UK Berlin
Unfallkasse Berlin

Das **Schulsekretariat**

Organisieren. Koordinieren. Kümmern.

Ausgabe 2
Winter 2026



Entspannen – aber richtig

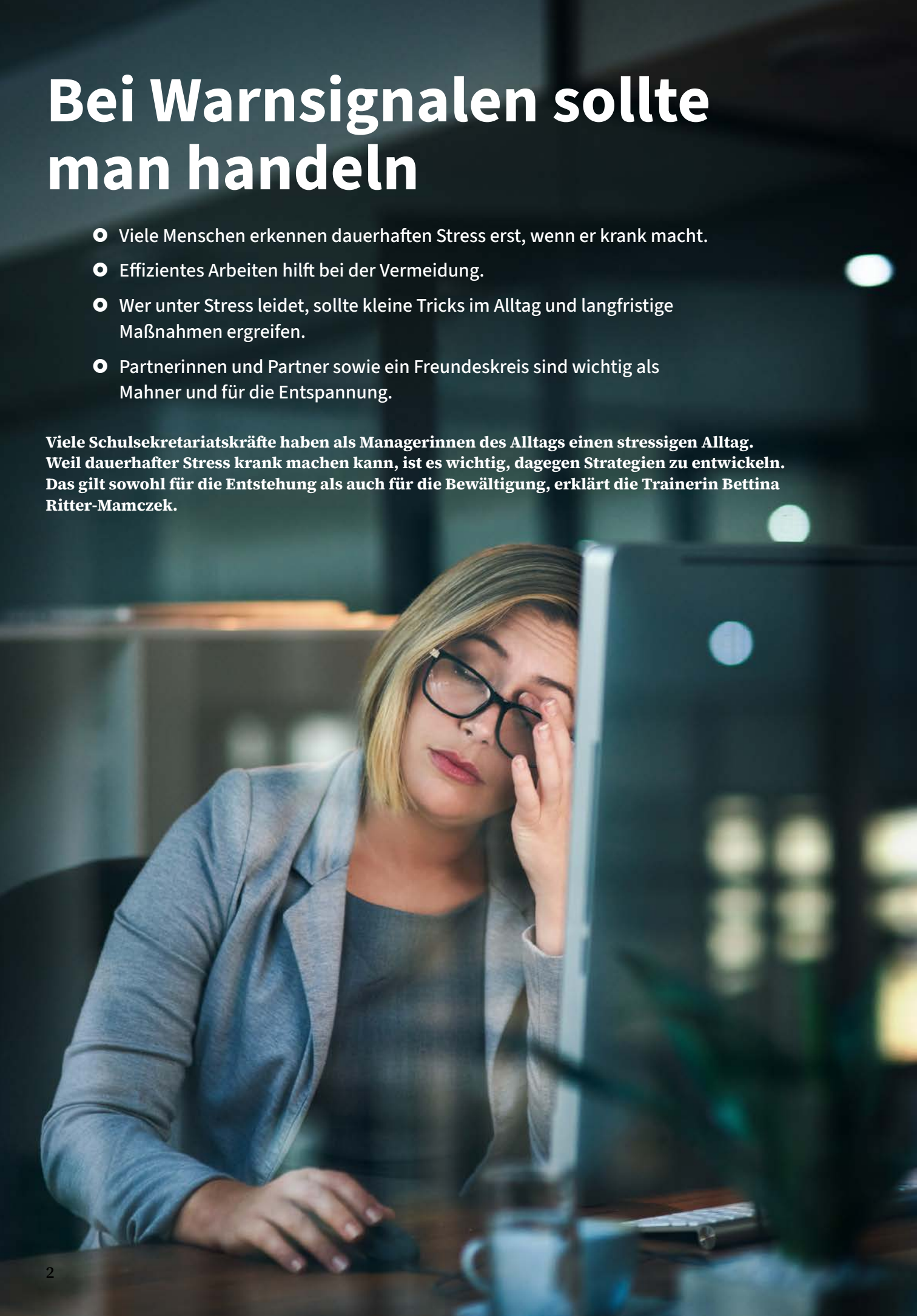
Post verteilen ist wichtiges Gatekeeping

