



## BESCHLUSS DES SCHULRATES Nr. 3 vom 29.04.2026

Am Mittwoch, 29.04.2026 um 18:00 Uhr hat sich der Schulrat des Schulsprengels Meran/Stadt aufgrund einer formellen Einladung in der Bibliothek der Mittelschule „Carl Wolf“ zur zweiten Sitzung im Schuljahr 2025/2026 eingefunden.

		<b>Anwesend</b>	<b>Abwesend</b>
Schülereltern	Abdalla Nura Elsayed	X	
	Köllemann Katharina	X	
	Kuhn Nicole	X	
	Paulmichl Verena	X	
	Razniewska Anna	X	
	Wachter Tobias Jakob	X	
Lehrpersonen	Braun Irene	X	
	Laimer Viktoria	X	
	Reali Samantha	X	
	Pircher Hanna	X	
	Schenk Peter	X	
Lehrperson der II. Sprache	Guaitoli Cristina	X	
Schulsekretärin	Pamer Miriam	X	
Schuldirektorin	Eschgfäller Birgit	X	

Vorsitzende: Anna Razniewska  
Schriftführerin: Miriam Pamer

### Geschäftstätigkeit der Schulführungskraft und zusätzliche Delegierungen



## **BESCHLUSS DES SCHULRATES Nr. 3 vom 29.04.2026**

### **Geschäftstätigkeit der Schulführungskraft und zusätzliche Delegierungen**

Nach Einsichtnahme:

- in das Legislativdekret Nr. 50 vom 18.04.2016 in geltender Fassung, betreffend den Kodex der öffentlichen Verträge;
- in das Landesgesetz Nr. 17 vom 22.10.1993, betreffend Regelung des Verwaltungsverfahrens;
- in Art. 7 des Landesgesetzes Nr. 20 vom 18.10.1995, in geltender Fassung, betreffend die Mitbestimmungsgremien der Schulen;
- in das Landesgesetz Nr. 12 vom 29. Juni 2000 i.g.F., betreffend die Autonomie der Schulen;
- in das Landesgesetz Nr. 4 vom 18.03.2013, betreffend Neuordnung und Aktualisierung der Repräsentationsspesen;
- in das Landesgesetz Nr. 16 vom 17.12.2015, betreffend Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe;
- in das Landesgesetz Nr. 14 vom 20. Juni 2016, betreffend Änderungen zu Landesgesetzen im Bereich Bildung;
- in das Dekret des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38, und Dekret des Landeshauptmanns Nr. 20/2024 betreffend die Verordnung über die Finanzgebarung und Buchhaltung der Schulen staatlicher Art und der Landesschulen der Autonomen Provinz Bozen;
- in den Beschluss des Schulrates Nr. 8 vom 26.10.2022, betreffend die Geschäftsordnung des Schulrates;
- in die Beschlüsse des Schulrates Nr. 10 vom 14.11.2019, Nr. 4 vom 30.12.2020, Nr. 11 vom 21.12.2021, Nr. 15 vom 30.11.2022 und Nr. 10 vom 19.12.2023 betreffend den Dreijahresplan des Bildungsangebotes im Schulsprengel Meran/Stadt;
- in folgenden früheren Beschluss des Schulrates betreffend die Geschäftstätigkeit der Schulführungskraft bzw. Delegierungen an die Schulführungskraft:
  - o Beschluss Nr. 7 vom 10.10.2016;

vorausgeschickt:

