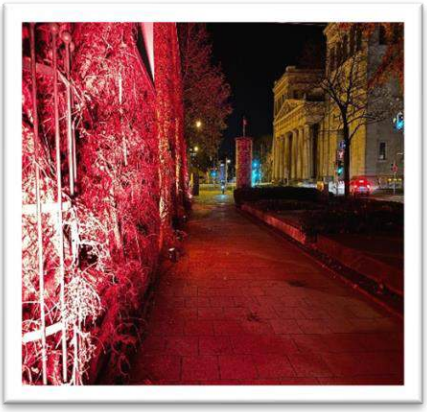
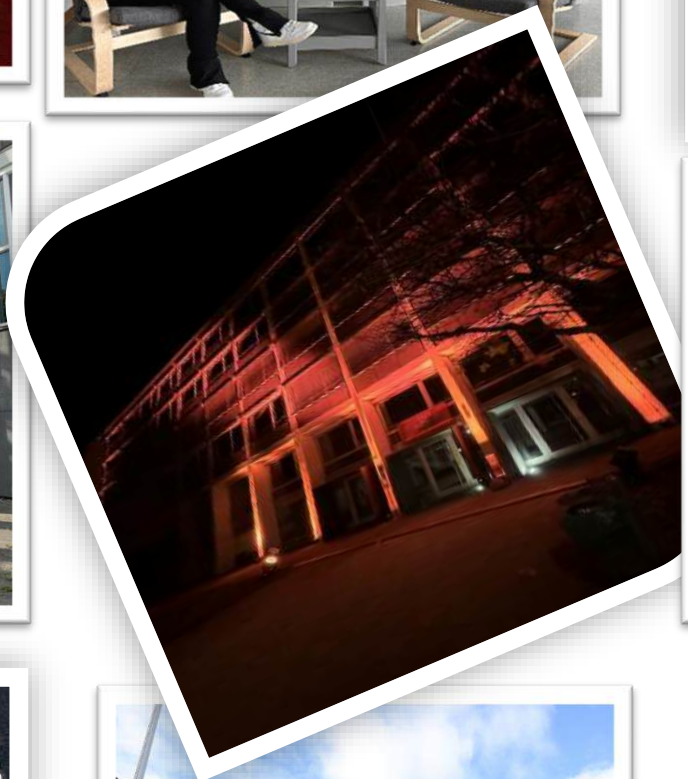
Landeshauptstadt
München
Referat für
Bildung und Sport

Kleines Handbuch

Schuljahr 2025/26

Städt. Berufsschule für Spedition und Touristik
Luisenstr. 29, 80333 München

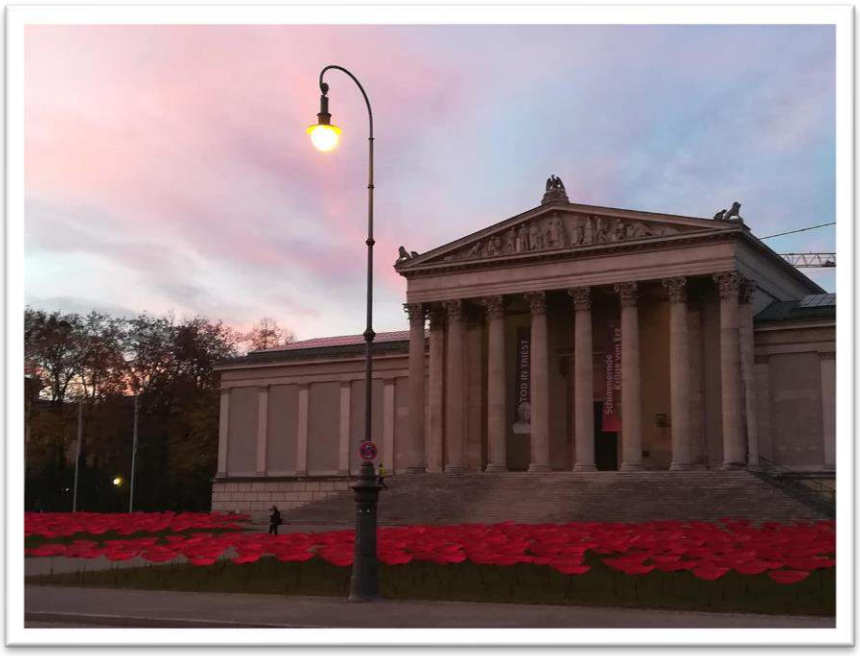




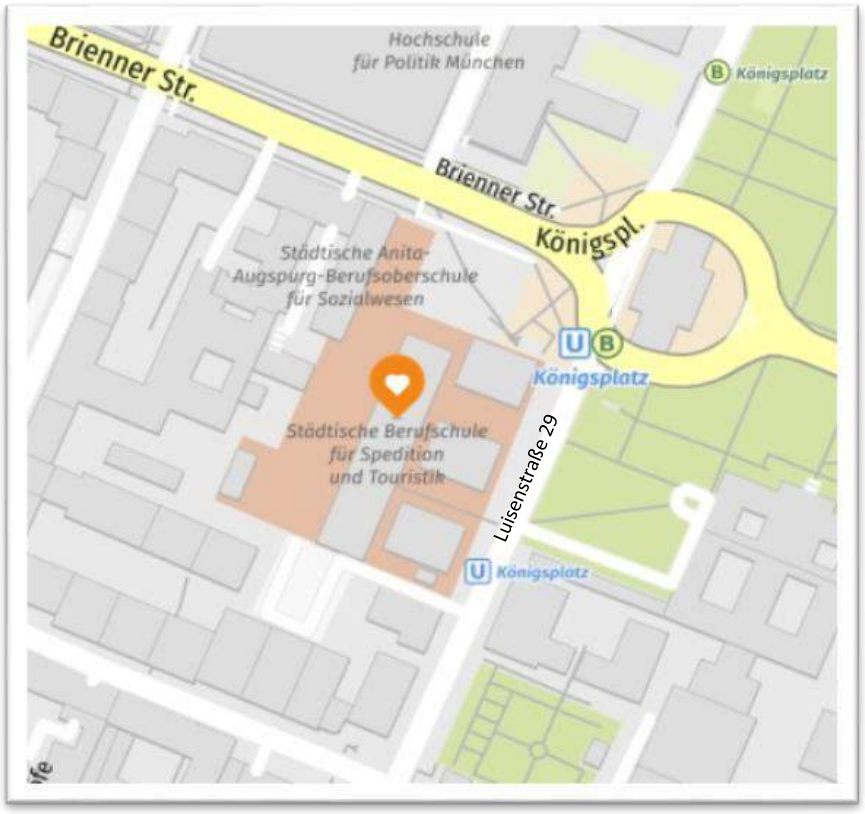
Inhaltsverzeichnis

Unser Standort……..2
Unser Leitbild der Berufsschule für Spedition und Touristik 3
Wichtige Kontakte..... 4
Das Kollegium..... 5
Sozialforum: Wir sind für Sie da! 6
Häufig gestellte Fragen 8
Pflichten von Ausbilder und Auszubildendem 10
Beurlaubung von der Berufsschule 12
Nur für Berufsschulberechtigte: Regelung zum Plusunterricht 13
Regelung zum Wahlunterricht..…….....13
Schulinterne Regelungen: Klasse und Unterricht..... 14
Bücherschrank…… ……..18
Digitalisierung in der Berufsschule……..19
Informationen zu schulischen Regelungen bei Lese-Rechtschreib-Störung….20
Antrag auf Berücksichtigung einer Lese-Rechtschreib-Störung……..21
Internationale Projekte..... 23
Englisch-Zertifikatsprüfung..... 24
Erwerb des mittleren Schulabschlusses..…….....24
Wohnheim-Checkliste..... 25
Beratung/Hilfe/Infos außerhalb der Schule 26
Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen 27
Allgemeine Hausordnung 29
Bestätigung Formulare und Veröffentlichung Fotos..... 31
Schulsozialarbeit – Einwilligung 33
Sichere Wiesn für Mädchen und Frauen…..…….....35
Wo kann ich hingehen, wenn……36

Unser Standort



Königsplatz



Lageplan der Schule mit Sicht auf den Königsplatz

Unser Leitbild der Berufsschule für Spedition und Touristik

WIR verstehen uns als Einrichtung zur Förderung von Fach- und Schlüsselqualifikationen.

WIR erhöhen die Zufriedenheit der gesamten Schulfamilie auf Dauer.

WIR arbeiten eng und konstruktiv mit unseren Partnern im dualen System zusammen.

WIR stellen unsere Arbeit in der Öffentlichkeit dar.

WIR leben europäische Beziehungen und unsere internationale Schulgemeinschaft.

WIR achten, respektieren und tolerieren einander und gehen fair miteinander um.

Wir sind die Berufsschule für Spedition und Touristik im Herzen von München.

Schule ohne Rassismus
Schule mit Courage

Aktuell gibt es an unserer Schule die Ausbildungsberufe:

- Tourismuskaufmann/-frau (für Privat- und Geschäftsreisen)
- Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung
- Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen
- Kaufmann/-frau für Kurier, Express- und Postdienstleistungen
- Kaufmann/-frau für Verkehrsservice
- Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)
- Berufsintegrationsklasse (BIK)

Der Einzugsbereich der Berufsschule erstreckt sich auf München und bei einigen Berufen über ganz Bayern.

Wir möchten unsere Schüler/-innen so fördern, dass diese am Ende der Ausbildung mit beiden Beinen im Beruf und im Leben stehen. Sie sollen auf Veränderungen flexibel reagieren können und ihr Arbeitsleben und die Gesellschaft aktiv mitgestalten.

Wir setzen uns für ein positives Berufsbild in der Gesellschaft und eine gelebte Berufsethik ein.

Wir arbeiten kooperativ und wertschätzend zusammen.

Wichtige Kontakte

Adresse	Städtische Berufsschule für Spedition und Touristik Luisenstraße 29 80333 München
E-Mail-Adresse	bs-spedition-touristik@muenchen.de
Schulleiterin Zimmer ZG12a	Christine Riedesser, OStDin Tel.: 089 233 - 32605
Stellv. Schulleiterin Zimmer ZG10	Anette Westendorf Tel.: 089 233 - 32604

Sekretariat Luisenstraße 29

Zimmer ZG11	Tel.: 089 233 - 32601
Öffnungszeiten	Mo., Die., Do 07:30 - 15:00 Uhr Mittwoch 07:30 - 16:00 Uhr Freitag 07:30 - 12:30 Uhr
Frau Spitzner	Tel.: 089 233 - 32600 Raum **ZG 11**
Frau Di Nardo	Tel.: 089 233 - 32602 Raum **ZG 11**
Frau Nickisch Sekretariatsleitung	Tel.: 089 233 - 32619 Raum **ZG 08**

Lehrerzimmer

Zimmer 102	089 233 - 32616
Zimmer 123	089 233 - 32613 und 089 - 32617
Zimmer 124	089 233 - 32614 und 233 - 32612
Zimmer 109	089 233 - 32689
Zimmer H201	089 233 - 32636

Wichtige Informationen finden Sie auf unserer Website **https://bspedtour.musin.de/**

aktuelle Informationen, Fehlzeitenmeldung, Blockpläne, Kontaktinfos, Downloads für Schüler/-innen,
Infos über die einzelnen Berufe und die Schule

Das Kollegium

Pausenzeiten:
09:45 Uhr bis 10:00 Uhr
12:15 Uhr bis 12:45 Uhr
14:15 Uhr bis 14:30 Uhr

Lehrerzimmer 102: 089/233-32616
Lehrerzimmer 123: 089/233-32613/32617
Lehrerzimmer 124: 089/233-32614/32612
ZG06 (Religion): 089/233-34658

Vorname, Name	Kürzel	Lehrerzimmer	E-Mail
Böttger, Barbara		124	
Finkbohner, Alexander	FB	123	alexander.finkbohner@spedtour.muenchen.musin.de
Fischer, Christina	FI	124	christina.fischer@senefelder.muenchen.musin.de
Greisinger, Barbara	GN	124	barbara.greisinger@spedtour.muenchen.musin.de
Himmelsbach, Bianca	HI	123	bianca.himmelsbach@spedtour.muenchen.musin.de
Hörl, Simone			
Kern, Ulrike	KE	123	ulrike.kern@spedtour.muenchen.musin.de
Kohlmann, Anna-Maria	KM	124	annamaria.kohlmann@spedtour.muenchen.musin.de
Langen, Doris	LA	123	doris.langen@spedtour.muenchen.musin.de
Lanzillotti, Rosanna	LZ	123	rosanna.lanzillotti@spedtour.muenchen.musin.de
Laudan, Sophie	LD	123	sophie.laudan@spedtour.muenchen.musin.de
Lorenz, Natascha	LO	123	natascha.lorenz@spedtour.muenchen.musin.de
Markward, Michelle		123	
Melf, Franz	MF	124	franz.melf@spedtour.muenchen.musin.de
Navarra, Vincenzo	NA	123	vincenzo.navarra@spedtour.muenchen.musin.de
Necker, Frank	NE	124	frank.necker@spedtour.muenchen.musin.de
Oylum, Dilek	OY	124	dilek.oylum@spedtour.muenchen.musin.de
Paper, Ralf	PA	123	ralf.paper@spedtour.muenchen.musin.de
Peters, Ulrike	PE	124	u.peters@spedtour.muenchen.musin.de
Riedesser, Christine	RIE	ZG12a	christine.riedesser@muenchen.de
Riegelsberger, Irene	RB	124/ZG05b	irene.riegelsberger@spedtour.muenchen.musin.de
Sagmeister, Gabriele	SE	123	gabriele.sagmeister@spedtour.muenchen.musin.de
Schreiner, Diana	SC	124	diana.schreiner@spedtour.muenchen.musin.de
Schuster, Sebastian	SR	123	seb.schuster@spedtour.muenchen.musin.de
Schweiger, Petra	SW	123	petra.schweiger@spedtour.muenchen.musin.de
Stahr, Alexander	ST	124	alexander.stahr@spedtour.muenchen.musin.de
Teschner, Annika	TE	102	annika.teschner@spedtour.muenchen.musin.de
Wagner, Thomas	WA	123	th.wagner@spedtour.muenchen.musin.de
Wedershoven, Kristin	WD	124	kristin.wedershoven@spedtour.muenchen.musin.de
Westendorf, Annette	WE	ZG10	annette.westendorf@spedtour.muenchen.musin.de
Winkler, Carolin	WI	124	carolin.winkler@spedtour.muenchen.musin.de
Zach, David	ZA	123	david.zach@spedtour.muenchen.musin.de

Technische Hausverwaltung

Heckmeier, Christoph	Hausmeister	EG05	01522/1734699	089/233-32606
Rahimi, Rabia	Hausmeisterhelferin	EG05	0152/22955441	

Sozialforum: Wir sind für Sie da!

