



STAATLICHE BERUFSSCHULE BAD TÖLZ-WOLFRATSHAUSEN

Besprechung der Ausbildungsbetriebe im
Fachbereich Gesundheit

18.03.2026

ANSPRECHPARTNER

Klassenleitung:

MFA10A → Nicola Justinger

MFA10B → Christiane Bayer

MFA11A → Sabine Kiesel

MFA11B → Barbara Camelly

MFA12A → Barbara Camelly

MFA12B → Alke Stange



ANSPRECHPARTNER

Klassenleitung:

ZFA10A → Nicola Justinger

ZFA10B → David Feistauer

ZFA10C → David Feistauer

ZFA11A → Andreas Kutzner

ZFA11B → Rebecca Wagner

ZFA12A → Barbara Bernwieser-Dewitz

ZFA12B → Barbara Bernwieser-Dewitz



ANSPRECHPARTNER



Fachbetreuung:

Barbara Camelly

Barbara.Camelly@bs-toelz-wor.de

Freitag 9:25 Uhr bis 10:10 Uhr
unter 08041 787632

Schulleitung:

Florian Dietz

ANSPRECHPARTNER BERATUNGSTEAM

Beratungslehrer:

Nikolaus Kremmer

→ Fragen zur beruflichen Zukunftsplanung;
Unterstützung bei Förderbedarf

Schulpsychologin:

Martina Trischberger

→ Prüfungsstress, Lernschwierigkeiten, Schulprobleme

Jugendsozialarbeiter:

Moritz Reischl-Zand

→ persönliche Krisen, familiäre Probleme,
Schwierigkeiten in der Ausbildung und Schule



ENTSCULDIGUNGEN/BEFREIUNGEN



Azubi ist krank:

Mail Lehrkräfte:
Vorname.Nachname@bs-toelz-wor.de

- Azubi meldet sich beim Ausbildungsbetrieb krank
- Betrieb schickt eine Entschuldigung an die Klassenleitung (Mail oder Fax – Formularvorlage siehe Homepage - Service)

Azubi erkrankt während des Schultags:

- Azubi stellt „**Antrag auf Freistellung vom Unterricht**“
- Lehrkraft unterschreibt und meldet den Azubi im Klassentagebuch ab
- Betrieb nimmt Kenntnis mit Unterschrift auf dem Formular.

BEFREIUNGEN



Befreiung aus sonstigen Gründen:

- „**Antrag auf Freistellung vom Unterricht**“ mit der Unterschrift des Betriebs (und ggf. der Erziehungsberechtigten) mindestens eine Woche vorher
- Triftige Gründe (Führerscheinprüfung, Fortbildung im Ausbildungsbetrieb, Beerdigung naher Verwandter, ...)
- **ausschließlich die Schulleitung befreit**

ZUGANG ZU MICROSOFT 365



Zugang zu Word, Excel, Powerpoint, OneNote, Outlook und Teams

- Kontakt mit Lehrkräften und Mitschüler*innen
- Austauschplattform für Unterrichtsmaterialien/Arbeitsblätter
- Arbeitsgrundlage für den Unterricht (Präsentationen, Referate, Erstellen von Flyern/Informationsblätter, ...)
- Möglichkeit des Online-Unterrichts (Vorankündigung durch Lehrkraft, Erprobung zu Beginn des Schuljahrs)

NACHSCHREIBETERMINE VON SCHULAUFGABEN



Erster Mittwoch im Monat (nicht in den Schulferien)

16 Uhr in der Berufsschule

(Termine sind den Azubis bekannt, es erfolgt keine gesonderte Einladung; bei Fehlen ist ein ärztliches Attest vorzulegen; anderweitig wird die Schulaufgabe mit der Note 6 bewertet)

SCHWARZES BRETT FÜR MFA/ZFA



Möglichkeit eine Stellenanzeige für fertige MFAs/ZFAs oder Auszubildende auszuhängen

Kein Abwerben der Azubis von anderen Praxen („Wechsler“)! Aushang muss von der Schulleitung genehmigt werden.

Wird „gepflegt“! (Anzeige hängt etwa 3 Monate.)

Gerne an info@bs-toelz-wor.de oder den Azubis mitgeben!

BITTE/HINWEIS ZUM SCHULJAHRESBEGINN



Für die Planung des neuen Schuljahres benötigen wir spätestens bis zum Beginn des Schuljahres (Anfang September) die genauen Schülerzahlen:

Bitte melden Sie Ihre/n Azubi **vor** dem ersten Schultag **online** in der Berufsschule an – andernfalls können wir Ihnen keinen festen Wochentag zusagen.

Schultage: siehe Homepage unter Fachbereich Gesundheit

WICHTIGE GESETZE



Wichtige Hinweise zu den Rechten und Pflichten des Ausbildungsbetriebs bzw. des/der Auszubildenden und zur Berufsschule finden Sie im

- BBiG (Berufsbildungsgesetz)
- BayEUG (Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetz)
- JArbSchG (Jugendarbeitsschutzgesetz)
- BaySchO (Bayerische Schulordnung)
- BSO (Berufsschulordnung)

Wichtige Informationen zur Ausbildung stehen auch auf den Seiten der BLÄK bzw. der BLZK!

ZUSTÄNDIGKEITEN BERUFSSCHULE - KAMMER



Berufsschule

Schulische Ausbildung/
Berufsschulunterricht

Noten/Jahreszeugnisse

Abschlusszeugnis der BS
Ggf. mittlerer Bildungsabschluss der BS

Kammer

Genehmigung des Ausbildungsvertrags
Verwalten der Ausbildungsverhältnisse
(Bitte Datenänderungen auch an die
Kammern melden)

Ausbildungsnachweis („Berichtsheft“)

Zwischenprüfung/Abschlussprüfung/GAP
I und GAP II
Kammerbrief