

Geschäftsordnung Schulrat

Der Schulrat der Primarstufe Allschwil beschliesst, gestützt auf das Bildungsgesetz des Kantons Basel-Landschaft vom 6. Juni 2002 (Stand 1. August 2024, SGS 640), §§ 79 ff, insbesondere § 80 Abs. 5 und der Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule vom 13. Mai 2003 (Stand 1. Januar 2021, SGS 641.11), §§ 67ff und der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Allschwil vom 11. November 1998, § 4 lit.c und § 9 Abs. 2 lit. b^{bis} und Abs. 3 folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Zweck

Der Schulrat der Primarstufe Allschwil regelt mit der Geschäftsordnung seine Organisation und Geschäftsführung.

§ 2 Zusammensetzung des Schulsrats

- 1 Der Schulrat der Primarstufe Allschwil besteht aus sechs durch den Einwohnerrat gewählten stimmberechtigten Mitgliedern und einem stimmberechtigten Gemeinderatsmitglied. Mit beratender Stimme gehören dem Schulrat die Schulleitung und eine Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents an.
- 2 Das für die Primarstufe zuständige Gemeinderatsmitglied gehört dem Schulrat für den Kindergarten und die Primarschule von Amtes wegen an.
- 3 Der Schulrat konstituiert sich für die Amtszeit von vier Jahren selbst. Er besetzt Präsidium und Vizepräsidium, erlässt eine Geschäftsordnung und definiert Kommissionsverantwortlichkeiten.

§ 3 Aufgaben des Schulsrats

- 1 Der Schulrat trägt die strategische Verantwortung für die Primarstufe Allschwil. Er überlässt die operativen Aufgaben der Schulleitung.
- 2 Der Schulrat hat folgende Aufgaben:
 - a. Er ist dafür besorgt, dass die Anliegen der Erziehungsberechtigten und der Öffentlichkeit eingebbracht werden können.
 - b. Er ist Anstellungsbehörde der Schulleitung.
 - c. Er wirkt bei der Erarbeitung des Schulprogramms mit und genehmigt dieses unter Einhaltung der Vorgaben des Bundes und des Kantons.
 - d. Er wirkt bei der Erarbeitung von Massnahmen zu den Erkenntnissen aus der internen Evaluation und der Aufsicht mit, beschliesst diese und gewährleistet deren Umsetzung.
 - e. Er kann eine vermittelnde Rolle für Anliegen aller Schulbeteiligten einnehmen und hierfür zu Gesprächen aufbieten.
 - f. Er ist Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Schulleitung.
 - g. Er beschliesst das Leitungsmodell der Schulleitung.
 - h. Er genehmigt die Organisation der Schulleitung.
 - i. Er unterstützt die Schulleitung bei der Erfüllung ihrer Arbeit.
 - j. Er ist gegenüber den Schulleitungen weisungsbefugt unter Sicherung der eigenverantwortlichen Gestaltungsspielräume der Schulen.
 - k. Er gewährleistet die Einhaltung der Vorgaben des Kantons, des Bundes und der Einwohnergemeinde.
 - l. Er lässt zeitlich befristet operative Eingriffe in die Schulführung vornehmen, wenn wichtige rechtliche Vorgaben nicht eingehalten werden, das Funktionieren der Schule gefährdet ist oder eine Krisensituation besteht.
 - m. Er verabschiedet das Budget und die Rechnung zuhanden des Gemeinderats.

§ 4 Unterrichtsbesuche

- 1 Die Mitglieder des Schulrates können zur Erfüllung ihrer Aufgaben in Absprache mit der Schulleitung und den Lehrerinnen und Lehrern Unterrichtsbesuche machen.
- 2 Sie verschaffen sich dabei einen Einblick in die Arbeit der Schule und ihrer Lehrerinnen und Lehrer.

§ 5 Sitzungen

- 1 Der Schulrat tritt gemäss seiner Jahresplanung zu ordentlichen Sitzungen zusammen, in der Regel jeden Monat.
- 2 Die Schulleitung, einzelne Schulratsmitglieder sowie die Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents sind berechtigt, unter Angabe der Gründe, beim Präsidium des Schulrates die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung zu verlangen.
- 3 Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt in der Regel bis 4 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich und unter Angabe der Traktanden. Traktanden können von jedem Sitzungsmitglied eingebracht werden.
- 4 Während der Schulferien finden keine ordentlichen Sitzungen statt.
- 5 Der Schulrat führt regelmässig interne Strategiesitzungen durch.
- 6 Die stimmberechtigten Mitglieder treffen sich regelmässig zu Informationsaustauschsitzungen. Diese Sitzungen dienen lediglich dem gegenseitigen Informationsaustausch und werden nicht protokolliert. An diesen Besprechungen können keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 6 Teilnahme an den ordentlichen Sitzungen

- 1 An den ordentlichen Sitzungen nehmen teil:
 - a. die stimmberechtigten Mitglieder des Schulrates;
 - b. das Rektorat und bei Bedarf eine weitere Vertretung der Schulleitung;
 - c. zwei Vertreter/innen des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents.