Berufsschulsozialarbeit
Diana Vogel

Beratung, Hilfe und Suche nach Lösungen z.B. bei

- schulischen Problemen,
  z. B. Konflikte mit anderen Schülern/-innen, Noten, Anwesenheit, Regeln, Konflikten in der Klasse
- betrieblichen Problemen,
  z. B. Konflikte mit Vorgesetzten und/oder Kollegen/-innen, Überstunden, drohender Ausbildungsabbruch
- persönlichen Problemen,
  z. B. Konflikte mit Freunden, Eltern und/oder Partner/-innen, Schwangerschaft, finanzielle Probleme
- Die Mitarbeiter/-innen der Berufsschulsozialarbeit stehen unter **Schweigepflicht** und **beraten Sie individuell**.

Nehmen Sie bei Bedarf Kontakt auf und vereinbaren Sie einen Termin.
Sprechzeiten: nach Vereinbarung
Raum: EG 10
E-Mail: diana.vogel@die-gfi.de
Telefon: 089 233 – 32640

Schulpsychologie
Barbara Steven

Die Beratung des Einzelnen umfasst

- Psychische Probleme
- Schwierigkeiten im Lern- und Leistungsbereich
- Schul- und Prüfungsangst
- Konzentrations- und Motivationsprobleme
- Verhaltensauffälligkeiten
- Hilfe bei der Therapieplatzsuche
- Lese- und Rechtschreibstörung

Die Mitarbeiter/-innen der Schulpsychologie stehen unter **Schweigepflicht** und **beraten Sie individuell**

Nehmen Sie bei Bedarf Kontakt auf und vereinbaren Sie einen Termin.
Sprechzeiten: Montag bis Donnerstag nach Vereinbarung
Raum: ZG05a (Zwischengeschoss) / 317
E-Mail: barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de
Tel: 089 233 – 32638

Beratungslehrerin / Inklusionsbeauftragte
Irene Riegelsberger

Beratung und Unterstützung bei:

- Fragen zu Ausbildung und Unterricht
- Schullaufbahnberatungen z.B. Weiterbildung, Schulabschluss
- Berufswahl, Berufswechsel, Ausbildungsabbruch
- Probleme in der Probezeit
- Probleme mit betrieblichen Mitarbeiter/-innen und Ausbilder/-innen

Nehmen Sie bei Bedarf Kontakt auf und vereinbaren Sie einen Termin
Sprechzeiten: nach Vereinbarung
Raum: ZG05b
E-Mail: irene.riegelsberger@spedtour.muenchen.musin.de
Tel: 089 233 - 32648

Verbindungslehrerin / Beauftragte für Sexual- und Familienerziehung

Natascha Lorenz

- Vermittlung zwischen Schülern / Schülerinnen – Lehrkräften – Schulleitung
- Problemen innerhalb und außerhalb der Schule (z.B. bei als ungerecht empfundener Behandlung

Sprechzeiten:
nach Vereinbarung
Raum: 123
Tel: 089 233-32613

E-Mail:
natascha.lorenz@spedtour.muenchen.musin.de

Zentrale Beschwerdestelle für sexuelle Belästigung

Leitung: Susanne Reimann,
Telefon: 233 – 2 64 49,

Mail: beschwerdestelle-sexuelle-belaestigung@muenchen.de

Rathaus, Marienplatz 8, 80331 München

Mädchenbeauftragte

Bianca Himmelsbach

Sprechzeiten:
nach Vereinbarung
Raum: 123
Tel: 089 233 – 32613

E-Mail:
bianca.himmelsbach@spedtour.muenchen.musin.de

Männerbeauftragter

Thomas Wagner

Sprechzeiten:
nach Vereinbarung
Raum: 123
Tel: 089 233 – 32613

E-Mail:
th.wagner@spedtour.muenchen.musin.de

Drogenpräventionsbeauftragter

David Zach

Sprechzeiten:
nach Vereinbarung
Raum: 123
Tel: 089 233 – 32613

E-Mail:
david.zach@spedtour.muenchen.musin.de

Häufig gestellte Fragen

Erste Hilfe

Wie alarmieren und verfahren wir bei einem erforderlichen **NOTARZT-Einsatz**
und weisen diesen richtig ein?
5 W-Fragen parat halten!
(vgl. Punkt 2)

Sekretariat ZG11, von dort wird Hilfe organisiert.
Oder bei dem Ersthelfer*innen der Schule (siehe Vitrine 1. OG).

1. Erste Hilfe Notversorgung ➔ Unfallschwere einschätzen (lassen) – Lehrer/-innen, Hausmeister, Sekretariat informieren!
2. Schon bei Verdacht auf schwere Verletzungen sofort in das **Sekretariat** ➔ Notarzt anfordern: **WAS** ist passiert? **WO** ist es passiert? **WANN** ist es passiert? **WIE** ist es passiert? **WER** meldet?
3. Ersthelfer/-innen der Schule werden gerufen!
4. Mitarbeiter/-innen halten sich an allen Einfahrten/Eingängen bereit zur Einweisung.
5. Notarzt/Notärztin wird zum/zur Verletzten geleitet.
6. Ambulanzadresse (Krankenhaus) erfragen, Sachen aufräumen.

Fahrtkostenerstattung

Hier müssen Sie aktiv werden:
*Schüler*innen an Berufsschulen im Teilzeitunterricht können für das vergangene Schuljahr **bis 31. Oktober** beim zuständigen Landratsamt die Anträge stellen.*
Anderenfalls werden Ihre Fahrtkosten nicht erstattet!

Den Antrag für Fahrtkostenerstattung erhalten Sie bei Ihrer Gemeinde / Ihrem Landratsamt (meist sind diese Formulare online verfügbar).
Ihre Klassenleiter/-in überprüft, stempelt und unterschreibt den Antrag, wenn Sie alles ausgefüllt haben.

Erstattungsleistungen können vom Landratsamt grundsätzlich nur dann gewährt werden, wenn die nachgewiesenen Fahrtkosten eine Familienbelastungsgrenze von **420,00 €** (gültig ab 01.08.2012) übersteigen. Bei Familien, die im Schuljahr für drei oder mehr Kinder Anspruch auf Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz, auf Hilfe zum Lebensunterhalt bzw. Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld haben, oder bei Schülern/-innen, die wegen einer dauernden Behinderung auf eine Beförderung angewiesen sind, wird dieser Eigenanteil nicht angerechnet. Die errechneten Fahrtkosten werden dann voll erstattet.

Fluchtwege

Eine Lehrkraft begeht den Fluchtweg zu Beginn jedes Schuljahres mit Ihnen.
Außerdem gibt es einen **Fluchtweghinweis** in allen Klassenzimmern.

Bei Feueralarm**:**

- Schnell, aber keine Panik
- Persönliche Dinge liegen lassen
- Fenster zu, Türen zu – keine Zugluft
- Auf Vollzähligkeit achten
- Zusammenbleiben.

Bei Verdacht auf Amok:

- Klassenzimmer versperren, verbarrikadieren
- Eine(r) - nicht alle! - Notruf 110 Polizei
- Kontakt nach Außen halten (Mobiltelefon)

Heimunterbringung	Das Antragsformular ist im Sekretariat erhältlich. Dieses muss vollständig ausgefüllt mit den entsprechenden Nachweisen über die Fahrtzeiten (Ausdruck z.B. Deutsche Bahn oder Google Maps) versehen ins Sekretariat geschickt oder dort abgegeben werden. Die Voraussetzungen: Täglich eine Gesamtfahrzeit von drei Stunden (oder mehr) bzw. eine Abwesenheit von mehr als 12 Stunden von Zuhause. NUR unter diesen Voraussetzungen wird der Antrag genehmigt und die Kosten von der Abt. Gast- und Vertragsschulwesen übernommen. Die Schüler/-innen melden sich selbstständig in einem Wohnheim an und legen die Bestätigung der Schule dort vor. **Eine schriftliche Bestätigung durch die Berufsschule ist zwingend erforderlich, sonst müssen die Kosten selbst getragen werden!**
Kopiergeld	Das Kopiergeld wird in den ersten Wochen in bar durch die Klassenleitungen eingesammelt. Der auf der Kopiergeld-information ausgewiesene Betrag muss ausschließlich in Scheinen abgegeben werden. Von Ihrer Klassenleitung erhalten Sie dann eine Quittung.
Regelung bei „Ungünstiger Verkehrsanbindung“	Im Sekretariat erhalten Sie einen Antrag "Ungünstige Verkehrsanbindung". Mit diesem besteht die Möglichkeit, an einem Tag in der Woche entweder später zu kommen oder früher zu gehen, jedoch nur, wenn die eingesparte Zeit 60 Minuten überschreitet. Dies ist bei der Antragstellung durch Nachweis (Fahrplan Deutsche Bahn etc.) zu belegen. Der Antrag muss erst vom Ausbildungsbetrieb genehmigt werden, bevor er der Schulleitung vorgelegt wird. Verpasste Unterrichtsinhalte müssen Sie selbstständig nachholen und sich die Arbeitsunterlagen beschaffen oder mitbringen lassen.

Pflichten von Ausbildern und Auszubildenden

Pflichten des Ausbilders *Quelle: Berufsbildungsgesetz (BBiG)*

Der Ausbildende muss den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule anhalten und ihn dafür freistellen.

Gemäß § 15 Berufsbildungsgesetz (BBiG) hat der Ausbildungsbetrieb seine Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht freizustellen. Diese Freistellungspflicht gilt auch für Schulveranstaltungen im Rahmen des Berufsschulunterrichtes sowie für Prüfungen. Für die Zeit der Freistellung ist die Ausbildungsvergütung fortzuzahlen (§ 19 Abs. 1 Nr.1 BBiG).

Pflichten des Auszubildenden *Quelle: Berufsbildungsgesetz (BBiG)*

Der/die Auszubildende hat die Pflicht, am Unterricht der Berufsschule teilzunehmen und sich aktiv um den Erwerb der dargebotenen Lerninhalte zu bemühen.
Gemäß § 13 Berufsbildungsgesetz (BBiG) - "Verhalten während der Berufsausbildung“ - sind Auszubildende untern anderem (!) dazu verpflichtet, an Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen, für die sie nach § 15 freigestellt werden (= Berufsschulunterricht).

Schulpflicht

Die Schulpflicht dauert 12 Jahre, 9 Jahre Mittelschule und 3 Jahre Berufsschule. Die Berufsschulpflicht kann sich, entsprechend dem Berufsausbildungsvertrag verlängern, endet jedoch spätestens mit Ablauf des Schuljahres, in dem der Jugendliche das 21. Lebensjahr vollendet. Die Volljährigkeit befreit also nicht von der Berufsschulpflicht.
Eine vorzeitige Beendigung der Berufsschulpflicht ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich (kürzere Ausbildungszeit, vorzeitige Abschlussprüfung).

Schülermitverantwortung - Schülervertretung

Im Rahmen der Schülermitverantwortung bzw. -vertretung werden an der Schule von dem Klassensprecher/-innen und ihren Vertretungen Tages- bzw. Blocksprecher/-innen gewählt. Aus ihrer Mitte werden der/die Schülersprecher/-in und seine/ihre Stellvertreter/-in für den Berufsschulbeirat gewählt.

Berufsschulbeirat

An jeder Berufsschule wird ein Berufsschulbeirat gebildet. Die Amtszeit der gewählten Mitglieder dauert zwei Jahre. Der/Die Schulsprecher/-in ist Mitglied des Berufsschulbeirates und kann hier die Interessen der Schüler*innen vertreten.

Weitere Hinweise

In der Mittagspause kann – ohne Haftung von Seiten des Schulträgers – das Schulhaus verlassen werden. Während der Kurzpausen am Vormittag und Nachmittag darf das Schulgrundstück ohne Genehmigung nicht verlassen werden.
Für Garderobe, Fahrräder und abgestellte Fahrzeuge wird vom Sachaufwandsträger keine Haftung übernommen. Das Parken von Fahrzeugen auf dem Schulgelände ist untersagt.
Bei Feueralarm sind die Anweisungen der Schule bzw. der Lehrkräfte zu befolgen. Die Hausordnung ist einzuhalten.