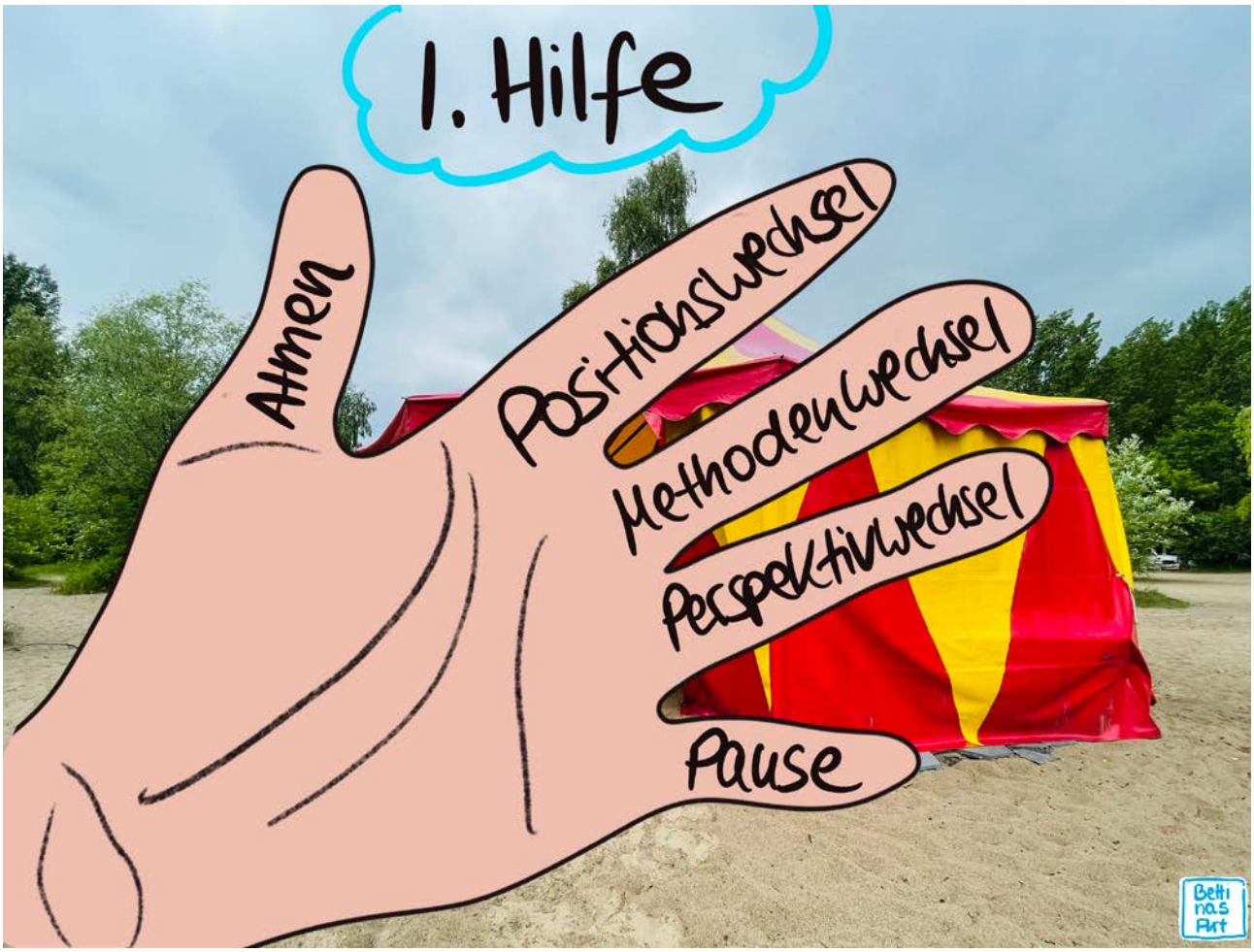
Sicherheit im Verkehr

Bei Warnsignalen sollte man handeln

- Viele Menschen erkennen dauerhaften Stress erst, wenn er krank macht.
- Effizientes Arbeiten hilft bei der Vermeidung.
- Wer unter Stress leidet, sollte kleine Tricks im Alltag und langfristige Maßnahmen ergreifen.
- Partnerinnen und Partner sowie ein Freundeskreis sind wichtig als Mahner und für die Entspannung.

Viele Schulsekretariatskräfte haben als Managerinnen des Alltags einen stressigen Alltag. Weil dauerhafter Stress krank machen kann, ist es wichtig, dagegen Strategien zu entwickeln. Das gilt sowohl für die Entstehung als auch für die Bewältigung, erklärt die Trainerin Bettina Ritter-Mamczek.