§ 7 Antragsrecht von nicht stimmberechtigten Mitgliedern

Die Schulleitung und die Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents können zu den die Schule betreffenden Geschäften des Schulrates Antrag stellen.

§ 8 Beschlüsse

- 1 Der Schulrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Stimmberechtigten anwesend ist.
- 2 Beschlüsse des Schulrates bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Das Präsidium stimmt mit und fällt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.
- 3 Bei Wahlen gilt im ersten Wahlgang das absolute, in den nachfolgenden Wahlgängen das relative Mehr. Das Präsidium stimmt mit und fällt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.
- 4 In Ausnahmefällen kann der Schulrat auf dem Zirkulationsweg Beschlüsse fassen.
- 5 In zeitlich und sachlich dringenden Fällen kann das Präsidium zusammen mit einem anderen stimmberechtigten Mitglied des Schulrates Beschlüsse fassen. Diese Beschlüsse sind nachträglich dem gesamten Schulrat zur Bestätigung vorzulegen.
- 6 Beschlüsse des Schulrates werden von den Mitgliedern kollegial getragen.
- 7 Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht die Mehrheit der Stimmberechtigten eine geheime Abstimmung oder Wahl verlangt.

§ 9 Protokoll

- 1 Die ordentlichen Sitzungen des Schulrates werden protokolliert.
- 2 Die Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer können verlangen, dass ihre vom Mehrheitsbeschluss abweichende Stellungnahme im Protokoll festgehalten wird.
- 3 Das Protokoll ist vom Schulratspräsidium und Protokollführenden zu unterzeichnen und von den Mitgliedern des Schulrates an der folgenden Sitzung zu genehmigen.
- 4 Das Protokoll geht an alle Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer und wird archiviert.

- 5 Das Protokoll ist vertraulich. Die Empfängerinnen und Empfänger sind zur Geheimhaltung verpflichtet, soweit ein öffentliches oder privates Geheimhaltungsinteresse besteht.

§ 10 Finanzielle Entschädigung

- 1 Entschädigungen und Sitzungsgelder werden gemäss Gemeindereglement über die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und nebenamtliche Funktionen vom 20. Februar 2019 ausbezahlt.
- 2 Für die Schulleitung gelten die Präsenzzeiten als Arbeitszeit.
- 3 Die Anwesenheit an den Schulratssitzungen wird vom Schulratssekretariat im Protokoll festgehalten.
- 4 Alle von den Mitgliedern zusätzlich erbrachten Leistungen werden mit Zustimmung des Schulrates ebenfalls entschädigt.
- 5 Alle Stunden und zusätzlich erbrachte Leistungen müssen jeweils bis zum vorgegebenen Termin mit dem von der Verwaltung ausgehändigten Formular erfasst und vom Schulratspräsidium unterzeichnet der Gemeindeverwaltung übergeben werden.

§ 11 Präsidium

- 1 Das Präsidium leitet die Geschäfte des Schulrates. Sie oder er wird im Verhinderungsfall vom Vizepräsidium vertreten.
- 2 Das Präsidium hat im Weiteren folgende Aufgaben:
 - a. Vertretung des Schulrates gegenüber der Öffentlichkeit und anderen Behörden, sofern im Schulrat nichts Gegenteiliges vereinbart worden ist;
 - b. Vorbereitung der Sitzungen;
 - c. Erlass von dringlichen Beschlüssen gemäss § 8 Abs. 5 zusammen mit einem anderen stimmberechtigten Schulratsmitglied. Der Schulrat muss innerhalb von 48 Stunden über den Präsidialentscheid schriftlich (per Mail) informiert werden;
 - d. Durchführung des Mitarbeitendengesprächs mit dem Rektorat zusammen mit einem weiteren stimmberechtigten Schulratsmitglied;
 - e. Teilnahme an der Konferenz der Schulratspräsidien Baselland.
- 3 Das Präsidium trifft sich regelmässig während der Schulzeit zu Standort- und Führungsgesprächen mit dem Rektorat. Diese Besprechungen dienen der gegenseitigen Information, den Vorabklärungen bei spezifischen Fragestellungen und der Vorbereitung der Schulratssitzungen. Diese Besprechungen werden nicht protokolliert.

