

Das Schulsekretariat

Organisieren. Koordinieren. Kümmern.

Ausgabe 1
Sommer 2021



Schulsekretariatskräfte:
Ohne ihre Arbeit geht im
Alltag nichts

Taxifahrt nach Unfall:
Nicht immer gleich den
Notarzt rufen

Kommune als Arbeitgeber:
„Jeder kann bei Problemen
zu mir kommen“

Liebe Leserinnen,
liebe Leser,

mit diesem Heft halten Sie die erste Ausgabe des Magazins „Das Schulsekretariat“ der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen in Händen, das künftig zwei Mal pro Jahr (im Früh- und im Spätherbst) erscheinen soll. Dafür ist es höchste Zeit, denn Schulsekretariatskräfte sind ein wichtiges Glied jeder funktionierenden Schule. Aber zu Wort kommen sie fast nie.

Dabei sind ihre Aufgaben und Fähigkeiten geradezu unüberschaubar. Schulsekretariatskräfte wissen über alles Bescheid, sie sind für die Organisation des Alltags zuständig, sie sind die erste Anlaufstelle für Eltern und andere auswärtige Gesprächspartner; sie wissen, was in Ausnahmesituationen zu tun ist und nicht zuletzt sind sie auch oft genug die gute Seele der Schule, zu der alle diejenigen kommen, die mal ein offenes Ohr brauchen, um ihr Herz auszuschütten. Kurzum: Sekretariatskräfte sind die ManagerInnen des Alltags, ohne die keine Schule funktioniert.

Aber auch Sie haben Fragen, Sorgen und Wünsche. Unser Magazin „Das Schulsekretariat“ soll die Themen aufgreifen, die Sie bewegen. Es soll auf Probleme hinweisen und Lösungen bieten. Es stellt eine wichtige Personengruppe in den Mittelpunkt, die sonst meistens im Schatten steht: die Schulsekretariatskräfte. Wir hoffen, dass Sie unser Magazin mit Interesse lesen und freuen uns über Kritik und Anregungen.

Carla Rodewald und
Dr. Gerrit Schnabel

Redaktionsbeirat

Der genaue Ort kann ausschlaggebend sein

Unfälle auf dem Schulweg sind von der Unfallkasse versichert. Dabei ist es nicht vorgeschrieben, den kürzesten Weg zu nehmen, sagt der Experte Tobias Schlaeger.

Immer wieder sind Sekretariatskräfte unsicher, wann Schülerinnen und Schüler bei Unfällen durch die Unfallkasse versichert sind. Gibt es einen verbindlichen Grundsatz?

Tobias Schlaeger: Im einschlägigen Siebten Sozialgesetzbuch heißt es, dass der Versicherungsschutz durch die gesetzliche Unfallversicherung „während des Besuchs von allgemeinen- oder berufsbildenden Schulen“ gilt. Dieser Schutz bezieht sich grundsätzlich auf die sogenannten schulischen Veranstaltungen, also auf Aktivitäten während des Unterrichts, in den dazwischenliegenden Pausen und im Rahmen von Schulveranstaltungen. Der Unfall muss sich also im sogenannten organisatorischen Verantwortungsbereich der Schule ereignen haben.

Und wie sieht es mit dem Schulweg aus?

Tobias Schlaeger: Der Schutz bezieht sich auch auf das Zurücklegen des mit der versicherten Tätigkeit – in diesem Fall als Schüler oder Schülerin – zusammenhängenden unmittelbaren Weges zum oder vom Ort der schulischen Veranstaltung.

Was gehört genau zum Schulweg?

Tobias Schlaeger: Dieser Weg beginnt in der Regel zu Hause und endet dort auch wieder. Aber Achtung: Er beginnt erst mit dem Durchschreiten der Außenhaustür, also sozusagen mit dem „ersten Schritt nach draußen“. Ein Stolpern im Hausflur ist dagegen kein Fall für die Unfallkasse, sondern für die private oder gesetzliche Krankenversicherung. Alle gewählten Verkehrsmittel sind versichert.

