

## Geschäftsordnung Schulrat

Der Schulrat der Primarstufe Allschwil beschliesst, gestützt auf das Bildungsgesetz des Kantons Basel-Landschaft vom 6. Juni 2002 (Stand 1. Mai 2020, 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, folgende Geschäftsordnung:

### § 1 Zweck

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

### § 2 Zusammensetzung des Schulrats

1 Der Schulrat der Primarstufe Allschwil besteht gemäss Gemeindeordnung vom 11. November 1998 aus sechs durch den Einwohnerrat gewählten stimmberechtigten Mitgliedern und einem stimmberechtigtem 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 Amtsdauer von vier Jahren selbst. Er besetzt Präsidium und Vizepräsidium, erlässt eine Geschäftsordnung und definiert Ressortverantwortlichkeiten.

### § 3 Aufgaben des Schulrats

1 Der Schulrat trägt die strategische Verantwortung für die Primarstufe Allschwil. Er überlässt die operativen Aufgaben der Schulleitung.

2 Er bringt die Anliegen der Erziehungsberechtigten und der Trägerschaft in die Schule ein und vermittelt die Anliegen der Schule gegenüber der Trägerschaft und der Öffentlichkeit.

3 Er ist Anstellungsbehörde der Schulleitung. Die bestehende Schulleitung sowie die Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents wirken beim Ablauf des Auswahlverfahren für neue Schulleitungsmitglieder mit und können Empfehlungen zu den Anforderungskriterien wie auch den Bewerberinnen und Bewerbern abgeben.<sup>1</sup>

4 Er nimmt auf Antrag der Schulleitung die unbefristete Anstellung von Lehrerinnen und Lehrern vor.

5 Der Schulrat genehmigt das Schulprogramm auf Antrag der Schulleitung.

6 Er gewährleistet die Umsetzung der Evaluationsergebnisse.

7 Er kann eine Anzahl von Tagen festlegen, an denen Schülerinnen und Schüler ohne Angabe von Gründen dem Unterricht fernbleiben können.

8 Er ist Entscheidungsinstanz im Schulausschlussverfahren.

9 Der Schulrat ist Aufsichtsbehörde über die Primarschule und den Kindergarten. Er ist Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Schulleitung.

10 Er verabschiedet das Budget und die Abrechnung der Schule zuhanden des Gemeinderates.

11 Er legt auf Antrag der Schulleitung deren Organisation fest.

12 Er unterstützt die Lehrkräfte in ihrem Auftrag.

13 Die Schulleitung wird durch den Schulrat beraten.

<sup>1</sup> Gemäss § 4 Abs. 2 und 3 der Verordnung für die Schulleitung und die Schulsekretariate (SG 647.12), beschrieben in Handbuch für Schulräte und Schulleitungen (online unter [https://www.basel-land.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/handbuch/organisation-schulbetrieb/personal/anstellung\\_page/anstellung-von-schulleitungsmitgliedern](https://www.basel-land.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/handbuch/organisation-schulbetrieb/personal/anstellung_page/anstellung-von-schulleitungsmitgliedern))

## **§ 4 Unterrichtsbesuche**

- 1 Die Mitglieder des Schulrates können bei den Lehrpersonen nach vorheriger Absprache Unterrichtsbesuche durchführen (ohne Beurteilung des Unterrichts).
- 2 Sie verschaffen sich dabei einen Einblick in die Arbeit der Schule und der Lehrpersonen.

## **§ 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 (Retraite).
- 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 Zu den ordentlichen Sitzungen sind einzuladen:
  - a. die stimmberechtigten Mitglieder des Schulrates;
  - b. die Schulleitung;
  - c. die Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents.
- 2 Die Mitglieder der Schulleitung (oder eine Delegation) und die Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents nehmen mit beratender Stimme teil.

## **§ 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 Stimmgleichheit 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 Stimmgleichheit 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 § 9 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 der Gesamtschulleitung 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 der Gesamtschulleitung (sog. Jour-Fix). 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 und transparente Kommunikation.

### **§ 13 Interne Aufgabenverteilung**

- 1 Der Schulrat legt jeweils zu Beginn eines Schuljahres oder beim Wechsel eines Mitgliedes die Ressortverantwortlichkeiten innerhalb des Schulrates fest.
- 2 Der Schulrat kann Aufgaben an einen Ausschuss delegieren. Für den Beizug 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 Ressortverantwortlichen 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**

- 1 Alle Teilnehmenden einer Schulratssitzung sind verpflichtet, über jene Geschäfte Stillschweigen zu wahren, bei denen ein öffentliches oder privates Geheimhaltungsinteresse besteht. 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.

### **§ 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 11. Januar 2021 per 01. Januar 2021 in Kraft.

Allschwil, den 11. Januar 2021

Das Präsidium



Das Vizepräsidium