- dass der Schulrat gemäß Art. 8 des Landesgesetzes Nr. 20 vom 18.10.1995 und gemäß Art. 13, Absatz 7 des Landesgesetzes Nr. 12 vom 29. Juni 2000 Befugnisse an die Schulführungskraft delegieren kann mit Ausnahme der Genehmigung des Haushaltsvoranschlags und der Jahresabschlussrechnung, um einen reibungslosen Verwaltungsbetrieb zu gewährleisten
- dass es zweckmäßig ist, die Durchführung von Haushaltsänderungen, Umbuchungen und Behebungen aus dem Reservefonds an die Schuldirektorin zu delegieren, um eine schnellere Abwicklung derselben zu gewährleisten und damit die Arbeit des Schulrates zu entlasten;
- dass die Schule laut Art. 17, Absatz 1 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 zur Verwirklichung der Autonomie und der Zielsetzungen laut den Artikeln 2, 4 und 7 des Landesgesetzes Nr. 12 vom 29.06.2000 i.g.F. Ausgaben für Feiern, Repräsentationstätigkeit, Teilnahmen, Bekanntmachungen und Mitteilungen sowie Ausgaben in Zusammenhang mit dem Abschluss von Weiterbildungskursen tätigen kann und diese Ausgaben laut Art. 17, Absatz 3 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 durch Verwendung eigener Wirtschaftskonten für Güter und Dienstleistungen getätigt werden, deren Höchstbetrag vier Prozent der ordentlichen Zuweisung nicht überschreiten darf;
  - dass laut Art. 17, Absatz 2 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 unter die weiteren mit der Autonomie und den Zielsetzungen der Schule verbundene Ausgaben auch Ausgaben für Repräsentationstätigkeit fallen und unter diesen Repräsentationsspesen laut Art. 3, Absatz 1 des Landesgesetzes Nr. 4 vom 18.03.2013 zu verstehen sind und zwar:
    - o Repräsentationsspesen, die dazu dienen, das Ansehen der von den jeweiligen Funktionsträgern/Funktionsträgerinnen vertretenen Institution zu wahren und zu erhöhen. Das sind:
      - Ausgaben zur Erfüllung der Gastgeberpflichten einschließlich der Beförderung, für Mittagessen und Büffets in öffentlichen Gastbetrieben bzw. gleichwertigen Einrichtungen oder am Sitz der jeweiligen Institutionen,
      - kleine Geschenke, wie landestypische Produkte, Pokale, Medaillen, Plaketten, Bücher, Fotografien, Drucke, Blumen und Ähnliches,
      - Ausgaben für Feierlichkeiten und Gedenkfeiern, einschließlich kultureller Darbietungen, Anteilbekundungen anlässlich des Ablebens von öffentlichen Personen und Bediensteten, ihrer



- Ehepartner oder Verwandten sowie Ausgaben für Glückwunschkarten zu besonderen Festlichkeiten und Anlässen,
- jedwede Initiative, die zur Förderung und Aufwertung der Rolle und des Images des Landes Südtirol beiträgt, einschließlich der Unterstützung von schulischen Aktivitäten,
  - Ausgaben für Arbeitsessen in Zusammenhang mit der politischen Tätigkeit.
- (Repräsentationsspesen, die bei der Durchführung von in den Haushaltskapiteln der jeweiligen Institution vorgesehenen Programmen und Initiativen anfallen, fallen gemäß Art. 3, Absatz 2 des Landesgesetzes Nr. 4 vom 18.03.2013 nicht unter die Regelung laut dem vorhergehenden Absatz/Punkt)
- dass die im vorhergehenden Aufzählungspunkt genannten Ausgaben für Repräsentationstätigkeit laut Art. 17, Absatz 2 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 gemäß Art. 17, Absatz 4 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 von der Schule gezahlt oder von der Schulführungskraft vorgestreckt werden und hinreichend mit Rechnungen, Quittungen, Kassazetteln oder Empfangsbescheinigungen belegt werden müssen;

festgestellt, dass die Beschlussfähigkeit des Gremiums gegeben ist

## B E S C H L I E S S T

der Schulrat des Schulsprengels Meran Stadt einstimmig:

### A. Die Übertragung der ordentlichen Geschäftstätigkeit der Schule an die Schulführungskraft pro tempore

1. Die Schulführungskraft pro tempore Birgit Eschgfäller wird ermächtigt, für die Dauer ihres Führungsauftrags die ordentliche Geschäftsfähigkeit der Schule auszuüben.

