



Landeshauptstadt
München
Referat für
Bildung und Sport



Kleines Handbuch Schuljahr 2026/2027

**Städt. Berufsschule für
Spedition und Touristik
München**

Inhaltsverzeichnis

1	Informationen zur Berufsschule	3
1.1	Schulleitung	3
1.2	Sekretariat	3
1.3	Lehrkräfte	4
1.4	Unser Leitbild	5
1.5	Sozialteam	6
1.5.1	Schulsozialarbeit	6
1.5.2	Schulpsychologin	6
1.5.3	Beratungslehrkraft	7
1.5.4	Weitere Hilfsangebote	7
2	Hausordnung	9
3	Nutzung der EDV-Einrichtungen der Schule	11
4	Folgen von Schulversäumnissen	13
5	Formulare	14
6	Fehlzeitenmeldung	14
7	Kopiergeld	14
8	Beratungsangebot der Agentur für Arbeit	15
9	Förderverein	16
	Impressum	17

1 Informationen zur Berufsschule

Städtische Berufsschule für Spedition und Touristik

Luisenstr. 29, 80333 München

Homepage: bsspedtour.m-bildung.de

E-Mail: bs-spedition-touristik@muenchen.de

Link zur Homepage:



1.1 Schulleitung

Schulleiterin

Oberstudiendirektorin Christine Riedesser

Stellvertretende Schulleiterin

Studiendirektorin Annette Westendorf

1.2 Sekretariat

Raum ZG11

Telefon: 089 233 32601

E-Mailadresse:

bs-spedition-touristik@muenchen.de

Sekretariatsleitung Angela Nickisch

Sekretariat Simone Di Nardo,

Mandy Spitzner

Öffnungszeiten:

Montag	07:30 Uhr – 15:00 Uhr
Dienstag	07:30 Uhr – 15:00 Uhr
Mittwoch	07:30 Uhr – 16:00 Uhr
Donnerstag	07:30 Uhr – 15:00 Uhr
Freitag	07:30 Uhr – 12:30 Uhr

1.3 Lehrkräfte

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

1.4 Unser Leitbild

WIR

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 vermitteln Wissen und Werte, die eine nachhaltige Entwicklung fördern und zu verantwortungsbewusstem Handeln anregen.



1.5 Sozialteam

Die Beratung ist **freiwillig, vertraulich** und **kostenlos**.

1.5.1 Schulsozialarbeit

Diana Vogel

diana.vogel@die-gfi.de

Telefon: 089 233 32640

Zimmer: EG10



Die Berufsschulsozialarbeit unterstützt Sie bei verschiedenen Anliegen während der Ausbildung und im Übergang in das Berufsleben:

- Gefährdung in der Ausbildungsstelle
- Gefährdung in der Berufsschule
- Gefährdung im persönlichen Bereich

1.5.2 Schulpsychologin

Barbara Steven

barbara.steven@bsggha.muenchen.musin.de

Telefon: 089 233 32638

Zimmer: ZG05a



Unsere Schulpsychologie unterstützt Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte bei schulischen, emotionalen und sozialen Herausforderungen. Sie ist Ansprechpartnerin für alle Fragen rund um das Lernen, das Verhalten, die psychische Gesundheit und das Miteinander in der Schule.

Typische Anliegen:

- Lern- und Konzentrationsschwierigkeiten
- Lese-Rechtschreib-Schwierigkeiten oder Verdacht auf eine Lese-Rechtschreib-Störung
- Prüfungsangst, Schulangst oder Motivationsprobleme
- Auffälliges Verhalten oder emotionale Belastungen
- Konflikte mit Mitschülerinnen und -schüler, Lehrkräften oder im familiären Umfeld
- Unterstützung in akuten Krisensituationen

Bei Bedarf führt die Schulpsychologin auch Diagnostik durch, z. B. bei Verdacht auf LRS oder Teilleistungsstörungen, und berät zu möglichen Fördermaßnahmen und Nachteilsausgleichen.

