Gründungsprotokoll der JUNIOR Schülerfirma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| JUNIOR Schülerfirma:  | Reg.Nr.:  |
| Datum:  |
| Ort:  |
| Uhrzeit:  |
| Protokollführer:in:  |
| Versammlungsleiter:in: |
| Die Anwesenheitsliste wird im Anhang zu diesem Protokoll geführt.  |

**Tagesordnung:**

1. Aussprache zur Gründung eines Vereins

2. Diskussion und Verabschiedung der Vereinssatzung

3. Wahl des Vereinsvorstandes

4. Festlegung der Höhe der auszugebenden Förderurkunden

5. Weiteres Vorgehen

**Top 1: Aussprache zur Gründung eines Vereines**

*(Wollt ihr den Verein wirklich gründen? Dieser Agendapunkt gibt den Startschuss in die offizielle Vereinsarbeit, indem ihr per Mehrheit entscheidet, dass es jetzt offiziell losgehen soll. Beschreibt hier kurz, was unter diesem Punkt besprochen wurde, und erfasst das Ergebnis der Abstimmung.)*

Das Ergebnis der Abstimmung: (Anzahl) \_\_\_\_ Ja-Stimmen, \_\_\_\_ Nein-Stimmen und \_\_\_\_\_ Enthaltungen.

**Top 2: Diskussion und Verabschiedung der Vereinssatzung**

*(Nach dem Entschluss, einen Verein zu gründen, kommt die Entscheidung über die Grundregeln für den Verein. Gebt euch auch hier den Startschuss, indem ihr offiziell bestätigt, dass ihr mit der vorliegenden Satzung in die Vereinsarbeit starten wollt. Beschreibt hier kurz, was unter diesem Punkt besprochen wurde, und erfasst das Ergebnis der Abstimmung.)*

Das Ergebnis der Abstimmung: (Anzahl) \_\_\_\_ Ja-Stimmen, \_\_\_\_\_ Nein-Stimmen und \_\_\_\_\_ Enthaltungen.

**Top 3: Wahl des Vereinsvorstandes**

*(Der Vorstand einer JUNIOR Schülerfirma muss aus mindestens drei Personen bestehen: dem 1. Vorsitzenden, dem/der Finanzleiter:in (= Kassenwart) sowie dem/der Abteilungsleiter:in Personal/Organisation (= Protokollführer:in). Im Vorfeld habt ihr euch schon überlegt, welche Abteilung für euch interessant wäre, und idealerweise auch, ob ihr einen Abteilungsleitungsposten übernehmen möchtet. An dieser Stelle werden die Interessenten zur Wahl gestellt und nach Mehrheitsentscheid im Posten bestätigt. Um nicht zwei Mal die Abteilungsleitungen zu wählen, könnt ihr an dieser Stelle auch die Wahl der Produktionsleitung und der Marketingleitung durchführen. Beschreibt hier kurz, was unter diesem Punkt besprochen wurde, und erfasst das Ergebnis der Abstimmung. Wenn eure JUNIOR Schülerfirma nur aus zwei Personen plus Lehrkraft besteht, die Lehrkraft aber nicht in den Vorstand möchte, so ist in der Mustersatzung beschrieben, wie ihr auch mit zwei Personen den Vorstand bilden könnt.)*

Erste/r Vorsitzende/r: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Vor- und Zuname, Geburtsdatum, Anschrift)

(Anzahl) \_\_\_\_\_\_\_Ja- Stimmen, \_\_\_\_\_\_ Enthaltungen, \_\_\_\_\_\_\_\_ Nein-Stimmen

AL Personal/Organisation (zugleich Schriftführer): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Vor- und Zuname, Geburtsdatum, Anschrift),

(Anzahl) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ja- Stimmen, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Enthaltungen, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nein-Stimmen

AL Finanzen (zugleich Kassierer/Schatzmeister): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Vor- und Zuname, Geburtsdatum, Anschrift),

(Anzahl) \_\_\_\_\_\_\_\_ Ja- Stimmen, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Enthaltungen, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nein-Stimmen

Die Gewählten erklärten auf Nachfrage, dass sie die Wahl annehmen.

**Top 4: Festlegung der Höhe der auszugebenden Förderurkunden**

*(Von der IW JUNIOR bekommt ihr nach der Genehmigung einen Förderurkundensatz von 100 Förderurkunden im Wert von 5 oder 10 Euro. Damit kommt ihr zu eurem Startkapital, um die Idee auszuführen. Ihr habt nun zwei Möglichkeiten, mit dieser Wahlmöglichkeit umzugehen: Entweder legt ihr in der Gründungsversammlung fest, dass nur ein Wert zur Verfügung steht oder ihr lasst die Verkäufer entscheiden. Beschreibt hier kurz, was unter diesem Punkt besprochen wurde.)*

**Top 5: Weiteres Vorgehen**

*(Der Punkt „Weiteres Vorgehen“ ist ein Sammelbecken für eure gemeinsame Zusammenarbeit. Beispiele für Besprechungspunkte wären: Wann und wo wollt ihr euch regelmäßig treffen? Wer übernimmt welche Aufgabe? Wie wird die Aufgabenverteilung festgehalten? Wie wollen wir miteinander kommunizieren? Legt hier fest, wie ihr zusammenarbeiten wollt.)*

Die Versammlung wurde gegen \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr geschlossen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ort), den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Datum)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Name) (Name)

Versammlungsleitung Protokollführung

# Anhang 1: Anwesenheitsliste

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name | Anschrift | Unterschrift |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |