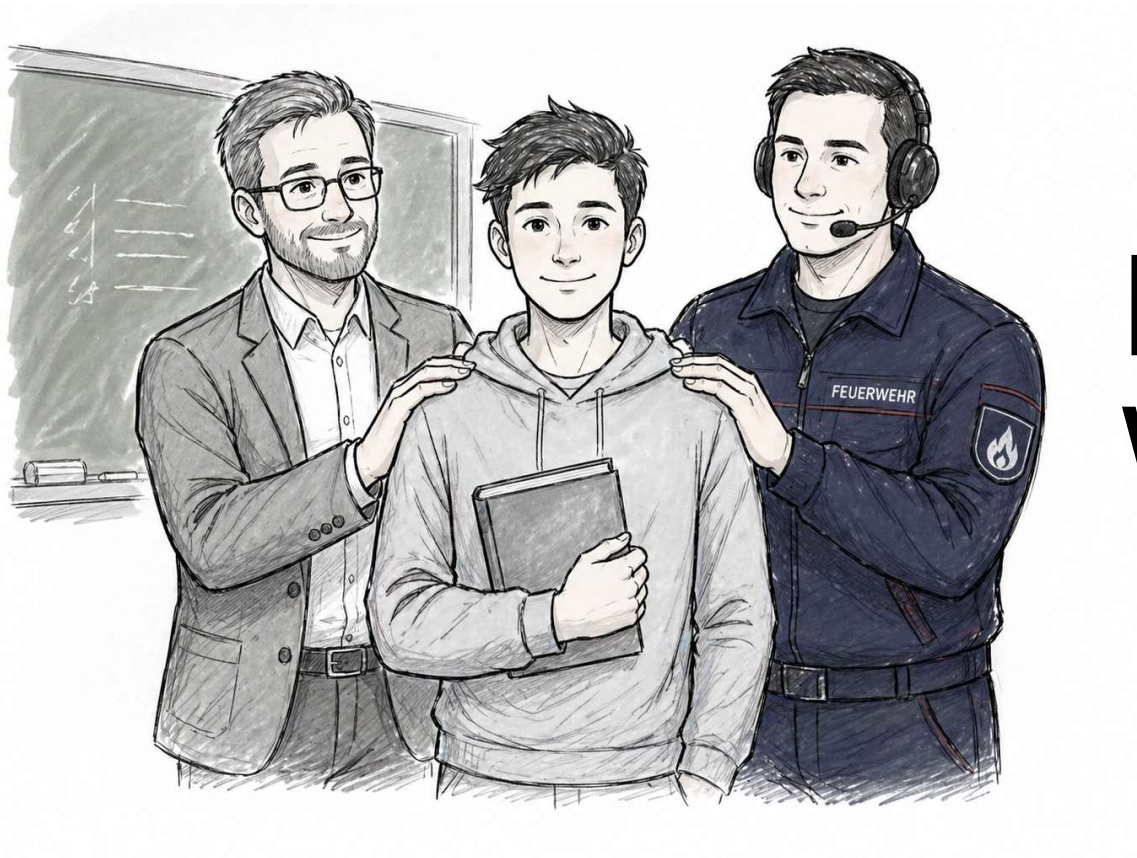




Berufsfachschule für Leitstellenwesen

Ausbilder*innensprechtage
1. Treffen Schulforum
Schuljahr 2026/2027

Dienstag, 22.09.2026 – 10:30 Uhr



Herzlich Willkommen

Inhalte

1. Begrüßung und Kurzvorstellung der Lehrer*innen
2. Organisatorisches
 - Terminverschiebung Eröffnungsfeier auf Anfang 2027
 - Abgleich aktueller Kontaktdaten
 - Planung Praxisbesuche im Schuljahr 26/27
 - Ausbildungsnachweis und Praktische Note
3. Ausblick auf das 2. Ausbildungsjahr - Prüfungen
4. Schulhausrundgang mit Kurzbesuch im Unterricht
5. Erfahrungsaustausch Austausch
Ihre Anliegen? Ihre Learnings? Ihre Themen?