1.5.3 Beratungslehrkraft

Schullaufbahnberatung

Irene Riegelsberger

irene.riegelsberger@spedtour.muenchen.musin.de



Als **Beratungslehrkraft** bin ich insbesondere bei folgenden Themen Ansprechpartnerin:

- Verbesserungsbedarf bei schulischen Leistungen / individuelle Strategien zur Prüfungsvorbereitung durch Lerntechniken, Lernpläne und individuelle Strategien für Prüfungssituationen
- Schwierigkeiten in der Ausbildung: Schule und Betrieb
- Berufliche (Um-)Orientierung
 - Identifikation der eigenen Stärken und Schwächen
 - Überblick über berufliche Möglichkeiten
- (Schul-)Laufbahnberatung:
 - Schulische Weiterqualifizierung:
 - Wege zum mittleren Schulabschluss / Abitur / Studium
 - Außerschulische und berufliche Weiterqualifizierung
 - Studium mit beruflicher Weiterbildung
 - Nebenberufliche (fachliche und überfachliche) Weiterbildungsmöglichkeiten
 -

1.5.4 Weitere Hilfsangebote

Vertrauliche Beratung sowie Vermittlung an regionale Fachstellen und Hilfsangebote

Drogen- und Suchtbeauftragter

David Zach

david.zach@spedtour.muenchen.musin.de



Jungen- und Männerbeauftragter

Thomas Wagner

th.wagner@spedtour.muenchen.musin.de



Mädchen- und Frauenbeauftragte

Bianca Himmelsbach

bianca.himmelsbach@spedtour.muenchen.musin.de



Verbindungslehrkraft und Beauftragte für Sexual- und Familienerziehung

Natascha Lorenz

natascha.lorenz@spedtour.muenchen.musin.de



**Weitere außerschulische
Hilfsangebote:**



**Link zur Homepage des
Sozialteams:**



2 Hausordnung

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 Schülerinnen und Schülern 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 freizuhalten. 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 werden gebeten, die Unterrichtsräume und die Gänge sauber zu hinterlassen und das Mobiliar pfleglich zu behandeln. Bitte halten Sie insbesondere den gesamten Toiletten- und Waschausbereich 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 sind ebenfalls der Konsum und das Mitführen von Alkohol und anderen Drogen sowie das Betreten des Schulgeländes unter Einfluss von Drogen. 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 benutzen, 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 Technischen 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 und Aufkleber

Plakatierungen, Aufkleber 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 eingeschmissenes Leergut wird eingesammelt und der Erlös für einen sozialen Zweck gespendet.

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.

3 Nutzung der EDV-Einrichtungen der Schule

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. 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.

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. Ausdrücke 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.

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.

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.

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.

4 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.
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).

5 Formulare

Auf unserer Homepage finden Sie unter dem Reiter Formulare folgende Anträge inklusive Erklärung:

- Antrag auf tageweise/stundenweise Freistellung
- Fächerbefreiung
- Information über chronische Krankheiten
- Gastschulantrag
- Wohnheimvoraussetzung und Antrag Unterbringung
- Antrag Lese-Rechtschreibstörung



6 Fehlzeitenmeldung

Melden Sie Ihre Fehlzeit per **E-Mail** an Ihre **Klassenleitung** und setzen Sie Ihre **Ansprechperson** im Ausbildungsbetrieb in Kopie (CC).

Ihre E-Mail muss Folgendes beinhalten:

- das **Datum** und die **Dauer** Ihrer Fehlzeit
- den **Grund** (z.B. Krankheit)



Wenn Sie einen angekündigten Test versäumen, müssen Sie zusätzlich ein **ärztliches Attest** vorlegen.

7 Kopiergeld

In diesem Schuljahr werden je Schülerin und Schüler fällig:

Tabletklassen	5,00 €
Halbjahresklassen	10,00 €
Ganzjahresklassen	20,00 €
BVJ und BIK (Verbrauchsstoffgelder)	35,00 €

Die Zahlung ist aus organisatorischen Gründen nur in Scheinen möglich, Münzen können nicht angenommen werden.

Der entsprechende Betrag ist innerhalb von 14 Tagen in bar an die jeweilige Klassenleitung zu entrichten.

