



Geschäftsordnung der Bildungskommission Hergiswil b.W.

**Art. 1
Allgemeines**

¹ Als Grundlage der Geschäftsordnung dient die Verordnung der
Bildungskommission Hergiswil.

² Aufgaben der Bildungskommission sind gemäss Gesetz der
Volksschulbildung, §47, folgende:

- a) legt die Organisation des vom Gemeinderat festgelegten
kommunalen Volksschulangebots auf Antrag der Schulleitung fest,
- b) bereitet den Leistungsauftrag zuhanden des Gemeinderates vor,
- c) genehmigt von der Schulleitung erstellte Grundlagenkonzepte,
- d) genehmigt das Leitbild und das Jahresprogramm der Schule,
- e) wählt die Schulleitung,
- f) überprüft die Tätigkeit der Schulleitung und die Qualität der
Aufgabenerfüllung,
- g) nimmt weitere von der Gemeinde übertragene Aufgaben wahr,
- h) sorgt für die eigene Aus- und Weiterbildung.

**Art. 2
Zweck**

¹ Die Geschäftsordnung legt die notwendigen Rahmenbedingungen der
Bildungskommission fest, um die kommunalen Aufgaben im Volksschulwesen
wahrnehmen und umsetzen zu können.

**Art. 3
Unvereinbarkeit**

¹ Das Präsidium der Bildungskommission und Mitglied des Gemeinderats sind
nicht in einer Person vereinbar.

**Art. 4
Beschlussfähigkeit**

¹ Die Bildungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit aller
Mitglieder anwesend ist.

² Zu einem gültigen Beschluss bedarf es der absoluten Mehrheit der
anwesenden Mitglieder. Kommt wegen Stimmgleichheit kein Beschluss
zustande, ist die Abstimmung zu wiederholen. Bei erneuter
Stimmgleichheit hat der Vorsitzende /die Vorsitzende den Stichentscheid.

³ In Ausnahmefällen ist eine Beschlussfassung auch mittels Zirkularbeschluss
per E-Mail oder durch Besprechung des zuständigen
Bildungskommissionmitgliedes mit den übrigen Mitgliedern möglich. Eine
Beschlussfassung auf diesem Weg ist nur möglich, wenn alle
Bildungskommissionmitglieder mit dieser Vorgehensweise einverstanden
sind. Die gefassten Beschlüsse werden vom zuständigen
Bildungskommissionmitglied protokolliert, allenfalls der Schulleitung
übergeben und an der nächsten Bildungskommisssionsitzung formell ins
Protokoll aufgenommen.

**Art. 5
Ausstandspflicht**

¹ Für die Bildungskommission gilt die Ausstandspflicht gemäss den
Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege
(SRL40, §14 ff.)

1. Ausstandsgründe

¹ Wer einen Entscheid fällen oder instruieren soll, befindet sich im Ausstand:

- a. wenn er Partei ist oder an der Sache sonstwie ein eigenes Interesse hat;
- b. wenn jemand der folgenden Angehörigen Partei ist:
 1. Ehegatte, eingetragener Partner oder Verlobter;
 2. Blutsverwandte in der geraden Linie; Stiefeltern oder Stiefkinder sowie eingetragene
Partner der Eltern oder Kinder des eingetragenen Partners; Schwiegereltern, Eltern des
eingetragenen Partners, Schwiegersöhne oder Schwiegertöchter;
 3. Blutsverwandte oder Verschwägerete in der Seitenlinie bis zum Grade der Geschwisterkinder;
 4. Ehegatten oder eingetragene Partner von Geschwistern des eigenen Ehegatten oder des
eigenen eingetragenen Partners;

5. Adoptiveltern oder Adoptivkinder; Pflegeeltern oder Pflegekinder;¹⁹
- c. wenn er Gesellschafter einer als Partei beteiligten Kollektiv- oder Kommanditgesellschaft ist oder dem Verwaltungs- oder Kontrollorgan einer als Partei beteiligten juristischen Person des privaten Rechts angehört;
- d. wenn er in einer Vorinstanz in der gleichen Sache entschieden hat; bei den Verhandlungen des Regierungsrates hat der betroffene Departementsvorsteher in solchen Fällen beratende Stimme;
- e. wenn er Vertreter, Geschäftsführer oder Bevollmächtigter einer Partei ist oder für die Partei in der gleichen Sache als Anwalt, Gutachter oder Berater gehandelt hat;
- f. wenn jemand der folgenden Angehörigen Parteivertreter ist:
1. Ehegatte, eingetragener Partner oder Verlobter;
 2. Blutsverwandte in der geraden Linie; Stiefeltern oder Stiefkinder sowie eingetragene Partner der Eltern oder Kinder des eingetragenen Partners; Schwiegereltern, Eltern eingetragener Partner, Schwiegersöhne oder Schwiegertöchter;
 3. Geschwister;²⁰
- g. wenn er aus einem andern sachlich vertretbaren Grund als befangen erscheint.
- ²Der auf einer Ehe oder einer eingetragenen Partnerschaft beruhende Ausstandsgrund bleibt auch nach deren Auflösung weiter bestehen.²¹
- ³Die Ausstandsgründe gelten auch für den Gerichtsschreiber, doch können die Parteien auf seinen Ausstand verzichten.