1. Begrüßung

Herzlichen Dank



Staatliche Feuerwehrschiele
Geretsried





1. Begrüßung

Unterrichtende Lehrkräfte im Schuljahr 26/27 (QE 3 / QE 4)

- Fach 1: Tina Gabler & Bastian Sandbichler
- Fach 2: Lisa Holub, Adrian Rossmanith & Stefan Würz
- Fach 3/4/5:



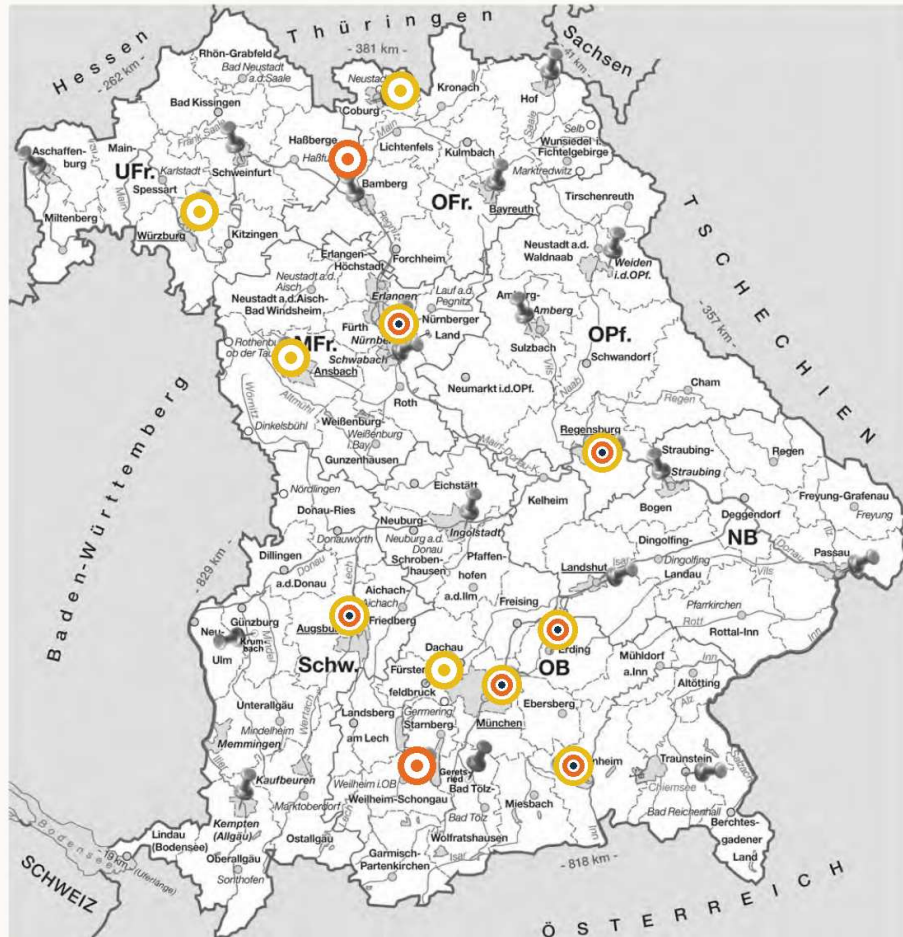
RettSan: Lisa Knauer & Stefan Rieder
Johanna Schwarz & Julia Voß



Feuerwehr: Tanja Mangia & Rüdiger Schulz (11)
Michael Herrman (12)

Sebastian Meindl & Bastian Sandbichler

2. Orga - Herkunftsleitstellen



Herkunftsleitstellen

Zweifarbiger Kreis: beide Klassen

● Klasse 11 LA 26/27

- Coburg
- Würzburg
- Ansbach
- Nürnberg
- Regensburg
- Augsburg
- Fürstenfeldbruck
- München
- Erding
- Rosenheim

● Klasse 12 LA 26/27

- München
- Nürnberg
- Bamberg
- Regensburg
- Augsburg
- Erding
- Rosenheim
- Weilheim

2. Organisatorisches - Kontaktdaten

Bitte kontrollieren Sie die bei uns
abgespeicherten Kontaktdaten (siehe Liste)
und informieren uns auch in Zukunft zeitnah
bei Änderungen – vielen Dank.
Benötigt werden zwei Ansprechpartner mit
konkreten Durchwahlnummern.