Umgang mit Konflikten/Beschwerdemanagement

Bitte lösen Sie Konflikte immer zunächst im direkten Gespräch mit Ihrer Konfliktpartnerin/Ihrem Konfliktpartner. Sollten Sie keine Lösung erreichen, nehmen Sie bitte die Hilfe unseres Sozialteams in Anspruch. Sollten Sie einen Konflikt mit einer Lehrkraft haben, suchen Sie bitte immer zunächst ein Gespräch unter vier Augen. Besteht dann immer noch Klärungsbedarf, wenden Sie sich bitte in dieser Reihenfolge an Ihre Klassenlehrkraft und dann an die Schulleitung.

Schulversäumnisse

Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer verbindlichen sonstigen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen. Im Falle telefonischer Abmeldung (Telefonnummer Sekretariat: 089 23332601) ist eine schriftliche Mitteilung innerhalb von zwei Tagen nachzureichen (notfalls per Fax, Faxnummer der Schule: 089 23332603). Eine Krankmeldung ist online durchzuführen (Homepage -> Fehlzeitenmeldung).

Bei einer Erkrankung, die länger als drei Unterrichtstage dauert oder am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises, ist der Schule eine Ablichtung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beizufügen. Besondere Regelungen in den einzelnen Berufsgruppen werden Ihnen gesondert mitgeteilt. Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung begründete Zweifel, kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses verlangen (sogenannte „Attestpflicht“). Wird das verlangte Zeugnis nicht innerhalb von 10 Tagen vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt (Bußgeldverfahren bei Berufsschulpflichtigen, vgl. §20 Abs.2 Satz 2 BaySchO).

Folgen von Schulversäumnissen:

1. Die Anzahl der versäumten Unterrichtstage (entschuldigt und unentschuldigt) wird im Zeugnis ausgewiesen.

2. Die Ausbildungsbetriebe werden von der Berufsschule über die Schulversäumnisse informiert.

3. Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht kann mit allen schulischen Ordnungsmaßnahmen (z.B. Bußgeld) und Nachholen des versäumten Unterrichts geahndet werden.

4. Verspätungen beim Unterrichtsbeginn
Alle Schüler/-innen haben pünktlich zum Unterrichtsbeginn in den Klassenzimmern zu sein. Versäumen Schüler/-innen aufgrund von unentschuldbaren Verspätungen Unterrichtsstoff, muss dieser im Rahmen von Einzelfallregelungen im Anschluss an den regulären Unterricht bzw. an einem Extraschultag nachgearbeitet werden.

5. Versäumnisse von Klassenarbeiten oder angesagten Leistungsnachweisen
(auch Präsentationen)
Versäumen Schüler/-innen eine Schulaufgabe oder einen angesagten Leistungsnachweis mit ausreichender Entschuldigung (= für die genannten Fälle gilt stets die ärztliche Attestpflicht), so erhalten sie einen Nachholtermin.
Nachholtermine sind mit der jeweiligen Lehrkraft abzusprechen.
Versäumt der Schüler/die Schülerin den Nachholtermin mit ausreichender Entschuldigung (s.o.), erhält er/sie keine Benotung.
Werden Schulaufgaben oder angesagte Leistungsnachweise (bzw. der Nachholtermin) ohne ausreichende Entschuldigung (s.o.) versäumt, wird die Note 6 erteilt.

6. Zeugnisnoten: Keine Note bei fehlenden Leistungsnachweisen
In jedem Unterrichtsfach müssen mindestens (!) drei Leistungsnachweise vorliegen, damit eine Jahresnote gebildet werden kann. Dabei handelt es sich um mindestens

- eine Schulaufgabe und
- zwei Stegreifaufgaben oder zwei sonstige mündliche Noten (z.B. Referat)

Bei einer ausreichenden Entschuldigung (ärztliche bzw. schulärztliche Atteste bei schulärztlicher Attestpflicht) entfällt eine Zeugnisnote in diesem Fach, soweit die Leistungsnachweise für eine Notenbildung nicht ausreichen (siehe oben).
„Hat die Schülerin oder der Schüler aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen in einem Fach keine oder für eine Notenbildung nicht ausreichende Leistungsnachweise erbracht, erhält sie oder er anstelle einer Zeugnisnote folgende Bemerkung im Zeugnis: „Entfällt mangels Leistungsnachweises“ (vgl. BSO § 43 Abs.4 Satz 3).

Stundenweise Freistellung vom Unterricht
(= Beurlaubung, vgl. § 11 BSO; §21 Abs.3 BaySchO)
Stundenweise Freistellungen vom Unterricht (z. B. wegen eines Arzttermins) müssen von der Klassenleitung genehmigt und im Anschluss vom Betrieb zur Kenntnis genommen werden.

- Eine Freistellung im Nachhinein ist nicht möglich. Werden im Rahmen von schuldhaften Fehlzeiten Schulaufgaben versäumt, wird stets die Note 6 erteilt.
- Grundsätzlich werden keine Freistellungen ohne die Einbindung des Betriebes vorgenommen. Verwenden Sie bitte das entsprechende Formular (https://bspedtour.musin.de).
- Freistellungen aus betrieblichen Gründen (z.B. erhöhtes Arbeitsaufkommen, Urlaubsplanungen) sind grundsätzlich nicht möglich.
- Eine stundenweise Freistellung (z.B. wegen Erkrankung während des Unterrichtstages) ist erst dann genehmigt, wenn die Lehrkraft den Antrag auf stundenweise Freistellung unterschrieben hat.

Beurlaubung von der Berufsschule

Quelle: Berufsschulordnung (BSO)
Die Berufsschule kann Schülerinnen und Schüler in dringenden Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag beurlauben. Dies ist nur in den unten genannten Fällen möglich:

1. zu gesetzlich geregelten Anlässen, insbesondere zur Teilnahme

   a) an Prüfungen nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)
   b) an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen für Mitglieder des Betriebsrates oder der Jugendvertretung nach § 37 Abs. 6 und 7 des Betriebsverfassungsgesetzes, soweit diese Veranstaltungen Kenntnisse vermitteln, die für die Tätigkeit im Betriebsrat bzw. in der Jugendvertretung erforderlich sind,
   c) an den Sitzungen des (Gesamt-)Betriebsrates oder der (Gesamt-) Jugendvertretung sowie der Betriebsjugendversammlung nach dem Betriebsverfassungsgesetz,
   d) an den entsprechenden Veranstaltungen, Sitzungen und Versammlungen nach dem Bundespersonal-Vertretungsgesetz und dem Bayerischen Personalvertretungsgesetz;

2. zur Teilnahme an überbetrieblichen oder besonderen betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, wenn

   a) durch die Ausbildungsordnung festgelegt oder durch die zuständige Stelle angeordnet oder für einzelbetriebliche Maßnahmen genehmigt wird, dass die Berufsausbildung in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt wird (§ 5 Abs. 2 Nr. 6, §§ 9, 27 BBiG; § 21 Abs. 2, § 26 Abs. 2 Nr. 6, § 41 Handwerksordnung) und
   b) keine geeigneten Maßnahmen zur Vermeidung von zeitlichen Überschneidungen von Berufsschulunterricht und Ausbildungsmaßnahme getroffen werden können und
   c) die Beurlaubung spätestens einen Monat vor Beginn beantragt wird;

3. zur Teilnahme an sonstigen von Ausbildungsbetrieben und Fachverbänden durchgeführten oder veranlassten Bildungsmaßnahmen bis zu einer Höchstgesamtdauer von zwei Wochen während der Dauer des Berufsschulbesuchs, wenn

   a) die Maßnahmen grundsätzlich mindestens vier Tage dauern und ihnen auf Grund einer gutachtlichen Stellungnahme der zuständigen Stelle von der Schulaufsichtsbehörde ein besonderer Wert für die Ausbildung oder Erziehung zuerkannt wird und
   b) keine geeigneten Maßnahmen zur Vermeidung von zeitlichen Überschneidungen von Berufsschulunterricht und den Bildungsmaßnahmen getroffen werden können und
   c) die Beurlaubung spätestens einen Monat vor Beginn beantragt wird;

4. zur Teilnahme an Bildungsmaßnahmen und ähnlichen Veranstaltungen nach Art. 1 Abs. 2 des Gesetzes zur Freistellung von Arbeitnehmern für Zwecke der Jugendarbeit bis zu einer Gesamtdauer von einer Woche im Schuljahr;

5. um die Durchführung von Teilen der Berufsausbildung im Ausland zu ermöglichen, wenn dies dem Ausbildungsziel dient (§ 2 Abs. 3 BBiG);

6. für Auslandspraktika.

Ganztagesbefreiungen werden nur durch die Schulleitung genehmigt.
Die Anfrage zur Genehmigung von tageweisen Befreiungen ist unter Angabe von Gründen mit einer Vorlaufzeit von 2 Werktagen ausschließlich über den Ausbildungsbetrieb per E-Mail an: bs-spedition-touristik@muenchen.de zu stellen.

Nur für Berufsschulberechtigte: Regelung zum Plusunterricht

Wer ist vom Plusunterricht betroffen?

- Betroffen sind die berufsschulberechtigten Schülerinnen und Schüler, also Hochschulzugangsberechtigte, Umschüler/-innen, Schüler/-innen mit einer Zweitausbildung.

Was versteht man unter dem Begriff Plusunterricht?

- Für Berufsschulberechtigte kann die Berufsschule Plusunterricht anbieten. Plusunterricht ist dadurch gekennzeichnet, dass Lerninhalte angeboten werden, die im übrigen Pflichtunterricht nicht angeboten werden, aber im weitesten Sinne einen Zusammenhang zur beruflichen Ausbildung aufweisen, z.B. eine weitere Fremdsprache.

Wird Plusunterricht für alle Berufsschulberechtigten angeboten?

- Der Plusunterricht kann aus schulorganisatorischen Gründen nur für manche Klassen angeboten werden. Die Klassenleitungen informieren die Klassen.

Besteht für Berufsschulberechtigte Teilnahmepflicht?

- Falls für die eigene Klasse Plusunterricht angeboten werden kann, haben Berufsschulberechtigte die Möglichkeit, zu wählen: Entweder wird der reguläre Unterricht in Deutsch und Religion/Ethik besucht oder der Plusunterricht.

- Für die Teilnehmer/-innen des Plusunterrichts stellt der Plusunterricht ein Pflichtfach dar. Die in diesem Fach erhobenen Leistungen werden benotet, wie in allen anderen Fächern auch und werden in das Zeugnis eingetragen. Sie werden auf Antrag in den Notenschnitt im Abschlusszeugnis einbezogen.

Besteht die Möglichkeit des Wechsels, wenn man erkennt, dass die sprachliche Begabung nicht hinreichend ausgeprägt ist?

- I.d.R. wird der Plusunterricht in der 10. und 11. Jahrgangsstufe angeboten.
  Zu Beginn des 11. Schuljahres besteht in Ausnahmefällen die Möglichkeit, statt des Plusunterrichts wieder die Fächer Deutsch und Religion/Ethik zu besuchen. Voraussetzung für diese Wahlmöglichkeit ist, dass zeitgleich die anderen genannten Fächer aus schulorganisatorischen Gründen angeboten werden können.

- Achtung Ausschlusstermin:
  Aus schulorganisatorischen Gründen kann einem Wechsel, wenn überhaupt möglich, nur innerhalb der ersten beiden Schulwochen von der Schulleitung zugestimmt werden.

Regelung zum Wahlunterricht

Wahlunterricht wird für alle Berufsschüler/-innen in verschiedenen Sprachen angeboten. Dieser Unterricht findet ausschließlich freiwillig nach dem regulären Berufsschulunterricht statt.

Änderungsmitteilungen

Wir bitten Sie, alle Änderungen betreffend Ihrer Ausbildung oder Ihrer persönlichen Verhältnisse unverzüglich Ihrer Klassenleitung schriftlich zu melden, z.B. Adressenänderungen, Wechsel des Ausbildungsbetriebes, Kündigung.

Befreiung von Unterrichtsfächern

Besondere Regelungen in den einzelnen Berufsgruppen werden Ihnen gesondert mitgeteilt.

Laut Berufsschulordnung (BSO) und Festlegungen des Kultusministeriums ist eine Befreiung in Unterrichtsfächern grundsätzlich nur auf Antrag unter folgenden Voraussetzungen möglich:
Für das Unterrichtsfach **Religion/Ethik** mit bereits abgeschlossener Berufsausbildung, Hochschulzugangsberechtigung, Umschulungsvertrag oder Vollendung des 21. Lebensjahres und mit Mittlerer Reife.
Für das Unterrichtsfach **Politik und Gesellschaft** nur für Schüler/-innen mit abgeschlossener Berufsausbildung und Freistellung von der Politik und Gesellschaft Abschlussprüfung durch die HWK/IHK.
Eine Befreiung im Unterrichtsfach **Sport** erfolgt nur bei Umschulungsverträgen mit Kostenübernahme oder mit ärztlichem Attest.
Eine Befreiung hat zur Folge, dass im jeweiligen Fach keine Bewertung erfolgt. Dies gilt auch für alle, die einen aktuellen Leistungsnachweis zur vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung benötigen. Der Antrag auf Befreiung gilt für die ganze Berufsschulzeit, Änderungen in den darauffolgenden Schuljahren sind jedoch möglich. Eine Befreiung von Unterrichtsfächern bedarf der Zustimmung der Ausbildungsfirma.

Essen während des Unterrichts

Nicht erlaubt.

