



## Web-Seminar: Schulrecht für Schulsekretär:innen – Vertiefung

Produktnummer	Termin	Gebühren pro Teilnehmer/-in
2026-65278K	09.-09.12.2026	271,00 EUR
	09:00-16:45 Uhr	Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Die Arbeit im Schulsekretariat verlangt neben sachkundiger Büroorganisation ebenso soziale Kompetenzen und verwaltungsrechtliche Kenntnisse. In der Praxis sind gerade die Rechtskenntnisse oftmals nur sehr lückenhaft vorhanden.

### Inhalte

- Aktenführung im schulischen Alltag: Schülerakten, Personalakten
- Entschuldigungspflicht der Schülerinnen und Schüler
- Versicherungs- und haftungsrechtliche Fragestellungen
- Medikamentenausgabe
- Lernmittel unter Berücksichtigung der Lernmittelfreiheit
- Sonstige Einzelfragen
- Fragen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

### Dozierende

#### Benedikt Reiner

Leiter Fachbereich Controlling, Datenschutz und Informationssicherheit,  
Landkreisverwaltung Rems-Murr-Kreis

### Lernziele

Mit diesem Seminar vertiefen die Teilnehmenden, die für die tägliche Praxis wichtigsten schulrechtlichen Kenntnisse um souverän in der Praxis bewegen zu können.

### Zielgruppe

Mitarbeitende von Schulsekretariaten

### Ort

Online

### Kontakt

#### Information

Natascha Stracke  
0721/985 50 26  
natascha.stracke@vwa-baden.de

#### Konzeption und Beratung

Tabea Adams  
0721/985 50 18  
tabea.adams@vwa-baden.de

#### Anmelde- und Teilnahmebedingungen

#### Impressum

#### Datenschutzhinweise

## **Veranstalter**

VWA Karlsruhe

## **Zusatzinformationen**

Konkrete Probleme oder Fragestellungen, die berücksichtigt werden sollen, senden Sie bitte vorab per Email.