2. Organisatorisches - Praxisbesuche

- Praxisbesuche mit ansteigendem Niveau
- Gerne möchten wir bereits zeitnah die Tage für die Praxisbesuche mit Ihnen terminieren und kommen diesbezüglich nochmals auf Sie zu.
 - Klasse 11L/A – Frau Schwarz & Frau Gabler
 - 2 Praxisbesuche für angehende Disponent*innen
 - 1 Praxisbesuch für angehende Betriebsassistent*innen
 - Klasse 12L/A – Frau Knauer & Frau Schwarz
 - 2 Praxisbesuche für angehende Disponent*innen
 - 2 Praxisbesuche für angehende Betriebsassistent*innen

2. ToDo's für Azubi und Praxisanleitung

Azubi / Schüler*in	&	Leitstelle / Praxisanleitung
Alle Abwesenheiten (Schule, Leitstelle, Praktikum) über Online-Tool melden an Schule melden		Abwesenheiten in den Abschnitten Leitstelle und Praktika dokumentieren, Schule halbjährlich informieren
Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) führen und in Lernplattform hochladen		Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) kontrollieren und die Leitstellenabschnitte unterschreiben
Portfolio erstellen und hochladen		
Praxisbesuch ableisten und dokumentieren		Praxisbesuch organisieren und begleiten
Bewertungsbögen vorlegen und hochladen		Azubi mit Bewertungsbogen bewerten und gemeinsam besprechen

Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Laut Satzung § 11 praktische Ausbildung, Satz 2

(2) Der Träger der praktischen Ausbildung trägt die Verantwortung für die Durchführung der praktischen Ausbildung einschließlich ihrer Organisation, während **die Berufsfachschule die Gesamtverantwortung** für die Koordination des **Unterrichts** mit der **praktischen Ausbildung** trägt.

→ **Ausbildungsnachweis dokumentiert**
wann war Azubi wo – hat welche Tätigkeiten erledigt –
welche Kompetenzen erlernt

Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Gliederung

Leitstelle

- Jedes Halbjahr

(Abgabe: Anfang Januar
+ Ende Mai (12) bzw. Juli (11))

sonstige Praktika (FW, RD, Polizei, KVB)

- individuelle zeitliche Abschnitte

- Abgabe: wenn Praktikum komplett absolviert
häufiges Problem: Aufteilung des Klinikprakt.

!Bewertungsbogen!

Termin wichtig für die Bildung
der Zeugnisnoten!

z. B. 2 Wo. Klinik A + 2 Wo. Klinik B
Jeweils eigener Bewertungsbogen
Leitstelle erstellt eine Durchschnittsnote

Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Abgaben

- a) Halbjährlich von der Leitstelle
→ Berichtsheftabschnitt + Bewertungsbogen + **Einsatzplan Azubi**
- b) Nach Absolvieren des gesamten Praktikumblocks von der Praktikumsstelle
→ Berichtsheftabschnitt + Bewertungsbogen

Schüler*in lädt Unterlagen auf Lernplattform hoch!

Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Warum der Bewertungsbogen?

- Laut Satzung § 11 praktische Ausbildung, Absatz 3, letzter Satz

„Die Praxisanleitung erstellt zu einem von der Berufsfachschule festgesetzten Termin eine schriftliche Äußerung über Leistung und Verhalten der Schülerin oder des Schülers.“

→ Bewertungsbogen übernimmt diese Aufgabe

Praxis**a**nleitung = betrieblicher Ausbilder*in

Praxis**b**egleitung = Lehrkraft der BFS am Praxisbesuch

Portfolio

Portfolio Bewertung

Die Zeugnisnote „praktische Ausbildung“...

besteht aus:

- der Portfolio Note
- den Bewertungsbögen
- einem praktischen Leistungsnachweis in der Schule

Portfolio

Welche Aufgabe hat das Portfolio?

- Verzahnung der erlernten theoretischen und praktischen Kompetenzen
- Visualisierung des Lernprozesses über die gesamte Ausbildungszeit
- Laut Satzung § 11 praktische Ausbildung, Absatz 4, letzter Satz

„Die Praxisbegleitung betreut und beurteilt die Auszubildenden während ihrer Praxiseinsätze fachlich im Benehmen mit der Praxisanleitung und unterstützt die Praxisanleitung.“

→ Notenbildung durch Ausformulierung des Praxisbesuchs mit großem Anteil an Reflexion. Dadurch pädagogisch fairere Notengebung (weniger Druck, bessere Fehleraufarbeitung)

Portfolio

Wie ist das Portfolio aufgebaut?

