Geschäftsführerin oder der Kaufmännische Geschäftsführer ist verantwortlich für die Bereiche

1. Recht;
2. Rechnungswesen und Finanzverwaltung;
3. Personalverwaltung;
4. Schulverwaltung (einschließlich Sekretariate);
5. Facility Management (einschließlich Gebäudemanagement);
6. Informationstechnologie und Datenschutz;
7. Küchen;
8. Betriebe gewerblicher Art.

Sie oder er ist Beauftragter für den Haushalt der Schulstiftung gemäß den haushaltsrechtlichen Bestimmungen der Landeskirche. Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für

1. die Aufstellung und Vollzug des Haushaltplanes einschließlich der Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben sowie der Erteilung von Anordnungen;
 2. die Sachbearbeitung aller rechtlichen und insbesondere arbeitsrechtlichen Angelegenheiten der Schulstiftung einschließlich der Vertretung der Stiftung bei Gericht sowie gegenüber Rechtsanwälten, Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern und Notaren;
 3. die Beantragung und Abrechnung von Zuwendungen sowie Vertretung gegenüber Aufsichts- und Genehmigungsbehörden;
 4. die Mitarbeit in internen und externen Gremien und Arbeitskreisen innerhalb ihres oder seines Zuständigkeitsbereichs;
 5. den Abschluss von Verträgen jeglicher Art (insbesondere Werk-, Honorar- und Leasingverträge sowie Miet- und Pachtverträgen und sonstige Leistungsabsprachen);
 6. die Steuerung aller baulichen Maßnahmen der Schulstiftung einschließlich des Abschlusses von Gebäude- und Grundstücksversicherungen;
 7. die Verwaltung von technischen Einrichtungen und des Fahrzeugparks der Geschäftsstelle und Schulen.
- (2) Die Kaufmännische Geschäftsführerin oder der Kaufmännische Geschäftsführer übt die mittelbare Dienstaufsicht über die Mitarbeitenden in den Sekretariaten der Schulen aus.

§ 6

Schulleitung

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter übt die unmittelbare Dienstaufsicht und die Fachaufsicht über die Lehrerinnen und Lehrer sowie das sonstige pädagogische Personal und die Mitarbeitenden im Sekretariat aus.

(2) Das Nähere über die Zusammenarbeit der Schulleitung und der Geschäftsführung wird in einer gesonderten Dienstanweisung der Stiftung geregelt.

(3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter übt das Hausrecht in Schule und Internat aus. Sie oder er ist in diesem Rahmen zuständig für

1. die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften unbeschadet der Rechte und Pflichten der Sicherheitsbeauftragten und
2. Fragen der Schülerversicherung.

Sie oder er verantwortet den Entwurf des Verwaltungsplans der Schule gemeinsam mit der Verwaltungsreferentin oder dem Verwaltungsreferenten anhand der von der Stiftung vorgegebenen Kennzahlen und berät diesen mit der Geschäftsführung. Der endgültige Entwurf des Verwaltungsplans ist Teil des Haushaltsplanes der Stiftung.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist mit der Verwaltungsreferentin oder dem Verwaltungsreferenten und der Technischen Leitung im Einvernehmen mit der Kaufmännischen Geschäftsführung zuständig für eine wirtschaftliche und nachhaltige Bewirtschaftung der Grundstücke sowie die Unterhaltung und den Betrieb der Gebäude und Anlagen.

Im Verhinderungsfall vertritt die stellvertretende Schulleiterin oder der stellvertretende Schulleiter die Schulleiterin beziehungsweise den Schulleiter. Bestehen mehrere Schulstandorte so kann für jeden Schulstandort eine stellvertretende Schulleiterin oder ein stellvertretender Schulleiter bestellt werden.

§ 7

Gemeinsame Dienstbesprechung

(1) Die gemeinsame Dienstbesprechung wird von der Dezernentin oder dem Dezernenten einberufen. An ihr nehmen die Dezernentin oder der Dezernent, ein weiteres Mitglied des Finanzausschusses, die Mitglieder der Geschäftsführung, die Leiterinnen oder Leiter der Bereiche der zentralen Geschäftsstelle der Stiftung, die Schulleiterinnen oder Schulleiter der Schulen der Stiftung, ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und die Verwaltungsreferentinnen oder -referenten der Schulen teil. Die weiteren Mitarbeitenden der Geschäftsstelle können bei Bedarf beratend hinzugezogen werden.

(2) Die gemeinsame Dienstbesprechung berät die Stiftung in allen allgemeinen Fragen, die sich aus dem Betrieb der Schulen ergeben. Die Protokollführung der Sitzungen der gemeinsamen Dienstbesprechungen obliegt der Geschäftsführung.

§ 8

Beirat der Stiftung

Die Dezernentin oder der Dezernent kann einen Beirat der Stiftung mit fünf Mitgliedern für die Dauer von fünf Jahren berufen. Der Beirat hat beratende Funktion und wird von der Dezernentin oder von dem Dezernenten geleitet und bei Bedarf einberufen. Die wei-

teren Mitglieder des Finanzausschusses, die Geschäftsführung sowie die Schulleiterinnen oder Schulleiter der Schulen nehmen an den Sitzungen des Beirats beratend teil. Weitere Personen können beratend hinzugezogen werden.

§ 9

Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Übergangsbestimmungen

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27. Dezember 1995, zuletzt geändert am 7. Mai 2004, außer Kraft.

