

Rechtsfragen im Schulsekretariat - Grundlagen -

Das Schulsekretariat ist die erste Anlaufstelle für interne und externe Fragen. Im Schulsekretariat laufen viele Fäden zentral zusammen. Entsprechend vielfältig sind die anfallenden Aufgaben. Serviceleistungen in Form von Information und Erledigung verschiedenster Aufgaben werden unmittelbar abgerufen. Die verschiedenen juristischen Fragestellungen sind sehr vielschichtig.

Das Fachseminar führt in verständlicher Weise anhand von Praxisbeispielen in die zentralen Fragen ein, mit denen Schulsekretärinnen und Schulsekretäre immer wieder konfrontiert sind.

Die Teilnehmer/-innen werfen gemeinsam mit dem Dozenten die rechtlichen Problematiken auf und erfahren praxisbezogene Lösungen. Diese versetzen die Schulsekretärinnen und Schulsekretäre in die Lage, zukünftig schnell und rechtssicher in ihrem Arbeitsalltag Entscheidungen treffen und handeln zu können und somit ihr professionelles Handeln noch weiter zu verbessern.

Teilnehmerstruktur

Schulsekretärinnen und
Schulsekretäre und
Schulsachbearbeiter/-innen

Dozent/-in

RA Konrad Alber

Seminardaten

Seminarnummer
100.690/21-01

Termin
15.06.2021

Anmeldeschluss
25.05.2021

Entgelt

Zweckverbandsmitglieder
231,00 EUR

Nichtmitglieder
254,00 EUR

Themen

Spannungsfeld zwischen Schulträger und Schulleitung
Rechtliche Befugnisse und Grenzen der Schulsekretärin
Positiv- und Negativkatalog, Tätigkeitsbeschreibung
Aufgaben des Schulleiters
Schulsekretariat zwischen den Stühlen
Öffentliches Recht und Privatrecht im Schulsekretariat
Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz für Schüler
Praktische Beispiele rund um den Versicherungsschutz
Dienstreise – Benutzung eines privaten Pkw
Erste Hilfe
Infektionsschutzgesetz
Rechtliche Grundlagen zur Aufsichtspflicht und zur Schuldfähigkeit
Haftung bei Beschädigung und Zerstörung von Schuleigentum
Rechtliche Grundlagen zum Strafrecht
Arten des Führungszeugnisses, Erziehungsregister
Mobbing in der Schule
Sorgerecht und Schulbesuch
Kinderschutz
Urheberrecht, Datenschutz und Recht am eigenen Bild
Dienstsiegel
Beglaubigung
Zweitschrift, Beglaubigung, Abschrift, beglaubigte Kopie
Formen der Zustellung
Schlüsselverwaltung
Aufbewahrungs-/Löschungsfristen
Formulare