Schulverwaltung

Administratives Dienstleistungszentrum

Die Schulverwaltung und ihre Fachbereiche sorgen als Dienstleistungszentrum der Schule Rüti für einen verwaltungstechnisch und organisatorisch professionell geleiteten Schulbetrieb. In diesem Sinne ist sie Dienstleistungspartner für die Schulpflege, die Schulleitungen, die pädagogischen und nichtpädagogischen Mitarbeitenden, die Eltern und die Öffentlichkeit.

Die Dienstleistungen der Schulverwaltung umfassen folgende Schwerpunkte:

- Beratung und Unterstützung in rechtlichen, organisatorischen und fachlichen Fragestellungen
- Schüleradministration
- Personaladministration und HR-Dienstleistungen
- Schulergänzende Tagesstrukturen (Betreuung)
- Infrastruktur und Schulliegenschaften
- Finanzadministration und Controlling
- Schulinformatik (technische Infrastruktur und Support)
- Aktuariat / Protokollführung der Behördengremien
- Organisationsentwicklung
- Allgemeine Verwaltungsadministration

Geschäftsöffnungszeiten

Kundenempfang und Telefon
Montag, Dienstag und Donnerstag: 08:00—11:30 Uhr und 14:00-16:30 Uhr
Mittwoch und Freitag: 08:00—11:30 Uhr

Gerne können Sie uns Ihr Anliegen auch per E-Mail senden oder mit der zuständigen Mitarbeiterin bzw. dem zuständigen Mitarbeiter einen Termin vereinbaren.

Verschiedene Formulare, wie z.B. für An-, Ab- sowie Umzugsmeldungen finden Sie unter dem Schnellzugriff "Dokumente".

Lageplan