



Geschäftsordnung Schulrat

Der Schulrat Niederdorf, gestützt auf §79 bis §83 und §90 bis §91 des Bildungsgesetzes des Kantons Basel-Landschaft vom 6. Juni 2002 (Stand 1. August 2024), beschliesst:

§1 Zweck

Der Schulrat Niederdorf regelt mit der Geschäftsordnung seine Organisation und Geschäftsordnung.

§2 Der Schulrat nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

1. Der Schulrat Niederdorf ist gemäss Gemeindeordnung eine an der Urne gewählte Behörde und hat die Aufsicht über die Primarschule und Kindergarten. Die Finanzkompetenz liegt beim Gemeinderat.
2. Der Schulrat ist verantwortlich für die strategischen Fragen von Primarschule und Kindergarten. Er überlässt die operativen Aufgaben der Schulleitung.
3. Der Schulrat konstituiert sich für die laufende Amtsperiode selbst. Er besetzt: Präsidium, Vizepräsidium und Aktuariat.
4. Der Schulrat nimmt die Anstellung der Schulleitung vor. Er genehmigt das Schulprogramm und gewährleistet die Umsetzung der Evaluationsergebnisse.
5. Der Schulrat vermittelt auch die Anliegen der Schule gegenüber der Trägerschaft und der Öffentlichkeit. Der Schulrat vertritt gegenüber den Lehrpersonen und der Schulleitung die Anliegen der Schüler und Schülerinnen, Erziehungsberechtigten, der Trägerschaft und des Kantons.
6. Der Schulrat ist innerhalb der Schule Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Schulleitung.
7. Der Schulrat delegiert für die laufende Amtsperiode zwei Mitglieder in den Schulrat der Sekundarschule Waldenburgertal.
8. Der Schulrat delegiert für die laufende Amtsperiode ein Mitglied in den Schulrat der Musikschule beider Frenkentäler.

§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 verlangt.
3. Die Einladung und Traktanden zu den Sitzungen erfolgt in der Regel 3-5 Tage vor Sitzungstermin durch den Präsidenten/die Präsidentin.
4. Während den Schulferien finden keine ordentlichen Sitzungen statt.



§4 Teilnahme

Zu den Sitzungen sind einzuladen:

1. Mitglieder des Schulrates
2. Schulleitung mit beratender Stimme
3. Eine Vertretung des Lehrerkonvents mit beratender Stimme

§5 Antragsrecht von nicht stimmberechtigten Mitgliedern

Die Schulleitung und die Lehrerkonventsvertretung können zu den die Schule betreffenden Geschäfte 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 Stimmengleichheit gibt der Präsident/die Präsidentin 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 Protokolle

1. Die Sitzungen des Schulrates werden protokolliert.
2. Die Sitzungsteilnehmer/-innen können verlangen, dass ihre vom Mehrheitsbeschluss abweichende Stellungnahme im Protokoll festgehalten wird.
3. Das Protokoll ist vom Aktuariat und von der sitzungsleitenden Person zu unterzeichnen und von den Mitgliedern des Schulrates an der darauffolgenden Sitzung zu genehmigen.
4. Das Protokoll geht an alle Sitzungsteilnehmer/-innen.
5. Die Protokolle werden vom Aktuariat archiviert.

§8 Finanzielle Entschädigung

1. Die Entschädigung erfolgt gemäss Personalreglement der Gemeinde Niederdorf.
2. Die Schulleitung erfasst den Sitzungsaufwand ab dem Schuljahr 2025/2026 durch Erfassung der Sitzungszeit über den Berufsauftrag. Die Jahresentschädigung bleibt dabei unverändert bestehen.
3. Der Einsatz der Konventsvertretung ist durch den Berufsauftrag abgedeckt, kann aber zu einem zu definierenden Zeitpunkt (Beginn eines neuen Schuljahres) anstelle des Sitzungsgeldes durch die Erfassung der Sitzungszeit abgegolten werden. Ein solcher Antrag ist dem Schulrat vor Beginn eines neuen Schuljahres vorzulegen. Die Jahresentschädigung bleibt dabei unverändert bestehen.



4. Alle Schulratssitzungen werden durch das Aktuariat in einer Präsenzliste geführt.
5. Alle zusätzlich erbrachten Leistungen müssen jeweils bis Ende November dem Aktuariat abgegeben werden. Das Aktuariat reicht die Präsenzliste nach der letzten Sitzung im laufenden Kalenderjahr, spätestens aber bis 1. Dezember, an die Gemeindeverwaltung ein.

§9 Präsident oder Präsidentin

1. Der Präsident/Die Präsidentin leitet die Geschäfte des Schulrates. Das Präsidium wird im Verhinderungsfall vom Vizepräsidenten/von der Vizepräsidentin vertreten.
2. Das Präsidium hat im Weiteren folgende Aufgaben:
 - Vorbereitung der Sitzung
Unterzeichnung von Verfügungen, Anträgen und Korrespondenz
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
Durchführung der Mitarbeitergespräche mit der Schulleitung sowie dem Schulsekretariat
Regelmässige Treffen mit der Schulleitung während der Schulzeit. Diese Besprechungen dienen der gegenseitigen Information, den Vorabklärungen in spezifischen Problemstellungen und der Vorbereitung der Schulratssitzungen
Diese Besprechungen werden nicht protokolliert
 - Teilnahme an der Konferenz der Schulratspräsidien Baselland
 - Teilnahme am Treffen der Schulratspräsidien Waldenburgerthal
 - Gratulationen an Schulleitung zum Dienstjubiläum oder bestandenen Diplomen.

§10 Aktuar oder Aktuarin

1. Führung der Sitzungsprotokolle. Diese sollen in der Regel in Wochenfrist elektronisch per Mail verteilt werden.
2. Führung der Präsenzliste für alle Sitzungsteilnehmer-/innen gemäss §8.
3. Abrechnung der Sitzungsgeldvergütung und der Formulare der entschädigungsberechtigten Aufgaben der einzelnen Schulratsmitglieder mit der Gemeinde bis jeweils Ende November.
4. Führung der Pendenzenliste.
5. Bereitstellen der Kasse mit Münzstock bei Schulanlässen.

§11 Interne Aufgabenverteilung

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



§12 Information

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

§13 Ausstand

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

§14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung des Schulrates Niederdorf tritt per Beginn des Schuljahres 2025/2026 in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung vom 1. August 2024.

Der Präsident:

Roland Hirt



Roland Hirt