§ 12 Zusammenarbeit innerhalb des Schulrates

- 1 Die Zusammenarbeit innerhalb des gesamten Schulrates basiert auf gegenseitigem Vertrauen. Die Mitglieder pflegen untereinander eine offene, transparente und wertschätzende Kommunikation.
- 2 Im Umgang mit der Öffentlichkeit sowie Medien ist das Kollegialitätsprinzip einzuhalten. Beschlüsse des Schulrates werden von allen entsprechend vertreten.

§ 13 Interne Aufgabenverteilung

- 1 Der Schulrat legt jeweils zu Beginn der Legislatur sowie beim Wechsel eines Mitgliedes die Kommissionsverantwortlichkeiten innerhalb des Schulrates fest.
- 2 Der Schulrat kann Aufgaben an einen Ausschuss delegieren. Für den Bezug von externen Personen braucht es einen Beschluss des Schulrates. Bei wichtigen Entscheiden, insbesondere bei der Anstellung von Schulleitungsmitgliedern, sind die Schulleitung wie auch die Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents mit mindestens je einer Person vertreten und können eine nicht bindende Empfehlung abgeben.
- 3 Die Kommissionsverantwortlichen wie auch die Mitglieder von Arbeitsgruppen informieren den Schulrat regelmässig über den Gang ihrer Geschäfte.

§ 14 Schulratssekretariat

- 1 Das Sekretariat unterstützt den Schulrat und das Präsidium in seiner Arbeit.
- 2 Das Sekretariat hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Erstellung der Sitzungsprotokolle in Zusammenarbeit mit dem Präsidium.
 - b. Führung des Jahresprogramms in Zusammenarbeit mit dem Präsidium.
 - c. Aufbewahrung und Archivierung der geschäftsrelevanten Dokumente des Schulrates. Die elektronische Aufbewahrung und Archivierung der Dokumente erfolgt im Intranet der Gemeinde Allschwil.
 - d. Führen der Präsenzliste während Sitzungen und Erfassung zusätzlich erbrachter Leistungen gemäss § 9.
 - e. Abrechnung der entschädigungsberechtigten Sitzungen und Leistungen der einzelnen Schulratsmitglieder mit der Gemeinde.

§ 15 Geheimhaltungspflicht und Informationen

- 1 Alle Teilnehmenden einer Schulratssitzung sind verpflichtet, über alle Geschäfte des Schulrates sowie über Informationen im Personalbereich Stillschweigen im Sinne des Amtsgeheimnisses zu wahren. Dokumente, Unterlagen und Informationen dürfen ohne Beschluss des Schulrates nicht weitergegeben werden. Alle erhobenen Personendaten sind streng vertraulich zu behandeln.
- 2 Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung der Amtszeit bestehen.
- 3 Sämtliche Akten und Protokolle bleiben nach Beendigung der Amtszeit beim Schulrat und schulratsbezogene Daten müssen auf sämtlichen privaten Datenträgern gelöscht werden.
- 4 Die Information der Öffentlichkeit über Geschäfte des Schulrats erfolgt ausschliesslich durch das Präsidium. Medienanfragen werden ebenfalls durch das Präsidium, in Absprache mit dem Gesamtschulrat, beantwortet.

§ 16 Ausstand

- 1 Sind anwesende Schulratsmitglieder durch eine Entscheidung persönlich oder geschäftlich besonders betroffen oder stehen sie in einer besonderen Beziehung zu einer durch den Entscheid betroffenen Person, treten sie unaufgefordert in den Ausstand. Die Ausstandspflicht gilt mindestens für die Beschlussfassung.
- 2 Besteht der Anschein einer Befangenheit, kann der Schulrat den Ausstand verlangen.
- 3 Beschliesst der Schulrat über einen Rekurs gegen einen Schulleitungsentscheid, muss die Schulleitung in den Ausstand treten.

§ 17 Anpassung der Geschäftsordnung

Die vorliegende Geschäftsordnung kann durch Mehrheitsbeschluss der stimmberechtigten Schulratsmitglieder revidiert oder aufgehoben werden.

§ 18 Veröffentlichung der Geschäftsordnung

Die vorliegende Geschäftsordnung wird auf der Website der Primarstufe Allschwil veröffentlicht.

§ 19 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Schulrates vom 25. März 2025 per 1. August 2025 in Kraft.

Allschwil, den 26. März 2025



Das Präsidium