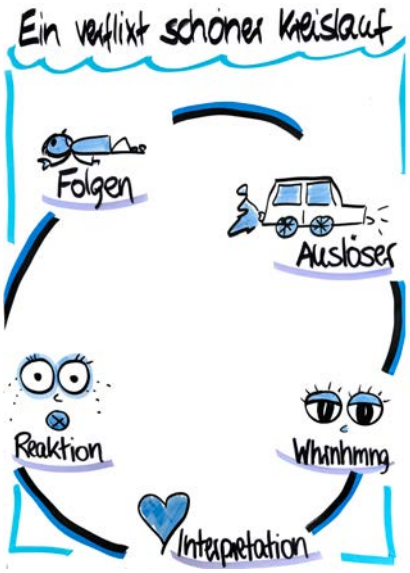




Wie unterscheidet man im Schulalltag zwischen normalem Terminstress und einer bedrohlichen Überlastung?
Das Gefährliche ist, dass viele Menschen die Trennlinie erst dann erkennen, wenn sie krank werden. Und deswegen ist es wichtig, sich selbst aufmerksam zu beobachten, um langsame, schleichende Veränderungen im eigenen Verhalten zu erkennen. Steigt die Reizschwelle? Merkt man am Feierabend, dass man einfach zu kaputt ist und deswegen immer häufiger private Verabredungen absagt? Wenn das regelmäßig vorkommt, ist das ein Warnsignal, dass irgendetwas nicht stimmt. An dieser Stelle spielen auch Partnerinnen und Partner oder Freunde eine wichtige Rolle. Denn sie bemerken solche Veränderungen oft früher und können die Funktion übernehmen, die betroffene Person darauf anzusprechen.

Gibt es auch körperliche Warnsignale?
Ja, die gibt es. Viele Menschen, die unter dauerhaftem Stress stehen, schlafen oft schlecht oder haben Probleme mit Magen und Darm. Ein erhöhter Blutdruck, Konzentrationsschwächen oder ein permanentes Gefühl von Gereiztheit können ebenfalls auftreten. Wenn es schlimmer wird, können Herzkrankheiten hinzukommen. Gerade Schlafschwierigkeiten sind oft gar nicht so leicht zu erkennen. Der Mensch ist ein Gewohnheitstier – wir gewöhnen uns dran, dass wir schwerer einschlafen oder früher aufwachen. Wir gewöhnen uns daran, dass der Sonntagabend schon gefühlt ein Montag ist. Das aber ist auf Dauer gefährlich.

Wird der mentale Workload gerade bei Schulsekretariatskräften vielleicht gerne mal von den Schulleitungen oder dem Lehrpersonal unterschätzt?
Ja, das kann zu einem echten Problem werden. Sie sind zum einen immer da, machen ihre Arbeit und sind einfach unerlässlich für das gesamte System. Viele Schulsekretariatskräfte empfinden es als besonders stressig, dass das Lehrerkollegium von ihnen einfach erwartet, dass sie immer da sind und funktionieren. Und dann sind wir noch gar nicht bei Schülern und Eltern, mit denen sie ja zusätzlich viel Umgang haben. Wenn man sich

