



**KINDERGARTEN-  
UND PRIMARSCHULRAT  
BRETZWIL**

## **Geschäftsordnung Schulrat**

Der Schulrat Bretzwil, gestützt auf §79 bis §83 und §90 und §91 des Bildungsgesetzes des Kantons Basel-Landschaft vom 6. Juni 2002 (Stand 1. August 2014) beschliesst:

### **§ 1 Zweck**

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

### **§ 2 Der Schulrat nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:**

- <sup>1</sup> Der Schulrat Bretzwil ist gemäss Gemeindeordnung eine an der Urne gewählte Behörde und hat die Aufsicht über die Primarschule und den Kindergarten. Die Finanzkompetenz liegt beim Gemeinderat.
- <sup>2</sup> Der Schulrat ist verantwortlich für die strategischen Fragen von Primarschule und Kindergarten. Er überlässt die operativen Aufgaben der Schulleitung.
- <sup>3</sup> Der Schulrat konstituiert sich für die laufende Amtsperiode selbst. Er besetzt Präsidium, Vizepräsidium und Aktuariat.
- <sup>4</sup> Der Schulrat nimmt die Anstellung der Schulleitung und die unbefristete Anstellung der Lehrerinnen und Lehrer vor. Er genehmigt das Schulprogramm und gewährleistet die Umsetzung der Evaluationsergebnisse.
- <sup>5</sup> Der Schulrat vertritt gegenüber den Lehrerinnen und Lehrern und der Schulleitung seiner Schule die Anliegen der Schülerinnen und Schüler, der Erziehungsberechtigten, der Trägerschaft und des Kantons. Er vermittelt auch die Anliegen der Schule gegenüber der Trägerschaft und der Öffentlichkeit.
- <sup>6</sup> Der Schulrat ist innerhalb der Schule Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Schulleitung.
- <sup>7</sup> Der Schulrat ist Entscheidungsinstanz im Schulausschlussverfahren.
- <sup>8</sup> Aus seiner Mitte delegiert er für die laufende Amtsperiode ein Mitglied in den Schulrat der Musikschule beider Frenkentäler und in den Kreisschulrat für Sprachentwicklung und Kommunikation der Gemeinden Reigoldswil, Arboldswil, Bretzwil, Lauwil, Titterten Ziefen.
- <sup>9</sup> Um den Einblick in den Schulalltag sicherzustellen sind die Mitglieder des Schulrates angehalten, den Unterricht der Lehrpersonen nach Voranmeldung zu besuchen, der Unterricht sei aber nicht zu beurteilen.

### **§ 3 Sitzungen**

- 1 Der Schulrat tritt gemäss Jahresplanung zu ordentlichen Sitzungen zusammen.
- 2 Ausserordentliche Sitzungen können bei Bedarf einberufen werden, sofern ein Drittel der Mitglieder eine solche Sitzung verlangen.
- 3 Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt in der Regel 5 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 Schulleitung mit beratender Stimme;
  - c. eine Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents von Kindergarten und Primarschule mit beratender Stimme.

### **§ 5 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.

### **§ 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 und Abstimmungen 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.
- 5 Beschlüsse des Schulrates werden von den Mitgliedern kollegial getragen.

### **§ 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 dem Aktuar und von der sitzungsleitenden Person zu unterzeichnen und von den Mitgliedern des Schulrates an der folgenden Sitzung zu genehmigen.
- 4 Das Protokoll geht an alle Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer.

<sup>5</sup> Es wird vom Aktuar oder der Aktuarin archiviert.

## **§ 8 Finanzielle Entschädigung**

- <sup>1</sup> Die Entschädigung erfolgt gemäss Personalreglement der Gemeinde Bretzwil.
- <sup>2</sup> Alle Schulratssitzungen werden automatisch durch den Aktuar oder die Aktuarin in der Präsenzliste aufgeführt.
- <sup>3</sup> Alle zusätzlich erbrachten Leistungen müssen jeweils bis Mitte November dem Aktuar oder der Aktuarin abgegeben werden.

