

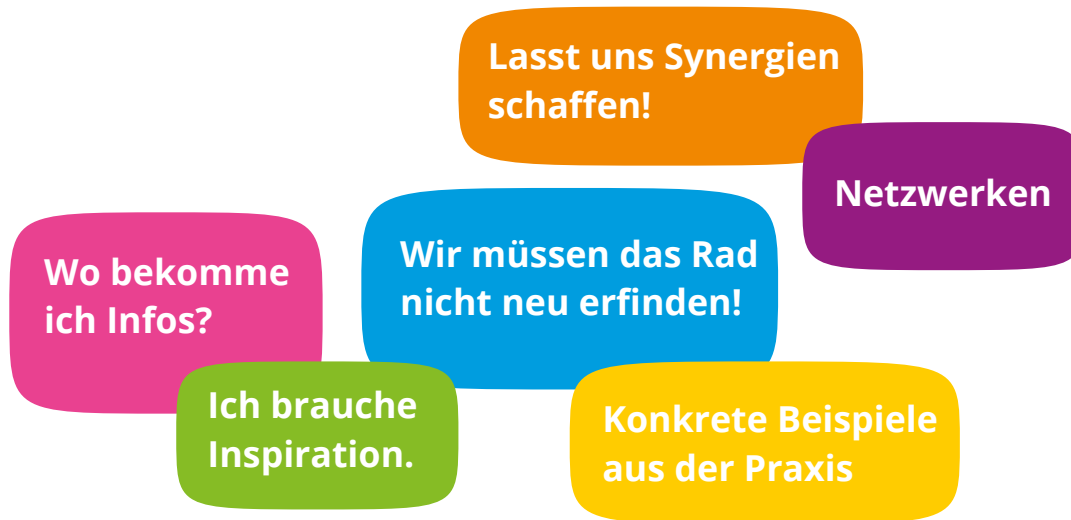
...to go
😊

Good Practice Region Südbayern



**Gemeinsam Wissen teilen heißt
gemeinsam schneller ans Ziel kommen.**

Unsere Sammlung Good Practice ...to go gibt
direkten Zugriff auf Lösungen, die funktionieren.



**Ein gutes Dokumentationssystem zeichnet sich dadurch aus,
dass man das Wissen findet, bevor man es neu erfindet.
(Aphorismus aus dem Wissensmanagement)**

Good Practice ... to go stellt bereits erprobte und übertragbare Lösungsansätze aus der Praxis vor. Sie stammen aus den Feststellungstabellen interner Audits und einem Kernaudit in der Region Südbayern aus den Jahren 2020 bis 2025.

Die guten Praxisbeispiele zeigen, wie unterschiedliche Prozesse in unserem Qualitätsmanagement hervorragend umgesetzt werden und dadurch die Zufriedenheit von Zielgruppen und Mitarbeitenden steigt.

Damit die erfolgreichen Vorgehensweisen als Anregung für das eigene Arbeitsfeld dienen können und Synergieeffekte auslösen, sind sie nach Themenbereichen geordnet und werden genauer beschrieben. Bilder veranschaulichen die Inhalte und QR-Codes führen zu den jeweiligen Internetseiten der IB-Angebote. Dank

der E-Mail-Adressen der IB Mitarbeitenden vor Ort können Ansprechpartner*innen bei Interesse kontaktiert werden.

Die Good Practice stehen jeweils als Zitate in den bunten Buddies mit Stern auf der rechten Seite. Sie sind nicht statisch, sondern können und sollen weiterentwickelt und an neue Gegebenheiten angepasst werden im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses. Viel Spaß beim Lesen und Anwenden!

Verantwortliche:

Judith Eberhard (Qualitätsmanagementfachkraft der Region Südbayern)

Carola Vollmer und Daniela Reiser

(Fachverantwortliche Regionalleitung Südbayern)

Inhaltsverzeichnis

TIPP: Einfach auf den Titel klicken, um auf das entsprechende Kapitel zu springen.