- Allgemeine Reflexionsfragen zur Ausbildung
- Reflexionsfragen zum Leitstelleneinsatz
- Reflexionsfragen zum Praktikumseinsatz
- Reflexionsfragen zu den Praxisbesuchen

2. Organisatorisches

Neue Klasse 11L/A – 19 Schüler*innen



2. Organisatorisches – Aktuelles

			BFS für Leitstellenwesen	
Klasse			11 LA	12 LA
KW	Datum	Tage		
38	14.09 – 18.09	5	1	
39	21.09 – 25.09	5	2	
40	28.09 – 02.10	5		1
41	05.10 – 09.10	5		2
42	12.10 – 16.10	5		3
43	19.10 – 23.10	5	3	
44	26.10 – 30.10	5	4	
45	02.11 – 06.11			
46	09.11 – 13.11	5		4 (SFSG)
47	16.11 – 20.11	4	5 (Mo, Di, Do, Fr)	Kein Unterricht am Mittwoch, 18.11.2026 für 11L/A
48	23.11 – 27.11	5		
49	30.11 – 04.12	5	6	
50	07.12 – 11.12	5	7	
51	14.12 – 18.12	5		6
52	21.12 – 25.12	2	8 (Mo & Di)	Cyber-Week – Online-Unterricht
53	28.12 – 01.01			
01	04.01 – 08.01			
02	11.01 – 15.01	5		7
03	18.01 – 22.01	5	9	
04	25.01 – 29.01	5	10	
05	01.02 – 05.02	5		8 (SFSG)
06	08.02 – 12.02			

Eröffnungsfeier verschoben auf Anfang 2027

2. Organisatorisches Klasse 12L/A – 18 Schüler*innen



Landeshauptstadt
München
**Referat für
Bildung und Sport**



3. Ausblick auf das 2. Ausbildungsjahr

Fortsetzung der Fächer

Fach 1: Im beruflichen Umfeld agieren

- Berufsbild
- Rechtsrahmen
- Gesundheit

Fach 2: Einsatzbereitschaft der Leitstelle erhalten

- IT-Komponenten und EDV-Netzwerke betreiben
- Programme und Applikationen implementieren und betreiben
- Arbeitsplatz, Räume und Infrastruktur der Leitstelle mitgestalten
- Datenversorgung durchführen
- IT-Sicherheit aufrechterhalten
- Personelle Einsatzbereitschaft sicherstellen
- Leitstellentechnik
- Mit Betriebsstörungen einer Leitstelle umgehen

Fach 3: Anruf- und Notrufbearbeitung

- Einfache medizinische Symptome abfragen
- Erhebung von geschilderten Schadenslagen kleineren Umfangs
- Sonstige Hilfeersuche und Meldungseingänge
- Krankentransporte abfragen
- Anspruchsvolle medizinische Symptome abfragen
- Erhebung von geschilderten Schadenslagen größeren Umfangs
- Sondertransporte abfragen

