



Monitoring der Verfahrenszeiten

Als Schule sehen wir uns verpflichtet, dem Bürger gegenüber folgende Verfahrensfristen einzuhalten und deren Einhaltung regelmäßig zu überprüfen. Zur Durchführung von Dienstleistungen dem Bürger gegenüber halten wir folgende Bearbeitungszeiten ein:

Dienstleistung	Maximale Verfahrensfrist in Arbeitstagen	Einhaltung der Termine
Beantragte Dokumente und Duplikate	03	eingehalten
Einsicht in Prüfungsunterlagen	03	eingehalten
Dekret über Annahme oder Ablehnung der ganzjährigen Befreiung vom Schulbesuch nach Eintreffen der psychologische Gutachten	22	eingehalten
Dienstzeugnisse und/oder Auflistung der geleisteten Dienste in der Schule	05	eingehalten
Einsicht in Register der Lehrpersonen nach Schulschluss (30. Juni)	05	eingehalten
Zuteilung von Schulräumlichkeiten	10 Tage ab Termschluss bzw. 15 Tage ab Antrag außerhalb der Fristen	eingehalten
Abwicklung von Anfragen laut Art 32 Absatz 2 Buchstabe b	10	eingehalten
Bürgerzugang laut Art 5 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 33/2013	10	eingehalten
Mitteilung der Semesterbewertung und Schlussbewertungen an die Eltern	05 Tage ab Beendigung der Bewertungssitzungen	eingehalten
Schriftliche Anfragen der Eltern an die Schulführungskraft	06	eingehalten
Anfragen von Behörden (Sozialdienst, Jugendgericht, Bezirksgemeinschaft Schulamt, Autonome Provinz Bozen)	10 bzw. innerhalb des Termins, der vom anfragenden Amt vorgesehen ist.	eingehalten