Und muss der oder die Verunfallte auf dem direkten Weg zur Schule gewesen sein?

Tobias Schlaeger: Der Weg muss „unmittelbar“ sein. Das meint nicht unbedingt, den kürzesten Weg zu nehmen. Auch ein längerer, aber verkehrsgünstiger oder sicherer Weg fällt darunter. Umwege (z. B. zum Bäcker) können aber unversichert sein. Im Zweifel sollten die Schulen die Fälle melden, so dass die Unfallkasse den Einzelfall genauer prüfen kann.

Tobias Schlaeger ist Leiter des „Bereichs Grundsatz Rehabilitation und Entschädigung“ der Unfallkasse NRW und Mitautor des Buches „Unfallversicherung für Kinder in Tagesbetreuung, Schüler und Studierende“ (mit Myra Linder und Anna-Maria Bruno; 2. Aufl. 2020).



Vielbeschäftigte Managerinnen und Manager des Schulalltags

Sekretariatskräfte müssen viele Herausforderungen bewältigen und haben für die Schule eine Bedeutung, die kaum zu überschätzen ist.

Sie sind die guten Geister einer jeden Schule, zugleich die allgemeine Schaltstelle, Kommunikationszentrale, Anlaufstelle, für alle die ein Anliegen haben und nicht zuletzt das Gesicht der Schule nach außen. Ohne die Sekretariatskräfte funktioniert keine Lehranstalt, ganz gleich, ob es sich um eine kleine Grund- oder eine große Berufsschule handelt. Kein Wunder, dass die Sekretärinnen – in den allermeisten Fällen handelt es sich nach wie vor um Frauen – bei einer solchen Bandbreite von Aufgaben vieles abverlangt wird: Kompetenz, Routine, ein klares Standing und nicht zuletzt ein gerütteltes Maß an Sensibilität.

Barbara Pohlmann weiß ein Lied davon zu singen, welche Aufgaben auf ein Schulsekretariat einprasseln können. Seit 2009 arbeitet sie als Sekretärin in der Janusz-Korczak-Schule in Ibbenbüren. Ihre Erfahrung: „Das Aufgabengebiet ist kaum zu übersehen“. Das überrascht schon deshalb nicht, weil die Janusz-Korczak-Schule eine Förderschule mit dem Schwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung ist. „Wir haben viele verhaltensorientierte Kinder und Jugendliche von den Klassen eins bis zehn hier“, erklärt Schulleiter Jürgen Bernroth. Obwohl die Lerneinrichtung auf insgesamt vier Standorte verteilt ist, ist Barbara Pohlmann die einzige Sekretärin.

Die Verantwortlichen haben es häufig mit schwierigen Verhaltensweisen zu tun, und das gilt sowohl für die Schüler wie auch für viele Eltern. „Es kann



schon mal zu genervten Reaktionen kommen, wenn die Schule anruft, weil die Eltern immer befürchten, dass es um ein Fehlverhalten ihres Kindes geht“, weiß Barbara Pohlmann. Da benötigt man nicht nur Routine und Erfahrung. In solchen Fällen kann ein ruhiges, sachliches und überlegtes Auftreten der Sekretärin als erste Anlaufstelle oft beruhigend wirken und Konflikte vermeiden helfen. „Immer wieder bekommen wir die Rückmeldung von Eltern, dass gerade das ruhige Auftreten unserer Sekretärin sehr wichtig war“, lobt Bernroth. „Wenn die Sekretärin als erste Anlaufstelle schlecht ankommt, gerät leicht die ganze Schule in ein schlechtes Licht“, weiß auch Heike Rezun. Sie arbeitet am Friedrich-List-Berufskolleg in Hamm und ist die einzige von vier