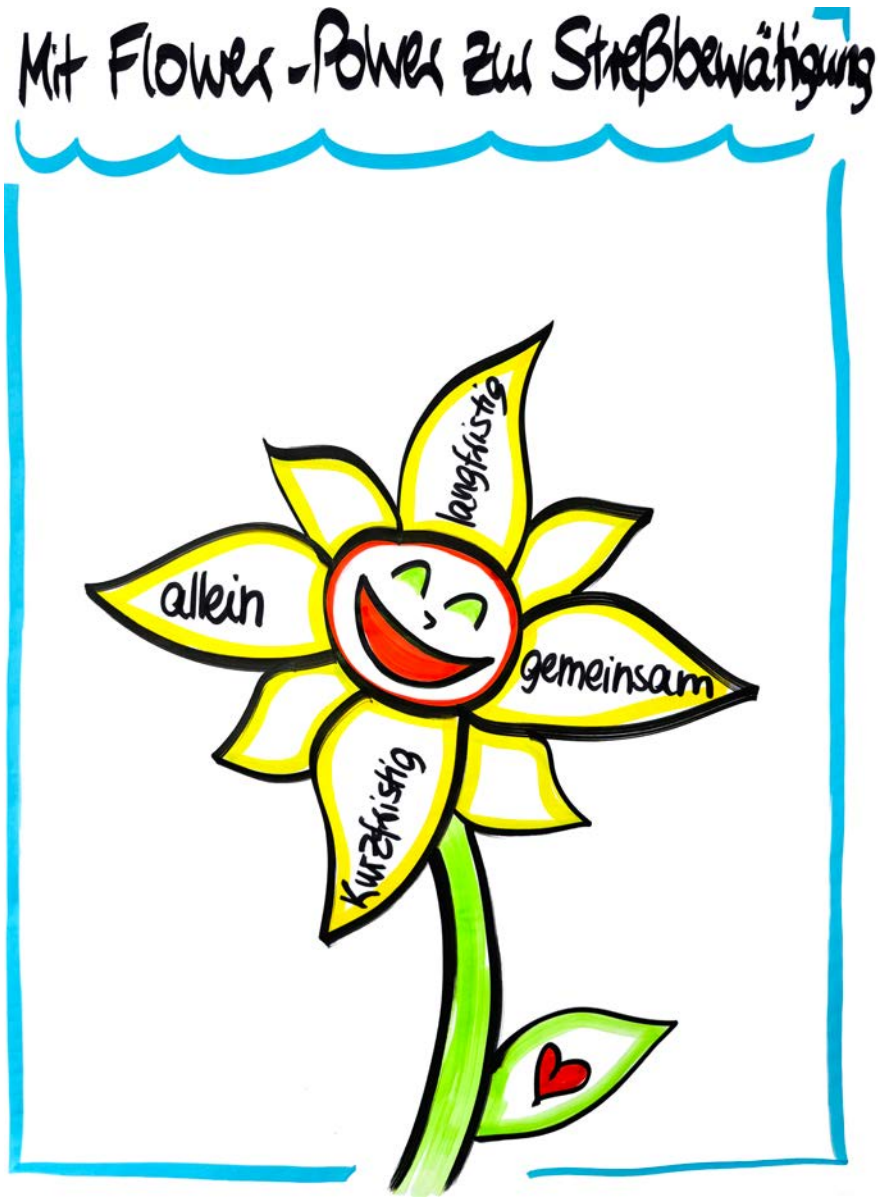


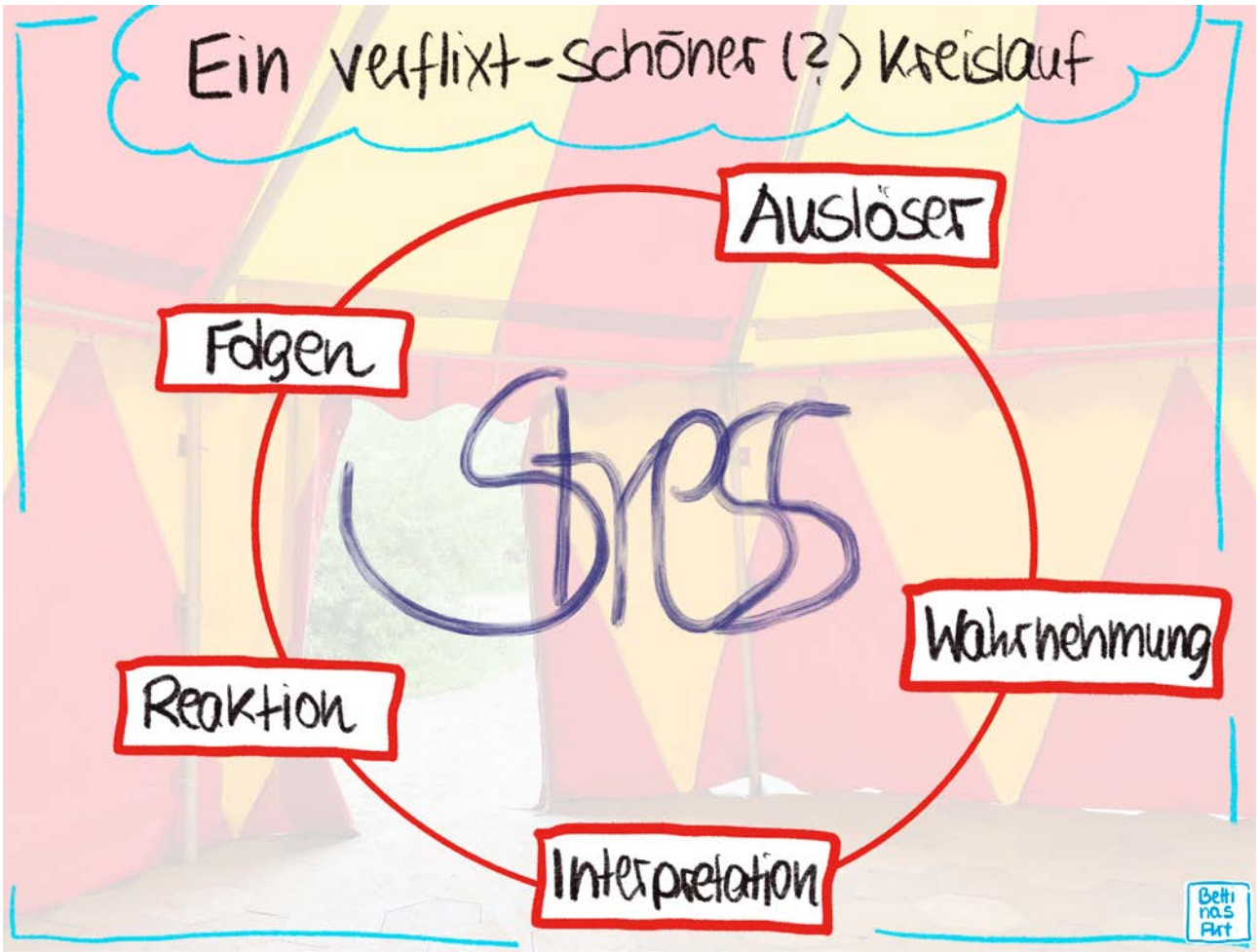
nicht gesehen fühlt, kann das massiv zu einem Stressgefühl beitragen. Oder andersherum: Lob und Anerkennung reduzieren Stress, denn wer seine Arbeit wertgeschätzt fühlt, dem macht sie mehr Spaß. Und wer Spaß bei der Arbeit hat, hat weniger Stress. Leider können die Sekretariatskräfte das nicht selbst steuern.

Ist es wichtig, im Alltag Aufgaben zu priorisieren? Reduziert man so Stress?
Ja, das ist wichtig, aber ich denke, die meisten Sekretariatskräfte haben das gut drauf. Sie wissen, dass man zum Beispiel Mails nicht sofort nach Erhalt beantworten muss, sondern sich feste Zeiten dafür vorhalten sollte. Ratsam ist es auch, sich vor dem Feierabend einen Plan für den nächsten Tag oder am Freitag einen Plan für die kommende Woche zu machen. Das hat den Vorteil, dass man in der Freizeit viel weniger über die anstehenden Aufgaben nachdenkt, weil man sie fixiert hat. Ich rate auch dazu, für ein paar Wochen ein Zeittagebuch zu führen, denn so kann man erkennen, welche Aufgaben wie viel Aufwand und Zeit benötigen, und das hilft einem, besser zu planen. Insgesamt ist eine gute Arbeitsorganisation mit festen Zeiten für bestimmte Aufgaben sehr vorteilhaft.