1.	Zielgruppenorientierte Arbeit	
1.1.	Rechtefächer (Audit Rosamunde)	06
1.2.	Fragebogen Praktikumsbeurteilung (Audit JADE)	07
1.3.	Schwarzes Brett Berufsorientierung/ Digitale Version über EduPage (Audit JADE)	08
1.4.	Schülerorientierte Raumgestaltung (Audit Medizinische Akademie, Physiotherapie)	09
1.5.	Gute Belegung und Stammgäste (Audit apartmenthaus international)	10
1.6.	Vielfältige Partizipation der Zielgruppen (Audit mHochDrei)	11
1.7.	Lerncoaching für bessere Prüfungsergebnisse (Audit Medizinische Akademie, ATA/ OTA)	12
2.	Kollegiale Zusammenarbeit	
2.1.	Hilfestellungen für Mitarbeitende (Audit FIT)	14
2.2.	Einarbeitung neue Mitarbeitende: Einarbeitungschecklisten und Einarbeitungsmappen (Kernaudit Wohnungslosenhilfe, Audit Unterstütztes Wohnen, Audit T-BSS, Audit mHochDrei)	15-18
2.3.	Strukturierte Handlungsanweisungen bei Kindeswohlgefährdung (Audit Unterstütztes Wohnen)	19
2.4.	Visualisierung von Arbeitsaufträgen für Mitarbeitende (Audit Unterstütztes Wohnen)	20
2.5.	Austausch beim JADE-Zirkel für Mitarbeitende an Einzelarbeitsplätzen in Schulen (Audit JADE)	21
2.6.	Daily-Meeting als guter Start in den Tag (Audit Medizinische Akademie, ATA/ OTA)	22
3.	Öffentlichkeitsarbeit	
3.1.	Schüler*innenakquise über Instagram (Audit Medizinische Akademie, Physiotherapie)	24
3.2.	Jahresbericht Wohnungslosenhilfe (Audit T-BSS)	25
4.	Rechtssichere und qualitätssichernde Dokumentation	
4.1.	Rechtssichere Unterlagen und Verträge (Audit apartmenthaus international)	27

1. Zielgruppenorientierte Arbeit

1.1. Therapeutische Wohngruppe Rosamunde in München im Jahr 2022, Einrichtung Jugendhilfe & Migration

Wie können wir unseren Jugendlichen ihre Rechte näher bringen?



„Partizipation wird in der Wohngruppe aktiv gelebt: bspw. wird den Jugendlichen ein Rechte-Fächer ausgehändigt, der sie über ihre Rechte informiert und sie darin stärkt, diese wahrzunehmen.“

In der stationären Angebotskette von Jugendhilfe & Migration wird das Konzept Partizipation & Beschwerdemanagement umgesetzt. Früher erhielten die Jugendlichen beim Einzug einen Rechkatalog, in dem ihre Rechte verschriftlicht waren. Um den Jugendlichen etwas Moderneres anzubieten, wurde aus dem Rechte-Katalog ein Rechte-Fächer mit einer Schraubbindung. Die

Inhalte wurden in einfache Sprache übersetzt und sehr viel kürzer formuliert. Durch die Teilnahme an der IHK Night-Shift, bei der Kompetenzspenden von Kreativen pro Bono an gemeinnützige Organisationen weitergegeben werden, wurde der Rechte-Fächer mit Piktogrammen von Designer*innen noch niedrigschwelliger und barrierefreier gestaltet.



[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Bereichsleitung Barbara Schneider
barbara.schneider@ib.de

Teamleitung Jennifer Künzel
jennifer.kuenzel@ib.de

Rechtefächer Judith Eberhard
judith.eberhard@ib.de

1.2. Mittelschule München Albert-Schweitzer-Straße JADE im Jahr 2024, Einrichtung Jugendhilfe & Migration

Wie können Good Practice weiterentwickelt werden?



„Fragebogen Praktikumsbeurteilung: Die Good Practice Schüler*innen-Befragung nach den Praktika wurde von den Mitarbeiter*innen weiterentwickelt. Den Schüler*innen wird nach dem Praktikum ein Fragebogen zur Praktikumsbewertung ausgeteilt.“

Die Ergebnisse der kurzen Schüler*innenbefragung waren für nachfolgende Schüler*innen sehr wichtig und sie haben oft weitere Fragen gestellt. Deshalb haben sich die Kolleg*innen entschieden, einen Fragebogen zu entwickeln, der die Praktika auf eine anschauliche Art und Weise vorstellt. Er dient auch der Reflexion über das

Praktikum und hilft den nachfolgenden Jugendlichen. Sie wissen von Anfang an, worauf sie sich beim Praktikum einlassen. Dadurch können auch unentschlossene Jugendliche schneller einen für sie passenden Praktikumsplatz finden.