### B. Liefer- und Dienstleistungsverträge

Um den zielführenden Einsatz der benötigten Mittel und einen reibungslosen Ablauf des Schul- bzw. Unterrichtsbetriebes zu gewährleisten, werden im Hinblick auf die Vertragstätigkeit bei Ankäufen und Dienstleistungen folgende Kriterien und Höchstgrenzen festgelegt:

1. Aufträge, welche Lieferungen und Dienstleistungen unter 40.000,00 Euro nach Abzug der Mehrwertsteuer, zum Gegenstand haben, können mittels Direktvergabe erteilt werden. Beim Ankauf von Verbrauchsmaterial, Lehrmittel, Literatur, usw. für den Lehr- und Verwaltungsbetrieb, bei der Inanspruchnahme von Dienstleistungen im Hinblick auf Reparatur, Instandhaltung und Wartung von Lehrmitteln und sonstigen technischen Geräten sowie bei der Beauftragung von privaten Busunternehmen, usw. bis zu einem Betrag von Euro 40.000,00 abzüglich der Steuern und Gebühren, kann von der Einholung mehrerer Kostenvorgaben abgesehen werden, wenn die Preisangemessenheit aufgrund einer oder mehrerer der folgenden Bedingungen festgestellt werden kann:
  - a. Der Preis entspricht den geltenden Richtpreisen und es wird eine Begründung für den Zuschlag verfasst
  - b. Vorhandensein von allgemeinen Preislisten, Katalogen, Internet-Preisen, welche einen generellen Preisvergleich zwischen mehreren Anbietern ermöglichen
  - c. Vorhandensein von bereits früher für ähnliche Aufträge eingeholten Angeboten, welche einen generellen Preisvergleich zwischen mehreren Anbietern ermöglichen
  - d. Vorhandensein von positiven Erfahrungen mit der ausgewählten Firma, welche für die institutionellen Ziele der Schule von Vorteil sind (z.B. Preisnachlass, zuverlässiger Kunden- und Wartungsdienst, kurze Lieferzeiten, umweltfreundliche oder qualitativ gute Produkte, ...)
  - e. Nähe der Firma im Hinblick auf die Verminderung des Zeit- und Verwaltungsaufwandes (z.B. bei der Berechnung von Versandkosten, nachträglichen Technikereinsätzen, ...)
  - f. Im Hinblick auf die Wartung und Lebensdauer von technischen Geräten ist der Einsatz von Originalprodukten (z.B. Toner, Druckerpatronen, ...) oder Originalersatzteilen der Lieferfirma empfehlenswert
  - g. Ergänzung und Aufrüstung bzw. Zubehör für bereits vorhandene Lehrmittel und sonstige technische Geräte
  - h. Mangel an weiteren Anbietern infolge der besonderen Natur, Einzigartigkeit oder der besonderen Qualität der anzukaufenden Ware bzw. der zu erbringenden Leistungen



