

# Aufgabenbereich Sekretariat

- Fischnaller, Brigitte
- ❖ Fortbildung über Athena
  - ❖ Vergabe der Räumlichkeiten GS und MS
  - ❖ Mensa
  - ❖ Lehrausgänge / Außendienste GS und MS
  - ❖ Auslandsfahrten GS + MS
  - ❖ Transparente Verwaltung
  - ❖ Stellenplan der GS, allgemeine Informationen
  - ❖ Mitteilungen d. Direktorin
  - ❖ Planungsordner
  - ❖ Telefondienst
- 

- Hillebrand, Renate
- ❖ Elektronische Post
  - ❖ schulische Gremien (Elternrat...)
  - ❖ Supplenzen, Auffüllstunden MS
  - ❖ Wahlfach, Hausaufgabenbetreuung
  - ❖ Pflichtquote der Schule
  - ❖ Lehrausgänge, Lehrausflüge
  - ❖ Mitarbeit bei der Erstellung der Stundenpläne MS
  - ❖ INVALSI-MS
  - ❖ Sporttätigkeiten
  - ❖ Stellenplan Mittelschule
  - ❖ Außendienste MS
  - ❖ Schülerbögen- Bewertungen, Diplome,
  - ❖ Abschlussprüfung
  - ❖ Transparente Verwaltung
  - ❖ allgemeine Informationen
- 

- Hofmann, Andreas
- ❖ Datenverwaltung Schüler\*innen (GS und MS)
  - ❖ Integration
  - ❖ Schüler\*innen aus anderen Ländern und Kulturen
  - ❖ Religionsbefreiung von Schülern
  - ❖ Einschreibungen/Änderungen im PopCorn
  - ❖ Schüler\*innenbeförderung (Abo+), Kilometergeld
  - ❖ Unfallmeldungen der Schüler\*innen
  - ❖ Zeiterfassung
  - ❖ Anleitung LASIS-Account
  - ❖ Essenskarten
  - ❖ Transparente Verwaltung
  - ❖ allgemeine Information
  - ❖ Telefondienst
- 

- Leitner, Priska
- ❖ Arbeitssicherheit
  - ❖ Urlaube und Dekrete für die Lehrer/innen
  - ❖ Arbeitsverträge, Dokumente der Lehrer/innen
  - ❖ Personalfaszikel; Stellenplan GS
  - ❖ Rangliste MS
  - ❖ schulische Gremien (Elternrat...)
  - ❖ Leistungsprämie
  - ❖ Lehrerregister; Klassenbuch
  - ❖ Elektronische Post
  - ❖ Telefondienst;
  - ❖ Transparente Verwaltung
  - ❖ allgemeine Informationen.

Oberhauser,  
Petra

- ❖ Gesamte Buchhaltung
  - ❖ Schulrat
  - ❖ Koordinierung der Schulwarte
  - ❖ Schüler\*innenbeiträge
  - ❖ Verträge für externe Personen
  - ❖ PerlaPa
  - ❖ Ausarbeitung Plan Überstunden
  - ❖ Transparente Verwaltung
  - ❖ Ankäufe durch die Gemeinde
  - ❖ Organisation von Schwimmkursen
  - ❖ allgemeine Informationen
- 

Dorigatti,  
Alexa

- ❖ Mitarbeiterinnen f. Integration
- ❖ Urlaube u. Dekrete d. Lehrer
- ❖ Arbeitsverträge
- ❖ Streikmeldungen
- ❖ Stellenplan für die GS
- ❖ Inventar
- ❖ Abfassen der Bestellungen mit den Veröffentlichungen in den Portalen
- ❖ INVALSI-GS;
- ❖ Schulbücher
- ❖ Amtsschriften
- ❖ Skartierung
- ❖ Transparente Verwaltung
- ❖ allgemeine Informationen