The image shows a feedback form titled 'Feedback zum Schülerpraktikum vom...'. It includes fields for 'Name, Name', 'Praktikumsbetrieb', 'Praktikumsfachbereich', and 'Praktikumsort'. Below these are sections for 'Sei dir wohl oder nicht?' (with a Likert scale), 'Was hat dir an dem Praktikum am liebsten gefallen?' (with a list of options), and 'Bist du bei der Wahl?' (with a Likert scale). At the bottom, there are social media icons for Facebook, Instagram, and Twitter, and a footer with the text '© 2024 der Bundesverband der Hochschullehrerinnen und -Lehrer e.V.'.

[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Bereichsleitung Katrin Rauscher
katrin.rauscher@ib.de

Teamleitung Schulsozialarbeit/ JADE
Inga vom Stein
inga.vom.stein@ib.de

1.3. Mittelschule München Albert-Schweitzer-Straße JADE im Jahr 2024, Einrichtung Jugendhilfe & Migration

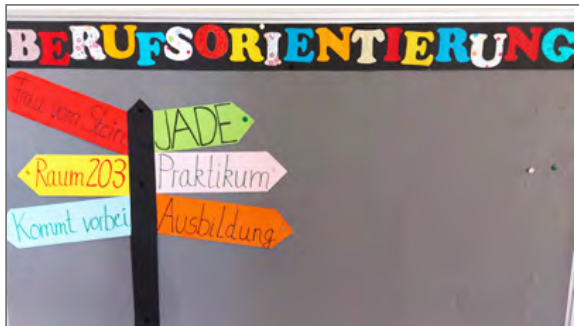
Wie können wichtige Infos zur Berufsorientierung niedrigschwellig weitergegeben werden?



„Schwarzes Brett Berufsorientierung: Zur Information über freie Praktikums- und Ausbildungsplätze, Messen etc. wurde ein schwarzes Brett für die Schüler*innen eingerichtet. Zusätzlich erfolgt die Information in digitaler Form an die Schüler*innen & Eltern über die Schulplattform EduPage.“

Es ist wichtig, dass sich die Schüler*innen niedrigschwellig sowohl analog als auch digital über mögliche Praktikums- und Ausbildungsplätze informieren können. Die Mitarbeitenden sind sehr gut vernetzt und haben viele wichtige Infos, die sie immer aktualisiert über das

Schwarze Brett/ EduPage allen zur Verfügung stellen. Bei Rückfragen stehen die Kolleg*innen zur Verfügung. Das Schwarze Brett ist ansprechend und bunt gestaltet, wird fortlaufend aktualisiert und von den Schüler*innen häufig und gern genutzt.



[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Bereichsleitung Katrin Rauscher
katrin.rauscher@ib.de

Teamleitung Schulsozialarbeit/ JADE
Inga vom Stein
inga.vom.stein@ib.de

1.4. Berufsfachschule für für Physiotherapie in Gilching im Jahr 2024, Einrichtung Medizinische Akademie

Wie schaffen wir es, dass sich die
Schüler*innen bei uns wohlfühlen
und gern kommen?

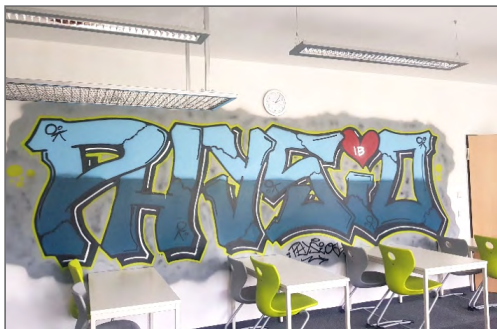


Die richtige Stuhlhöhe hängt von der jeweiligen Körpergröße und der Länge der Beine ab. Für eine optimale Ergonomie sollte die Sitzhöhe so gewählt werden, dass die Füße flach auf dem Boden stehen und der Winkel zwischen Unter- und Oberschenkel mindestens 90 Grad beträgt, was bedeutet, dass die Knie einen rechten



„Die Raumgestaltung ist sehr schüler*innenorientiert, z.B. unterschiedliche Stühle nach Körpergröße.“

Winkel bilden, wenn man sitzt. Da die Schüler*innen doch sehr unterschiedliche Größen haben, wurden graue Stühle für kleinere Personen und hellgrüne Stühle für größere Menschen angeschafft. Außerdem durften die Jugendlichen unter Anleitung eine Wand mit einem Physio-Graffiti gestalten.



