

Geschäftsordnung Schulrat Sissach

Der Schulrat Sissach, gestützt auf §79 bis §83 und §90 und §91 des Bildungsgesetzes des Kantons Basel-Landschaft vom 6. Juni 2002 beschliesst:

§ 1 Zweck

Der Schulrat Sissach regelt mit der Geschäftsordnung seine Organisation und Geschäftsführung.

§ 2 Aufgaben, Pflichten und Rechte

¹ Der Schulrat Sissach ist gemäss Gemeindeordnung eine an der Urne gewählte Behörde und zuständig für die Primarschule und den Kindergarten. Die Finanzkompetenz liegt beim Gemeinderat.

² Der Schulrat ist verantwortlich für die strategischen Fragen von Primarschule und Kindergarten.

³ Der Schulrat konstituiert sich für die laufende Amtsperiode selbst. Er besetzt Präsidium, Vizepräsidium und Aktuariat. Weiter bildet er einen Ausschuss für Primarschule und Kindergarten.

⁴ Aus seiner Mitte delegiert er für die laufende Amtsperiode die erforderlichen Mitglieder in den Sekundarschulrat, in den Kleinklassenschulrat und in den Musikschulrat.

§ 3 Sitzungen

¹ Der Schulrat tritt gemäss Jahresplanung zu ordentlichen Sitzungen zusammen.

² Ausserordentliche Sitzungen können einberufen werden, wenn es von drei Mitgliedern verlangt wird.

³ Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt in der Regel 8 Tage vor dem Sitzungstermin.

⁴ Während der Schulferien finden keine ordentlichen Sitzungen statt.

§ 4 Teilnahme

¹ Zu den Sitzungen sind einzuladen:

- a. die Mitglieder des Schulrates;
- b. die Mitglieder der Schulleitung mit beratender Stimme;
- c. je eine Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents von Primarschule und Kindergarten mit beratender Stimme.

§ 5 Antragsrecht von nicht stimmberechtigten Mitgliedern

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

§ 6 Beschlüsse

- ¹ Der Schulrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Stimmberechtigten anwesend ist.
- ² Beschlüsse des Schulrates bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- ³ Bei Wahlen gilt im ersten Wahlgang das absolute, in den nachfolgenden Wahlgängen das relative Mehr. Bei Stimmgleichheit gibt die Präsidentin oder der Präsident den Stichentscheid.
- ⁴ In dringenden Fällen kann der Schulrat auf dem Zirkulationsweg Beschlüsse fassen.

§ 7 Protokoll

- ¹ Die 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 von der Aktuarin oder vom Aktuar zu unterzeichnen und von den Mitgliedern des Schulrates an der folgenden Sitzung zu genehmigen.
- ⁴ Das Protokoll geht an alle Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer gemäss § 4, an den Gemeinderat und wird im Lehrerinnen- und Lehrerzimmer in einem Protokollordner aufgelegt.
- ⁵ Sensible Daten werden nicht ins Protokoll geschrieben, sondern in einem Protokoll-Anhang festgehalten. Dieser Anhang wird nur dem Schulrat und den betreffenden Sitzungsteilnehmern zugestellt.

§ 8 Finanzielle Entschädigung

- ¹ Die Entschädigung erfolgt gemäss Personalreglement der Gemeinde Sissach.
- ² Alle Schulrats- und Ausschusssitzungen werden automatisch durch den Aktuar oder die Aktuarin in der Präsenzliste aufgeführt.
- ³ Alle zusätzlich erbrachten Leistungen müssen jeweils bis Ende Oktober mit dem Formular der entschädigungsberechtigten Aufgaben dem Aktuar oder der Aktuarin abgegeben werden.

§ 9 Präsidentin oder Präsident

- ¹ Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Geschäfte des Schulrates. Sie oder er werden im Verhinderungsfall von der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten vertreten.
- ² Die Präsidentin oder der Präsident hat im weiteren folgende Aufgaben:
 - a. Vorbereitung der Sitzungen;
 - b. Unterzeichnung von Verfügungen und Korrespondenz;
 - c. Erlass von dringlichen Weisungen oder Verfügungen, die erst an der darauffolgenden Sitzung genehmigt werden können;
 - d. Durchführung der Mitarbeitergespräche mit den Mitgliedern der Schulleitung;
 - e. Zweitbeurteilung von Lehrpersonen;
 - f. Teilnahme an der Konferenz der Präsidentinnen und Präsidenten der Basellandschaftlichen Schulräte

§ 10 Aktuarin oder der Aktuar

¹ Führung der Sitzungsprotokolle.

² Erledigung der Korrespondenz des Schulrates.

³ Führung der Präsenzliste für alle Sitzungsteilnehmerinnen und -Teilnehmer gemäss § 5.

⁴ Abrechnung der Sitzungsgeld-Vergütungen (Präsenzliste) und der Formulare der entschädigungsberechtigten Aufgaben der einzelnen Schulratsmitglieder bis Mitte November mit der Gemeinde.

§ 11 Interne Aufgabenverteilung

¹ Der Schulrat legt jeweils zu Beginn eines Schuljahres die Aufgabenverteilung innerhalb des Schulrates fest. Ausgenommen sind die Aufgaben gemäss § 2.

² Der Schulrat kann für einzelne Aufgaben Arbeitsgruppen einsetzen, die durch aussenstehende Personen ergänzt werden können.

³ Die Mitglieder des Schulrates, des Ausschusses und von Arbeitsgruppen sind gehalten, den Schulrat regelmässig über den Gang ihrer Aufgaben zu informieren.

§ 12 Information

¹ Der Schulrat spricht sich an den Sitzungen mit der Schulleitung und den Lehrerinnen- und Lehrervertretungen ab, wie die Schulbeteiligten unter Berücksichtigung des Amtsgeheimnisses über die Sitzungsthemen informiert werden.

² Die Information der Öffentlichkeit über die Beschlüsse des Schulrates erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

§ 13 Grundsätze für die Entscheidungspraxis

Der Schulrat entwickelt Grundsätze für die Entscheidungspraxis. Insbesondere werden geregelt:

- a. Wahlverfahren der Schulleitung;
- b. Unbefristete Anstellungen und Entlassungen von Lehrerinnen und Lehrern;
- c. Aufgabenteilung und Kompetenzenregelung zwischen Schulrat, Ausschuss und Arbeitsgruppen;
- d. Festlegen der entschädigungsberechtigten zusätzlichen Aufgaben für Mitglieder des Schulrates.

§ 14 Aufhebung bisherigen Rechts

Diese Geschäftsordnung hebt alle vorherigen Regelungen auf.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung des Schulrates Sissach tritt am 24. November 2004 in Kraft.

Der Präsident:

Hans Eglin