Mitarbeiterinnen aus dem Sekretariat, die mit 39 Stunden Vollzeit arbeitet. Vier Sekretärinnen klingt viel, aber tatsächlich wirkt die Zahl angesichts der rund 2000 Schülerinnen und Schülern eher klein. An einer solchen großen Schule kommt eine Menge an Aufgaben zusammen. Alleine die Zahl der Gesprächspartner ist sehr groß, denn dabei handelt es sich nicht nur um Schüler, Eltern und Lehrer, sondern auch um Schul- und Stadtverwaltungen, Unternehmen, Bildungsträger oder die Bezirksregierung. Für die Sekretärinnen bedeutet das hohe Anforderungen, denn sie müssen sich auf vielen Gebieten auskennen, stellt Rezun immer wieder fest. Aber die täglichen Herausforderungen machen den Job eben auch spannend. Aus eigener Erfahrung weiß Heike Rezun

aber auch, dass von außerhalb der Schule die Bedeutung von Erfahrung und Kompetenz nicht selten unterschätzt wird.

Kompetenz ist ein wichtiges Stichwort, wenn es um die Arbeit der Schulsekretärinnen geht. Ihre Erfahrungen und ihr Wissen sind nicht einfach ersetzbar, man muss es sich erarbeiten. Schulleitungen und Lehrkräfte schätzen es außerdem, wenn die Sekretärinnen möglichst selbstständig arbeiten. Wenn eine Sekretariatskraft weiß, wie die Schulleitung „tickt“, kann sie ihr viel lästige Arbeit abnehmen und sie vor unnötigen Belastungen schützen. Eine gute Sekretariatskraft wirkt so über ihren eigentlichen Arbeitsbereich hinaus und wird zu einer Managerin des Schulalltags, deren Bedeutung kaum zu überschätzen ist.

Um selbstständig agieren zu können, muss sie aber auch wissen, was an der Schule läuft und welche Probleme und Aufgaben anstehen. „Daher ist auch eine gute Kommunikation ungemein wichtig“, sagt Beate Gehrmann, Sekretärin an der Gemeinschaftsgrundschule an der Albert-Schweitzer-Straße in Gelsenkirchen. Vor allem, weil sie nur zwei Tage in der Woche an der zweizügigen GGS arbeitet, muss sie von ihrer Schullei-

tung immer auf den neuesten Stand gebracht werden. Es gibt stets viel zu besprechen und zu organisieren und der Verkehr mit den Eltern konzentriert sich auf die zwei Sekretariatstage. So weiß Schulleiterin Heike Pasche aus eigener Erfahrung, was sie an Beate Gehrmann hat und gesteht: „Man merkt sehr, wenn sie nicht da“.

Auch Anja Plümacher fühlt sich und ihre Arbeit von ihrer Schulleitung wertgeschätzt – und dieses Gefühl ist wichtig für die Motivation. Als Sekretärin an der Gemeinschaftsgrundschule der Stadt Versmold hat sie sehr viele direkte Kontakte, was schon daran liegt, dass ihr Arbeitsplatz zugleich eine Art Empfang für Besucher ist. Ihre Erfahrungen sind insgesamt auch mit den Eltern gut. „Ich habe hier nur selten Leute, die sich wirklich über etwas aufregen und unfreundlich werden.“ Auch Plümacher liebt ihren Job und sie weiß: „Wenn man seine Arbeit gerne macht, federt man vieles besser ab.“

Als ganz besondere Herausforderung hat sie, wie auch die anderen, die Pandemie empfunden. „Man lebte vor allem am Anfang mit der Angst, sich wegen der vielen Kontakte anzustecken.“ In ihrer Schule wurde ein Fenstersekretariat eingerichtet – Besucher konnten von außen an die

Scheibe klopfen und dann am geöffneten Fenster mit Anja Plümacher kommunizieren. Inzwischen wurde an ihrem Arbeitsplatz als Schutz auch eine Plexiglasscheibe installiert. Der Mehraufwand für Sekretariatskräfte war in der Pandemie groß. „Wir waren in Zeiten von Homeschooling auch ein Bindeglied zwischen Schülern und Lehrern“, sagt Heike Rezun. Denn in vielen Schulen waren die Sekretariate zu jeder Zeit geöffnet auch, wenn Lernende und Lehrende zuhause blieben. „Gerade die Pandemie hat nochmals einen Missstand offenbart, nämlich den, dass Sekretärinnen zu schlecht bezahlt werden“, betont Kati Kösters, Rektorin an der Gesamtschule Münster-Mitte. Bei ihr sind zwei Sekretärinnen für rund 100 Lehrkräfte und 1000 Schülerinnen und Schüler zuständig. Immer wieder macht sie Vorstöße bei ihrer Kommune, die die Arbeitgeberin der Sekretariatskräfte ist – doch solche Vorstöße blieben bislang erfolglos.