[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Schulleitung Kristine Helmus
kristine.helmus@ib.de

1.5. Internes Finanzaudit 2025, Einrichtung apartmenthaus international

Wie kann ein Gästehaus eine gute Belegung erreichen und Stammgäste generieren?



„Besonders hervorzuheben ist der umfassende und kontinuierliche Blick auf das Marketing und die Gästezufriedenheit, insbesondere auch durch die Nutzung von Buchungsportalen.“

Ein Gästehaus kann einen guten Belegungsgrad und viele Stammgäste erreichen, wenn die Mitarbeitenden konsequent an mehreren Stellschrauben drehen: Effektives Marketing, Nutzung von Buchungsportalen, fortlaufende Marktbeobachtung und Ratenanpassung, einen

sehr aufmerksamen Service, einen guten persönlichen Kontakt zu den Gästen und eine ständige Anpassung an die sich wandelnden Wünsche der Gäste.



[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Bereichsleitung Katrin Alt
katrin.alt@ib.de

1.6. Heilpädagogische Wohngruppe mHochDrei in München im Jahr 2025, Einrichtung Jugendhilfe & Migration

Wie können Jugendliche im stationären Bereich vielfältig beteiligt und aktiv einbezogen werden? ?



„Die Partizipation wird in der Maßnahme gelebt, die Mädchen* und jungen Frauen* haben unterschiedliche Möglichkeiten, ihre Ideen, Vorschläge und Beschwerden zu äußern: Einzel- und Gruppengespräche, Kummerkasten, Box für Ideen und Vorschläge. Die Rückmeldungen werden ernstgenommen und oft auch umgesetzt.“

Die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen in stationären Maßnahmen ist gesetzlich vorgeschrieben und für eine effektive Hilfeplanung und eine positive Entwicklung der jungen Menschen unerlässlich. Deshalb gibt es in der Wohngruppe mHochDrei neben einem Kummerkasten auch eine kreative Box für Ideen, Wünsche und

Verbesserungsvorschläge. Stifte und Papier stehen den Jugendlichen direkt an den Boxen zur Verfügung. Vorschläge der Mädchen* werden besprochen und umgesetzt, wenn es möglich ist. Dadurch erleben sie sich als selbstwirksam. Partizipation ist auch in den Einzelgesprächen und an den Gruppenabenden ein wichtiges Thema.



Für mehr Infos hier klicken!

Bereichsleitung Romyana Peycheva
romyana.peycheva@ib.de

Teamleitung Nina Koopmann
nina.koopmann@ib.de

1.7. Berufsfachschule für Operationstechnische und Anästhesietechnische Assistent*innen in Gilching im Jahr 2025, Einrichtung Medizinische Akademie

Wie können Azubis beim Lernen unterstützt und Prüfungsergebnisse verbessert werden?



Unsere Dozentin Alexandra Lehmann-Michaelis macht für unsere Azubis im ersten und im dritten Ausbildungsjahr Unterricht zum Thema Lernen lernen. Beim Lerncoaching zeigt sie verschiedene Möglichkeiten auf, wie durch gezielte Lernmethoden und Lernstrategien Wissen effizienter aufgenommen und im Langzeitgedächtnis gespeichert



„Für die Auszubildenden wird von einer Dozentin ein Lerncoaching angeboten.“

werden kann. Vermittelt wird ein bewusster Umgang mit Lerninhalten, Zeitmanagement und Motivation, um den eigenen Lernprozess individuell zu optimieren. Unsere Azubis profitieren in beiden Ausbildungsjahren sehr davon, wie die jeweiligen Prüfungsergebnisse zeigen.



[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Schulleitung Jennifer Klinger
jennifer.klinger@ib.de

2. Kollegiale Zusammenarbeit

2.1. FIT Familieninterventionsteam, ambulante Erziehungshilfen in München im Jahr 2020, Einrichtung Jugendhilfe & Migration

Wie können Mitarbeitende in Krisen und Notfällen gut und schnell unterstützt werden?