Gefährdungsmitteilung

Die Gefährdungsmitteilung wird zum letzten Unterrichtstag der zweiten vollen Woche im Februar ausgestellt (§ 43 BSO). Diese erhält jeder Schüler, der nach Addition aller gegebenen Noten in einem Fach auf Note 5 oder 6 steht.
Die Gefährdungsmitteilung wird schriftlich an den Betrieb und an die Schüler/-innen (ggf. Erziehungsberechtigten) geschickt.

Hilfsmittel – Taschenrechner und Bücher

Diese sollten in einer persönlichen Checkliste aufgelistet sein. Vor jedem Blockbeginn dient diese als Hilfe gegen das Vergessen. Das „Handwerkszeug“ für den Unterricht müssen Sie selbstständig mitbringen – so tragen Sie persönlich zum Gelingen des Unterrichts und Ihrem eignen Lernerfolg bei.

IHK-Notenschlüssel

1 = 100 – 92 %-Punkte
2 = 91 – 81 %-Punkte
3 = 80 – 67 %-Punkte
4 = 66 – 50 %-Punkte
5 = 49 – 30 %-Punkte
6 = 29 – 0 %-Punkte

Klasseninterne Regelungen

Gemeinsam erarbeitete und ausgehandelte Klassenvereinbarungen können beschlossen und im Klassenzimmer veröffentlicht werden, z. B. über den Umgang miteinander oder über Diskussionsregeln.

Klassenleitung

Die Klassenleitung führt die Klasse in allen Belangen, leitet Klassenkonferenzen, organisiert und informiert die Klasse und das Kollegium der Klasse. Sie ist auch zuständig für Anträge, Einsammeln, Zeugnisse, Versäumnisse, überprüft die Tagebucheinträge usw. Sie ist erste(r) Ansprechpartner(in).

Klassensprecher/-in

Sie/Ihn wählen Sie ohne Lehrkraft zusammen mit Ihrer Klasse. Die Klassensprecher/-innen vertreten die Klasse wann immer es erforderlich erscheint und wählen die Blocksprecher/-in bzw. Tagessprecher/-in

Was muss ich tun, **wenn ich krank bin?**

Schüler/-innen haben bei Krankheit unverzüglich den Betrieb und die Berufsschule, sollten Schultage betroffen sein, zu unterrichten.
Im Krankheitsfall ist bei einer Arbeitsunfähigkeit, die länger als drei Tage dauert, ein **ärztliches Attest** vorzulegen bzw. elektronisch oder per Fax zu übermitteln. Abteilungsspezifische Absprachen sind zu beachten!
WICHTIG: Bei **Fehlen** durch Krankheit **ohne ärztliches Attest** wird jeder Leistungsnachweis (Schulaufgabe bzw. sonstiger angesagter Leistungsnachweis) wie ein schuldhaftes Versäumnis und damit mit **Note 6** gewertet. Versäumte Unterrichtsinhalte sind unverzüglich selbstständig nachzulernen.

Erkrankung vor dem Unterricht:
Sie müssen vor Unterrichtsbeginn eine Krankmeldung über die Homepage (https://bspedtour.musin.de/kontakt/fehlzeitenmeldung) abgeben. E-Mailadresse der Klassenleitung und der Ausbilder nicht vergessen!

Erkrankung während des Unterrichts:
Melden Sie sich bei der gerade unterrichtenden Lehrkraft (Krankenzimmer / nach Hause gehen). Der Betrieb ist zu informieren (Formular Stundenweise Freistellung).

Heimschüler/-innen informieren im Fall einer Erkrankung zu Unterrichtsblockzeiten am Wochenende zu Hause bitte unbedingt die **Schule, das Wohnheim und den Ausbildungsbetrieb**!

Lehrkräfte
Blockplan
Stundenplan

Die Lehrkräfte Ihrer Klassen erfahren Sie zum Schuljahresanfang mit Ihren Stundenplänen. Die Blockpläne mit dem ersten Schultag erhalten Sie bereits vor dem neuen Schuljahr. Diese sind auch im Internet auf der Homepage der Berufsschule veröffentlicht: **https://bspedtour.musin.de/**. Sie sollten diese im Ordner abheften oder auf dem Smartphone downloaden.
Den Stundenplan können Sie auch über WebUntis abrufen.

Leistungsübersicht
Sie sind verpflichtet, eine aktuelle Leistungsübersicht mit allen Schulaufgaben- und Stegreifaufgabennoten zu führen, um dem Betrieb einen zeitnahen Überblick über Ihre Noten zu ermöglichen!

Bitte notieren Sie eigenständig Ihre erworbenen Noten und legen diese dem Betrieb selbstständig vor.
Dies ist ein Instrument zur transparenten Information über den aktuellen Leistungsstand. Darüber hinaus können die Betriebe bei der Klassenleitung telefonisch den Leistungsstand abfragen.

Unterrichtsfächer
Lernfelder

Diese sind immer die allgemeinbildenden Fächer wie Deutsch, Politik und Gesellschaft, Religion/Ethik, Sport und, je nach Ausbildungsrichtung, berufsbezogener Unterricht.
Die Integration von neuen Medien wird quer durch alle Fächer eingesetzt und angewendet. Die Schule verfolgt einen ganzheitlichen Ansatz, der personale, soziale und fachliche Kompetenzen beinhaltet.

Lernpartnerin/ Lernpartner
für versäumten Unterricht
für Unterrichtsunterlagen
oder andere wichtige Informationen

Wählen Sie zu Beginn des Schuljahres eine/n Lernpartner/-in. Ein/e von Ihnen selbst frei gewählte/r Lernpartner/-in kann Ihnen z.B. bei Lernschwierigkeiten helfen und schickt Ihnen Kopien, informiert und unterstützt, wenn Sie abwesend oder krank sind. **Informieren Sie sich** bei Ihrem/Ihrer Lernpartner/-in über alles, was in der Klasse besprochen und geplant wurde, wenn Sie Unterricht versäumt haben.

Mensa	Öffnungszeiten: Montag bis Donnerstag: 07:30 Uhr bis 15:00 Uhr Freitag: 07:30 Uhr bis 13:00 Uhr Zum Mittagessen gibt es täglich ein Fleischgericht und ein vegetarisches Gericht von 11:00 Uhr bis 14:00 Uhr. Belegte Semmeln, Salate und weiteres gibt es im durchgehend geöffneten Kiosk.
Nachholtermin für Schulaufgaben / Kurzarbeiten	Bei versäumten Schulaufgaben oder angesagten Kurzarbeiten ist der **Nachholtermin immer automatisch der nächste Schultag,** an dem Sie da sind. Sie müssen sich selbst um die Beschaffung der Materialien kümmern.
Ordner anlegen	„Ordnung ist das halbe Leben!“ – diesen Spruch kennen Sie vielleicht schon. Ein vollständig und sauber geführter Ordner mit gut strukturierten Aufzeichnungen ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Abschlussprüfung.
Materialien und Hilfsmittel für den Unterricht	Schreibmaterial (linierter und karierter Block), Taschenrechner, Ordner, Trennblätter, Textmarker, Schere, Klebestift usw. Verwenden Sie für Schreibfächer linierte Blätter, für Kalkulationen karierte Blätter.
Pünktlichkeit	Pünktlichkeit ist eine Wertschätzung der Gemeinschaft und für einen ungestörten, gemeinsamen Unterrichtsbeginn unbedingt erforderlich. Stören durch Zuspätkommen bedeutet für Ihre Mitschülerinnen und Mitschüler, dass Sie diese daran hindern, Ihr Ausbildungsziel zu erreichen. Wiederholtes Zuspätkommen führt zu einem Nachholen des Unterrichts. Sie haben die Pflicht, sich bei Verspätungen bei der aktuellen Lehrkraft vorne am Pult anzumelden und die Ankunft in das Klassentagebuch eintragen zu lassen, da ansonsten ein unentschuldigter Fehltag entsteht. **Das ist eine Bringschuld, also Ihre Verantwortung!**
Schülerausweis	Schülerausweise erhalten Sie im Sekretariat. Bringen Sie ein Passfoto von sich mit (kein biometrisches) und füllen im Sekretariat Ihren Schülerausweis aus. In den weiterführenden Schuljahren können Sie sich einen Stempel und eine Unterschrift zur Aktualisierung im Sekretariat abholen.
Schul- und Stegreifaufgaben	Schulaufgaben zählen doppelt und werden mindestens eine Woche vorher angesagt (eigener Terminplaneintrag!). Stegreifaufgaben zählen einfach und werden nicht angesagt. Stegreifaufgaben können auch mündliche Noten sein.
Schulaufgaben/ Stegreifaufgaben: Besonderheiten **Smartphone, Smartwatch Tablet, und andere mobile Geräte**	Das **Nachschreiben** erfolgt immer **sofort**, wenn Sie wieder anwesend sind bzw. im Fachbereich Touristik in Absprache mit der jeweiligen Lehrkraft. Geräte sind während des Unterrichts auszuschalten. Ausnahmen zu Unterrichtszwecken müssen von der jeweiligen Lehrkraft genehmigt werden. Die Nutzung in den Zwischenpausen ist erlaubt. Die Nutzung der mobilen Geräte als Taschenrechner ist nicht erlaubt. Vor Prüfungen müssen die mobilen Endgeräte unbedingt ausgeschaltet werden. Andernfalls kann es zu einer Bewertung als Unterschleif kommen. Machen Sie niemals Fotos (→ Persönlichkeitsrechte). Keine Fotos von Prüfungen (Stegreifaufgaben, Schulaufgaben). Handy oder andere mobile Geräte können bei Missbrauch eingezogen werden. Straftatbestände wie Gewaltvideos oder pornografische/rassistische Inhalte werden zur Anzeige gebracht.

Stundenplanänderungen	Bei aktuellen Änderungen (z.B. bei Krankheit einer Lehrkraft) erfahren Sie diese meist erst am Morgen durch die Lehrkraft in der ersten Stunde, über die Bildschirme mit den Vertretungsplänen und über WebUntis.
Wie ist der Ablauf, wenn ich mich **stundenweise beurlauben** lassen will?	Generell sollen private Termine – genauso wie im Betrieb auch – außerhalb der Unterrichtszeit gelegt werden. Bei akuten Erkrankungen können Sie sich auf schriftlichen Antrag („Antrag auf zeitliche Freistellung vom Unterricht“ s. Seite 11) von Ihrer aktuellen Lehrkraft zeitweise vom Unterricht beurlauben lassen. Die Anträge dazu erhalten Sie von Ihrer Lehrkraft. Die Beurlaubung muss im Klassentagebuch eingetragen und durch Unterschrift der beurlaubenden Lehrkraft und des Ausbildungsbetriebes bestätigt sein. Das Beurlaubungsformular mit Ihrer und der Unterschrift der beurlaubenden Lehrkraft wird für die Klassenleitung im Klassentagebuch hinterlegt. Für den versäumten Unterricht tragen Sie selbst die Verantwortung (vgl. Lernpartner/-in). Beurlaubungen kurz vor einer Schulaufgabe oder einer angesagten Kurzarbeit werden generell nicht genehmigt.
Terminplaner	Terminplaner helfen im Kampf gegen das Vergessen und entlasten unseren Kopf. Dies ist z.B. speziell für Schüler/-innen der kostenlose Timer der Bundeszentrale für politische Bildung, zu bestellen unter: www.bpb.de/timer. Empfehlenswert sind auch digitale Terminplaner (auf Smartphone oder Tablet).
Trinken im Unterricht	Erlaubt – jedoch keine offenen Gefäße wie Becher, Tassen. Abfall ist zu entsorgen. Gerne stehen Ihnen unsere kostenlosen Trink-wasserspender im Schulgebäude zur Verfügung (EG Aula-Bereich). Alkoholische Getränke sind auf dem Schulgelände untersagt.
Verkürzung der Ausbildung	Wenn Sie einen 2-Jährigen Ausbildungsvertrag haben, dann beginnen Sie direkt in der 11. Klasse zu Beginn Ihrer Ausbildung. Für die Unterrichtsmaterialien wenden Sie sich bitte an Ihre Klassenleitung.
Verlassen des Schulgeländes	Das Schulgelände darf nur in den Mittagspausen verlassen werden. Verlassen Sie das Schulgelände außerhalb der Mittagspause, verlieren Sie Ihren persönlichen **Versicherungsschutz** der Schule und riskieren disziplinarische Maßnahmen.
Verlassen des Unterrichts ohne Beurlaubung	Das Verlassen des Unterrichts ohne Beurlaubung wird grundsätzlich als **schuldhaft** gewertet. Das Informieren des **Ausbildungsbetriebes** und **Disziplinarmaßnahmen** sind die Folge.
Website	Auf unserer Schulhomepage (https://bspedtour.musin.de/) finden Sie aktuelle Blockpläne, die Fehlzeitenmeldung, das Anmeldeformular, die aktuellen Klassenleiter/-innen und alles rund um Ihre Ausbildung an der Berufsschule für Spedition und Touristik.
WebUntis	Bitte öffnen Sie **webuntis.com** oder laden Sie die **Untis Mobile App** auf Ihr Smartphone und suchen Sie unsere Schule. Anschließend können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort anmelden. Die Zugangsdaten erhalten Sie im Laufe der ersten Woche von Ihrer Klassenleitung. Bei Fragen können Sie sich gerne per Mail an Herrn Schuster wenden.

Nimm ein Buch • Lies ein Buch • Bring ein Buch

Bücherschrank
Raum 122
der Berufsschule für Spedition und Touristik

Wem ein Buch gefällt, der kann es mit nach Hause nehmen.
Wer Zuhause ein nicht benötigtes, aber lesenswertes Buch hat, der kann es gerne herbringen.

