

Geschäftsordnung

Aufgrund des § 98 Abs. 2 des Niedersächsischen Schulgesetzes in der Fassung vom 03.03.1998, zuletzt geändert am 03.06.2015, gibt sich der Regionseleternrat der Region Hannover in seiner Sitzung am 14.01.2016 folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Aufgaben und Pflichten

1. Die Aufgaben des Regionseleternrates ergeben sich aus dem Niedersächsischen Schulgesetz, insbesondere aus § 99.
2. Die Mitglieder des Regionseleternrates vertreten eigenverantwortlich die Belange aller Erziehungsberechtigten zum Wohle der Schülerinnen und Schüler.
3. Die Mitglieder des Regionseleternrates sollen regelmäßig an den Plenumssitzungen des Regionseleternrates teilnehmen. Im Falle der Verhinderung benachrichtigen sie rechtzeitig den/die Vorstandsvorsitzende/n.
4. Der Regionseleternrat wählt aus den Elternvertretern der Schulen in Trägerschaft der Region Delegierte, die in den Schulausschuss des Regionsparlamentes entsandt werden.

§ 2 Mitglieder

1. Mitglieder des Regionseleternrates sind die gewählten Vertreter/innen der Schulformen.
2. Im Fall der vorübergehenden Verhinderung eines Mitgliedes nimmt an seiner Stelle ein stellvertretendes Mitglied der entsprechenden Schulform stimmberechtigt an den Sitzungen teil.
3. Scheidet ein Mitglied gemäß Niedersächsischem Schulgesetzes endgültig aus, rückt dasjenige gewählte stellvertretende Mitglied nach, das für die entsprechende Schulform an oberster Stelle auf der Liste der stellvertretenden Mitglieder steht.
4. Jedes gemäß § 1 Abs. 3 ausscheidende Mitglied hat den/die Vorsitzende/n oder die Regionsverwaltung umgehend zu verständigen.

§ 3 Vorstand

1. Der Vorstand setzt sich aus der/dem Vorsitzenden, einer/eines stellvertretenden Vorsitzenden und drei Beisitzer/innen zusammen. Dabei sollten möglichst viele Schulformen vertreten sein. Insbesondere sollten die/der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende verschiedenen Schulformen angehören. Der Vorstand teilt seine Arbeitsbereiche eigenverantwortlich ein. Scheidet ein Vorstandsmitglied aus, ist unverzüglich durch Nachwahl ein/e Nachfolger/in zu bestimmen.
2. Die/der Vorsitzende (im Verhinderungsfall die/der stellvertretende Vorsitzende) vertritt den Regionseleternrat im Einvernehmen mit den übrigen Vorstandsmitgliedern. Mit Zustimmung der Mehrheit der Vorstandsmitglieder kann auch ein anderes Mitglied des Vorstandes oder des Plenums den Regionseleternrat vertreten.
3. Die/der Vorsitzende (im Verhinderungsfall die/der stellvertretende Vorsitzende) oder ein/e Beisitzer/in leitet die Sitzungen, Verhandlungen und Veranstaltungen des Regionseleternrates.
4. Dem Vorstand obliegen insbesondere:
 - a. die Vorbereitung der Sitzungen des Regionseleternrates einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung,
 - b. die Ausführung der Beschlüsse des Regionseleternrates,
 - c. die Erteilung von Auskünften über die Arbeit und die Beschlüsse des Regionseleternrates gegenüber den Medien oder sonstigen Stellen.

§ 4 Sitzungen

1. Der/die Vorsitzende oder sein/e Stellvertreter/in lädt die Mitglieder sowie Stellvertreter unter Übersendung der vorläufigen Tagesordnung ein. Hinreichend ist hierbei die Einladung per E-Mail. Zwischen dem Zugang der Einladung und dem Sitzungstermin soll eine Frist von mindestens zehn Tagen liegen. Der Vorstand kann diese Frist in besonderen Fällen auf fünf Tage abkürzen. Die verkürzte Ladungsfrist ist zu begründen.
2. Die Sitzungen sollen – Ferienzeiten ausgenommen – in regelmäßigen Abständen von acht bis zehn Wochen stattfinden. Die Plenumsitzungen sind nicht öffentlich.
3. Der Regionseleternrat wird auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der Mitglieder innerhalb einer Frist von drei Wochen einberufen. Der/die Vorsitzende kann den Regionseleternrat in besonderen Fällen auch ohne Rücksprache mit dem Vorstand einberufen.
4. Die vorläufige Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden im Benehmen mit dem Vorstand festgelegt.
5. Jedes Mitglied kann verlangen, dass eine Angelegenheit auf die Tagesordnung genommen wird, wenn es dies spätestens sieben Tage vor der Sitzung dem/der Vorsitzenden schriftlich mitteilt. Der Regionseleternrat kann zu Beginn der Sitzung mit Stimmenmehrheit Dringlichkeitsanträge in die Tagesordnung aufnehmen und die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern.
6. Die einzelnen Tagesordnungspunkte sind -soweit erforderlich- durch schriftliche Vorlagen vorzubereiten, die – wenn es der Beratungsgegenstand erfordert – einen Beschlussvorschlag enthalten sollen.
7. Alle vorgegebenen Fristen beziehen sich nur auf die Schulzeit. Ferienzeiten sind nicht anzurechnen.
8. Beschlüsse des Vorstandes über die Vorbereitung und Einberufung von Sitzungen des Regionseleternrates werden mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder gefasst. Die Rechte aus § 4 Abs. 5 bleiben unberührt.
9. Der Vorstand kann weiteren Referenten und Gästen die Teilnahme an den Sitzungen gestatten und ihnen das Rederecht einräumen.