Und nicht zuletzt haben Sekretariatskräfte auch noch eine weitere wichtige Funktion: Sie sind Anlaufstelle für Schüler, Lehrer, Eltern, die ein Problem haben oder sich einfach mal aussprechen möchten. Manager, Organisator, Seelentröster – ganz schön viele für einen einzigen Job.



Ein gutes Schulklima und eine angemessene Vorbereitung ist gute Prävention für Krisensituationen

Sekretariatskräfte können sich auf außergewöhnliche Situationen gezielt vorbereiten, erklärt Ralf Rooseboom von der Unfallkasse NRW.

Herr Rooseboom, Schulsekretariatskräfte haben schon im Alltag einen aufreibenden Job. Drohen aber nicht auch außergewöhnliche, besondere Stresssituationen wie gerade die Pandemie?

Ralf Rooseboom: Sie haben recht, die Pandemie war sicher eine solche Situation, denn sie hat die Sekretariatskräfte wie ja auch die Lehrkräfte und die Schulleitungen vor ganz neue Herausforderungen gestellt. Die Pandemie traf alle gleichermaßen, aber oftmals treffen krisenhafte Situationen Einzel-schulen.

Was kann das zum Beispiel sein?

Ralf Rooseboom: Es kann sich zum Beispiel um eine schulische Krise handeln wie beispielsweise ein schwerer Unfall oder auch der Suizid einer Lehrkraft oder eines Schülers beziehungsweise einer Schülerin. Solche Situationen sind für Schulen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oftmals mit hohen Belastungen und Herausforderungen verbunden. In solchen Situationen passiert unheimlich viel, mit dem auch die Sekretariatskräfte direkt befasst sind. Zum Beispiel ruft die Presse an, besorgte Eltern melden sich, externe Institutionen und Kooperationspartner nehmen Kontakt auf und das Kollegium ist verunsichert und aufgebracht. So etwas ist ein extremer Belastungsmoment, durch den man, vor allem, wenn er länger andauert, auch gesundheitlich stark belastet werden kann.

Wie kann man sich gegen so eine Belastung wappnen?

Ralf Rooseboom: Sehr wichtig ist es, sich im Vorfeld klar zu machen, wie man gut durch solch belastende Situationen hindurchkommt und sie angemessen bewältigen kann. Man sollte dafür rechtzeitig gemeinsam mit allen schulischen Akteuren angemessene Strategien entwickeln. Das gilt grund-

sätzlich für alle Akteure an der Schule, aber ist für Sekretariatskräfte besonders wichtig, denn bei ihnen läuft vieles zusammen. Aufgrund der Aufgabenstruktur der Schulsekretariatskräfte empfiehlt sich dafür beispielsweise auch deren Mitwirken im sogenannten schulischen „Krisenteam“.

Und was kann man als Sekretariatskraft sonst noch im Vorfeld tun?

Ralf Rooseboom: Wer auf eine Krise vorbereitet ist, fühlt sich sicherer und kann den Belastungen besser trotzen. Ich rate dringend zu präventiver Arbeit. Man sollte sich im Vorfeld darüber Gedanken machen, welche besonderen Situationen eintreten können und man sollte sich informieren, wo man in bestimmten Fällen Unterstützung bekommen kann. Es gibt zum Beispiel Notfallpläne wie den Krisen- und Notfallordner NRW, in denen gut beschrieben ist, wie man sich in welchen Krisensituationen verhalten sollte. Die schulischen Sekretariatskräfte können individuell ihre psychische Gesundheit und damit auch die Widerstandsfähigkeit fördern durch Achtsamkeitstrainings, oder der Nutzung von Angeboten zur Förderung von individuellen Bewältigungskompetenzen (Resilienz). Grundsätzlich sind Arbeitsbedingungen und -umstände hilfreich, die auch in Krisensituation dafür sorgen, dass die Arbeit als verstehbar, sinnhaft und machbar empfunden werden kann.