Trotz solcher Vermeidungsstrategien sind Stresssituationen nicht zu verhindern. Welche Sofortmaßnahmen gibt es denn, um sich in einer akuten Stresssituation wenigstens ein bisschen zu entspannen?
Helfen kann zum Beispiel eine ganz einfache Übung, die aus dem Bereich der progressiven Muskelentspannung kommt: Wenn man das Gefühl hat, man kann nicht mehr, einfach mal den Po zusammenkneifen. Das klingt vielleicht lustig, ist aber hilfreich. Denn er ist der größte Muskel und durch diese kleine Übung entspannen sich die Muskeln. Sie hat zudem den Vorteil, dass andere sie gar nicht bemerken – so kann man freundlich bleiben, auch wenn man eigentlich gerade auf den Tisch hauen möchte, weil einem alles zu viel wird.

Hilfreich ist auch ein bewusstes Atmen, bei dem das Aus- länger dauert als das Einatmen. Eine andere kleine Übung sind Kniebeugen. Schon fünf Kniebeugen können entspannen. Aber was wirklich hilft, hängt immer davon ab, welcher Stresstyp man ist – die einen sind eher aktiv





und müssen körperlich reagieren, während andere eher die stillen Typen sind. Es ist sehr sinnvoll zu versuchen, in entspannten Situationen herauszufinden, welcher Stresstyp man ist, um im Fall des Falles die richtige Reaktion wählen zu können.