**Art. 6
Kollegialprinzip**

¹ In der Bildungskommission und ihren Arbeitsgruppen gilt das Kollegialitätsprinzip.
Die Bildungskommission ist eine Kollegialbehörde.
An ihren ordentlichen Sitzungen werden die Meinungen zu den traktandierten Geschäften von allen Mitglieder dargelegt. Beschlüsse werden nach der Meinungsmehrheit gefasst.
Diese im Geheimen gefassten Beschlüsse werden von jedem Mitglied gegenüber Dritten, mit den Argumenten vertreten, die den Ausschlag gegeben haben.

**Art. 7
Amtsgeheimnis**

¹ Die Mitglieder der Bildungskommission und die von der Bildungskommission eingesetzten Arbeitsgruppen haben über ihre Tätigkeiten und Wahrnehmungen, die gemäss ihrer Natur oder besonderen Vorschriften geheim zu halten sind, Verschwiegenheit zu wahren. Unter das Amtsgeheimnis fallen auch die Äusserungen und die Stimmabgabe der einzelnen Mitglieder.

² Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung ihrer Bildungskommission- oder Arbeitsgruppentätigkeit bestehen.

**Art. 8
Zeichnungsberechtigung**

¹ Für die Bildungskommission zeichnen in der Regel das Präsidium und ein weiteres Mitglied.

**Art. 9
Geschäftsvorbereitung**

¹ Die Bildungskommissionmitglieder reichen Traktandenwünsche spätestens 14 Tage vor der Sitzung beim Präsidium ein.

² Das Präsidium erstellt die Einladung mit der Traktandenliste. Diese wird in der Regel spätestens 7 Tage vor der Sitzung mit den dazugehörigen Unterlagen versandt.

³ Die Geschäfte sind von den Bildungskommissionmitgliedern und dem Präsidium wie folgt zu klassieren:

MB	=	Meinungsbildung
I	=	Information
E	=	Entscheidung

⁴ Nicht traktandierete Geschäfte können mit Beschluss nachtraktandiert

werden.

⁵ Nach Notwendigkeit werden Betroffene ausserhalb der Bildungskommission zur Sitzung eingeladen.

**Art. 10
Sitzungen**

¹ Von Amtes wegen leitet das Präsidium die Sitzungen. Im Verhinderungsfall kann es die Sitzung verschieben oder die Leitung der Stellvertretung übertragen.

² Die Sitzungstermine für das nächste Schuljahr werden an der letzten Sitzung des aktuellen Schuljahres festgelegt.

³ Jedem Mitglied wird das Recht eingeräumt, beim Präsidium zusätzliche Sitzungen zu verlangen, falls es dies für notwendig erachtet.

**Art. 11
Protokollführung**

¹ Von jeder Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen.

² Das Protokoll muss die behandelten Geschäfte, Beschlüsse und die wesentlichen Ausführungen zu den einzelnen Geschäften enthalten.

³ Die Protokolle müssen nach Möglichkeit innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung vorliegen.

⁴ Die Genehmigung des Protokolls obliegt der Bildungskommission.

⁵ Über allfällige Protokollauszüge an Dritte entscheidet die Bildungskommission an der jeweiligen Sitzung. Das Präsidium hat vor dem Weiterleiten der Protokollauszüge Einsicht ins Protokoll.

**Art. 12
Archivierung**

¹ Sämtliche Protokolle werden dauernd archiviert. Die Protokolle werden von der Aktuarin periodisch der Gemeindeverwaltung abgegeben, damit diese im Gemeindearchiv aufbewahrt werden können.

² Weitere Akten werden 10 Jahre archiviert. Das Präsidium übergibt die Dokumente periodisch der Gemeindeverwaltung, damit diese im Gemeindearchiv aufbewahrt werden können.

**Art. 13
Ressorts**

¹ An der 1. Sitzung der neu zusammengesetzten Bildungskommission wird die Neuverteilung der Ressorts vorgenommen.

² Die Ressortzuteilung der Mitglieder wird im Anhang 1 - Zuständigkeitsliste Bildungskommission geregelt.

³ Der Ressortverantwortliche nimmt seine Aufgaben im Rahmen der Ressortbeschreibung wahr.

**Art. 14
Entschädigung**

¹ Die Entschädigung der Bildungskommission wird auf deren Antrag durch den Gemeinderat festgelegt.

**Art. 15
Wahl der Schulleitung**

¹ Die Bildungskommission wählt die Schulleitung.

² Die Aufgaben der Schulleitung werden unter Vorbehalt der übergeordneten Gesetze von der Bildungskommission definiert und im Stellenbeschrieb für Schulleitung festgehalten.

**Art. 16
Amtsübergabe**

¹ Bei einem Rücktritt eines Mitgliedes Bildungskommission findet eine sorgfältige Amtsübergabe geführt durch das Präsidium statt.

² Von jeder Amtsübergabe ist ein gegengezeichnetes Protokoll zu erstellen.

³ Die Amtsübergabe des Präsidiums wird vom Gemeinderat geführt, welcher durch ein Mitglied und dem Gemeindeschreiber vertreten wird.

Art. 17
Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt auf den 1. August 2018 in Kraft.

Beschlossen per Zirkularbeschluss am 14.05.2018.

Die Präsidentin:


Monserrat Thalmann-Haller

Die Aktuarin:


Erika Zangger-Loosli

Anhang

1. Dokumentenverzeichnis der Bildungskommission

Dokumentenverzeichnis der Bildungskommission:

- Leistungsauftrag
- Stellenbeschreibung für Schulleitung
- Zuständigkeitsliste Bildungskommission
- Verteilschlüssel Bildungskommission
- Kriseninterventionsblatt
- Mitgliederverzeichnis
- Kurzportrait Bildungskommission