Fach 4: Notfalleinsätze disponieren und begleiten

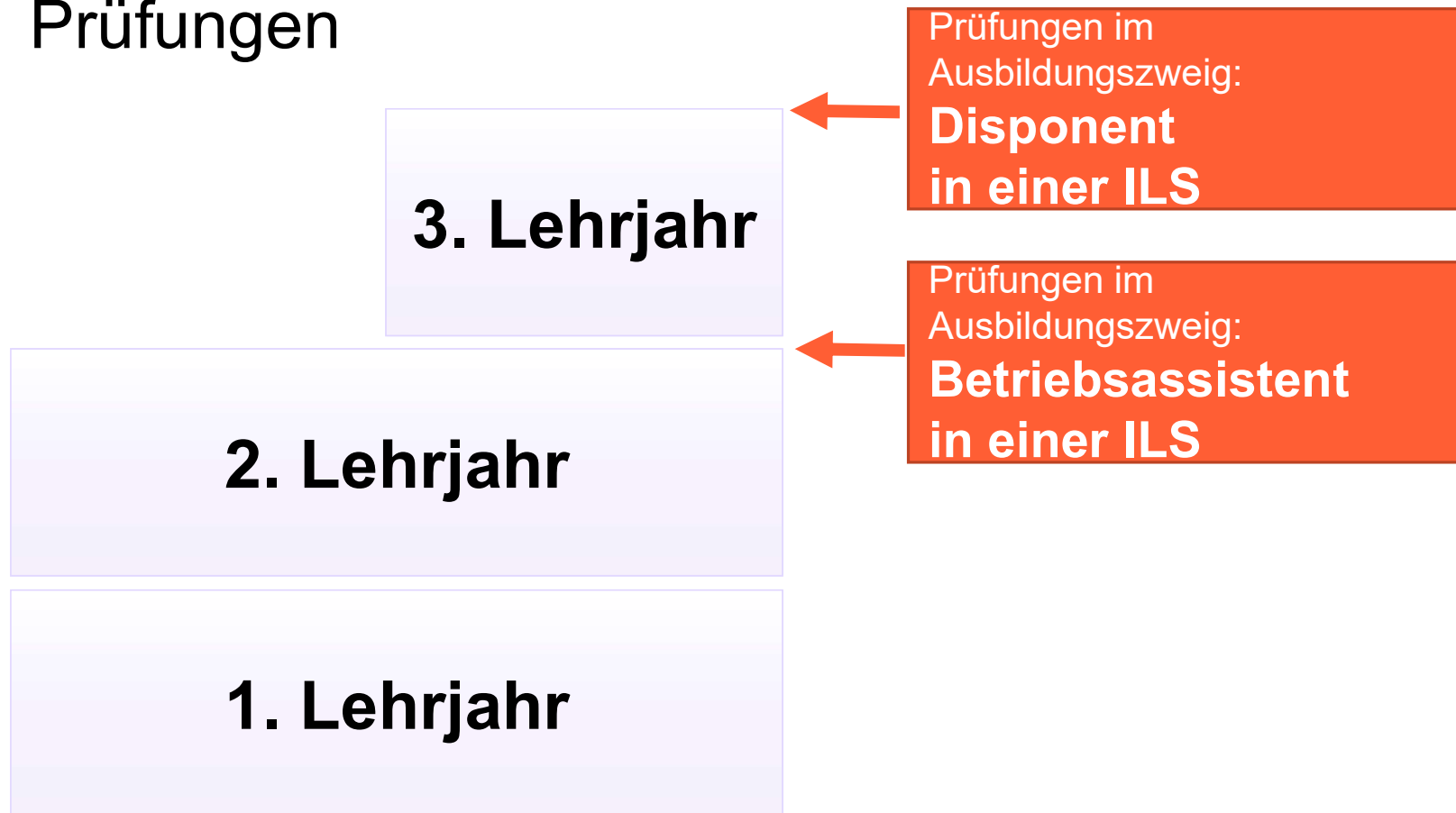
- Einfache Rettungseinsätze disponieren und begleiten
- Schadenslagen geringen Umfangs disponieren und begleiten
- Anspruchsvolle Rettungsdiensteinsätze disponieren und begleiten
- Schadenslagen mittleren Umfangs disponieren und begleiten
- Interdisziplinäre Einsätze disponieren und begleiten
- Fachdienstbezogene große Schadenslagen disponieren und begleiten
- Komplexe interdisziplinäre Einsätze disponieren und begleiten

Fach 5: weitere Ereignisse disponieren und begleiten

- Info- und Serviceeinsätze für Hilfesuchende
- Info- und Serviceeinsätze für Fachstellen
- Bei koordinierungsbedürftigen Ereignissen und Katastrophen mitwirken
- Krankentransport organisieren
- Geplante Ereignisse disponieren und begleiten
- Koordinierungsbedürftige Ereignisse und Katastrophen begleiten

3. Ausblick auf das 2. Ausbildungsjahr

Prüfungen



3. Ausblick auf das 2. Ausbildungsjahr

Fach 1: Im beruflichen Umfeld agieren	Fach 2: Einsatzbereitschaft der Leitstelle erhalten	Fach 3: Anruf- und Notrufbearbeitung	Fach 4: Notfalleinsätze disponieren und begleiten	Fach 5: weitere Ereignisse disponieren und begleiten
---	---	--	---	--

Prüfungen im
Ausbildungszweig:
**Betriebsassistent
in einer ILS**

schriftliche Prüfung (90 Minuten)	schriftliche Prüfung (60 Minuten)	praktische Prüfung (60 Minuten)
---	---	---------------------------------------

Prüfungen im
Ausbildungszweig:
**Disponent
in einer ILS**

**Details noch in
Klärung**

praktische
Prüfung
(90 Minuten)