8 Beratungsangebot der Agentur für Arbeit

Weitergabe von Schülerdaten an die Agentur für Arbeit im Falle eines Ausbildungsabbruches (§ 31a SGB III)

Die Schulen haben die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern bei der Wahl ihrer Bildungsmöglichkeiten zu helfen, und arbeiten dazu u.a. mit der Berufsberatung zusammen (Artikel 78 Absatz 1 und Absatz 3 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen - BayEUG).

Um im Bedarfsfall eine Beratung durch die Agentur für Arbeit auch nach dem Verlassen der Schule zu ermöglichen, dürfen die Schulen gemäß Artikel 85 Absatz 2 Satz 4 BayEUG, der zum 1. August 2023 in Kraft getreten ist, bestimmte Daten von Schülerinnen und Schüler ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive an die zuständige Agentur für Arbeit übermitteln, sofern Sie nicht widersprechen.

Auf dieser Grundlage erfolgt die Übermittlung der Daten von Abbrecherinnen und Abbrechern von Berufsschulen und Berufsfachschulen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, an die Agentur für Arbeit, sofern diese einer Meldung nicht widersprechen.

Dieser Widerspruch ist jederzeit und formlos an das Sekretariat der Städt. Berufsschule für Spedition und Touristik, München (bs-spedition-touristik@muenchen.de) zu richten.

Die Schulen sind verpflichtet, erhobene Daten ausschließlich zu den Beratungszwecken des Artikel 78 Absatz 1 BayEUG und dabei insbesondere zum Zweck der Datenübermittlung an die Agentur für Arbeit nach § 31a des Sozialgesetzbuchs (SGB) Drittes Buch (III) zu verarbeiten sowie die Daten nach Zweckerreichung unverzüglich und unwiederbringlich zu löschen.

Weitere Datenschutzinformationen unserer Schule, insbesondere die Kontaktdaten (Ansprechpartner, Datenschutzbeauftragte) und Informationen zu Ihren Rechten, finden Sie in den Datenschutzinformationen unserer Schulhomepage unter <https://bsspedtour.m-bildung.de/>

Entsprechende Informationen zur Datenverarbeitung durch die Bundesagentur für Arbeit finden Sie auf der Internetseite [<https://www.arbeitsagentur.de/datenschutz/datenerhebung>].

¹ § 31 Absatz 1 Satz 2 des Sozialgesetzbuchs (SGB), Drittes Buch (III): Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnanschrift, voraussichtlich beendete Schulform oder Ersatzmaßnahme, erreichter Abschluss

9 Förderverein

Unser Ziel

Unser Förderverein ist gemeinnützig und soll unsere Schülerinnen und Schüler in ihrer beruflichen Bildung und persönlichen Entwicklung unterstützen.

Verwendung der Gelder

Durch Mitgliedsbeiträge und Spenden können wir u.a.

- Die Teilnahme von Schülerinnen und Schüler an Klassen- und Studienfahrten ermöglichen.
- Kostenpflichtige Workshops und Vorträge von Referenten aus der Wirtschaft anbieten und durchführen.
- Schulprojekte zu den Themen Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE), interkulturelle Bildung und Demokratieförderung finanziell unterstützen.
- Schulveranstaltungen wie Abschlussfeiern mitgestalten.

Spenden

Wir freuen uns über Ihre Unterstützung.

Bankverbindung:

Förderverein der Städtischen Berufsschule für Spedition und Touristik e. V.

IBAN: DE 0670 1500 0010 0919 5627, BIC: SSKMDEMMXXX (Stadtsparkasse München)

Selbstverständlich erhalten Sie auf Wunsch

(foerderverein.bs@spedtour.muenchen.musin.de) eine Spendenquittung.

Die Beitrittserklärung und unsere Satzung finden Sie auf unserer Homepage:

bsspedtour.m-bildung.de

Impressum

Herausgeberin

Landeshauptstadt München
Referat für Bildung und Sport
Städtische Berufsschule für Spedition und Touristik
Luisenstraße 29
80333 München

Redaktion, Kontakt und Gestaltung

Städtische Berufsschule für Spedition und Touristik
E-Mail: bs-spedition-touristik@muenchen.de

1., Auflage 2026
Stand: 21. Mai 2026