



Meran, am 24.09.2026
Bearbeitet von: Patrizia Haller

An die Klassenvorstände der Mittelschule

VERFÜGUNG DER SCHULFÜHRUNGSKRAFT

Nr. 128 vom 24.09.2026

Ernennung der Verantwortlichen für das Protokoll in den Klassenräten der Mittelschule im Schuljahr 2026/2027 - ERGÄNZUNG

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
1D	Terzer Sabine	Terzer Sabine / Gamper Valentina
3A	Wen Harald	Wen Harald / Sequani Alexandra

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)

Digital unterschrieben von: Armin Bauer
Grund: in Vertretung
Datum: 24/09/2026 10:20:28



Schulsprengel Meran Stadt