Wie wichtig ist ein allgemein gutes Klima in der Schule, damit sie Krisensituationen bewältigen kann?

Ralf Rooseboom: Das halte ich sogar für sehr wichtig. Wir bieten Schulen an, auszuloten, wie es um die psychischen Grundbedürfnisse bestellt ist. Die Sekretariatskräfte sind ein wichtiger Bestandteil dieser Maßnahme. Es gibt neben den körperlichen Grundbe-



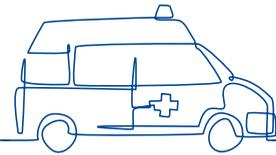
Ralf Rooseboom (55) Experte für Prävention der Unfallkasse NRW. Er berät Schulen zur gesundheitsförderlichen Gestaltung von Schulentwicklungsprozessen und begleitet Projekte und Präventionsleistungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz. Darüber hinaus gestaltet er Qualifizierungsangebote zur Förderung der psychosozialen Gesundheit und gehört zum Team des Schulentwicklungspreises „Gute gesunde Schule“ der Unfallkasse NRW.

Kontakt: r.rooseboom@unfallkasse-nrw.de

dürfnissen auch solche psychischer Art, die wir als Menschen befriedigen möchten. Wenn wir das hinbekommen, steigt die Wahrscheinlichkeit, dass wir besondere Belastungsmomente besser durchstehen und das auch über einen längeren Zeitraum.

Um welche Bedürfnisse handelt es sich?

Ralf Rooseboom: Dazu zählt man Kontrolle, Selbstwert, Bindung und Lustgewinn. Kontrolle bedeutet, dass man sich fragen sollte, ob ich selbst beherrschen kann, was ich an Aufgaben bekomme? Selbstwert: Bekomme ich genug Lob und Bestätigung meiner Arbeit? Bindung bedeutet, dass ich gute soziale Kontakte auch am Arbeitsplatz habe und Lustgewinn verspüre ich, wenn ich Freude an meiner Arbeit habe.



Das passende Transportmittel bei Unfällen

Wenn Schülerinnen und Schüler bei Verletzungen zum Arzt müssen, tut es manchmal der ÖPNV oder ein Taxi. Manchmal muss aber auch ein Rettungswagen gerufen werden

Einen kurzen Moment hat man nicht aufgepasst, und schon ist es geschehen: Unfälle von Schülerinnen und Schülern geschehen im Alltag immer wieder mal. Meistens sind sie nicht schlimm und haben oft auch keine längerfristigen Folgen. Aber hin und wieder kann es sich auch um ernstere Verletzungen handeln, mit denen die verletzte Person einen Arzt oder auch ein Krankenhaus aufsuchen muss. In solchen Fällen kann sich ein fachgerechter und rascher Transport des verletzten Kindes in eine Arztpraxis vorteilhaft auf den Genesungsprozess auswirken.

Klar: Es gibt Verletzungen wie kleine Schürwunden, da reicht auch mal ein Pflaster. Aber wenn die Verletzung etwas schwerwiegender oder sich die Aufsichtsperson bei der Beurteilung der Schwere nicht sicher ist, sollte ärztliche Hilfe in Anspruch genommen werden. Sollte die Verletzung erkennbar nicht schwer sein oder das Kind sich selbst fortbewegen können, kann der Transport zum Arzt zu Fuß oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erfolgen. Das Kind sollte allerdings in solchen Fällen nicht alleine auf den Weg

geschickt, sondern von einer Betreuungsperson oder bei älteren Schülerinnen und Schülern mindestens von einem Mitschüler oder einer Mitschülerin begleitet werden.