Und was kann man regelmäßig tun, um Stress vorzubeugen?

Bewegung ist ganz wichtig, denn Bewegung macht den Kopf frei. Das fängt schon bei der Arbeit an: Nutzen Sie die Gelegenheit zu einem kleinen Spaziergang zwischendurch, zum Beispiel über den Schulhof. Ebenso sollten Spaziergänge am Wochenende auf dem Programm stehen, wenn man es eher bequem haben möchte. Wer sich gerne auspowert, kann ins Fitnessstudio gehen. Yoga ist eine hervorragende Methode gegen Stress, aber nicht jeder mag es. Und es bringt nichts, sich dazu zu zwingen, denn dann hat man am Ende noch mehr Stress statt weniger.

Auch hier gilt: Es gibt verschiedene Typen. Dem einen hilft die Bewegung oder das Yoga, der andere sucht eher die Ruhe auf dem Sofa. Für die eine ist Ruhe die beste Tankstelle, die andere kann am besten Energie laden, wenn sie sich auspowert. Am besten ist, wenn man beides in einer ausgewogenen Mischung hat.

Und ganz wichtig: Freunde und Gemeinschaft. Wir Menschen sind soziale Wesen – ziehen Sie sich also nicht zurück, sondern unternehmen Sie etwas. Leider wissen wir aus Studien, dass Menschen unter Stress sich eher zurückziehen. Dabei hilft es vielen sehr, sich in einer Gemeinschaft wie Freunden zu bewegen.

Doch auch hier gilt wieder, dass es natürlich auch Menschen gibt, die sich besser alleine entspannen können, bei einem guten Buch zum Beispiel.

Ihr Fazit?

Niemand sollte sich dem Stress einfach hingeben. Es gibt Strategien dagegen – welche die besten sind, muss jeder für sich selbst herausfinden. Aber wenn man Warnsignale des Körpers empfängt oder andere einen auf ein verändertes Verhalten hinweisen, sollte man handeln. Sonst kann dauerhafter Stress krank machen.

Viele wichtige Infos zur Sicherheit im Straßenverkehr

Sicherheit im Straßenverkehr ist ein wichtiges Thema für Schülerinnen, Schüler, deren Eltern und Lehrkräfte. Mit einer umfassenden Mobilitätsbildung und Verkehrserziehung sollen die Kompetenzen und Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler für eine sichere und verantwortungsvolle Teilnahme am Straßenverkehr geschult werden.

Die gesetzliche Unfallversicherung hat im Rahmen der Prävention das Ziel, Eltern und pädagogisches Personal bei der Umsetzung zu unterstützen. Jeder Unfall, der vermieden wird, verhindert Unfallfolgen wie persönliches Leid der verunfallten Person, spart Kosten und Zeit. Deshalb ist die Mobilitätsentwicklung im Schulgesetz und im Rahmenlehrplan des Landes Berlin verankert.

Um das Ziel zu erreichen, werden den Schulen zum Beispiel jährlich und im Rahmen von Sonderaktionen Materialien, die im Unterricht genutzt, für Eltern bereitgestellt oder in der Schule sichtbar ausgehängt werden können, zugeschickt. Diese landen oft im Sekretariat und es ist die Aufgabe der Schulsekretariatskräfte, die Schulleitung und Lehrkräfte darüber zu informieren oder die Weiterverteilung zu organisieren.

So gibt die Unfallkasse Berlin zum Beispiel für den Grundschulbereich die Unterrichtsmaterialien „**Der mobile Bär**“ heraus, die jährlich in der gewünschten Anzahl zugesandt werden, und zwar für die Klassenstufe 1 und 2 und für die Klassenstufe 3 und 4: ↗ www.unfallkasse-berlin.de/unterrichtseinheiten

Die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) bietet auf ihrem Portal „**Sichere Schule**“ ↗ sichere-schule.de/Verkehrssicherheit unter dem Themenfeld „Verkehrssicherheit“ eine Reihe von informativen Broschüren zum Download. Dazu gehören zum Beispiel die Broschüre „**Prüf dein Rad,** DGUV Information 202-097“, ↗ www.unfallkasse-nrw.de/fileadmin/server/download/Regeln_und_Schriften/Informationen/202-097.pdf, sowie „**Sicher mit dem Rad zur Schule** – Informationen rund ums Radfahren für Erziehungsberechtigte, DGUV Information 202-094 DGUV“, ↗ publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3102.

