



Seminarangebot

Rechtsfragen im Schulsekretariat – Grundlagenseminar

Kennziffer	Termin	Ort	Preis	Meldeschluss
0318H020	06.03.2018 09.00-16.00 Uhr	Güstrow	204,00 €	06.02.2018

Zielgruppe: Schulsekretärinnen/-sekretäre und
Schulsachbearbeiterinnen/-sachbearbeiter

Leitung: Konrad Alber
Rechtsanwalt und Dozent, Baden-Baden

Beschreibung:

Das Schulsekretariat ist die erste Anlaufstelle für interne und externe Fragen. In der Funktion der Schulsekretärin laufen viele Fäden zentral zusammen. Entsprechend vielfältig sind ihre anfallenden Aufgaben. Serviceleistungen in Form von Information und Erledigung verschiedenster Aufgaben werden unmittelbar abgerufen. Entsprechend vielschichtig sind die verschiedenen juristischen Fragestellungen. Das Fachseminar führt in verständlicher Weise anhand von Praxisbeispielen in die zentralen Fragen ein, mit denen SchulsekretärInnen immer wieder konfrontiert sind.

Die TeilnehmerInnen werfen gemeinsam mit dem Dozenten die rechtlichen Problematiken auf und erfahren praxisbezogene Lösungen. Diese versetzen die SchulsekretärInnen 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.

Inhalte:

- Spannungsfeld zwischen Schulträger und Schulleiter
- 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
- Dienstgang, Dienstreise, Benutzung eines privaten Pkw bei einem Dienstgang
- Erste Hilfe
- 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
- Urheberrecht, Datenschutz und Recht am eigenen Bild

Fortsetzung

- Dienstsiegel
- Beglaubigung
- Original, Zweitschrift (Duplikat), beglaubigte Abschrift, beglaubigte Kopie
- Formen der Zustellung
- Schlüsselverwaltung
- Aufbewahrungs-/Löschungsfristen

Hinweis:

Das Seminar wird durch einen thematisch sortierten – mit zahlreichen Rechtsprechungsziaten versehenen – umfangreichen neu überarbeiteten Reader sinnvoll ergänzt.

Den TeilnehmerInnen wird Gelegenheit gegeben, bis spätestens 3 Wochen vor dem Seminartermin Sachverhalte und Fragen zu übermitteln, die dann im Seminar aufgearbeitet und beantwortet werden.

Absender: (Stempel der anmeldenden Verwaltung)

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Kommunales Studieninstitut
Mecklenburg-Vorpommern
Brandteichstraße 20
17489 Greifswald

per Fax: 03834 550444

Datum:

Anmeldung zum Seminar

0318H020

Thema: Rechtsfragen im Schulsekretariat – Grundlagenseminar

Termin: 06.03.2018

Ort: Güstrow

Nachstehend aufgeführte Personen werden hiermit zur o. g. Fortbildungsveranstaltung angemeldet:

Name, Vorname	Funktion

Die Geschäftsbedingungen des Kommunalen Studieninstitutes Mecklenburg-Vorpommern habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Unterschrift