„In der Maßnahme werden diverse Hilfestellungen für die Mitarbeitenden sehr übersichtlich verschriftlicht: Krisen- und Notfallordner, Maßnahmekonzept Pandemie, Leitfaden roXtra und IBIKS.“

Mit dem orangenen Ordner für Krisen- und Notfallmanagement, der an jedem Einsatzort für Mitarbeitende zur Verfügung steht, soll schnell und effektiv auf Notfälle reagiert werden können, ohne wertvolle Zeit mit der Suche nach Informationen zu verlieren. Die Vorbereitung auf Notfälle und Krisen hilft, Risiken zu minimieren, Schäden zu begrenzen und gewährleistet die Sicherheit der Mitarbeiten-

den. Die Leitfäden zu roXtra und IBIKS sollen zeiteffizient Mitarbeitende bei ihrer Arbeit unterstützen. Während Corona wurde ein betriebliches Maßnahmekonzept erstellt mit unterschiedlichen Checklisten für die Umsetzung der Corona-Schutzmaßnahmen. Durch die Veränderungen der Vorgaben gab es insgesamt 19 Versionen des Konzepts.

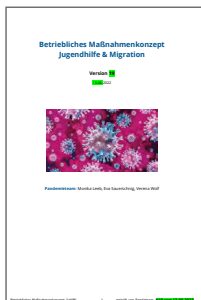
Für mehr Infos hier klicken!

Bereichsleitung Ines Dullnig, ines.dullnig@ib.de

**Maßnahmekonzept Pandemie & Krisenordner
Betriebsleitung Monika Leeb, monika.lee@ib.de**

**Bereichsleitung Verena Wolf
verena.wolf@ib.de**

**Bereichsleitung Eva Sauerschnig
eva.sauerschnig@ib.de**



2.2. Unterstütztes Wohnen in der Aidenbachstraße in München im Jahr 2022, Einrichtung IB-Wohnungslosenhilfe Bayern

Wie kann das Onboarding von neuen Mitarbeitenden strukturiert durchgeführt werden?



„Die Einarbeitung neuer MA ist vorbildlich (Einarbeitungsordner, Tagesplan für die ersten vier Wochen mit Ansprechpartner*in).“

Der Einarbeitungsordner ist sehr gut strukturiert, informiert über die Unternehmensstruktur, wichtige Ansprechpersonen, den Dienstplan, das Team, die Klient*innenakten und enthält Ablaufbeschreibungen sowie Checklisten, die dabei unterstützen, dass Abläufe

von Anfang an korrekt umgesetzt werden können. Durch den Tagesplan für die ersten vier Wochen weiß der*die neue Mitarbeitende genau, wer jeweils zuständig ist, lernt alle kennen und die Einarbeitung wird auf mehreren Schultern verteilt.

Aufgabe	Termin	Status
1. Mitarbeiter	01.01.2022	
2. Team	01.01.2022	

[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Leitung der Einrichtung Vera Senf
vera.senf@ib.de

2.2. T-BSS Projekt Arbeit und Beschäftigung im Jahr 2025, Einrichtung IB-Wohnungslosenhilfe Bayern

Wie können neue Mitarbeitende am besten eingearbeitet werden?



„Die Einarbeitungsphase bei TBSS ist sehr gut organisiert mit tagesgenauen und stundengenauen Angaben, wie neue Mitarbeitende eingearbeitet werden.“

In der Maßnahme T-BSS (Teilstationäre Maßnahme bei besonderen sozialen Schwierigkeiten) bekommen neue Mitarbeitende für die ersten 3 bis 4 Wochen einen sehr detaillierten Stundenplan, in dem eingetragen ist, bei welchen Kolleg*innen sie zu welchem Thema eingearbeitet werden und wo die jeweiligen Termine stattfinden.

Dadurch ist das Onboarding gut strukturiert, es wird nichts vergessen und die Einarbeitung wird effektiv auf mehrere Schultern verteilt.

EFQM MENSCHEN		Menschen stärken IB	
I. WOCHE DATUM-DATUM			
DATUM	UHRZEIT	THEMA	BEI WEM
xx	09:00-10:00	Teambesprechung	Team
	10:00-11:00		
	11:00-12:00		
	13:00-14:00		
	14:00-15:00		
	15:00-16:00		
DATUM	UHRZEIT	THEMA	BEI WEM
xx	09:00-10:00	Teambesprechung	Team
	10:00-11:00		
	11:00-12:00		
	13:00-14:00		
	14:00-15:00		
	15:00-16:00		

Für mehr Infos hier klicken!

Bereichsleitung Heleena Taarasti-Kutzschbach
heleena.taarasti-kutzschbach@ib.de

Teamleitung Gordana Endl
gordana.endl@ib.de

2.2. Heilpädagogische Wohngruppe mHochDrei in München im Jahr 2025, Einrichtung Jugendhilfe & Migration

Wie können neue Mitarbeitende im stationären Bereich effizient eingearbeitet werden?