Wichtig ist auch die Broschüre „**E-Scooter in Schulen – Was gilt?** DGUV Information 202-115“, ↗ publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/4326/.

Als Plakate werden unter anderem die DGUV Information 202-025 „**Das gehört zu einem verkehrssicheren Fahrrad**“, ↗ publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/1387, sowie „**Profis fahren mit Helm**, DGUV Information 202-026“, ↗ publikationen.dguv.de/regelwerk/dguv-informationen/10/plakat-profis-fahren-mit-helm, verteilt.

Auch der Deutsche Verkehrssicherheitsrat bietet interessantes Lehrmaterial für den Unterricht an Schulen an. Hier steht die Fortbewegung mit dem Fahrrad und den bei Jugendlichen beliebten E-Scootern im Mittelpunkt, ↗ www.dvr.de/presse/sicher-unterwegs-mit-fahrrad-und-e-scooter.

Die Plattform „**Berlin-Sicher-Mobil**“ wird durch die Berliner Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt gefördert. Sie dient in erster Linie als Informations-, Vernetzungs- und Kommunikationsmedium zu Themen der Verkehrssicherheit und Mobilitätsbildung. Viele Angebote eignen sich auch für schulische Aktivitäten, ↗ berlin-sicher-mobil.de/de-de/angebote/altersgruppen/kinder.





Wichtige Schnittstelle im Schulalltag

- Jede Schule erhält täglich sehr viel Post und E-Mails.
- Die meisten Eingänge kommen im Sekretariat an und müssen verteilt werden.
- Die Verteilung muss zeitnah und korrekt erfolgen.
- Vertraulichkeit und Diskretion müssen eingehalten werden.
- Mit dieser Aufgabe fällt den Schulsekretariatskräften eine Gatekeeper-Funktion zu.

Jede Bildungsanstalt erhält täglich Dutzende Briefe und E-Mails von vielen ganz unterschiedlichen Absendern. Die zeitnahe korrekte Weiterleitung, Einschätzung von Prioritäten und Vertraulichkeit liegt in den Händen der Schulsekretariatskräfte.

Im oft hektischen Schulalltag ist das Schulsekretariat das Nervenzentrum jeder Bildungseinrichtung. Hier laufen die Fäden des Verwaltungsapparates im Hintergrund zusammen. Eine der unterschätztesten, aber wichtigsten Aufgaben von Schulsekretärinnen ist dabei die Rolle als zentrale Schnittstelle für die eingehende Post.

Ganz gleich, ob die gute alte Briefpost oder der stetige Strom im digitalen Posteingang: Ohne eine präzise Filterung und Weiterleitung würde der Schulbetrieb im Chaos versinken. Denn täglich erreichen eine Schule Dutzende Sendungen von unterschiedlichster Dringlichkeit und Natur. Dazu gehören zum Beispiel Tipps und Hinweise für Seminare der Unfallkasse und anderer Organisationen, die für Schulleitungen und Lehrkräfte interessant sind. Erlasse des Kultusministeriums, Bescheide der Schulaufsicht, Schreiben des Schulträgers laufen ebenso ein wie Nachrichten von Eltern und Schülern.

Nicht zuletzt wichtig ist der Bereich Finanzen und Einkauf: Rechnungen von Lieferanten und Mahnungen müssen beachtet und fristgerecht beglichen werden, Angebote für Schulmaterialien sollten aus Kostengründen nicht unter den Tisch fallen. Das Gleiche gilt für Post für den Lehrerrat, Gutachten vom Schulpsychologischen Dienst und Informationsmaterial für Klassenausflüge. Die Möglichkeiten kennen kaum Grenzen.

Diese Aufgabe gehört in den Verantwortungsbereich der Schulsekretariatskräfte und ist weit mehr als reine Sortierarbeit. Vor allem ist ein sicherer Blick für Prioritäten nötig. Sie bewerten den Inhalt auf Fristen, Relevanz und Dringlichkeit. Sehr wichtig ist auch, dass die Prinzipien des Datenschutzes und der Vertraulichkeit eingehalten werden.

