

Geschäftsordnung des Kreiselternrates Hameln-Pyrmont

Gemäss § 98 Abs. 2 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) gibt sich der Kreiselternrat des Landkreises Hameln-Pyrmont diese Geschäftsordnung. Grundlagen dieser Geschäftsordnung sind die Bestimmungen des NSchG i.d.F. vom 03. März 98 und der Verordnung des Niedersächsischen KM vom 4.6.1997 über die Wahl der Elternvertretungen in Schulen, Gemeinden und Landkreisen sowie über die Wahl des Landeselternrates (Elternwahlordnung)

§ 1 Organisation

1.1 Der Kreiselternrat (KER) besteht aus den von der Delegiertenversammlung gewählten Mitgliedern und deren Stellvertreter. Entsprechend der „Elternwahlordnung“ kann außerdem ein Vertreter und ein Stellvertreter der Erziehungsberechtigten ausländischer SchülerInnen gewählt werden.

1.2 Der Kreiselternrat wählt aus seinen Reihen eine/n Vorsitzende/n, eine/n Stellvertreter/in und 4 Beisitzer/innen.

Der Vorsitzende, sein Stellvertreter und die Beisitzer/innen bilden den Vorstand.

§ 2 Aufgaben

2.1 Die Mitglieder des KER vertreten die Interessen der Elternschaft des Landkreises. Sie arbeiten vertrauensvoll und konstruktiv zusammen. Sie führen ihr Amt in eigener Verantwortung und unparteiisch zum Wohl aller Eltern. Dieses bedingt eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen dem Schulträger, der Schulbehörde, den Schulleitungen, den Eltern und SchülerInnen. Die Beauftragten der einzelnen Schulformen berichten in regelmässig einzuberufenden Versammlungen den Vertretern der Schulelternräte über die Tätigkeit des KER, unter Wahrnehmung der gegebenenfalls gebotenen Vertraulichkeit.

2.2 Der KER ist ein eigenständiges Organ zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben nach dem NSchG. Vom KER können alle schulischen Fragen erörtert werden. Der KER ist von dem Schulträger oder den zuständigen Ausschüssen vor grundsätzlichen Entscheidungen zu hören. Der Schulträger und die Schulbehörde hat dem KER die für seine Arbeit erforderlichen Auskünfte zu geben (§ 99 Abs. 1 NschG).

2.3 Die gewählten Elternvertreter in dem Kreisschulausschuss berichten dem KER regelmässig über ihre Tätigkeit. Das Gebot der Vertraulichkeit ist gegebenenfalls zu beachten.

2.4 Mitglieder des KER sind nicht befugt, Erklärungen, Stellungnahmen und Meinungen im Namen des KER abzugeben (siehe dazu § 4 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung).

§ 3 Wahlen und Amtszeit

- 3.1 Die Bestimmungen der Elternwahlordnung sind zu beachten.
- 3.2 Entsprechend der Elternwahlordnung werden die Wahlen und die konstituierende Sitzung durch den Schulträger organisiert.
- 3.3 Es wird jeweils für 2 Schuljahre gewählt. Die Vertreter für den Kreisschulausschuss für die Dauer der Wahlperiode des Kreistages.
- 3.4 Die Wahlen erfolgen durch Handaufheben; auf Verlangen eines KER-Mitgliedes durch Stimmzettel (§ 2 Abs. 2 der Elternwahlordnung).
- 3.5 Scheidet ein Mitglied des Vorstandes vorzeitig aus seinem Amt aus, erfolgt für den Rest der Amtszeit eine Nachwahl. Im letzten halben Jahr der Amtsperiode kann von einer Nachwahl abgesehen werden.

§ 4 Vorstand

- 4.1 Der Vorsitzende leitet die Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des KER. Die Leitung kann im Einzelfall auf ein Mitglied des Vorstandes übertragen werden.
- 4.2 Der Vorsitzende vertritt den KER gegenüber dem Schulträger und der Öffentlichkeit. Er kann diese Aufgabe im Einzelfall - im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Vorstandes - einem Mitglied des Vorstandes übertragen.
- 4.3 Dem Vorstand obliegt insbesondere
- die Vorbereitung und Aufstellung der Tagesordnung und die Einladung zu Sitzungen des KER
 - die Ausführung der Beschlüsse des KER
 - die Führung des Schriftverkehrs.
 - die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen der Geschäftsordnung des KER zu überwachen.
- 4.4 Der Vorstand beschliesst mit einfacher Mehrheit.
- 4.5 Der Vorstand berät und verhandelt mit dem Schulträger, welche erforderlichen Einrichtungen und welcher notwendiger Geschäftsbedarf für die Wahrnehmung der Aufgaben der Elternvertretung durch den Schulträger zur Verfügung zu stellen ist (§ 100 Abs. 2 NSchG).
- 4.6 Der Vorstand ist verpflichtet, seinen Amtsnachfolgern die für seine Tätigkeit notwendigen Unterlagen des KER (z.B. Protokolle, Schriftverkehr, Informationsmaterial) zu übergeben.