Die mitgebrachten Bücher können direkt in den Schrank gestellt werden.

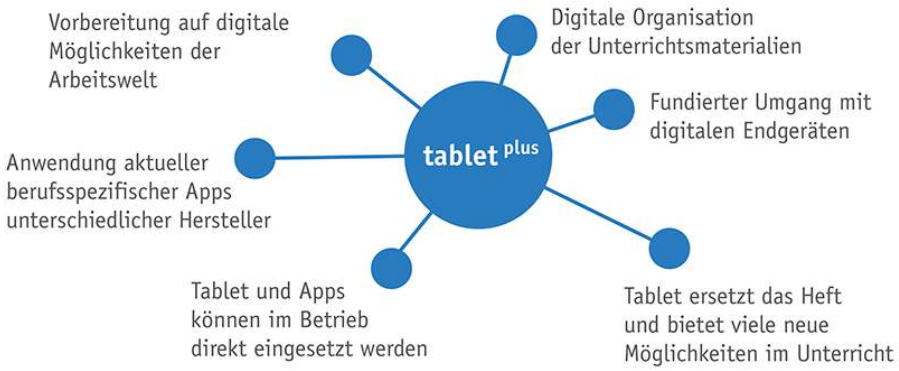
Der Raum ist in den Freistunden und Pausen nutzbar, wenn er nicht anderweitig belegt ist.
Gerne kann in die Bücher reingelesen werden, aber dies ist kein Pausenraum.

Falls der Raum verschlossen ist, einfach im Lehrerzimmer oder im Sekretariat nachfragen.

Bitte den Schrank sauber halten und nur zum Büchertausch nutzen.
Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat.

Digitalisierung in der Berufsschule

Seit dem Schuljahr 2022/23 wurden die ersten digitalen Klassen eingeführt. Ziel ist es, in allen Klassen die Medienkompetenz zu steigern und die Digitalisierung stärker zu etablieren.
Die Schüler können hierbei freiwillig mit eigenen Geräten am digitalen Unterricht teilnehmen. Die klassische Variante, mit Ordner, ist ebenso jederzeit möglich. Leihgeräte der Schule werden zur Verfügung gestellt. Die Ausgabe erfolgt über ein Losverfahren.



Neue Möglichkeiten und viele Vorteile für Schüler/-innen
Im Unterricht haben die Tablets das klassische Heft bzw. den Ordner weitgehend verdrängt, so dass die Auszubildenden ihre Notizen und Aufschriebe mit Hilfe des Tablets festhalten.

Neben dem Umgang mit einschlägigen Programmen zur Textverarbeitung und Berechnung werden berufsspezifische Software-Produkte und „Apps“ eingesetzt.

Vorteile für die Betriebe

Uns ist es ein großes Anliegen, einen anwendungsnahen und handlungsorientierten Unterricht anzubieten, daher sind wir offenen für neue Anwendungen, Apps und Programme, die bereits in die beruflichen Realität Einzug gefunden haben oder dies perspektivisch werden.

Sprechen Sie uns daher gerne an, wenn Sie weitere Möglichkeiten beim Ausbau des Tableteinsatzes in der Berufsschule sehen.

Rückgabe

Die Rückgabe der iPads erfolgt im Sekretariat.
Die ausgegebenen Geräte und das Zubehör müssen am Ende des Schulbesuchs vollständig und unbeschädigt zurückgegeben werden. Ansonsten werden von der Landeshauptstadt München Ersatzansprüche geltend gemacht. Bei Unterschlagung / Verlust wird sich die Einrichtung vorbehalten Anzeige zuerstatten.

Kontakt

Bei Fragen zum Tablet-Einsatz in der Berufsschule wenden Sie sich gerne jederzeit an:

- Bianca Himmelsbach: **bianca.himmelsbach@spedtour.muenchen.musin.de**
- oder Ulrike Kern: **ulrike.kern@spedtour.muenchen.musin.de**

Informationen zu schulischen Regelungen bei Lese-Rechtschreib-Störung

Eine Lese-Rechtschreib-Störung ist eine erhebliche Beeinträchtigung der Fähigkeit, vorhandenes Leistungsvermögen darzustellen.
Im bayerischen Schulsystem sind verschiedene Maßnahmen vorgesehen, um Schülerinnen und Schüler bei Vorliegen einer Lese-Rechtschreib-Störung in ihrer schulischen Entwicklung zu fördern und zu unterstützen, allgemeinbildende und berufsbildende Abschlüsse zu erreichen. Rechtliche Grundlagen sind das Bayerische Gesetz über Erziehungs- und Unterrichtswesen (Art. 52 Abs. 5 BayEUG) und die Bayerische Schulordnung (§§31-36 BaySchO).

Im Rahmen der Schule wird der Begriff der Lese-Rechtschreib-Störung verwendet und ersetzt ältere Begriffe wie Legasthenie oder Lese-Rechtschreib-Schwäche.

- Maßnahmen zum Notenschutz (gemäß §34 BaySchO) bei Leistungsfeststellung werden auf Antrag gewährt. Es wird auf die Erbringung einer Leistung oder einer wesentlichen Prüfungsanforderung verzichtet. Bei Rechtschreibstörung ist es zulässig, auf die Bewertung der Rechtschreibung zu verzichten.
- Durch Maßnahmen des Nachteilsausgleichs (gemäß §33 BaySchO) werden die Prüfungsbedingungen angepasst, um Chancengleichheit herzustellen. Dies kann beispielsweise durch eine Verlängerung der Arbeitszeit erfolgen.
- Maßnahmen zur individuellen Unterstützung außerhalb der Leistungsfeststellung gewährt die Lehrkraft im Rahmen des pädagogischen und organisatorischen Ermessens. Für diese individuelle Unterstützung ist kein Antrag notwendig. Sie betreffen nicht die Leistungsfeststellung und werden nicht im Zeugnis vermerkt.

Wie erhält man Nachteilsausgleich und Notenschutz?

1. Schülerinnen und Schüler bzw. Erziehungsberechtigte stellen einen schriftlichen Antrag auf Nachteilsausgleich oder Nachteilsausgleich mit Notenschutz bei der Schulleitung. **Die Vorlage einer schulpsychologischen Stellungnahme ist stets erforderlich.**
2. Wenn eine aktuelle Stellungnahme benötigt wird, **wenden sich Antragsteller/-innen an die zuständige Schulpsychologin bzw. den zuständigen Schulpsychologen. (s.S.6)**
3. Die Schulleitung entscheidet über die Gewährung der einzelnen Maßnahmen. Es ergeht ein Bescheid an den/die Antragssteller/-in. Nachteilsausgleich ist erst ab Bekanntgabe der Entscheidung möglich. Notenschutz kann frühestens ab dem Zeitpunkt der Beantragung gewährt werden.

Bitte beachten Sie:
Bei Notenschutz erfolgt eine Zeugnisbemerkung z.B.: „Auf die Bewertung der Rechtschreibung wurde verzichtet“ oder „In den Fremdsprachen wurden die mündlichen Leistungen stärker gewichtet“, auch wenn er nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährt wurde. Ein Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis vermerkt.
Die Höhe des Zeitzuschlags wird in Abhängigkeit von der individuellen Ausprägung festgelegt und kann je nach Prüfungsart und Fach variieren.
Die stärkere Gewichtung von mündlichen Leistungen in Fremdsprachen wird mit den Lehrkräften im Detail individuell im Sinne des Notenschutzes abgesprochen und festgelegt.
Nachteilsausgleich und Notenschutz können im Laufe des Schuljahres beantragt werden.
Über die Gewährung entscheidet die Schulleitung. Ein Verzicht auf Nachteilsausgleich ist jederzeit möglich. Ein Verzicht auf Notenschutz ist in der ersten Schulwoche zu beantragen.
Für Berufs- oder Meisterschüler/-innen gilt: Soll der Nachteilsausgleich auch in der Abschlussprüfung gelten, muss dieser auch bei der zuständigen Stelle (z.B. Kammer, Innung, Regierung) beantragt werden. Diese entscheidet in eigener Zuständigkeit.

Absender (Erziehungsberechtigte/volljährige Schülerin bzw. volljähriger Schüler)

An die Schulleiterin Frau Riedesser
Berufsschule für Spedition und Touristik
Luisenstr. 29
80333 München

Antrag auf Berücksichtigung einer Lese-Rechtschreib-Störung
gemäß Art. 52 Abs. 5 Bayerisches Gesetz für Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) und §§ 31-36 Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (BaySchO)

Name der Schülerin bzw. des Schülers:		Geb.-Datum:		Klasse:	

Ich beantrage auf Grund einer Lese-Rechtschreib-Störung

☐ **Nachteilsausgleich**

☐ **Notenschutz**

☐ bei Lesestörung (keine Bewertung des Vorlesens in Deutsch, Deutsch als Zweitsprache und in Fremdsprachen)

☐ bei Rechtschreibstörung (keine Bewertung der Rechtschreibleistung)

☐ bei Rechtschreibstörung (stärkere Gewichtung der mündlichen Leistungen in den Fremdsprachen mit Ausnahme der Abschlussprüfungen abweichend von der Schulordnung)

Anmerkungen:

Die erforderliche schulpsychologische Stellungnahme vom _____ liegt bei oder wird nachgereicht.
Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Schulpsychologin _____ bzgl. des oben genannten Antrags gegenüber der Schulleitung und den Lehrkräften von der Schweigepflicht entbunden ist.

Hinweis zur Zeugnisbemerkung: Ich habe zur Kenntnis genommen, dass Art und Umfang des Notenschutzes im Zeugnis vermerkt werden müssen (Art. 52, Abs. 5, Satz 4 BayEUG). Bei einem auch nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährten Notenschutz ist ein Hinweis in die Zeugnisbemerkung aufzunehmen, der die nicht erbrachte oder anders bewertete Leistung benennt. Der Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis aufgeführt.
Für die folgenden Jahre gilt: Die Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler können schriftlich beantragen, dass ein bewilligter Nachteilsausgleich oder Notenschutz nicht mehr gewährt wird. Ein Verzicht auf Notenschutz ist spätestens innerhalb der ersten Woche nach Unterrichtsbeginn zu erklären.
Schulwechsel: Wenn die Schülerin oder der Schüler die Schule wechselt, prüft die aufnehmende Schule in eigener Verantwortung, welche Formen der Berücksichtigung zu gewähren sind. Dies setzt einen schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers voraus.

_____ _____
Ort/ Datum Unterschrift Erziehungsberechtigte/ Schüler(in)

Internationale Projekte
Infos Europaprojekte – Erasmus+

Infos Europaprojekte – Erasmus +

Was ist Erasmus +?

Kofinanziert von der Europäischen Union

Erasmus + ist ein Förderprogramm der Europäischen Union. Ziel ist, die Zusammenarbeit und das Lernen in Europa zu fördern. Es bietet Auszubildenden unserer Schule die Möglichkeit, einen Teil ihrer Berufsausbildung im Ausland zu verbringen. Dafür bekommen sie ein Erasmus + - Stipendium. Die Teilnahme wird mit dem Europass und ggf. einer Praktikumsbescheinigung zertifiziert.

europass Deutschland

Wer kann teilnehmen?

Auszubildende, auch bis zu 12 Monate nach Abschluss ihrer Berufsausbildung.

Wie lange und wo?

Praktikum Fahrradveranstalter

Drei Wochen Auslandspraktikum in Barcelona (April)

oder Bordeaux (Mitte Juni bis Anfang Juli)

Zwei Wochen Study Visits:

- Barcelona mit Stop-Over in Paris (April/ Mai)
- Rom (März)

Auch eigene Kontakte der Auszubildenden, z.B. über ihren Betrieb, können für Praktikumsaufenthalte unterstützt werden.

Die Projekte finden in Abhängigkeit von der Finanzierung durch die Europäische Union statt.

Ansprechpartner*innen?

Frau Lanzillotti (Study Visit Rom)
Herr Melf (Barcelona Praktikum und Study Visit BCN/PAR)
Frau Peters (Bordeaux Praktikum und Study Visit BCN/PAR)

Englisch-Zertifikatsprüfung

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat prüft und bescheinigt berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse für verschiedene Berufsbereiche (kaufmännisch-verwaltende, gewerblich-technische, gastgewerbliche und Gesundheitsberufe), Berufsgruppen (z. B. Metallberufe) bzw. Einzelberufe (z. B. Bankkaufleute) mittels einer zentral gestellten und damit jeweils einheitlichen Prüfung.

Für die Prüfung ist ein Prüfungsentgelt in Höhe von ca. € 30,00 zu entrichten.

Die Prüfungen finden einmal im Jahr statt (ca. April / Mai), das jeweils aktuelle Prüfungsangebot und die Prüfungstermine finden Sie ab September auf der Website **www.isb-bayern.de** unter dem Stichwort KMK- Zertifikatsprüfung.

Um die erforderlichen Englischkenntnisse für den **mittleren Schulabschluss** nachzuweisen, muss die
KMK-Zertifikats-Prüfung auf dem Niveau B1 (entspricht der bisherigen Stufe 2) abgelegt werden.

Wie sieht die Prüfung aus?

Die Zertifikatsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil, die beide bestanden werden müssen.