„Die Maßnahme ist durchgängig sehr gut strukturiert und organisiert, es gibt z.B. einen Ordner mit Dokumentation der pädagogischen Inhalte/ Methoden/ Vorgehensweisen, eine Mappe mit allen benötigten Unterlagen für telefonische Platzanfragen sowie eine ausführliche Einarbeitungsmappe.“

Aufgrund des Personalwechsels in stationären Maßnahmen ist es wichtig, neue Mitarbeitende wirkungsvoll und schnell einzuarbeiten. Qualitätsmanagement kann dabei helfen, z.B. mit Checklisten und strukturierten Ordnern, die neuen Mitarbeitenden auch kompliziertere

Sachverhalte verständlich und nachvollziehbar erklären. So fühlen sie sich den Anforderungen gewachsen, Zuständigkeiten und Ansprechpartner*innen sind geklärt und neue Mitarbeitende können selbstständig wichtige Informationen nachlesen.

Was?	Datum?	Wer?
Algemeines zur Einrichtung		
Überblick über das Haus:		
<ul style="list-style-type: none"> • Schlüssel, Transponder, Schlüsselkasten, Büro, Keller, ND Zimmer immer abgeben! • Hausrundgang mit Infos • Sicherungskästen • Brandschutzwege und Brandschutzpläne • Verbandschrank und Medikamente Team 		
Sicherungskästen, Schlüssel, Koffer, Medikamente, Verbandschrank, Notwege (Brandschutz)		
Einrichtungsfestes Jahresh. + Organigramm		
BU – System (Abruf BU, Vorgehen bei Abruf BU für M?)		
Büro und Orga		
Dienstplan erklären (Struktur, Besonderheiten der einzelnen Dienste (Privatdienste, We, Feiertag, ND) und Dienstzeiten		
Teamsitzung (Aufgaben und Regelungen)		
Vorgehen bei Krankmeldung + allg. Dienstweisung		
Ordner „allgemeine Infos“, Passwörter		
Kasseneinführung:		
<ul style="list-style-type: none"> • Taschengelder – Auszahlung, Regelungen • Handgeldkasse – Führung • Geldauszahlung Mädchen*, Sparlisten (durch NL, LA und CD) • Fahrkarten Mädchen* und NA 		
Buchungen im IB (weiliche Buchungsadresse!)		
TVVene/ NG Einführung (siehe auch Handout)		
<ul style="list-style-type: none"> • Vivene/ SocialService • Dienstplanung, BU Planung (zum 15. eines Monats) • Störzsch EP 		
Büro/ Schreibisch: Wo ist was? (Ordner, Arbeitsvorlagen, Büromaterial, PC, Adresslisten, Lactoo, Ordner)		

[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Bereichsleitung Romyana Peycheva
romyana.peycheva@ib.de

Teamleitung Nina Koopmann
nina.koopmann@ib.de

2.3. Unterstütztes Wohnen in der Aidenbachstraße in München im Jahr 2022, Einrichtung IB-Wohnungslosenhilfe Bayern

Wie können Mitarbeitende bei einer Kindeswohlgefährdung schnell die richtigen Maßnahmen ergreifen, um das Kind zu schützen?



„Es gibt strukturierte Handlungsanweisungen für Mitarbeitende im Fall von Kindeswohlgefährdung.“

Es ist der Auftrag pädagogischer Fachkräfte, Kindern und Jugendlichen ein sicheres und geborgenes Umfeld zu bieten. Trotzdem kann es immer auch zu Verdachtsfällen bei Machtmissbrauch, Übergriffen und Gewalt kommen und es ist wichtig, dass die Mitarbeitenden für dieses The-

ma sensibilisiert sind und eine größtmögliche Sicherheit im Umgang damit haben. Durch die strukturierten und konkreten Handlungsanweisungen wissen die Mitarbeitenden, wie sie mit dieser komplexen Situation umgehen sollen und welche Schritte erforderlich sind.



[Für mehr Infos hier klicken!](#)

**Leitung der Einrichtung Vera Senf
vera.senf@ib.de**

2.4. Unterstütztes Wohnen in der Aidenbachstraße in München im Jahr 2022, Einrichtung IB-Wohnungslosenhilfe Bayern

Wie kann unter Einhaltung der Corona-Maßnahmen ein datengeschützter Austausch zwischen Kolleg*innen zu den Klient*innen stattfinden?