Schulsekretariatskräfte sind somit das Scharnier zwischen der Außenwelt und der Schule. Gerade auch diese Arbeit als Schnittstelle zeigt einmal mehr, dass Schulsekretariatskräfte unverzichtbare Managerinnen und Manager des Schulalltags sind.

Seminarangebot: Wie richtig bei der Unfallanzeige handeln?

- Wenn eine Schülerin oder ein Schüler einen Unfall hat, muss Erste Hilfe geleistet und eine Unfallanzeige erstellt werden.
- Sekretariatskräfte tragen dafür nicht die Verantwortung, aber im Alltag übernehmen sie meist diese Aufgabe.
- Ein Seminar bietet das nötige Hintergrundwissen und entlastet bei der Arbeit.



Unfälle während der Schulzeit sind nie ganz zu vermeiden. Gewöhnlich übernehmen die Sekretariatskräfte im Schulalltag die Aufgabe, Erste Hilfe zu leisten und die notwenige Unfallanzeige aufzunehmen. Ein Seminar der Unfallkasse Berlin, das sich speziell an Sekretariatskräfte aller Schulformen richtet, bietet Tipps für den reibungslosen Ablauf.

Wenn auf dem Schulhof das Knie blutet oder im Sportunterricht ein Arm bricht, herrscht Handlungsbedarf. Gewöhnlich wird das Problem an die Schulsekretariate delegiert. Zwar liegt die rechtliche Verantwortung für die Erste Hilfe und das Erstellen von Unfallanzeigen bei den Schulleitungen und Lehrkräften, doch in der Praxis bilden die Sekretariatskräfte das entscheidende Rückgrat bei der Abwicklung. Aber bei der Erledigung dieser wichtigen Aufgaben muss einiges bedacht werden. Daher bietet die Unfallkasse Berlin ein gezieltes Fortbildungsangebot an.

Das halbtägige Seminar richtet sich an Beschäftigte in Schulsekretariaten aller Schulformen. Ziel ist es, klare Orientierung im Paragrafendschungel zu geben und praktische Empfehlungen für den Notfall zu vermitteln. Mit einem fundierten Hintergrundwissen können die Sekretariatskräfte sicher handeln – und nicht zuletzt sorgt es auch dafür, den häufig stressigen Schulalltag spürbar zu entlasten.

Die inhaltlichen Schwerpunkte sehen so aus:

- Innerbetriebliche Organisation: Wie der Arbeitsschutz in der Schule wirksam verankert wird.
- Rechtssichere Unfalldokumentation: Wie Sekretariate die Schulleitung und das Kollegium bei der Unfallanzeige optimal unterstützen.
- Erste Hilfe strukturiert organisieren: Klare Abläufe für den Ernstfall etablieren.
- Leistungen der Unfallversicherung: Welche Aufgaben die gesetzliche Unfallversicherung übernimmt.

Neben der reinen Wissensvermittlung bietet die Veranstaltung auch eine wertvolle Plattform für den kollegialen Austausch mit Beschäftigten anderer Schulen. Das nächste Seminar findet am 30. September 2027 statt. Für Fragen steht Sven Fehlberg unter Tel. 030 7624–1301 oder per E-Mail an **s.fehlberg@unfallkasse-berlin.de** zur Verfügung.

Anmeldungen sind direkt über die Website der Unfallkasse Berlin möglich:
↗ **www.unfallkasse-berlin.de/seminare**

Impressum

Das Schulsekretariat
Organisieren. Koordinieren. Kümmern.

Nr. 2/2026

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

Konzeption: Unfallkasse Berlin/ Unfallkasse NRW

Inhaber und Verleger:
Unfallkasse Berlin
Culemeyerstraße 2
12277 Berlin

Redaktion: Armin Fuhrer

Verantwortlich: Kirsten Wasmuth

Redaktionsbeirat: Carla Rodewald, Dr. Gerrit Schnabel

Gestaltung: Gathmann, Michaelis & Freunde; Essen

Druck: WOESTE DRUCK + VERLAG GmbH & Co KG, Im Teelbruch 108, 45219 Essen-Kettwig

Bildnachweis:
©magnific.com (Titel, 2, 6, 7, 8);
Bettina Ritter-Mamczek (3-5);

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

© Unfallkasse Berlin/Unfallkasse Nordrhein-Westfalen 2026