Niveau B1: 90 Min. schriftlich, 20 Min. mündlich

Niveau B2: 120 Min. schriftlich, 25 Min. mündlich

Erwerb des mittleren Schulabschlusses

Zur Erlangung des mittleren Schulabschlusses in der Berufsschule müssen verschiedene Teilleistungen nachgewiesen werden.
Eine Zuerkennung erfolgt erst, wenn alle erforderlichen Teilleistungen nachgewiesen werden:

- Abschlusszeugnis der Berufsschule (Zeugnis von Leistungen der 11. und 12. Klasse) mit einem Mindestnotendurchschnitt von 3,00 (alle Fächer außer Sport)
- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Nachweis ausreichender (= Note 4) Englischkenntnisse auf dem Leistungsstand eines mindestens fünfjährigen Englischunterrichts.

Die Zeugnisausstellung erfolgt durch die Berufsschule.
Weitere Infos: http://www.km.bayern.de/km/schule/schularten/berufliche/berufsschule

Der **Nachweis der Englischkenntnisse** kann erbracht werden durch die Englischnote

- im Abschlusszeugnis einer Mittelschule (erfolgreicher oder qualifizierender Mittelschulabschluss) oder
- erfolgreiche Teilnahme an der Prüfung zum qualifizierenden Mittelschulabschluss (externe Prüfung - auch ausschließlich im Fach Englisch möglich)
- im Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 9 oder 10 eines Gymnasiums (Englisch als erste Fremdsprache), einer Realschule, einer Wirtschaftsschule oder einer Schule besonderer Art oder
- im Zeugnis über den Nachweis erforderlicher Englischkenntnisse für den mittleren Schulabschluss der Berufsschule und Berufsfachschule und für den qualifizierten beruflichen Bildungsabschluss oder
- im Abschlusszeugnis der Berufsschule.

Die erforderlichen Englischkenntnisse werden ferner nachgewiesen durch ein vom Staatsministerium allgemein oder im Einzelfall anerkanntes Englisch-Zertifikat.

Wohnheim-Checkliste

Kenne ich die **Wohnheimadresse** mit Ansprechpartner, Telefon, Fax, E-Mail, Internetadresse? ➡

Wer sind meine **Kontaktpersonen**? ➡

Wer von der Klasse wohnt während der Schulzeit noch in einem / meinem Heim und könnte ein **Lernpartner / eine Lernpartnerin** werden?

Name:

Telefon:

E-Mail:

Welche besonderen **Regelungen** muss ich im Wohnheim beachten? ➡

Was tue ich, wenn ich meine **Scheckkarte verloren** habe oder sie **gestohlen** wurde?

Gebührenfrei zentrale Sperrnummer für alle Sparkassen und Banken in Deutschland ➔ Weitervermittlung!

Notruf **116 116**
Zusätzlich bereithalten:

- Name der Bank & IBAN
- Kartenart (z.B. Visa- oder Mastercard)
- Kartennummer
- Aufgedruckter Name

Diese Infos separat aufbewahren!

Was mache ich, wenn ich mein **Handy verloren** habe oder es **gestohlen** wurde?

TIPPS: Fundbüros abklappern, Anzeige erstatten, neue SIM-Karte besorgen (Kosten!), neues (Alt-) Gerät organisieren, Nummern retten durch vorheriges, separates Abspeichern (PC).

Sofort SIM-Karte sperren und bestätigen lassen

NOTRUF Vertragskunden		Prepaid-Kunden
T-Mobile 02	01803 / 30 22	01805 / 22 94 94
Vodafone 12	0800 / 172 12	0800 / 172 12 12
E-Plus	0177 / 10 00	0177 / 11 50
O2 57	01805 / 62 43	0179 / 55 282

Was mache ich, wenn ich **kein Geld mehr** habe?

Tipp: „Notgroschen“ anlegen für alle Fälle.
Notlösung: Wenden Sie sich rechtzeitig an das Sozialteam der Schule.

Beratung/Hilfe/Infos außerhalb der Schule

Assistierte Ausbildung (AsA) -
Berufsausbildungsverhältnis stabilisieren, zu einem erfolgreichen Abschluss bringen. Nachbetreuung zur Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses möglich.
Tel: (0800) 45 55 520

Euro- Trainings-Centre ETC e.V.
E-Mail: info@etcev.de

Industrie- und Handelskammer München & Oberbayern
Beratung zu Ausbildungsfragen
80333 München
E-Mail: info@muenchen.ihk.de

Übergang Schule Arbeitswelt (ÜSA)
Information & Beratung u.a. bei Bußgeldverfahren; Hans-Preißinger-Straße 4b,
81379 München
Tel.: (089) 54 82 25-30

Zentraler schulpsychologischer Dienst LHM
Neuhauser Straße 39, 80331 München
E-Mail: schulpsychologie@muenchen.de
Tel.: (089) 233 40940

Condrobs e.V.
Drogenberatung
Berg-am-Laim-Straße 47, 81673 München
Tel.: 0800 3410100
E-Mail: online@condrobs.de

Azuro Ausbildungs- und Zukunftsbüro
Paul-Heyse-Str. 22
Eingang in der Landwehrstraße
80336 München
Tel.: 089/ 514106 – 35
E-Mail: azuro@azuro-muenchen.de

Bildungs-/Weiterbildungsberatung LHM
Pädagogisches Institut Bildungsberatung
Schwanthalerstr. 40, 80336 München,
E-Mail: bildungsberatung@muenchen.de
Tel.: (089) 233 83300

Jugendinformationszentrum München "JIZ"
Information – Beratung – Hilfe (vertraulich, persönlich, auf Wunsch auch anonym)
Sendlingerstr. 7, 80331 München
Tel: (089) 550 521 50
E-Mail: info@jiz-muenchen.de
Internet: www.jiz-muenchen.de

Jugendtelefon
Die Nummer gegen Kummer – anonym und kostenlos – montags bis samstags von 14 bis 20 Uhr
Tel.: 0800-116 111 oder 0800-1110333

Polizeipräsidium München K 314 Jugendbeamten Koordinationsstelle
Ansprechpartner der Polizei für Kinder, Jugendliche, Eltern, Erzieher/-innen, Pädagoge/-innen
Ettstraße 2, 80333 München (Fußgängerzone)
Tel.: (089) 29 10 - 44 61

Schuldnerberatung
Landeshauptstadt München
Sozialreferat
Schuldner-innen/Insolvenzberatung, Betreuungsstelle und Fachstelle Armutsbekämpfung
Mathildenstr. 3a
80336 München
Hotline Tel.: 089 233-24353
Mo - Do 09:00 - 15:00 Uhr
Fr 09:00 - 12:00 Uhr

b-wege
Berufswegplanung, Begleitung im Bewerbungsprozess
Neuhauser Straße 39, 80331 München
Tel: 089 233-43062
Mo - Do 09:00 - 17:00 Uhr
Fr 09:00 - 12:00 Uhr

Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen

Städtische Berufsschule
für Spedition und Touristik

Landeshauptstadt
München
Referat für
Bildung und Sport

Rechtsabteilung

Stand 09/2011

Für die Benutzung von schulischen EDV-Einrichtungen durch Schülerinnen und Schüler gibt sich unsere Schule in Anlehnung an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen die folgende Nutzungsordnung (1). Die Medienausstattung in unserer Schule steht allen Schülerinnen und Schülern zur Verfügung, die sich an diese Regeln halten:

1 Sorgsamer Umgang
Jede Nutzerin/ jeder Nutzer muss mit den Computern, Druckern, Scannern etc. sorgsam und wirtschaftlich umgehen. Probleme und Schäden sind unverzüglich der Aufsichtsführenden Lehrkraft zu melden. Veränderungen an Hard- und Software sowie Ausforschen des Netzwerks und Netzwerkeingriffe sind nicht erlaubt. Bei fahrlässigen und vorsätzlichen Beschädigungen hat die Verursacherin/ der Verursacher den Schaden zu ersetzen.

2 Passwörter
Deshalb ist es besonders wichtig, dass sich jede Benutzerin / jeder Benutzer nur mit ihrem / seinem eigenen Benutzernamen in das Netzwerk anmelden darf. Das Passwort muss geheim gehalten und regelmäßig geändert werden. Das Passwort sollte nicht einfach zu erraten sein (ggf. Kombinationen von Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen verwenden). Zur eigenen Sicherheit muss sich jede / jeder bei Verlassen des Arbeitsplatzes vom System abmelden. Für Handlungen, die unter dem eigenen Benutzernamen erfolgen, kann die Benutzerin / der Benutzer verantwortlich gemacht werden. Das Ausforschen fremder Passwörter und das Anmelden mit fremden Benutzernamen ist nicht erlaubt.

3 Einsatz der Ausstattung nur für schulische Zwecke
Die Ausstattung darf nur für schulische Zwecke benutzt werden. Ausdrucke sowie Downloads für private Zwecke (Musikdateien, Videofilme, Spiele und andere Programme etc.) sind verboten. Software darf nur durch Lehrkräfte installiert werden. Im Rahmen der Internetnutzung dürfen im Namen der Schule weder Vertragsverhältnisse eingegangen werden, noch kostenpflichtige Online-Dienste abgerufen werden.

4 Verbotene Nutzungen
Es dürfen keine jugendgefährdenden, sittenwidrigen, sexuell anstößigen und strafbaren Inhalte, z.B. pornographischer, gewaltverherrlichender, volksverhetzender oder verfassungsfeindlicher Art aufgerufen, ins Netz gestellt, versendet oder auf sonstige Weise veröffentlicht werden. Falls versehentlich derartige Inhalte aufgerufen werden, ist die Anwendung sofort zu schließen.
Andere Personen dürfen durch die von Schülerinnen / Schülern erstellten Inhalte nicht beleidigt werden.

(1) Soweit nach den schulinternen Regelungen und technischen Möglichkeiten in M@school private Geräte (z.B. Laptops, andere mobile Endgeräte oder auch Speichermedien wie USB-Sticks) für die schulische Nutzung eingebracht und im Pädagogischen Netz der Landeshauptstadt München verwendet werden dürfen, gelten die nachstehenden Regelungen entsprechend. Dies gilt ebenso für den Zugriff auf Dienste des Pädagogischen Netzes (E-Mail, Dateisystem, schulisches Intranet, etc.) von außen über das Internet. Beim Einsatz von privaten Geräten müssen die Schülerinnen und Schüler sicherstellen, dass die Geräte über aktuelle Sicherheitssoftware (Virenschutz, etc.) verfügen und durch die auf den Geräten installierten Programme und Dienste das schulische Netzwerk weder gestört noch gefährdet wird.

Im Internet und Intranet dürfen nur Webseiten und Verlinkungen angeboten werden, die einen direkten Bezug zum Unterricht haben. Das Online-Stellen von Internetseiten bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Webmaster/die Schulleitung bzw. die zuständige Lehrkraft.
Schülerinnen und Schüler nutzen ausschließlich das Pädagogische Netz. Die Nutzung des städtischen Verwaltungsnetzes ist ihnen verboten.

5 Beachtung von Rechten Dritter
Die Veröffentlichung von Fotos ist nur gestattet, wenn die betroffenen Personen bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis erklärt haben. Persönliche Daten von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Dritten (z.B. Namen) dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung der / des Betroffenen verwendet werden.
Entsprechende Formulare können über die Lehrkräfte im Intranet des Referats für Bildung und Sport heruntergeladen werden.

Für fremde Inhalte ist das Urheberrecht zu beachten, d.h. fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. dürfen insbesondere in der Regel nicht ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung der Urheberin / des Urhebers veröffentlicht und in das Internet eingestellt verwendet werden.

6 Verantwortlichkeit
Grundsätzlich ist jede Schülerin / jeder Schüler für die von ihr /ihm erstellten Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich und kann entsprechend in Anspruch genommen werden.

Die Schule ist nicht für Angebote und Inhalte Dritter verantwortlich, die über das Internet abgerufen werden können.

Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets eine die Aufsichtspflicht erfüllende Person (u.U. auch ältere Schülerinnen / Schüler) anwesend ist. Die vorhandenen technischen Filtermöglichkeiten ersetzen diese Aufsicht nicht.

7 Datenschutz und Daten
Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse. Lehrkräfte haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind aufgrund der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht auch im Einzelfall dazu angehalten, die von Schülerinnen und Schülern erstellten Daten und Verzeichnisse sowie die besuchten Webseiten zu kontrollieren. Sie können alle Aktivitäten am Rechner beobachten und eingreifen, auch mit technischen Hilfsmitteln.
Die Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf eine Sicherung ihrer Daten. Die Landeshauptstadt München haftet nicht für Schäden, die beim Verlust von Daten entstehen können.

8 Verstoß gegen die Nutzungsordnung
Verstöße gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Ausschluss von der Nutzung des Pädagogischen Netzes auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Allgemeine Hausordnung

Städtische Berufsschule
für Spedition und Touristik

Landeshauptstadt
München
Referat für
Bildung und Sport

Rechtsabteilung
Stand 09/2018

1 Vorwort
Diese Hausordnung gilt für alle Personen, die diese Anlage betreten. In den Schulen unseres Hauses arbeiten und lernen unterschiedliche Menschen, denn sie unterscheiden sich durch Alter, Nationalität, Interessen, Weltanschauung und persönlicher Meinung. Sie alle sollen sich wohlfühlen, weil nur dann ein gemeinsamer Erfolg von Lernen und Arbeiten möglich ist. Dies setzt voraus, dass wir alle zu einem guten Gelingen und einem guten Zusammenleben beitragen und versuchen, das schulische Leben in diesem Haus so gut wie möglich zu gestalten und die notwendigen Regelungen aktiv mitzutragen. Zuständig und verantwortlich für die Durchführung und Einhaltung der Bestimmungen sind in erster Linie die Schulleitung und die Lehrkräfte. Bitte verhalten Sie sich alle stets so, dass ein reibungsloses und rücksichtsvolles Miteinander gewährleistet ist.