Um genügend Abstand im Büro einhalten zu können, wird das Büro jeweils einzeln von den Kolleg*innen genutzt, Treffen finden nur noch online statt. Damit Kolleg*innen, wenn sie allein im Büro sind, über alles informiert sind, gibt es auf einem Whiteboard eine Übersicht, auf der den anonymisierten Klient*innen



„Anonymisierte Übersicht aller Klient*innen mit Symbolen (Sonne, Wolke, Blitz), anstehende Arbeitsaufträge sind auf einem Whiteboard für alle MA visualisiert.“

passend zu den jeweiligen Arbeitsaufträgen Wettersymbole zugeordnet werden, was gerade gut läuft und wo es Konflikte gibt. Diese Übersicht liefert allen einen sehr guten Überblick. Nach Corona wurde die Übersicht in Formulare übertragen.

Person	Abteilung	Telefon	Handy	Mail	Web

Wichtig: Die Anonymisierung der Daten ist ein zentraler Bestandteil der Arbeit. Die Anonymisierung der Daten ist ein zentraler Bestandteil der Arbeit. Die Anonymisierung der Daten ist ein zentraler Bestandteil der Arbeit.

Wichtig: Die Anonymisierung der Daten ist ein zentraler Bestandteil der Arbeit. Die Anonymisierung der Daten ist ein zentraler Bestandteil der Arbeit. Die Anonymisierung der Daten ist ein zentraler Bestandteil der Arbeit.



[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Leitung der Einrichtung Vera Senf
vera.senf@ib.de

2.5. Mittelschule München Albert-Schweitzer-Straße JADE im Jahr 2024, Einrichtung Jugendhilfe & Migration

Wie ist auch bei Einzelarbeitsplätzen an Schulen ein regelmäßiger fachlicher Austausch mit Kolleg*innen möglich?



„JADE Zirkel - Austausch über Schulen hinweg: Der JADE-Zirkel, den es zwischen den IB JADE-Mitarbeitenden an den sechs Mittelschulen in München zusätzlich zu den Treffen mit der Schulsozialarbeit gibt, ist ein wichtiges und bereicherndes Austauschforum für die JADE-Mitarbeitenden.“

Ein guter Austausch ist eine große Hilfe für die Mitarbeitenden, die in der Regel allein ihre Aufgaben an einer Schule bewältigen müssen. Ideen oder Tipps von anderen, positive Erfahrungen, gute Ausbildungsbetriebe in München oder kollegiale Tipps bei schwierigen Fällen

sind sehr bereichernd, da inhaltlich an allen Mittelschulen die gleiche Arbeit umgesetzt wird: Jugendliche werden dabei begleitet, wie es für sie nach der Schule sinnvoll weitergehen kann.

FOM	IB International Business Jugendhilfe & Migration Datum: 21. Mai 2025
Prüfung 1022-0101	
3. "Rote Liste" Praktikumsbetriebe	
[] berichtet von negativen Vorfällen während einiger Praktika. Es wird berücksichtigt, eine interne "Rote Liste" zu erstellen, in der Betriebe aufgeführt werden, bei denen von einem Praktikum abzuraten ist. Sie klärt mit Nicole, in welcher Form diese Liste intern zugänglich gemacht werden kann. Alle Teammitglieder sammeln bereits entsprechende Betriebe und dokumentieren dabei:	
<ul style="list-style-type: none">• den konkreten Grund der Aufnahme in die Liste,• ob die Information vom Schüler stammt• und ob ein Gespräch mit dem Betrieb stattgefunden hat. Wichtig: Die Liste ist ausschließlich für den internen Gebrauch bestimmt!	
5. BVJ-Zunahme	
Die Anmeldungen für das Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) sind insgesamt gestiegen. Es zeigt sich, dass viele Schüler*innen in diesem Jahr mehr Unterstützung benötigen, um ausbildungsfähig zu werden. Die Anmeldung ist teilweise online möglich, was sich jedoch als kompliziert gestaltet. Es gibt jedoch Wege, diese zu umgehen – bei Fragen bitte an [] wenden! Einige Anmeldungen sind bereits jetzt möglich.	
6. Wirtschaftsschule	
Die Dieter-Hildebrandt-Schule öffnet in diesem Jahr zusätzliche Klassen und kann dadurch mehr Schüler*innen aufnehmen.	