§ 5 Beschlussfassung

1. Der Regionseleternrat ist bei ordnungsgemäßer Einladung zur Plenumsitzung in jedem Fall beschlussfähig. Stellvertretende Mitglieder haben nur im Falle der Vertretung Stimmrecht.
2. Der Regionseleternrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Alle Abstimmungen sind offen, sofern nicht wenigstens ein Fünftel der anwesenden Mitglieder eine geheime Abstimmung verlangt.
3. Zu Beginn einer Sitzung wird die Tagesordnung beschlossen.
4. Die Sitzungen des Regionseleternrates werden von der/dem Vorsitzenden geleitet. Der Vorsitz kann an ein Mitglied des Vorstandes delegiert werden.
5. Der Regionseleternrat kann jederzeit mit Stimmenmehrheit den Schluss der Rednerliste oder den Schluss der Debatte beschließen.
6. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Aus ihr müssen mindestens ersichtlich sein: Ort und Zeit der Sitzung, Teilnehmer, Beratungsgegenstand, Beratungsergebnisse. Jedes Mitglied ist berechtigt, Erklärungen zur Niederschrift abzugeben.
7. Die Niederschrift ist in der folgenden Sitzung vom Regionseleternrat zu genehmigen. Sie wird den Mitgliedern zusammen mit der Einladung übersandt.

§ 6 Arbeitskreise

1. Der Regionseleternrat kann Arbeitskreise für die von ihm vertretenen Schulformen bilden. Mehrere Schulformen können zu einem Arbeitskreis zusammengefasst werden. Des Weiteren können Arbeitskreise zur Bearbeitung bestimmter Aufgaben oder wichtiger Themen auch schulformübergreifend gebildet werden.
2. Die schulformbezogenen Arbeitskreise setzen sich aus den ordentlich gewählten Mitgliedern des Plenums für diese Schulform zusammen. Die zur Bearbeitung bestimmter Aufgaben gebildeten Arbeitskreise setzen sich aus den ordentlich gewählten Mitgliedern des Plenums zusammen, die hierfür vom Plenum gewählt wurden.
3. Jeder Arbeitskreis wählt aus seinen ordentlichen Mitgliedern eine/n Vorsitzende/n und kann eine/n Stellvertreter/in wählen. Der/die Vorsitzende ist verpflichtet, die vom Regionseleternrat an die Arbeitskreise verwiesenen Themen im Arbeitskreis beraten zu lassen. Sie oder er arbeitet eng mit dem Vorstand zusammen und berichtet dem Plenum über die Ergebnisse von Arbeitskreissitzungen und bringt Anträge des Arbeitskreises ein.
4. Zu den Sitzungen der schulformbezogenen Arbeitskreise können die Wahldelegierten und die Schuleleternratsvorsitzenden der jeweiligen Schulform sowie weitere Interessierte als Gäste eingeladen werden. Diese nehmen nicht an der Beschlussfassung teil.
5. Die Vorsitzenden der Arbeitskreise laden per E-Mail unter Übersendung der Tagesordnung zu den Sitzungen des Arbeitskreises ein.
6. Die Arbeitskreise bedürfen keiner eigenen Geschäftsordnung. Sie sind befugt, im Einvernehmen mit dem Vorstand Referentinnen und Referenten einzuladen.

§ 7 Änderung und Gültigkeit der Geschäftsordnung

1. Änderungen der Geschäftsordnung können mit der Mehrheit der stimmberechtigten ordentlichen Mitglieder beschlossen werden.
2. Die Geschäftsordnung tritt am 14.01.2016 in Kraft.