

GESCHÄFTSREGLEMENT

Für die Schulbehörde der
Volksschulgemeinde Egnach

vom 15. September 2009
(20.08.2013: Gültigkeit bestätigt durch neu gewählte Behörde)

Inhaltsverzeichnis

I. Schulbehörde	Art. 1	Aufgaben
	Art. 2	Kollegium
	Art. 3	Sitzungstermine
	Art. 4	Einladung
	Art. 5	Anträge
	Art. 6	Vorbereitung der Sitzung
	Art. 7	Sitzungsleitung
	Art. 8	Traktandenliste
	Art. 9	Beratung
	Art. 10	Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Ausstand
	Art. 11	Zirkulationsbeschlüsse
	Art. 12	Präsidialbeschlüsse
	Art. 13	Protokoll
	Art. 14	Schweigepflicht
	Art. 15	Information
	Art. 16	Vertretung
II. Schulpräsidium	Art. 17	Aufgaben
III. Behördemitglieder	Art. 18	Aufgaben
IV. Schulleitung / Schulverwaltung	Art. 19	Aufgaben
	Art. 20	Teilnahme an Behördesitzungen
V. Kommissionen und Arbeitsgruppen	Art. 21	Begriff
	Art. 22	Zuständigkeiten
	Art. 23	Zusammensetzung
	Art. 24	Sitzungen
	Art. 25	Protokoll
	Art. 26	Informationsrecht
VI. Schlussbestimmungen	Art. 27	In-Kraft-Treten und Aufhebung bisherigen Rechts

Geschäftsreglement für die Schulbehörde der Volksschulgemeinde Egnach

Die Schulbehörde der Volksschulgemeinde erlässt in Ausführung von Art. 26 der Gemeindeordnung vom 01.01.2002 ein Geschäftsreglement.

I. Schulbehörde

Art. 1

Aufgaben

Die Schulbehörde besorgt die Aufgaben, die ihr durch die Gesetzgebung des Bundes, des Kantons und der Gemeindeordnung sowie durch Beschlüsse der Gemeindeversammlung übertragen werden.

Die Schulbehörde kann Aufgaben dauernd oder im Einzelfall an Schulleitung, Schulverwaltung, Kommissionen, Arbeitsgruppen oder Externe übertragen, soweit das Gesetz die Übertragung zulässt.

Art. 2

Kollegium

Die Schulbehörde fasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Sie ist dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.

Art. 3

Sitzungstermine

Die Schulbehörde versammelt sich:

- a) gemäss Jahresplanung;
- b) auf die Einladung des Schulpräsidiums, wenn es die Geschäfte erfordern;
- c) auf eigenen Beschluss;
- d) auf Verlangen von wenigstens drei Mitgliedern.

Die Jahresplanung hat bis Mitte Januar des entsprechenden Kalenderjahres vorzuliegen.

Art. 4

Einladung

Das Schulpräsidium ist dafür besorgt, dass die Einladung mit der Traktandenliste spätestens vier Tage vor der Sitzung zugestellt wird.

Das Schulpräsidium kann Lehrpersonen, Mitarbeitende und andere Sachverständige zur Sitzung einladen.

Art. 5

Anträge

Behördenmitglieder, Schulleitungen und andere Antragssteller übergeben die an der nächsten Sitzung zu behandelnden Geschäfte mit den Akten und schriftlichen Anträgen rechtzeitig an das Schulpräsidium zur Vorbereitung der Sitzung. Anträge umfassen eine kurze Sachverhaltsdarlegung, wesentliche Erwägungen und den Wortlaut des Antrages.

Geschäfte von grundsätzlicher Bedeutung oder grösserer finanzieller Tragweite, aber auch solche, die zu koordinieren sind, sind vorgängig mit dem Schulpräsidium abzusprechen.

An der Sitzung wird nur über Anträge zu traktandierten Themen abgestimmt. Anträge zu nicht traktandierten Geschäften können mit einfachem Mehr als erheblich erklärt werden und werden in der Regel an der nächsten Sitzung traktandiert.

Art. 6

Vorbereitung der Sitzung

Mit der Einladung werden in der Regel die Anträge zugestellt.

Soweit die Akten zu einzelnen Geschäften der Einladung nicht beigegeben werden, können diese während 4 Tagen vor der Sitzung auf dem Schulsekretariat eingesehen werden.

Art. 7

Sitzungsleitung

Die Sitzungen werden vom Schulpräsidium, bei dessen Abwesenheit vom Vizepräsidium, geleitet.

Art 8

Traktandenliste

Zu Beginn der Sitzung fragt die Sitzungsleitung nach, ob ein zusätzliches Traktandum aufzunehmen ist. Themen mit Anträgen sind zu traktandieren. Über die Traktanden inkl. Reihenfolge wird zu Beginn der Sitzung abgestimmt.

Art. 9

Beratung

Die Geschäfte werden nach der Traktandenliste behandelt, sofern keine andere Reihenfolge beschlossen wird.

Das Behördemitglied, welches für das entsprechende Sachgeschäft zuständig ist, erhält zuerst das Wort. Die Ausführungen sind kurz zu halten, wurden doch die Unterlagen bereits zugestellt oder die zur Einsichtnahme aufgelegten Unterlagen gelesen.