§ 5 Sitzungen

- 5.1 Der KER ist mindestens zweimal, in der Regel drei- bis viermal im Schuljahr unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnungspunkten mindestens 14 Tage vorher zu Sitzungen schriftlich (postalisch / elektronisch) einzuladen. In begründeten Fällen kann der Vorsitzende formlos und ohne Einhaltung der oben genannten Frist eine Sitzung einberufen - auch während der Schulferien; jedoch nicht, wenn Wahlen stattfinden sollen.

5.2 Auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des KER ist dieser - unter Angabe des Beratungsgegenstandes - binnen drei Wochen einzuberufen.

5.3 Vor Beginn jeder Sitzung ist aus den Reihen des Vorstandes ein Protokollführer/Protokollführerin zu bestimmen.

5.4 Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern schriftlich spätestens drei Tage vor der Sitzung, in begründeten Ausnahmefällen auch mündlich zu Beginn und während der Sitzung gestellt werden. Über die Zulassung entscheidet der KER mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; Beschlüsse zu Anträgen, die zu Beginn oder während der Sitzung gestellt werden, können jedoch nur mit der Mehrheit der Mitglieder des KER (qualifizierte Mehrheit) gefasst werden. Antrags- und stimmberechtigt sind die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des KER.

5.5 Die Sitzungen des KER sind nicht öffentlich. Der KER kann beschließen, dass Mitglieder von Schulleitern oder andere interessierte Eltern den Sitzungen beiwohnen können. Weitere Personen (z.B. SchulleiterInnen, Lehrkräfte, SchülerInnen, Vertreter der Schulaufsicht und des Schulträgers) können zu einzelnen Sitzungen oder Tagesordnungspunkten als Gäste eingeladen werden.

5.6 Wer in den Sitzungen des KER sprechen will, muss sich zu Wort melden. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldung erteilt. Melden sich mehrere Redner gleichzeitig, entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.

5.7 Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden; die Ausführungen sollten nicht mehr als zwei Minuten in Anspruch nehmen. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere

- Schliessen der Rednerliste, Beendigung der Aussprache und nachfolgende Abstimmung, Begrenzung der Redezeit.
- Absetzung des Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
- Vertagung des Verhandlungsgegenstandes
- Übergang zur Tagesordnung
- Verweisung an einen Ausschuss des KER
- Unterbrechung der Sitzung.

§ 6 Beschlussverfahren

6.1 Der KER ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder - nach 1.1 der Geschäftsordnung - anwesend ist.

Die Beschlussfähigkeit stellt der Sitzungsleiter zu Beginn der Sitzung fest.

Beschlüsse des KER werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des KER gefasst - soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen oder durch Vorschriften in Erlassen / Verordnungen (des Kultusministeriums) ein Quorum (z.B. 2/3-Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder der KER) bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gilt ein Beschluss als nicht gefasst.

6.2 Abstimmungen erfolgen offen; auf Verlangen eines Mitgliedes des KER schriftlich. Bei mehreren Anträgen zum gleichen Beratungsgegenstand wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. Bei alternativen Anträgen wird über den zuerst gestellten Antrag zuerst abgestimmt. Im Zweifelsfalle bestimmt der Leiter der Sitzung die Reihenfolge.

6.3 Mitglieder des KER, die zwei Schulformen vertreten, haben zwei Stimmen.

§ 7 Ergebnisprotokoll

7.1 Über die Sitzung des KER wird von Protokollführer ein Ergebnisprotokoll angefertigt, das vom Protokollführer unterzeichnet wird. Es ist den Mitgliedern des KER innerhalb einer angemessenen Frist nach der Sitzung postalisch / elektronisch zu übersenden.

7.2 Das Ergebnisprotokoll muss mindestens enthalten

- Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
- Namen der in der Sitzung Anwesenden
- Tagesordnung
- Anträge und gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis
- Verlauf der Sitzung im wesentlichen.

7.3 Die Genehmigung eines Ergebnisprotokolls erfolgt auf der darauf folgenden Sitzung des KER. Einwände gegen das Ergebnisprotokoll dürfen sich nur auf die sachliche Richtigkeit der Wiedergabe beziehen. Eine erneute Beratung der in dem Ergebnisprotokoll enthaltenen Beschlüsse aus Anlass der Genehmigung des Ergebnisprotokolls ist nicht zulässig.

§ 8 Ausschüsse

8.1 Der KER kann ständige oder zeitlich befristete / aufgabenbegrenzte Ausschüsse bilden. Weitere Personen (z.B. Eltern, SchülerInnen, Lehrkräfte, Sachverständige) können beratend hinzugezogen werden.

8.2 Jeder Ausschuss wählt nach seiner Bildung aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen Protokollführer.

8.3 Die Mitglieder des Ausschusses sind im Namen des KER berechtigt, mit Personen, Organisationen, Institutionen o.ä. über spezifische Sachfragen zu verhandeln und klärende Auskünfte einzuholen. Über die Tätigkeit des Ausschusses informiert der Ausschussvorsitzende den Vorstand des KER und in Sitzungen des KER.

§ 9 Inkrafttreten

9.1 Diese Geschäftsordnung wurde mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschlossen und tritt am gleichen Tage in Kraft.

9.2 Diese Geschäftsordnung gilt bis sie durch eine Neue ersetzt, bzw. durch mehrheitlich beschlossene Änderungen geändert wird.

Hameln den,

Der/Die Vorsitzende