- i. Einmalige Ankäufe von geringem Wert bis zu 250,00 €, bei denen die Einholung mehrerer Angebote im Hinblick auf den Verwaltungsaufwand nicht angebracht bzw. gerechtfertigt ist
2. Die Auswahl der Firma erfolgt aufgrund der Preisangemessenheit, wobei neben dem Preis auf jeden Fall auch folgende Faktoren zu berücksichtigen sind:
  - a. Qualität des Produktes und/oder der Dienstleistung
  - b. (Ankaufs-)Vorschläge der Fachgruppen, Arbeitsgruppen und Gremien
  - c. Ankaufsvorschlag der betroffenen Personen, welche mit den Produkten arbeiten (z.B. Schulführungskraft, Lehrpersonen, Bibliothekar\*innen, Verwaltungs- und Hilfspersonal)
  - d. Wirtschaftlichkeit und Effizienz bei der Abwicklung der Verwaltungsabläufe
  - e. Bevorzugung von Firmen der näheren Umgebung (Versand, Technikereinsatz, ...)
3. Die Preisangemessenheitserklärung bedarf im Hinblick auf die Vereinfachung des Verfahrens keiner besonderen Form, sondern kann integrierter Bestandteil des schriftlichen Auftrages bzw. in Form eines Vermerks auf dem ausgewählten Angebot bzw. der Bestellung oder Beauftragung angebracht werden.
4. Bei mehreren Angeboten betreffend Güter, bei denen es nur eine geringe Preisschwankung zwischen verschiedenen Anbieter\*innen gibt, kann das Prinzip der Rotation unter mehreren Firmen angewandt werden. Die Schule kann ebenfalls über den elektronischen Markt und über staatliche Konventionen Ankäufe tätigen, hierbei wird auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.
5. Für den laufenden Betriebsbedarf können kleinere, dringende Ausgaben über den Ökonomsdienst abgerechnet werden. Die Höhe dieser Ausgaben legt die Schulführungskraft im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nach eigenem Ermessen fest. Des Weiteren gelten für Ökonomsatsausgaben die Bestimmungen laut Art. 16 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 geändert mit dem Dekret des Landeshauptmanns Nr. 20/2024 Art. 9.
6. Die Bestellungen und Beauftragungen sind auf der Grundlage von mindestens einem schriftlichen Angebot in schriftlicher Form abzufassen (es dürfen keine mündlichen oder telefonischen Bestellungen vorgenommen werden).
7. Wenn es aus wirtschaftlichen oder hinsichtlich der effizienten Abwicklung von Verwaltungsabläufen sinnvoll erscheint, können Daueraufträge (z.B. Vertrag Diensttelefonnummer Schulsozialpädagogik über Consip) oder mehrjährige Beauftragungen vorgenommen werden. Die Entscheidung darüber trifft die Schulführungskraft.
8. Lieferungen, Arbeiten und Dienstleistungen, welche als Einheit anzusehen sind, dürfen nicht künstlich in mehrere Lose aufgeteilt werden.

### **C. Sponsoringverträge**

1. Die Schulführungskraft kann im Hinblick auf die Verwirklichung der institutionellen Zielsetzungen der Schule, um das Angebot von eigenen Bildungsinitiativen, gemeinschaftsfördernder Initiativen zu verbessern oder um die Ausgaben der Schule zu begrenzen im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften mittels freihändiger Vergabe oder, falls im Interesse der Schule, durch eine inoffizielle Ausschreibung mit öffentlichen oder privaten Körperschaften unter Beachtung der folgenden Kriterien bzw. Grundsätzen Sponsoringverträge abschließen:
  - a. Sponsoringverträge haben grundsätzlich eine beschränkte Dauer, können aber nach Ablauf um die gleiche Dauer weiter verlängert werden.
  - b. Es kann auch eine Option für eine weitere Sponsoringtätigkeit vertraglich vereinbart werden.
  - c. Sponsoringverträge können auch für einmalige Ereignisse abgeschlossen werden; es entsteht dabei kein Optionsrecht von Seiten des Vertragsnehmers für eine weitere gleiche oder ähnliche Sponsoringtätigkeit.
  - d. Die im Sponsoringvertrag festgelegte Vergütung kann in Geldwert, Sachzuwendungen, Dienstleistungen, und/oder Beteiligung in Teilquoten der Realisierungskosten bestehen.
  - e. Die Verwendung von Werbematerialien, welche vom Sponsor zur Verfügung gestellt werden, ist zulässig. Die Bedingungen für die Verknüpfung von Namen und Zeichen von Dritten müssen in einer Art bestimmt sein, die mit dem institutionellen Charakter der Schule übereinstimmt. Die Entscheidung darüber trifft die Schulführungskraft.
  - f. Sponsoringverträge dürfen nicht zum Nachteil der Schule abgeschlossen werden.