2 Aufenthaltsregelung
Das Schulhaus ist geöffnet:

- Montag mit Donnerstag von 7:00 bis 21:00 Uhr
  (während der Semesterferien der MVHS bis 18:00 Uhr)
- Freitag von 7:00 bis 17:00 Uhr.
- Während der Schulferien ist das Schulhaus geschlossen.

Der Zugang zum Schulgelände erfolgt über den Eingang des Bestandsgebäudes. Der Zugang über den Parkplatz ist für Schüler*innen aus Sicherheitsgründen nicht gestattet.
Schülerinnen und Schülern mit Mobilitätseinschränkungen erhalten auf Antrag einen Berechtigungsschein für die Nutzung des Aufzugs.
Schulfremde Personen dürfen sich nur mit Genehmigung der Schulleitung bzw. des Referates für Bildung und Sport auf dem Gelände aufhalten. Sie haben sich unverzüglich im Sekretariat anzumelden.
Personen, die eine ansteckende Krankheit haben, dürfen die Schule während der Dauer der Erkrankung gemäß Infektionsschutzgesetz nicht besuchen.

3 Fahrzeuge
Fahrzeuge dürfen nur mit Genehmigung der Schulleitung auf dem Parkplatz parken. Der Parkausweis ist gut sichtbar anzubringen. Der Einfahrtsbereich ist unbedingt frei zu halten.
Für PKW und Motorräder der Schülerinnen und Schüler stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Fahrräder werden auf den ausgewiesenen Flächen abgestellt.

4 Verpflegung
Zur Verpflegung steht eine Mensa zur Verfügung; das Geschirr ist nach Gebrauch an die Theke zurückzubringen. In der Aula dürfen selbst mitgebrachte Speisen und Getränke verzehrt werden. Generell gilt: Nach Verlassen des Platzes / Tisches sind die Abfälle zu entsorgen.

5 Sauberkeit
Jede Schülerin und jeder Schüler wird gebeten, die Unterrichtsräume und die Gänge sauber zu hinterlassen und das Mobiliar pfleglich zu behandeln. Bitte halten Sie insbesondere den gesamten Toiletten- und Waschraumbereich sauber.
Verlassen Sie diese Räume in dem Zustand, in dem Sie sie anzutreffen wünschen.

6 Erste Hilfe
Wenn Erste Hilfe benötigt wird, verständigen Sie bitte das Sekretariat oder Ihre Lehrkraft, die weitere Maßnahmen einleitet.

7 Rauchen, Alkohol, Drogen sowie Tiere und gefährliche Gegenstände
Im Schulgebäude und in den Außenanlagen darf nicht geraucht werden – auch keine E-Zigaretten. Verboten ist ebenfalls der Konsum und das Mitführen von Alkohol und anderen Drogen sowie das Betreten des Schulgeländes im berauschten Zustand. Das Mitbringen von Tieren, gefährlicher, gastechnischer und mechanischer Gegenstände ist verboten.
Zu verbotenen Gegenständen zählen auch Elektroschocker, Messer, Laserpointer, usw.

8 Brandfall / Feueralarm
Brandfälle sind unverzüglich der Technischen Hausverwaltung, dem Sekretariat, der Schulleitung oder einer Lehrkraft zu melden. Der Feueralarm wird mit einem Signalton ausgelöst.
Im Falle eines Feueralarms wird das Schulgebäude klassenweise unter Aufsicht der Lehrkräfte auf den für die einzelnen Räume vorgeschriebenen Fluchtwegen verlassen. Ein Schild, das die Fluchtwege beschreibt, hängt in jedem Klassenzimmer aus. Die Fenster und die Zimmertüren sind zu schließen, aber nicht zu versperren, das Licht bleibt angeschaltet. Es sind die Treppen zu benützen, keinesfalls die Aufzüge. Die Klassen bleiben nach der Räumung des Schulhauses an den Sammelstellen zusammen und es erfolgt eine Kontrolle der Anwesenheit. Die Klassen gehen geschlossen - nach Aufforderung - in das Schulhaus zurück.
Die Klassenleitung informiert zu Beginn des Schuljahres die Schülerinnen und Schüler über den Fluchtweg und geht diesen gemeinsam mit ihnen einmal ab.

9 Mobiltelefone und Aufzeichnungsgeräte
Um einen störungsfreien Unterricht zu gewährleisten und die Persönlichkeitsrechte zu schützen, ist das Mitführen von Mobiltelefonen und / oder Aufzeichnungsgeräten in eingeschaltetem Modus grundsätzlich während des gesamten Schultages verboten. Ausnahmen werden durch schulinterne Regelungen festgelegt. Bei Zuwiderhandlungen können diese Geräte eingezogen und Ordnungsmaßnahmen ausgesprochen werden.

10 Schadensfälle und Haftung
Personen, die sich im Bereich der Schulanlage aufhalten, werden gebeten, mit allen Gegenständen und Einrichtungen sorgsam umzugehen. Beschädigungen, Verluste und Diebstähle sind sofort dem Sekretariat zu melden. Fundsachen sind im Sekretariat oder bei der Tech-nischen Hausverwaltung abzugeben. Bei fahrlässig oder vorsätzlich verursachten Schäden kann die Landeshauptstadt München Schadensersatzansprüche gegenüber dem Verursacher geltend machen. Für den Schutz von Privateigentum ist jede Person grundsätzlich selbst verantwortlich. Bei Verlust von Gegenständen besteht kein Ersatzanspruch.

11 Plakate
Plakatierungen und sonstige Aushänge sind durch die Schulleitung zu genehmigen.

12 Umweltschutz und Energieverbrauch
Jede überflüssige Beleuchtung ist zu vermeiden. Die Fenster sollten während der Heizperiode nur vorübergehend zum Stoßlüften geöffnet werden. Auf dem gesamten Schulgelände erfolgt eine Mülltrennung. Bitte vermeiden Sie Einwegverpackungen. Auf dem Schulgelände wird ein Flaschenprojekt von Schülerinnen und Schülern durchgeführt. Von Ihnen zurückgelassenes Leergut wird eingesammelt und der Erlös für einen sozialen Zweck gespendet. Bitte wirken Sie alle mit!

13 Weitere Nutzungsordnung
Für die Nutzung aller EDV-Geräte gilt die „Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen an der Schule“ der Landeshauptstadt München.

Bitte verhalten Sie sich alle stets so, dass ein reibungsloses und rücksichtsvolles Miteinander gewährleistet ist.

Städtische Berufsschule

für Spedition und Touristik

Landeshauptstadt
München
Referat für
Bildung und Sport

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

im dem ausgehändigten Handbuch finden Sie die wichtigsten Regeln und Informationen zur Berufsschule für Spedition und Touristik. Damit wir sicher sein können, dass Sie diese Regeln und Informationen zur Kenntnis genommen haben, bitten wir Sie um **Ihre Unterschrift**.

Die Einwilligungserklärung für die Schulsozialarbeit finden Sie auf einem getrennten Blatt. Diese Erklärung muss **ebenfalls unterschrieben** werden, damit die Schulsozialarbeiter/innen Sie im Bedarfsfall beraten dürfen.

Wir wünschen Ihnen für Ihren Schulbesuch viel Erfolg!

gez. Christine Riedesser
(Schulleiterin)

Ich habe die folgenden Regelungen zur Kenntnis genommen:

1. **Nutzungsordnung der EDV**
2. **Allgemeine Hausordnung**
3. **Information über Kopiergeld**

Name, Vorname: _____ Klasse: _____

_____ _____
(Unterschrift Schüler/in bzw. Erziehungsberechtigte) (Datum)

Einer Veröffentlichung von Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien stimme ich zu:
Bitte ankreuzen!

☐ Soziale Netzwerke

☐ Schulwebseite

☐ Handbuch

_____ _____
(Unterschrift Schüler/in bzw. Erziehungsberechtigte) Datum

Städtische Berufsschule für Spedition und Touristik

Landeshauptstadt München
Referat für Bildung und Sport

Schulsozialarbeit – Einwilligung

Name, Vorname: _____

Klasse: _____

Das Beratungsangebot an der Berufsschule umfasst
- Schulpsychologen/-in,
- Beratungslehrkräfte,
- Schülerinnen und Schülerbeauftragte,
- Suchtbeauftragte und
- Schulsozialarbeit.

Da es sich bei dem Mitarbeiter/-innen der Schulsozialarbeit nicht um direkt der Schule angehörende Personen handelt, wird Ihre Einwilligung für die Beteiligung der Schulsozialarbeit a.), zur Akteneinsicht durch die Schulsozialarbeit b.) und für die Datenweitergabe bei Personalwechsel c.) benötigt.

a) Einwilligung zur Beteiligung der Schulsozialarbeit an beruflichen Schulen Ich erkläre mich hiermit damit einverstanden, dass meine personenbezogenen Daten an die/den an der Schule tätige/n Sozialpädagogen/-in weitergegeben werden dürfen, wenn besondere Probleme im persönlichen oder schulischen Bereich auftreten sollten. Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.	…..... Datum …..... Unterschrift Schüler/-in …..... Unterschrift Erziehungsberechtigte (bei Nichtvolljährigkeit)

b) Einwilligung zur Akteneinsicht durch die Schulsozialarbeit an beruflichen Schulen Ich erkläre mich hiermit damit einverstanden, dass mein Schülerakt durch die/den an der Schule tätige/n Sozialpädagogen/-in zum Zweck der Beratung herangezogen/eingesehen werden darf. Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.	…..... Datum …..... Unterschrift Schüler/-in …..... Unterschrift Erziehungsberechtigte (bei Nichtvolljährigkeit)

c) **Schulsozialarbeit an beruflichen Schulen:** **Einwilligung zur Datenweitergabe bei Personalwechsel** Ich erkläre mich hiermit damit einverstanden, dass meine Daten von der/dem ausscheidenden Sozialpädagogen/in an die/den neu an der Schule tätige/n Sozialpädagogen*in weitergegeben werden dürfen. Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.	…..... Datum …..... Unterschrift Schüler/-in …..... Unterschrift Erziehungsberechtigte (bei Nichtvolljährigkeit)

Kontakte für die Aktion "Sichere Wiesn für Mädchen und Frauen"

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich an die Frauenbeauftragte (Seite 7)

"Sichere Wiesn für Mädchen und Frauen"
c/o AMYNA e.V.
Mariahilfplatz 9
81541 München
fon 089/8905745-100
fax 023/8905745-199
info@sicherewiesn.de

AMYNA e.V. Institut zur Prävention von sexuellem Missbrauch
Mariahilfplatz 9
81541 München
fon 089/8905745-100
fax 089/8905745-199
info@amyna.de

IMMA e.V. – Initiative für Münchner Mädchen
Kontakt- und Informationsstelle für Mädchenarbeit
Jahnstraße 38
80469 München
fon 089/238891-20
fax 089/238891-15
kontakt.informationsstelle@imma.de

Frauennotruf München
Beratungsstelle und Krisentelefon bei Gewalt
Saarstr. 5
80797 München
fon 089/763737
fax 089/7211715
info@frauennotruf-muenchen.de

Tipps für deinen Wiesnbesuch

Spaß haben – gemeinsam feiern – Leute kennenlernen

Was wäre München ohne die Wiesn? Doch auch auf dem größten Volksfest der Welt finden sexuelle Übergriffe und dumme Anmache statt. Die Verantwortung dafür tragen stets die Täter (Täterinnen). Die Aktion Sichere Wiesn tritt dafür ein, dass alle Mädchen* und Frauen* einen unbeschwerten Wiesnbesuch erleben können.

Die Aktion „Sichere Wiesn“ tritt dafür ein, dass alle Mädchen* und Frauen* unbeschwert feiern und den Wiesnbesuch genießen können. Allerdings finden jedes Jahr auch auf der Wiesn dumme Anmache, sexuelle Übergriffe und Vergewaltigungen statt. Manchmal kippt auch eine nette, witzige Situation. Egal ob Du den Täter (die Täterin) kennst oder nicht, niemand darf Dir zu nahe treten. In jedem Fall hast Du das Recht, Dir Hilfe zu holen, denn die Verantwortung für einen Übergriff trägt stets der Täter (Täterin).

DEIN GEFÜHL ZÄHLT!

Damit Dir niemand den Wiesnbesuch verderben kann, hier ein paar Tipps:

1. An manchen Tagen besuchen bis zu 600.000 Menschen die Wiesn. In diesem Gedränge kann man sich leicht verlieren. Am besten ist es, schon vorab einen **eindeutigen Treffpunkt** zu vereinbaren (z. B. am Riesenrad).
2. **Handtaschen** gehen verloren oder werden geklaut. Sinnvoll ist es daher, Geld, Handy, Schlüssel und Hoteladresse am Körper zu tragen. (Welche Taschen erlaubt sind, ist auf der Oktoberfestseite zu lesen)
3. Bei **Überfüllung der Zelte** kann es sein, dass Du nicht wieder hineingelassen wirst. Deswegen ist es gut, die wichtigsten Dinge beim Verlassen mitzunehmen.
4. Das **Bier auf dem Oktoberfest** ist besonders stark und wird in Ein-Liter-Krügen ausgeschenkt. Eine Limo und eine Brezn zwischendurch lassen Dich länger fit bleiben.
5. **Vorsicht vor K.O.-Tropfen**: Sie machen handlungsunfähig und bewusstlos – auch auf der Wiesn werden jedes Jahr Verdachtsfälle bekannt.
6. **Im Notfall:** Fordere andere zum Helfen auf. Wende Dich an eine konkrete Person: *„Sie mit dem roten Pulli…!“* Wenn Du Dich bedroht fühlst, erreichst Du jederzeit die Polizei unter 110.
7. Auch auf dem **Heimweg** passieren sexuelle Übergriffe. Es ist sinnvoll, sich vorher einen sicheren Heimweg zu überlegen.

