
LEHRMITTEL UND VERBRAUCHSMATERIAL

Die Schulstellen, Teams, Klassenräte, Fachgruppen haben i.d.R. dreimal im Jahr die Möglichkeit notwendiges Material für den Unterricht (Verbrauchsmaterial oder Lehrmittel) zu bestellen. Die Termine werden jährlich bekannt gegeben und sind an den einzelnen Schulstellen angeschlagen.

Die Anträge für die Bestellungen, welche ausschließlich vom Schulsekretariat durchgeführt werden, müssen nach genauen Vorlagen termingerecht eingereicht werden.

Sollten die Anträge für Lehrmittel das vorhandene Budget überschreiten, ruft der Schuldirektor die Lehrmittelkommission ein (bestehend aus Schuldirektor, Schulsekretärin, FachgruppenleiterInnen der Mittelschule und SchulstellenleiterInnen der Grundschule) ein, welche nach Sichten der Anträge über den Ankauf entscheiden.

Der Ankauf für Verbrauchsmaterial ist folgendermaßen geregelt:

- a. Der **Grundbedarf** wird von der Verwaltung mittels einer Ankaufsliste erfasst und in ausreichender Menge angekauft. Für dieses Material ist eine Lagerhaltung vorgesehen, d.h. Schulstellen bzw. Lehrpersonen können sich dort das benötigte Verbrauchsmaterial über eine Ansprechperson besorgen, wenn es benötigt wird. Der Bedarf kann auch monatlich digital über das Schulpostfach angemeldet werden.
- b. **Verbrauchsmaterial für spezielle Anlässe** bzw. spezielle Funktionen (z.B. Bastelmaterial für bestimmte Anlässe, einmalig notwendiges Material...) kann an den angegebenen Terminen über eine eigene Ankaufsliste beantragt werden. Diesbezüglich wird kein Lagerbestand aufgebaut.

Die Bestellung von nachstehendem Verbrauchsmaterial, Zubehör, Büchern...

1. **EDV-Zubehör** (Drucker, Software, PC's...) werden über die didaktischen Systembetreuer beantragt.
2. Alle **Bücher** ausgenommen Schulbücher werden über die Bibliothekarinnen beantragt.
3. **Material für Integration** und für **Schüler mit Migrationshintergrund** kann auch bei Bedarf beantragt werden.

Sämtliches Kleinmaterial, Bücher, dringende Gebrauchs- und Verbrauchsgegenstände können nur in vorheriger Absprache mit der Schulsekretärin besorgt werden. Dies gilt auch für Bücher, Lehrmittel usw., die bei Ausstellungen, Fortbildungsveranstaltungen usw. auch zu ermäßigten Preisen angeboten werden.

Während Kostenvoranschläge auch von den Lehrpersonen eingeholt werden können, erfolgen die Bestellungen ausschließlich über das Schulsekretariat.

Die Verwahrung und die Ausgabe der Lehrmittel und des Verbrauchsmaterials sind an den einzelnen Schulstellen unterschiedlich geregelt:

Mittelschule Naturns:

- Verbrauchsmaterial: vom Schuldirektor beauftragte Person
- Lehrmittel, die die gesamte Schulgemeinschaft beansprucht: vom Schuldirektor beauftragte Person
- Fachbezogene Lehrmittel: Fachgruppenleiter bzw. Fachlehrer

Grundschule Naturns:

- Die Verwahrung und die Vergabe werden von eigenen Lehrmittelverwahrerinnen koordiniert

Außenstellen:

- Mit der gesamten Koordination im Zusammenhang mit Lehrmitteln und Verbrauchsmaterial sind die Schulstellenleiterinnen beauftragt.