Art. 10

Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Ausstand

Die Schulbehörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Es wird offen abgestimmt. Die Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

Ein Beschluss ist gültig, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder zugestimmt hat. Bei Stimmengleichheit hat die Person, die die Sitzung leitet, den Stichentscheid.

Unter welchen Umständen Sitzungsteilnehmende in den Ausstand zu treten haben, ist im Verwaltungsrechtspflegegesetz geregelt (§ 7 VRG). Ist strittig, ob jemand in den Ausstand zu treten hat, entscheidet die Gesamtheit in Abwesenheit der betroffenen Person.

Schulleitungen und Personen der Schulverwaltung haben beratende Stimme mit Antragsrecht.

Art. 11

Zirkulationsbeschlüsse

In dringlichen Angelegenheiten kann die Schulbehörde Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, sofern nicht ein Mitglied Beratung in einer Sitzung verlangt. Zirkulationsbeschlüsse bedürfen einer 2/3 Mehrheit aller Behördemitglieder.

Art. 12

Präsidialbeschlüsse

Kann die Schulbehörde in Angelegenheiten, die keinen Aufschub zulassen, nicht rechtzeitig angefragt werden, so verfügt das Schulpräsidium an ihrer Stelle.

Das Schulpräsidium informiert spätestens in der nächsten Sitzung über den Präsidialentscheid.

Art. 13

Protokoll

Das Protokoll enthält den Sachverhalt, die Erwägungen sowie die Beschlüsse der Schulbehörde.

Das Protokoll wird den Mitgliedern der Schulbehörde an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

Art. 14

Schweigepflicht

Über die Beratungen und Abstimmungsergebnisse in der Schulbehörde ist Stillschweigen zu wahren – dies gilt für alle Sitzungsteilnehmenden.

Art. 15

Information

Das Informationskonzept der Volksschulgemeinde regelt den Informationsfluss innerhalb und ausserhalb der Volksschulgemeinde Egnach.

Art. 16

Vertretung

Schulpräsidium und Vizepräsidium führen für die Schulbehörde die rechtsverbindliche Unterschrift.

II. Schulpräsidium

Art. 17

Aufgaben

Die Aufgaben des Schulpräsidiums sind in der Funktionsbeschreibung „Führung und Kommunikation“ umschrieben.

III. Behördemitglieder

Art. 18

Aufgaben

Die Aufgaben der Behördemitglieder sind umschrieben in den entsprechenden Funktions- und Kommissionsbeschreibungen sowie allfälligen Projektaufträgen.

IV. Schulleitung und Schulverwaltung

Art. 19

Aufgaben

Die Aufgaben von Schulleitung (vgl. auch Volksschulgesetz) sind umschrieben in den entsprechenden Funktions- und Kommissionsbeschreibungen sowie allfälligen Projektaufträgen.

Unter Schulverwaltung werden diejenigen Personen verstanden, die die Schulbehörde und Schulleitung administrativ unterstützen und/oder mit der Rechnungsführung betraut sind. Die Aufgaben sind in den entsprechenden Funktionsbeschreibungen sowie allfälligen Projektaufträgen beschrieben.

Art. 20

Teilnahme an Behördesitzungen

Die Schulleitungen nehmen mit beratender Stimme an den Behördesitzungen teil. Sie haben Antragsrecht.

Die Schulverwaltung nimmt teil. Sie hat beratende Stimme mit Antragsrecht.

Die Behörde kann einzelne Traktanden oder ganze Sitzungen/Workshops ohne Schulleitungs- und Verwaltungsvertretung abhalten. Der Entscheid, wann dies der Fall ist, obliegt der Behörde.

Über den Ausstand von Schulleitungspersonen und Schulverwaltungspersonen entscheidet die Schulbehörde.

V. Kommissionen und Arbeitsgruppen

Art. 21

Begriff

Es können ständige Kommissionen oder zeitlich befristete Arbeitsgruppen gebildet werden.

Art. 22

Zuständigkeiten

Die Kommissionen und Arbeitsgruppen besorgen jene Angelegenheiten, die ihnen durch Aufträge der Schulbehörde übertragen sind.

Die Kompetenzen ergeben sich aus der Gesetzgebung des Bundes und des Kantons sowie aus den schriftlich formulierten Aufträgen der Schulbehörde.

Art. 23

Zusammensetzung

Die Schulbehörde wählt das Präsidium und die Mitglieder der Kommissionen und Arbeitsgruppen.

Art. 24

Sitzungen

Für die Vorbereitung der Sitzungen, die Beratungen, Beschlussfassung, Information, Schweigepflicht und Vertretung nach aussen gelten die Regeln der Schulbehörde sinngemäss.

Art. 25

Protokolle

Über die Sitzungen sind Protokolle zu führen und innert 10 Tagen den Sitzungsteilnehmenden zuzustellen.

Art. 26

Informationsrecht

Alle Behördemitglieder haben das Recht, sich über die Arbeiten in den ständigen Kommissionen und den zeitlich befristeten Arbeitsgruppen zu informieren und die Protokolle einzusehen.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 27

In-Kraft-Treten und Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Geschäftsreglement tritt am 1. August 2009 in Kraft. Es ersetzt das Geschäftsreglement vom 19. Juni 2006.

Neukirch, 15. September 2009

Katrin Bressan
Schulpräsidium

Philipp Weibel
Vizepräsidium