In ganz schweren Fällen, in denen das verletzte Kind möglicherweise sogar während des Transports medizinische Betreuung benötigt, muss ein Rettungswagen gerufen werden. Da in solchen ersten Fällen ohnedies ein Arzt oder eine Ärztin an den Unfallort kommen sollte, wird er oder sie auch die Entscheidung über die Art des Transports fällen. Wenn die Eltern nicht rechtzeitig herbeigerufen werden können, sollte in jedem Fall eine verantwortliche Begleitperson mitfahren.

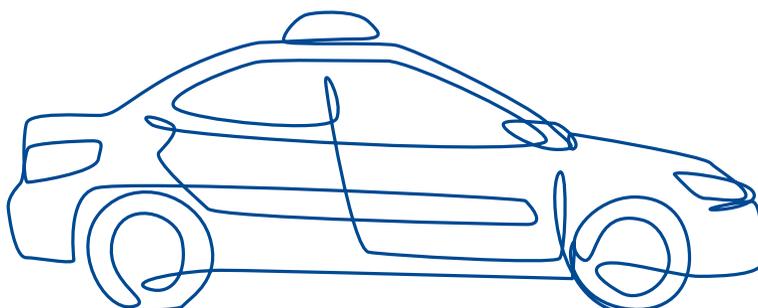
In den Fällen, in denen ein Transport mit dem Taxi von der Schule zur Arztpraxis ausreicht, können die Fahrten mit dem Formular „Fahrauftrag“ von der UK NRW, die die Transportkosten bei Verletzungen übernimmt, begleitet werden. Das erleichtert die Sache sehr, denn dadurch müssen die verletzte oder die betreuende Person kein Bargeld dabeihaben. Die Formu-

lare dürfen nur für den vorgesehenen Zweck verwendet werden. Die Unfallkasse rechnet die entstandenen Kosten direkt mit dem Taxiunternehmen ab. Muss ein Krankentransport, ein Rettungswagen oder gar ein Rettungshubschrauber in Anspruch genommen werden, übernimmt ebenfalls die UK NRW die Kosten. Bei der Auswahl sollte das im jeweiligen Fall notwendige Transportmittel gewählt werden. Das bedeutet, dass bei einem Bagatellunfall nicht gleich ein Rettungswagen gerufen werden muss. Zudem sollte bedacht werden, dass ein Rettungswagen, der für einen solchen Bagatellfall in Anspruch genommen wird, möglicherweise im selben Augenblick fehlt, wenn er in einem wirklich schweren Fall benötigt wird. Ebenso gilt aber auch, dass das Wohl des Kindes nicht aus Kostengründen gefährdet werden darf.

Fahrauftrag Taxi online erhältlich:

Für Einrichtungen in den Regierungsbezirken Düsseldorf und Köln unter www.unfallkasse-nrw.de, Webcode S0136

Für Einrichtungen in den Regierungsbezirken Arnsberg, Detmold und Münster unter www.unfallkasse-nrw.de, Webcode S0137



Eine gute Dokumentation ist wichtig



Unfälle in der Schule müssen angezeigt werden. Das gilt auch für Bagatellfälle.

Kommt es in der Schule zu einem Unfall, hat natürlich zunächst einmal die Versorgung des Unfallopfers oberste Priorität. Ganz gleich, ob sie vor Ort in der Schule geschehen kann oder ob die Schülerin oder der Schüler zum Arzt oder ins Krankenhaus gebracht werden muss – das Wohl des Kindes steht immer im Vordergrund. Verantwortlich für den korrekten Ablauf ist die Schulleitung beziehungsweise die Aufsicht habende Lehrkraft. Aber auch die Schulsekretariatskräfte sollten in solchen Fällen involviert werden, zum Beispiel, wenn sie auf einen Anruf der Unfallkasse hin über die Unfallanzeige Auskunft geben sollen.

