

## 26001 Schulsekretariat und Recht

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Schulsekretäre  |
| <b>Ihr Nutzen</b> | Sie verbessern Ihre Sensibilität/ Kompetenzen, Rechtsprobleme im Schulalltag als solche zu erkennen und sind in der Lage, einen angemessenen Umgang damit zu praktizieren.  |
| <b>Inhalt</b>     | <p>Organisation des Systems Schule</p> <p>1. Beteiligte am System Schule</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schulträger</li> <li>- Freistaat Thüringen</li> <li>- Personal an der Schule</li> </ul> <p>2. Rechtsbeziehungen der Beteiligten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weisungsverhältnisse</li> <li>- Konfliktfälle</li> <li>- Beispiele</li> </ul> <p>3. Rolle des Schulsekretariats</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zuordnung der Sekretärin/ des Sekretärs</li> <li>- Weisungsgebundenheit</li> <li>- Weisungsbefugnisse</li> </ul> <p>4. Einzelne Handlungsfelder</p> <p>a) Zusammenarbeit mit Schülern</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätze, pädagogische Maßnahmen, Ordnungsmaßnahmen, Hausrecht</li> <li>- Beispiele, pädagogische Maßnahmen, Ordnungsmaßnahmen, Hausrecht</li> </ul> <p>b) Zusammenarbeit mit Eltern</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätze</li> <li>- Beispiele, Sorgerechtsverhältnisse/-streitigkeiten, Unfälle, pädagogische Maßnahmen, Ordnungsmaßnahmen, Hausrecht, Umgang mit Widersprüchen, Beschwerden etc.</li> </ul> <p>c) Zusammenarbeit mit anderen Behörden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Staatliche Schulämter</li> <li>- Thüringer Ministerium für Bildung, Jugend und Sport</li> <li>- Jugendämter</li> <li>- Gerichte</li> </ul> <p>Offener Bereich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fragen und Wünsche der Teilnehmer</li> <li>- Fallbearbeitung</li> </ul> |
| <b>Abschluss</b>  | Teilnahmebestätigung  |
| <b>Termin</b>     | Hinweis: Das Seminar ist als Inhouse-Veranstaltung konzipiert; Ihre Ansprechpartnerin: Alexandra Renft, 03643 207-114, arenft@tvS-weimar.de   |
| <b>Dauer</b>      | 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Gebühr</b>         | <b>200,00 €</b> für Mitglieder<br><b>240,00 €</b> für Nichtmitglieder<br>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden. |
| <b>Anmeldeschluss</b> | bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn  |
| <b>Organisation</b>   | Viktoria Seidl 03643 207-124   |