2. Blockplan SJ 26/27- 2. Halbjahr

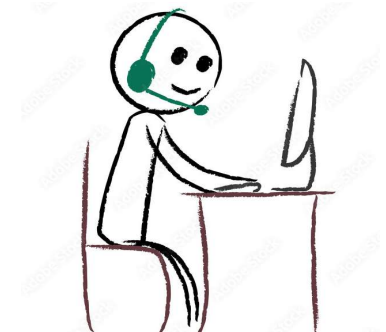


			BFS für Leitstellenwesen	
Klasse			11 LA	12 LA
KW	Datum	Tage		
07	15.02 – 19.02	5		9
08	22.02 – 26.02	5		10
09	01.03 – 05.03	5	11	
10	08.03 – 12.03	5	12	
11	15.03 – 19.03	5	13	
12	22.03 – 26.03			
13	29.03 – 02.04			
14	05.04 – 09.04	5		11
15	12.04 – 16.04	5		12
16	19.04 – 23.04	5		13
17	26.04 – 30.04	5	14	
18	03.05 – 07.05	3	15 (Mo – Mi)	
19	10.05 – 14.05	5		14 (SFSG) praktische Abschlussprüfung
20	17.05 – 21.05			
21	24.05 – 28.05			
22	31.05 – 04.06	5		15
23	07.06 – 11.06	5		16
24	14.06 – 18.06	5		17 schriftliche Abschlussprüfung
25	21.06 – 25.06	5		
26	28.06 – 02.07	5	16 (Mi – Fr)	18 (Mo & Di)
27	05.07 – 09.07	5	17	
28	12.07 – 16.07	5	18	
29	19.07 – 23.07	5	19	
30	26.07 – 30.07			

3. Prüfungen Betriebsassistent*in

- Erstellung und Durchführung in Zusammenarbeit mit der SFSG
- Praktische Prüfung (10.-14. Mai 2027) in Geretsried

im Fach 3 „**Anruf- und Notrufbearbeitung**“ (60 Min.)
inkl. fachpraktischen Fragen



3. Prüfungen Betriebsassistent*in

- Erstellung in Zusammenarbeit mit der SFSG
- Schriftliche Abschlussprüfung (14.-18. Juni 2027)
genauere Zeiten folgen im nächsten Schuljahr

Fächer:

Fach 1 „**Im beruflichen Umfeld agieren**“ (90 Min.)

Fach 2 „**Einsatzbereitschaft der Leitstelle erhalten**“ (60 Min.)



4. Rundgang durch Schulhaus und Besuch im Unterricht



Landeshauptstadt
München
**Referat für
Bildung und Sport**

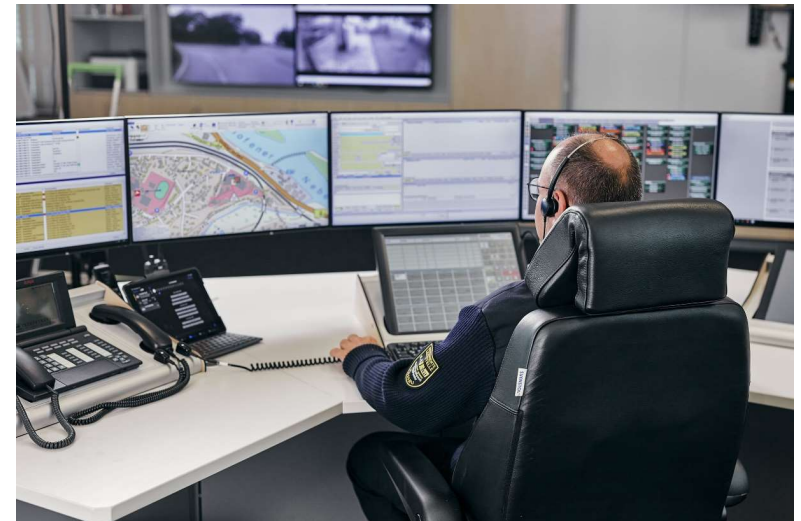


5. Austausch

Ihre Anliegen? Ihre Learnings?
Ihre Themen?



Landeshauptstadt
München
**Referat für
Bildung und Sport**



5. Austausch - Ansprechpartner

Offene Fragen?

- **Schulleitung:** Frau Petra Minkus, **Stellvertretung:** Frau Tina Gabler
- **Klassenleitung 11L/A:** Frau Johanna Schwarz, Frau Tina Gabler
- **Klassenleitung 12L/A:** Frau Lisa Knauer,
- **Sekretariat:** E-Mail: dispo.leitstelle@muenchen.de / Tel.: 089 233 48960
- **Homepage:** <https://bfs-leitstelle.m-bildung.de/>

ausbildungsbegleitend:

„Ich habe eine Frage/Problem meinen Azubi betreffend...“

- **Erster Ansprechpartner** für Sie ist die **Klassenleitung** des betreffenden Auszubildenden (Noten, Fehltage, Verspätungen, Verhalten, ...).
- **Nächste Instanz** Schulleitung (disziplinarisch, ...).



Vielen Dank!