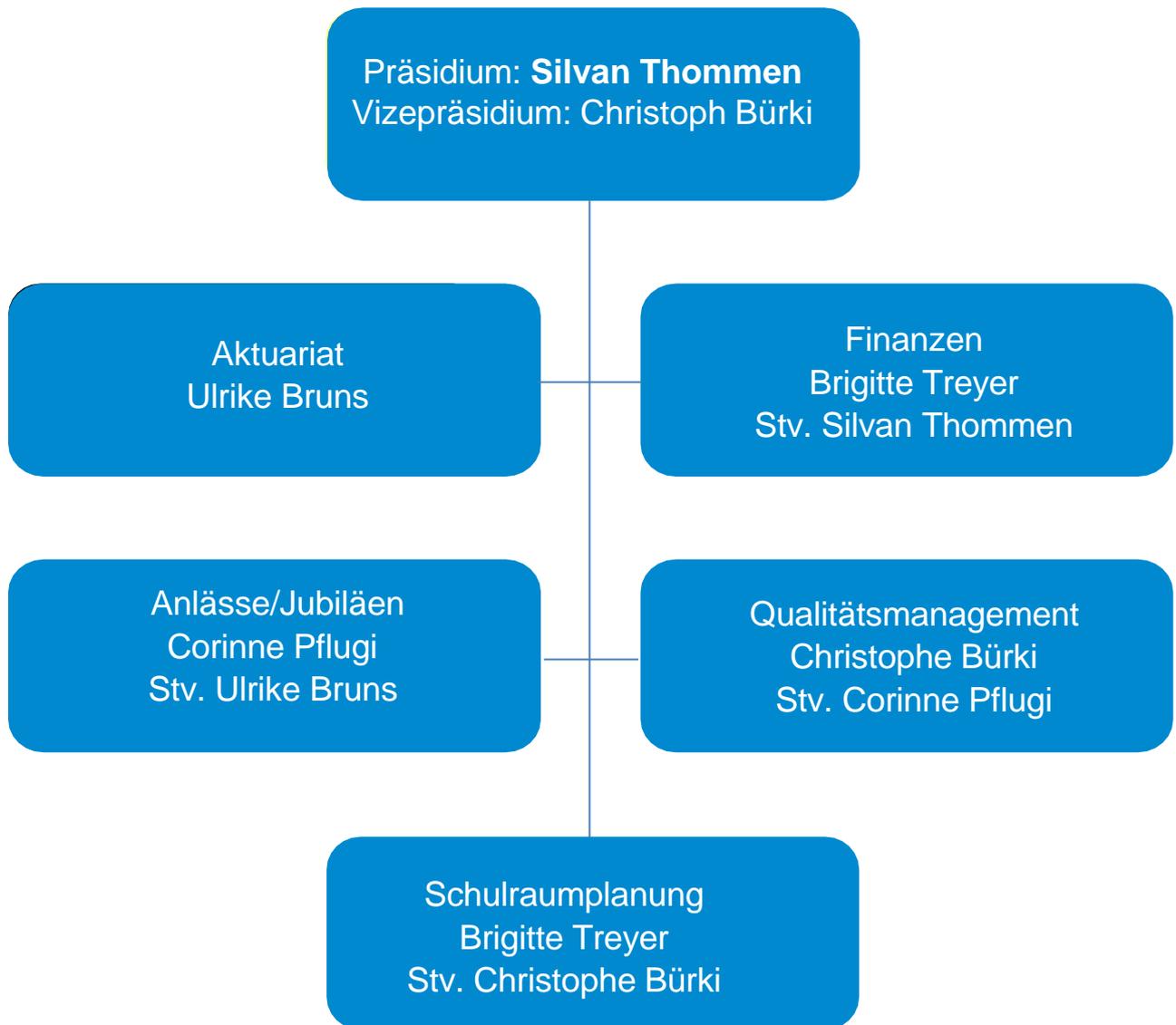


Organigramm Schulrat 2024 – 2028



Funktionsbeschreibungen SR

1. Präsidium

- führt die SL (MAG)
- Visum Arbeitsverträge
- Vorbereitung und Führung die SR-Sitzungen (Aktivitätenliste)
- vertritt den SR gegenüber Öffentlichkeit & Behörden
- ist zuständig für die Abwicklung von Rekursen
- erstellt Amts- und Jahresberichte
- besorgt die Abrechnungen der Sitzungsgelder / Auslagen der SR-Mitglieder

2. Vizepräsidium

- vertritt das Präsidium bei dessen Abwesenheit oder nach Absprache

3. Aktuariat

- führt das Archiv des SR
- erledigt zusammen mit dem Präsidium die Korrespondenz
- unterhält die Website

4. Finanzen

- ist zuständig für Budget und Rechnung des SR
- Revision Mobiliar- und ICT-Berichte der SL z. Hd. GR

5. Qualitätsmanagement

- stellt die Arbeiten im Rahmen QM sicher
- erstellt einen QM-Jahresbericht des SR

6. Anlässe / Jubiläen / Verabschiedungen / Pensionierungen

- organisiert Anlässe des SR
- ist besorgt für Gratulationskarten, Geschenke etc.

7. Schulraumplanung

- vertritt den SR in der AG Schulraumplanung
- erstellt periodisch Berichte über den Schulraumbedarf z. Hd. Gemeinde