## **§ 9 Präsidentin oder Präsident**

- <sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Geschäfte des Schulrates. Sie oder er werden im Verhinderungsfall von der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten vertreten.
- <sup>2</sup> 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 durch Präsidialentscheid, die erst an der darauffolgenden Sitzung genehmigt werden können. Der Schulrat muss innerhalb von 48 Stunden über den Präsidialentscheid schriftlich (per Mail) informiert werden;
  - d. Durchführung der Mitarbeitergespräche mit der Schulleitung (zur Vorbereitung des Mitarbeitergesprächs findet ein Austausch unter den Schulräten statt).
  - e. Der Präsident oder die Präsidentin trifft sich während der Schulzeit regelmässig mit der Schulleitung. Diese Besprechungen dienen der gegenseitigen Information, den Vorabklärungen in spezifischen Problemstellungen und der Vorbereitung der Schulratssitzungen. Diese Besprechungen werden nicht protokolliert.
  - f. Teilnahme an der Konferenz der Schulratspräsidien Baselland.

## **§ 10 Aktuarin oder Aktuar**

- <sup>1</sup> Führung der Sitzungsprotokolle. Diese sollen in der Regel in Wochenfrist elektronisch per Mail verteilt werden.
- <sup>2</sup> Führung des Jahresprogrammes
- <sup>3</sup> Führung der Präsenzliste für alle Sitzungsteilnehmerinnen und -Teilnehmer gemäss § 8.
- <sup>4</sup> Abrechnung der Sitzungsgeld-Vergütungen (Präsenzliste) und der Formulare der entschädigungsberechtigten Aufgaben der einzelnen Schulratsmitglieder bis Ende November mit der Gemeinde.
- <sup>5</sup> Das Aktuarat erhält vom Schulsekretariat eine Lehrpersonenliste mit den Eintrittsdaten in Bretzwil zur Bestimmung der Jubiläen.
- <sup>6</sup> Die Jubilaren und Jubilarinnen werden wie folgt beschenkt:
  - 5 Jahre, kleines Präsent + Gutschein Fr. 50.—

- 10 Jahre, kleines Präsent + Gutschein Fr. 100.—
- 15 Jahre, kleines Präsent + Gutschein Fr. 150.—
- jedes weitere Jubiläum, kleines Präsent + um Fr. 50.— höherer Gutschein.

## **§ 11 Interne Aufgabenverteilung**

- <sup>1</sup> Der Schulrat legt jeweils zu Beginn eines Schuljahres oder beim Wechsel eines Mitgliedes die Aufgabenverteilung innerhalb des Schulrates fest. Ausgenommen sind die Aufgaben des Schulrates.
- <sup>2</sup> Der Schulrat kann für einzelne Aufgaben Arbeitsgruppen einsetzen, die durch aussenstehende Personen ergänzt werden können.
- <sup>3</sup> Die Mitglieder des Schulrates und von Arbeitsgruppen sind angehalten, den Schulrat regelmässig über den Gang ihrer Aufgaben zu informieren.

## **§ 12 Information**

- <sup>1</sup> Der Schulrat spricht sich an den Sitzungen mit der Schulleitung und den Lehrerinnen- und Lehrervertretung ab, wie die Schulbeteiligten unter Berücksichtigung der Schweigepflicht über die Sitzungsthemen informiert werden.
- <sup>2</sup> Alle Teilnehmer der Schulratssitzungen unterstehen der Schweigepflicht.

## **§ 13 Ausstand**

- <sup>1</sup> Sind anwesende Schulratsmitglieder in der Entscheidung befangen, müssen sie unaufgefordert in den Ausstand treten.
- <sup>2</sup> Besteht der Anschein einer Befangenheit, kann der Schulrat den Ausstand verlangen.
- <sup>3</sup> Behandelt und entscheidet der Schulrat einen Rekurs gegen die Schulleitung, muss diese in den Ausstand treten.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung des Schulrates Bretzwil tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Die Präsidentin

Die Aktuarin