[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Bereichsleitung Katrin Rauscher
katrin.rauscher@ib.de

Teamleitung JADE Inga vom Stein
inga.vom.stein@ib.de

2.6. Berufsfachschule für Operationstechnische und Anästhesietechnische Assistent*innen in Gilching im Jahr 2025, Einrichtung Medizinische Akademie

Was ist eine gute Morgenroutine für ein Team, damit es motiviert und fokussiert in den Arbeitstag startet? ?

Alle anwesenden Mitarbeitenden treffen sich morgens bei uns um 07:35 Uhr am Stundenplan für ein 10-minütiges Meeting im Stehen. Alle wichtigen und für den Tag anstehenden Themen werden kurz angesprochen, dadurch ist das jeweilige Tagesteam über alles gut informiert. Änderungen des Stundenplans auf Grund von akuten Ausfällen wegen Krankheit etc. werden hier



„Morgendliches Daily-Meeting (10 Min) mit allen Mitarbeitenden.“

sofort gelöst. Es ist ein bewährtes Format für uns, damit das Team synchronisiert ist und sich der Fokus auf die Tagesziele richtet. Herausforderungen werden frühzeitig erkannt und schnell bewältigt. Diese proaktive Arbeitsweise stärkt unseren Teamzusammenhalt und alle starten motiviert in den Tag.



Für mehr Infos hier klicken!

Schulleitung Jennifer Klinger
jennifer.klinger@ib.de

3. Öffentlichkeitsarbeit

3.1. Berufsfachschule für für Physiotherapie in Gilching im Jahr 2024, Einrichtung Medizinische Akademie

Wie werden effektiv Schüler*innen angeworben?



„Mit einer aufwendigen Social Media-Kampagne wurden für alle Schulen der Medizinischen Akademie in Bayern Schüler*innen akquiriert.“

Gemeinsam mit einer Agentur haben in allen 11 Schulen der Medizinischen Akademie in Bayern Schulleitungen, Lehrkräfte und Schüler*innen Werte-Workshops durchgeführt. Die dabei herausgearbeiteten Werte wurden in

Inhalte für Facebook, Instagram und Tiktok eingearbeitet und in Bild- und Videomaterialien umgesetzt, die letztendlich als Werbekampagne auf Social Media ausgespielt wurden.



ib_medak_bayern

Schulleitung Kristine Helmus
kristine.helmus@ib.de

Fachverantwortliche
Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
Carola Vollmer, carola.vollmer@ib.de
Daniela Reiser, daniela.reiser@ib.de

4. Rechtssichere & qualitäts- sichernde Dokumentation

4.1. Internes Finanzaudit im Jahre 2025, Einrichtung apartmenthaus international

Wie können Geschäftsunterlagen und Verträge in Gästehäusern rechtssicher formuliert werden?



„Das apartmenthaus international ist bei der inhaltlichen Vertragsgestaltung professionell aufgestellt. Alle geschäftlichen Grundlagen (AGB, Hausordnung, Mietvertrag etc.) wurden anwaltlich geprüft und könnten auch als anpassungsfähige Vorlage für andere Gästehäuser verwendet werden.“

Die rechtssichere Formulierung von Geschäftsunterlagen und Verträgen in Gästehäusern ist entscheidend, um Haftungsrisiken zu minimieren, rechtliche Streitigkeiten zu vermeiden und das Vertrauen der Gäste zu stärken. Alle Unterlagen des apartmenthaus international wurden zusammen mit entsprechenden Expert*innen

erarbeitet. Aufgrund der ständigen Veränderungen im gesetzlichen und operativen Bereich werden die Unterlagen zudem immer wieder neu angepasst und mit offiziellen Nachweisen und Prüfungen durch Expert*innen abgesichert.



[Für mehr Infos hier klicken!](#)

Bereichsleitung Katrin Alt
katrin.alt@ib.de

Impressum

Internationaler Bund (IB)

Freier Träger der Jugend-, Sozial- und Bildungsarbeit e.V.

Sitz: Frankfurt am Main, VR 5259

Herausgeber: Thomas König, Regionalleiter IB Südbayern

Triebstraße 14, 80993 München

Redaktion: Judith Eberhard, Carola Vollmer

Gestaltung: Daniela Reiser

Fotos: IB

Stand: 04 / 2026

www.internationaler-bund.de

Ein Unternehmen der IB-Gruppe



EFQM

Unsere Leistungen orientieren sich an den Bedürfnissen unserer Kundinnen und Kunden und werden im Rahmen unseres professionellen Qualitätsmanagements fortlaufend überprüft und weiterentwickelt.