



Meran, am 21.09.2026
Bearbeitet von: Patrizia Haller

An die Klassenvorstände der Mittelschule

VERFÜGUNG DER SCHULFÜHRUNGSKRAFT

Nr. 121 vom 21.09.2026

Ernennung der Klassenvorstände und der Verantwortlichen für das Protokoll in den Klassenräten der Mittelschule im Schuljahr 2026/2027

Nach Einsichtnahme in Artikel 3 des Landesgesetzes Nr. 20 vom 18. Oktober 1995 betreffend die Mitbestimmungsgremien der Schulen sowie in das Landesgesetz Nr. 2 vom 14. März 2008

ernennt die Schulführungskraft

im Falle ihrer Abwesenheit die angeführten Lehrpersonen mit dem Vorsitz im Klassenrat:

	Klassenvorstand	Protokoll
1A	Bria Maria Pia	Gennari Lorenzo
1B	Pircher Simone	Platter Christine
1C	Ilmer Laura	Kröss Monika
1D	Terzer Sabine	Gamper Valentina
1E	Trogmann Ulrike	Nischler Marina
1F	Adler Lukas	Schwarz Tobias
2A	Kaspar Vera	Wenger Tamara
2B	Sailer Jonas	Trevisan Sonia
2C	Weiss Irene	Brunner Alexandra
2D	Mall Kathrin	Oberhammer Stefan
2E	Terzer Andrea Eva	Bauer Armin
2F	Arcaini Patrizia	Gasteiger Sandra
3A	Wen Harald	Sequani Alexandra
3B	Engl Sonja	Rabensteiner Rita

3C	Ladurner Christine	Chindamo Anja/Trafoier Marion Klara
3D	Bortoli Leonard Jacopo	Egger Karin
3E	Pichler Susanne	Guaitoli Cristina
3F	Pircher Elisabeth	Mangger Stefan
AMS	Andrea Margarete Hofmann	Andrea Margarete Hofmann

AUFGABENBESCHREIBUNG KLASSENVORSTAND

1. **Bezeichnung: Klassenvorstand**
2. **Vorgesetzte Stelle mit Weisungsbefugnis: Die Schulführungskraft Birgit Eschgfäller**
3. **Zielsetzungen und Aufgaben**
 - 3.1. Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen des Klassenrates; bei Bedarf Koordination im Team
 - 3.2. Ansprechperson für Schülerinnen und Schüler, Eltern, Elternvertretungen sowie für alle Angelegenheiten, welche die Klassengemeinschaft betreffen
 - 3.3. Sicherstellung eines regelmäßigen Informationsaustauschs zwischen den Mitgliedern des Klassenrates
 - 3.4. Kontaktaufnahme mit dem Psychologischen Dienst, dem Sozialdienst, Heimen u. a.; bei Bedarf in Absprache mit dem ZIB
 - 3.5. Koordination des Jahresplans des Klassenrates, insbesondere der Ziele aus den übergreifenden Kompetenzen
 - 3.6. Abstimmung im Klassenrat über fachrichtungsspezifische Zielsetzungen
 - 3.7. Koordination des Prüfungsprogramms in den Abschlussklassen
 - 3.8. Einberufung außerordentlicher Sitzungen in Absprache mit Elternvertretungen, Lehrpersonen und Schulführungskraft; Ergänzung der Tagesordnung des Klassenrates nach Bedarf
 - 3.9. Überprüfung der Abwesenheiten der Schülerinnen und Schüler
 - 3.10. Vereinbarung von Klassen- und Sitzordnungen mit den Schülerinnen und Schülern sowie dem Klassenrat
 - 3.11. Ansprechperson für die Schulführungskraft
4. **Befugnisse**
 - 4.1. führt bei Abwesenheit der Schulführungskraft den Vorsitz im Klassenrat
 - 4.2. ergänzt nach Bedarf die Tagesordnung
 - 4.3. koordiniert die Umsetzung der Beschlüsse des Klassenrates und achtet auf deren Einhaltung
 - 4.4. rechtfertigt Abwesenheiten. Er behält im Zusammenhang mit Schulabsentismus die Entwicklung der Abwesenheiten im Blick und informiert den Direktionsrat, sobald Fehlzeiten von 5 % erreicht werden. Begründungen für Abwesenheiten sind dem Klassenvorstand spätestens nach einer Woche abzugeben. Vorhersehbare Abwesenheiten müssen im Vorhinein entschuldigt werden.
 - 4.5. rechtfertigt Verspätungen
 - 4.6. verständigt die Eltern bei Disziplinproblemen oder persönlichen Schwierigkeiten der Schülerinnen und Schüler möglichst schriftlich und hält den Kontakt zu den Eltern aufrecht
5. **Informationspflicht** gegenüber:
 - 5.1. allen Mitgliedern des Klassenrates
 - 5.2. den Schülerinnen und Schülern bei Beschlüssen des Klassenrates, Erziehungszielen und Angelegenheiten, welche die Klasse allgemein betreffen
 - 5.3. den Elternvertretungen oder Eltern bei Beschlüssen des Klassenrates oder allgemeinen Schwierigkeiten
 - 5.4. der Schulführungskraft bzw. deren Stellvertretung, insbesondere bei schwerwiegenden Vorkommnissen

Die Tätigkeit als Klassenvorstand wird über die Leistungsprämie honoriert.
Herzlichen Dank, dass Sie diese verantwortungsvolle Aufgabe übernehmen!

Die Schulführungskraft
Birgit Eschgfäller
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