Korrektes Verhalten der Beteiligten ist in solchen Fällen wichtig, denn ohne eine den Vorschriften entsprechende Dokumentation können die umfassenden Leistungen der Unfallkasse NRW nicht in Anspruch genommen werden. Bei kleineren Unfällen reicht es aus, wenn Grund, Hergang und Art der Verletzungen in einem Verbandbuch oder Verbandblock festgehalten werden. Ein Buch/Block muss fünf Jahre nach dem letzten Eintrag aufbewahrt werden. Ist eine ärztliche Behandlung notwendig oder wird ein Rettungsdienst gerufen, ist die Unfallanzeige unerlässlich. Dafür hält die Unfallkasse entsprechende Vorabdrucke bereit. Die sorgfältige Dokumentation und Auswertung gerade auch von Ba-

gatellunfällen ist zudem wichtig, weil dadurch ähnlichen Vorkommnissen in Zukunft möglicherweise präventiv entgegengewirkt werden kann. Bagatellunfälle deuten häufig auf potenzielle Gefahrenquellen im Umfeld der Schülerinnen und Schüler hin, die beseitigt werden können, wenn sie bekannt sind.

Bagatellunfälle, die kleine Verletzungen wie Schürfwunden zur Folge haben, sind für gewöhnlich harmlos. Da aber in seltenen Fällen Probleme erst später auftreten können, sollten auch die unbedingt korrekt aufgenommen werden. Die schriftlich fixierte Dokumentation im Verbandbuch kann dann ein wichtiger Hinweis auf den Unfallzusammenhang sein, der es der Unfallkasse erleichtert, die Kosten für eine möglicherweise erst später notwendige Behandlung zu übernehmen.

Zu einer sorgfältigen Unfallanzeige gehören der Name der oder des Verletzten ebenso wie das Datum, die Uhrzeit und der Ort des Unfalls. Sie enthält auch eine genaue Beschreibung des Hergangs, die Art und die Schwere der Verletzung, Angaben zu geleisteten Ersten-Hilfe-Maßnahmen und listet die Namen möglicher Zeugen auf. Die Schilderung sollte am besten von der zuständigen schulischen Aufsicht genommen werden. Sie ist übrigens auch vonnöten, wenn die Verletzung nicht von einem Unfall herrührt, sondern von einer Schlägerei. Das gilt ab einem Alter der Streitenden von 14 Jahren aufwärts. Ist der Hintergrund der Auseinandersetzung privater Na-

tur, sollte dies unbedingt vermerkt werden. Bei Wegeunfällen ist die genaue Bezeichnung des Unfallortes aus demselben Grund ebenfalls wichtig.

Eine Anzeige muss auch in solchen Fällen erfolgen, in denen nicht ein Unfall Grund für einen Krankentransport ist, sondern eine Erkrankung wie Epilepsie, Ohnmacht oder Bauchschmerzen. In solchen Fällen genügt eine kurze Anzeige, bestehend aus zwei Sätzen. Sie ist aber für die Übernahme der Kosten notwendig.



Unfallanzeigen

Unfälle können Sie der Unfallkasse NRW online melden oder Vordrucke für Unfallanzeigen herunterladen:
www.unfallkasse-nrw.de,
Webcode S0606

„Wer Probleme hat, darf gerne jeder Zeit zu mir kommen“

Schulsekretariatskräfte sind nicht bei ihren Schulen angestellt, sondern bei den Kommunen. Steinfurts Bürgermeisterin Claudia Bögel-Hoyer sieht darin kein Problem.

Schulsekretariatskräfte arbeiten zwar in den Schulen eng mit den Schulleitungen zusammen – angestellt sind sie aber bei der Kommune. Macht das Sinn?

Claudia Bögel-Hoyer: Die Kommune tritt als Schulträger auf und ist somit auch für die Organisation des Betriebs zuständig. Daher ist es sinnvoll, wenn die Schulsekretariatskräfte bei der Kommune angestellt sind, denn ihre Aufgabe ist es ja, für die Organisation der Schulabläufe zu sorgen.