- g. Grundsätzlich haben ortsansässige Unternehmen beim Abschluss von Sponsoringverträgen und bei gleichen Bedingungen den Vorrang vor ortsfremden.
  - h. Bei gleichen Angebotsbedingungen werden Subjekte des öffentlichen Rechts und Gesellschaften mit vorwiegend öffentlicher Beteiligung vorgezogen.
  - i. Die Kündigungsfrist wird einvernehmlich zwischen Schule und Vertragspartner ausgehandelt und darf gesetzlichen Vorgaben nicht zuwiderlaufen.
  - j. Die allgemeinen Datenschutzbestimmungen und die Privacy-Bestimmungen müssen berücksichtigt werden.
2. Hinsichtlich der Auswahl von geeigneten Sponsor\*innen können Lehrpersonen, Schüler/-innen, Schülereltern und jede andere Person der Schulführungskraft Vorschläge unterbreiten.

#### **D. Werkverträge mit externem Personal**

Die Schulführungskraft kann zur Verwirklichung der schulischen Ziele und der geplanten Vorhaben im Rahmen des regulären Unterrichts, der Projektarbeit, der schulergänzenden und unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen sowie der Eltern- und Lehrerfortbildung unter Berücksichtigung der internen Personal-Ressourcen und unter Beachtung der folgenden Kriterien bzw. Grundsätzen Werkverträge mit schulexternen Personen abschließen:

1. Der Einsatz von externem Personal ist gebunden an den Dreijahresplan des Bildungsangebots der Schule bzw. an die erzieherischen, fachlichen und didaktischen Erfordernisse und Ziele der Schule. Im Besonderen gerechtfertigt ist der Einsatz von schulexternem Personal zu innovativen didaktisch-pädagogischen Vorhaben (Schulversuche, didaktische Schulversuche im Rahmen der Autonomie der Schule) oder für die Realisierung von Projekten, die besonderer fachlicher Anforderungen bedürfen (z.B. Ausstellung in spezifischen schulexternen Räumlichkeiten, Theaterinszenierungen, Medieneinsatz, Erwerb besonderer Qualifikationen und Zertifizierungen)
2. Externes Personal darf nur nach Überprüfung der internen Personal-Ressourcen beauftragt werden, d.h. wenn die Tätigkeit aufgrund besonderer fachlicher Anforderungen nicht durch schulinternes Personal erbracht werden kann.
3. Die Schulführungskraft vereinbart die Höhe der Vergütungen mit dem externen Personal unter Beachtung der geltenden einschlägigen Bestimmungen.
4. Die Stundensätze werden für Einheiten à 60 Minuten angewandt, bei Unterrichtseinheiten mit weniger als 60 Minuten ist der Stundensatz entsprechend zu kürzen.
5. Veranstaltungen können auch gemeinsam mit anderen Schulen, Institutionen oder privaten Partnern organisiert und finanziert werden, wobei auf eine gerechte Verteilung der Kosten (Aufteilung, Rotation) geachtet werden muss.
6. Die Bezahlung erfolgt nach sorgfältiger Prüfung der Unterlagen und der erbrachten Leistung. Etwaige zuständige Projektleiter/-innen bzw. Lehrpersonen bestätigen die ordnungsgemäße Ausführung des Auftrages und bescheinigen damit die Richtigkeit der Ausgabe.
7. Für alle nicht explizit geregelten Fälle wird auf die geltenden gesetzlichen Landes- und Staatsgesetze verwiesen.