Hilfe auf dem Oktoberfest

Wir helfen Dir, egal was passiert ist!
Wenn Du plötzlich alleine dastehst…
Wenn Du nicht weißt, wie Du Deine FreundInnen wiederfinden kannst…
Wenn Du nicht weißt, wo Du übernachten kannst…
Wenn Du müde oder betrunken bist…
Wenn Du Dich bedroht oder verunsichert fühlst…
Wenn Du belästigt oder begrapscht oder vergewaltigt worden bist…
…dann komm zum Safe Space.

SAFE SPACE FÜR MÄDCHEN* UND FRAUEN*
Im Servicezentrum hinter dem Schottenhamelzelt
Eingang „Erste Hilfe“

Öffnungszeiten: täglich von 18 – 1 Uhr,
Samstags zusätzlich ab 15 Uhr

Telefon 089/ 890 57 45 188

Wo kann ich hingehen, wenn … - eine kleine Auswahl

• **… ich Rat brauche:**	**Klassenleitung** **Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Schulpsychologin:** Frau Steven, Zi. ZG05a oder 317, barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de **Mädchen-/ Frauenbeauftragte**:Frau Bianca Himmelsbach, Frau Natascha Lorenz, Lehrerzimmer. 1. Stock, **Jungen-/Männerbeauftragter:** Herr Thomas Wagner, Lehrerzimmer 1. Stock, **IMMA** Initiative für Münchner Mädchen Beratungsstelle Jahnstraße 38, 80469 München, Tel.: 089 23889110 **2.1 Frauennotruf** Fürstenrieder Straße 84, 80686 München, Tel.: 089 763737 **mira Mädchenbildung** Hermann-Lingg-Straße 13, 80336 München, Tel.: 089 51399696 mira@miramue.de, www.miramue.de **2.2 Psychologische Information und Beratung für Schüler/-innen, Eltern und Lehrkräfte (PIBS)** Karlstraße 34, 80333 München, Tel: 089 55171340 info@pib-muenchen.de, www.pib-muenchen.de **2.3 JIZ Jugendinformationszentrum** Sendlinger Str. 7, 80331 München, Tel. 089 55052150
• **… ich Probleme im Ausbildungs-betrieb habe:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Beratungslehrkraft:** Frau Irene Riegelsberger, Lehrerzimmer 1. Stock/ZG05b, **Schulpsychologin:** Frau Barbara Steven, barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de **Verbindungslehrerin:**, Frau Lorenz, Lehrerzimmer 1. Stock, **azuro** Krise in der Ausbildung Paul-Heyse-Str. 22, 80336 München, Tel.: 089 51410635 azuro@azuro-muenchen.de, www.azuro-muenchen.de **IHK (Industrie- und Handelskammer) Ausbildungsmediation Konflikte in der betrieblichen Ausbildung** Balanstr. 55-59, 81541 München Tel.: 089 5116-1325 /-1326
• **… ich weitere (Schul-) Abschlüsse machen möchte:**	**2.4 Beratungslehrkraft**: Frau Irene Riegelsberger, Lehrerzimmer 1. Stock/ZG05b **2.5 Bildungs- und Weiterbildungsberatung** Schwanthaler Str. 40, 1. Stock, 80336 München, **2.6** Tel.: 089 233-8330 **Staatliche Schulberatungsstelle für München Stadt und Landkreis**, Infanteriestraße 7, 80797 München, Tel.: 89 5589989-60

• **… ich noch besser Deutsch lernen möchte:**	**2.7** ETC Sonnenstr. 12, München, Tel.: 089 549177-24/-63/-64/-67 **2.8** JMD Jugendmigrationsdienst, Bad-Schachener-Str. 2a, 089/1894957-15, **jmd@brk-muenchen.de** Alinguas Sprachschule München Sprachkurse für Jugendliche, Hohenzollernplatz 5, 80796 München, Tel.: 089 161479 Berufssprachkurse gem. DeuFöV – bei zahlreichen Trägern
• **… ich wegen Herkunft oder Hautfarbe diskriminiert werde:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **2.9** **Psychologischer Dienst für Ausländer*innen** Bayerstr.73/ 2. Stock, 80335 München; 089 231149-0 **2.10** **Geschäftsstelle des Ausländerbeirats** Burgstraße 4, 80331 München, Tel.: 089 233-24488 **AWO Fachdienst Migration und Integration,** Goethestr. 53, 80336 München, Tel.: 089 5442-4715
• **… wenn ich schwanger bin:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Schulpsychologin:** Frau Barbara Steven, barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de **Mädchen-/ Frauenbeauftragte, Beauftrage für Sexual- und Familienerziehung**:Frau Natascha Lorenz, Lehrerzimmer 1. Stock **pro familia München e.V.** in den jeweiligen Stadtteilen https://www.profamilia.de/bundeslaender/bayern/ortsverband-muenchen.html **DONUM VITAE** in Bayern e.V.: Luisenstr. 27, 80333 München, Telefon: 089 51556-770 E-Mail: info@donum-vitae-bayern.de / http://www.donum-vitae-bayern.de **Hilfetelefon "Schwangere in Not", (anonym, kostenlos, in 19 Sprachen), 0800 40 40 020**
• **… ich von Zuhause ausziehen möchte/muss:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Schulpsychologin:** Frau Barbara Steven, barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de **2.11** **Wohnhilfe e.V. – Jugendpension (JuP):** Nockherstr. 60, 81541 München, Tel.: 089 436629-0 **Frauenobdach KARLA 51** Karlstr. 51, 80333 München, Tel.: 0 89/549 15 10, karla51@hilfswerk-muenchen.de, www.hilfswerk-muenchen.de/hilfeangebote.php **Amt für Wohnen und Migration:** Franziskaner Str. 8, München, Tel.: 089 233-40001 **JIZ Wohnberatung,** Sendlinger Str. 7, 80331 München, Tel. 089 55052150 **Fluchtpunkt Notschlafstelle und Wohngruppe**, www.fluchtpunkt.de, 089/89065950

	Wohn-Beratung für junge Leute - JIZ München jiz-muenchen.de **Azubiwerk** azubiwerk-muenchen.de **Sozialbürgerhaus (je nach Stadtteil – siehe: www.muenchen.de)**
• **… ich von einer Ess-störung betroffen bin:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Schulpsychologin:** Frau Barbara Steven, barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de **TCE-Therapiezentrum für Essstörungen:** Lachnerstr. 41, 80639 München,Tel.: 089 358047-3 **ANAD e.V.:** Poccistr. 5, 80336 München, Tel.: 089 219973–0 / kontakt@anad.de **2.12 Cinderella e.V.:** Aktionskreis für Ess- und Magersucht, 80639 München, Gaßnerstraße 17 **Tel.: 089 5021212 /** info@cinderella-beratung.de
• **… ich rechtliche Probleme habe:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **JIZ Rechtsberatung,** Sendlinger Str. 7, 80331 München, Tel.: 089 55052150 **azuro** rechtliche Probleme in der Ausbildung Paul-Heyse-Str. 22 (Eingang in der Landwehrstr.) 80336 München, Tel.: 089 51410635 azuro@azuro-muenchen.de, www.azuro-muenchen.de **Beratungshilfe Amtsgericht München** (Kostenlose Rechtsberatung) Maxburgstr. 4, 80315 München, Tel.: 089 5597-3719 **Münchner Anwaltsverein e.V**.: (Rechtsauskunftsstelle für sozial benachteiligte Bürger) Maxburgstraße 4 / C 142, 80333 München, Tel.: 089 295086
• **… ich Sucht-probleme habe:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Beauftragter für Suchtprävention in der Schule:** Herr David Zach, Lehrerzimmer 1. Stock, **TAL19 Am Harras** Beratungs- und Therapiezentrum für Suchtgefährdete und Abhängige Albert-Roßhaupter-Str. 19, 81369 München, Tel.: 089 242080-0 E-Mail: sucht@ tal19.de **Referat für Gesundheit und Umwelt: Städt. Suchtberatung** Paul-Heyse-Str. 20, 80336 München, Tel.: 089 233-47200 **Condrobs:** Konradstr. 2, 80801 München, 089 388376-6
• **… ich familiäre Probleme habe:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Schulpsychologin:** Frau Barbara Steven, barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de **Bezirkssozialarbeit** im jeweils zuständigen Sozialbügerhaus **Sozialpsychiatrische Dienste** der jeweiligen Stadtteile **Städt. Beratungsstellen für Eltern, Kinder und Jugendliche** in den jeweiligen Stadtteilen

	Geschäftsstelle: Westendstr. 193, 3.Stock, 80686 München, Tel.: 233-496 96 **pro familia München e.V.** in den jeweiligen Stadtteilen https://www.profamilia.de/bundeslaender/bayern/ortsverband-muenchen.html **Teens on phone** Telefondienst von Jugendlichen für Jugendliche Tel.: 0800 1110333
• **… ich in der Berufsschule Probleme habe:**	**2.13 Klassenleitung** **Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Schulpsychologin:** Frau Barbara Steven, barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de **Beratungslehrkraft:** Frau Irene Riegelsberger, Lehrerzimmer 1. Stock, **Verbindungslehrkraft:** Frau Lorenz, Lehrerzimmer 1. Stock **2.14 ETC** Sonnenstr. 12, 80331 München, Tel.: 089 549177-63 (AsA = Assistierte Ausbildung) Agentur f. Arbeit https://www.arbeitsagentur.de/bildung/ausbildung/assistierte-ausbildung-asa (AsA)
• **… ich mit Freunden oder der Partnerschaft Probleme habe:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Schulpsychologin:** Frau Barbara Steven, barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de **pro familia München e.V.** in den jeweiligen Stadtteilen https://www.profamilia.de/bundeslaender/bayern/ortsverband-muenchen.html
• **… ich finanzielle Probleme habe:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **JIZ Schuldnerberatung** Sendlinger Str. 7, 80331 München, Tel.: 089 55052150 **Jugendschuldnerberatung der AWO** www.awo-muenchen.de/beratung/schuldner-und-insolvenzberatung **Sozialbürgerhaus (je nach Stadtteil – siehe: www.muenchen.de)**
• **… Beratungsfachkräfte der Agentur für Arbeit suche:**	**JiBB- Junge Menschen in Bildung und Beruf** zentrale, rechtskreisübergreifende Anlaufstelle, für junge Menschen aus Stadt und Landkreis München für alle Fragen rund um Ausbildung, Beruf, Studium und Job, Kapuzinerstraße 30, 80337 München, Telefon: 089 5454-177942

• **… es mir schlecht geht,** • **… ich physische Probleme habe,** • **… ich nicht mehr weiter weiß:**	**Sozialpädagogen/-pädagoginnen:** Frau Diana Vogel, Zi. E10, diana.vogel@die-gfi.de **Schulpsychologin:** Frau Barbara Steven, Zi. ZG05a oder 317 barbara.steven@bsgha.muenchen.musin.de **Krisendienst Region München**: Soforthilfe bei seelischen Krisen Tel.: 0180 655 3000 **2.15 Krisendienst Psychiatrie Oberbayern (rund um die Uhr, 120 Sprachen),** 0800 / 655 3000 **2.16 Telefonseelsorge**, Tel. 0800 1110111 **Münchner Insel,** Marienplatz Untergeschoss, Telefon: 089 220041 **Die Arche – Suizidprävention und Hilfe in Lebenskrisen,** Saarstraße 5, Tel.: 089 334041, (Mo-Fr 9-13 u. 14.30-17 Uhr) **FrauenTherapieZentrum, Psychosoziale Beratung,** Güllstraße 3, Telefon: 089 747370-0 **KontakTee Begegnungsstätte und Beratung**, Balanstraße 13, Tel. 089/4487888 **Heckscher-Klinikum für Kinder- und Jugendpsychiatrie**, Deisenhofener Straße 28, Tel. 089/99990 **Klinik für Kinder- und Jugendpsychosomatik Schwabing**, Kölner Platz 1, Tel. 089/3068-5700 **Angstselbsthilfe** https://www.angstselbsthilfe-muenchen.de/ **Hilfe bei Vermittlung von Therapiestellen:** **Akademie für Psychoanalyse und Psychotherapie München e.V**. Schwanthalerstr. 106 / III. Stock 80339 München, Tel.: 089 5024276, http://psychoanalyse-muenchen.de/ambulanz, **Koordinationsstelle Psychotherapie:** Kassenärztliche Vereinigung Bayerns, Bezirksstelle München Stadt und Land, Elsenheimerstraße 39, 80687 München, Tel.: 089 57093-0 https://www.kvb.de/service/patienten/koordinationsstelle-psychotherapie/ **Psychotherapeutische Koordinationsstelle der Kassenärztlichen Vereinigung Bayern**, Tel. 0921/787765-40410, Ambulante Psychotherapeutische Versorgung in Bayern (kvb.de) https://www.kirinus.de/landshuter-allee https://www.muenchen.de/service/branchenbuch/P/858.html https://www.ptk-bayern.de/ptk/web.nsf/id/pa_psychotherapeuten-suche.html https://www.kvb.de/patienten/psychotherapeutische-versorgung/