Treten manchmal Reibungsverluste auf, weil die Sekretariatskräfte ja den Schulleitungen und Lehrern zuarbeiten?

Claudia Bögel-Hoyer: Wir haben je zwei Gymnasien und Realschulen, eine Haupt- und sieben Grundschulen. Das bedeutet, dass wir etwa 25 Schulsekretärinnen angestellt haben, von denen manche halbtags arbeiten. Meine Erfahrung bei uns in Steinfurt ist sehr positiv, da es nur sehr selten zu Problemen kommt.



Was können die Sekretariatskräfte tun, wenn sie doch mal ein Problem haben?

Claudia Bögel-Hoyer: In einem solchen Fall können sie sich an das Personalbüro und an den Personalchef wenden, genauso, wie alle anderen Arbeitskräfte auch. Außerdem gibt es den Personalrat, der für ihre Interessen zuständig ist. Und wer Probleme hat, darf auch gerne mit mir persön-

lich Kontakt aufnehmen. Diese Zeit nehme ich mir, denn unser Personal ist mir sehr wichtig. Das gilt gerade auch für die Sekretariatskräfte. Sie bewerkstelligen eine Fülle wichtiger Aufgaben. Diese gehen oft weit über das hinaus, was man sich im Allgemeinen unter der Tätigkeit vorstellt.

Impressum

Das Schulsekretariat
Organisieren. Koordinieren.
Kümmern.

Nr. 1/2021

Das Schulsekretariat erscheint halbjährlich. Nachdruck oder Vervielfältigung nur mit Zustimmung der Redaktion und Quellenangabe.

Konzeption: Unfallkasse Berlin/
Unfallkasse NRW

Inhaber und Verleger:
Unfallkasse NRW

Verantwortlich: Nil Yurdatap
Redaktionsbeirat: Carla Rodewald,
Dr. Gerrit Schnabel

Unfallkasse NRW
Moskauer Str. 18
40227 Düsseldorf

Bildnachweis: @shutterstock.com/
TeodorLazarev (Titel)/Isaeva Anna
(3, 4)/Simple Line (6)/M-Production
(7 o.)/pixome (7 u.); @istockphoto.
com/KatarzynaBialasiewicz (2 u.);
privat (5, 8); @freepik.com (8 u.)

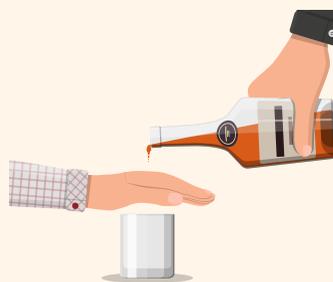
Gestaltung: Gathmann, Michaelis &
Freunde; Essen

Ihr Draht zur Redaktion:
presse@unfallkasse-nrw.de

© Unfallkasse Berlin / Unfallkasse
Nordrhein-Westfalen 2021

Die gute Nachricht zum Schluss

Schulsekretärinnen gehören zu den Berufsgruppen mit den geringsten Problemen mit übermäßigem Alkoholkonsum. Das geht aus einer Studie aus Großbritannien hervor, für die von Medizinerinnen der Universität Liverpool rund 100 000 Personen über mehrere Jahre befragt wurden. Die Studie, die im Fachmagazin „BMC Public Health“ veröffentlicht wurde, ergab, dass Schulsekretärinnen neben Biologinnen, Biochemikerinnen und Physiotherapeutinnen, den geringsten Alkoholkonsum aufweisen. Spitzenreiterinnen bei den Frauen sind Managerinnen und leitende Angestellte. Bei den Männern sind die Berufe im Handwerk und in der Gastronomie am stärk-



ten betroffen, am wenigsten Mediziner, Geistliche und Meteorologen. Ob sich an dem Befund durch die Corona-Pandemie etwas geändert hat, lässt sich noch nicht sagen. Nach einer repräsentativen Erhebung des Zentralinstituts für Seelische Gesundheit (ZI) in Mannheim ist der Alkoholkonsum in Deutschland seit dem Beginn der Krise um rund ein Drittel gestiegen.