#### **E. Delegation von Aufgaben, Befugnissen und Zuständigkeiten an die Schulführungskraft**

1. Folgende Aufgaben gemäß Art. 7 des Landesgesetzes Nr. 20 vom 18.10.1995 in geltender Fassung werden an die Schulführungskraft delegiert:
  - a. Bestimmung der Kriterien und Modalitäten hinsichtlich der Verwaltung des Vermögens sowie der Verwendung der Geldmittel für den Schulbetrieb
2. Folgende Befugnisse gemäß Art. 4 des Landesgesetz Nr. 12 vom 29. Juni 2000 i.g.F. werden an die Schulführungskraft delegiert:
  - a. Festlegung von Zielen und Modalitäten der schulinternen Fortbildungstätigkeiten für das gesamte Personal einschließlich Genehmigung einzelner Fortbildungsveranstaltungen
3. Folgende Befugnisse gemäß Art. 13 des Landesgesetz Nr. 12 vom 29. Juni 2000 i.g.F. werden an die Schulführungskraft delegiert:



- a. Festlegung allgemeiner Kriterien für den Dienstplan der Schule, die Öffnungszeiten für den Parteienverkehr und die Einteilung der vom Kollektivvertrag für das Schulpersonal vorgesehenen Arbeitszeit
4. Die Genehmigung von Budgetänderungen laut Art. 8, Absatz 1, Buchstabe a) des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 und geändert mit dem Dekret des Landeshauptmanns Nr. 20/2024 Art. 5, Absatz 1 und 2, die sich durch neue nicht zweckgebundene oder durch höhere nicht zweckgebundene oder durch niedrigere Erträge ergeben, wird, unabhängig von der Genehmigungsebene, an die Schulführungskraft delegiert. Die das jeweilige Finanzjahr betreffenden Budgetänderungen werden dem Schulrat vor der Genehmigung der entsprechenden Jahresabschlussrechnung zur Kenntnis gebracht. Für zweckgebundene Mittel gilt die Regelung laut Art. 8, Absatz 1, Buchstabe a) des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 und geändert mit dem Dekret des Landeshauptmanns Nr. 20/2024 Art. 5, Absatz 1.
5. Die Schulführungskraft wird ermächtigt, alle in Art. 17 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 angeführten Ausgaben (weitere mit der Autonomie und den Zielsetzungen der Schule verbundene Ausgaben und Ausgaben für Repräsentationstätigkeit) nach eigenem Ermessen zu tätigen.
6. Folgende Befugnisse gemäß Art. 28 und Art. 30 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 und geändert mit dem Dekret des Landeshauptmanns Nr. 20/2024 Art. 16 und 18 werden an die Schulführungskraft delegiert:
  - a. Entscheidung über Annahme und Nutzung von Legaten, Erbschaften und Schenkungen sowie Verzicht darauf
  - b. Abschluss von Verträgen zur Veräußerung, Übertragung, Begründung oder Abänderung von dinglichen Rechten auf Immobilien, die der Schule gehören; im Falle der Veräußerung von Gütern, die den Schulen vererbt oder geschenkt wurden, ist vorher sicherzustellen, dass kein Hinderungsgrund und keine Auflagen vorliegen, die einer Veräußerung entgegenstehen könnten
  - c. Entscheidung über wirtschaftliche Nutzung von Werken geistiger Schöpfung, die im Laufe der curricularen und außercurricularen Tätigkeiten geschaffen werden samt Festlegung der Prozentsätze der Quoten für die Erträge durch wirtschaftliche Nutzung gemäß Art. 30, Absatz 5 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 13.10.2017, Nr. 38 und geändert mit dem Dekret des Landeshauptmanns Nr. 20/2024 gemäß Art. 18
  - d. Teilnahme der Schule an Initiativen, die auch Agenturen, Körperschaften, Universitäten oder andere öffentliche oder private Subjekte einbeziehen
  - e. Festlegung, Abänderung und Anpassung von Kriterien und des Rahmens für die Durchführung folgender Geschäftstätigkeiten der Schulführungskraft:
    - i. Vergabe von Dienstleistungs- und Lieferaufträgen im Wert von über 140.000,00 Euro gemäß Art. 16 Absatz 3 des Dekrets des Landeshauptmannes Nr. 20/2024
    - ii. Sponsoringverträge für die Schule,
    - iii. Mietverträge über schuleigene Immobilien,
    - iv. Nutzung von schuleigenen Räumen, Gütern oder Websites durch Dritte,
    - v. Vereinbarungen in Bezug auf Leistungen, die das Schulpersonal und die Schüler und Schülerinnen für Dritte erbringen,
    - vi. Veräußerung von Gütern, die im Unterricht oder bei geplanten Aktivitäten produziert werden, an Dritte,
    - vii. Werkverträge mit Experten und Expertinnen für besondere Aktivitäten und Unterrichtseinheiten,
    - viii. Teilnahme an internationalen Projekten, die im Dreijahresplan vorgesehen sind.
7. Folgende Zuständigkeiten gemäß Art. 2) der Geschäftsordnung des Schulrates i.g.F. werden an die Schulführungskraft delegiert:
  - a. Genehmigung der einzelnen unterrichtsbegleitenden Tätigkeiten.
  - b. Kriterien für die Bildung der Klassen.
  - c. Festlegung des Stundenplans des Schulsekretariats.
  - d. Festlegung der Kriterien und Modalitäten der Begegnung mit Eltern sowie für Elternversammlungen in der Schule.
  - e. Festsetzung der Höhe des Fonds für den Ökonomatsdienst.
  - f. Verwaltung und Nutzung der Bankkarte



- g. Festlegung der internen Richtlinien zur Nutzung der Bankkarte (Limit, Abrechnung...)
  - h. Annahme und Verwendung von Einnahmen, die aus Wettbewerben stammen, an denen die Schule, Schülergruppen oder einzelne Schüler/Schülerinnen teilgenommen haben
8. Folgende weitere Befugnisse werden an die Schulführungskraft delegiert:
- a. **Annahme, Einhebung und Verwendung von Spenden und Preisgeldern**
  - b. **Festlegung von Kriterien und Modalitäten hinsichtlich von Bargeldeinhebungen**
  - c. **Beauftragung von ermächtigten Personen für die Bargeldeinhebungen**
  - d. Festlegung der Zahlungsmodalitäten von Seiten der Eltern und Schüler/-innen an die Schule. Die derzeit geltenden Kriterien sind mit Beschluss Nr. 11 vom 26.10.2022 Nr.7 vom 27.11.2025 geregelt.
  - e. Genehmigung und Durchführung von Rückvergütungen jeglicher Art
  - f. Vereinbarung bzw. Festlegung der Stundensätze und Spesenvergütungen mit den externen und internen Referent\*innen und Mitarbeiter\*innen in Bezug auf jegliche Dienstleistung innerhalb der Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen
  - g. Genehmigung der Teilnahme an externen Lehrpersonenfortbildungen außerhalb des offiziellen Fortbildungsangebots, Teilnahme an Ausbildungslehrgängen und die Bezahlung der damit verbundenen Kosten.
  - h. Verfügung von Maßnahmen für den reibungslosen Lehr- und Verwaltungsbetrieb
  - i. Genehmigung bzw. Ablehnung von Akkreditierungen von Bildungsträgern
  - j. Genehmigung von Anträgen betreffend den Sozialfond der Schule mit Festsetzung der Höhe der gewährten Unterstützung und Auszahlung derselben. Die derzeit geltenden Kriterien sind mit Beschluss Nr. 11 vom 26.10.2022 Nr.7 vom 27.11.2025 geregelt.

Alle Schulratsmitglieder haben die Möglichkeit, die betreffenden Unterlagen einzusehen.

Der Schulrat wird jeweils in der nächsten Sitzung über relevante im Rahmen dieser Delegation getätigte Maßnahmen informiert.

Dieser Beschluss gilt bis auf Widerruf.

Gelesen, genehmigt und unterfertigt

Die Vorsitzende des Schulrates  
Anna Razniewska

*Anna Razniewska*



Die Schriftführerin  
Miriam Pamer

*M. Pamer*

