

# Oberstufenzentrum

Logistik, Touristik und Steuern



- Berufsorientierung
- Berufsvorbereitung
- Berufliches Gymnasium
- Berufsschule

osz lotis ■ Dudenstr. 35/37 ■ 10965 Berlin

An alle **dualen** Ausbildungsbetriebe im Beruf

## Tourismuskauflleute (Privat- und Geschäftsreisen)

### Leitung der Abteilung II (Logistik- und Touristikberufe)

Bearbeitung: Dr. Marietta-Titine Wittig  
Telefon: 030 / 786 045 - 25  
E-Mail: wittig@osz-lotis.de  
Internet: www.osz-lotis.de

## Neuanmeldung für das Schuljahr 2026/2027 im Bereich Tourismuskauflleute für Privat- und Geschäftsreisen

Sehr geehrte Ausbildungsleiterin,  
sehr geehrter Ausbildungsleiter!

Wir sind zurzeit mit den Planungen für das neue Schuljahr beschäftigt und benötigen Ihre Unterstützung. Wenn Sie neue Auszubildende einstellen, dann lassen Sie sich bitte Ihre gewünschten Schultage **ab sofort** durch Rücksendung des ausgefüllten Formulars vormerken.

Für das kommende Schuljahr planen wir für den **Beruf Tourismuskauflleute (Privat- und Geschäftsreisen)** folgende Klassen (Beginn 36. KW 2026):

Bezeichnung	Dauer	Voraussichtliche Schultage		1. Schultag	Datum	Uhrzeit
TK 61	3 Jahre	Mittwoch	Freitag	Mittwoch	02. September	10:00 Uhr
TK 62	3 Jahre	Dienstag	Donnerstag	Donnerstag	03. September	8:00 Uhr

Bei der Anzahl der zu eröffnenden Klassen und der Verteilung der Auszubildenden auf die Klassen richten wir uns nach den Rückmeldungen der Betriebe. Mit der persönlichen Anmeldung in der Schule erhalten die Auszubildenden dann eine schriftliche Bestätigung mit der Zuordnung für die Klasse mit den gewünschten Schultagen, sofern wir es organisatorisch umsetzen können.

Die Auszubildenden müssen zunächst ihre Daten online über unsere Homepage [www.osz-lotis.de](http://www.osz-lotis.de) und den Menüpunkt „Service => Anmeldung“ (in der Kopfleiste) eingeben und ihren Schulplatz vormerken. **Bitte beachten Sie hierbei unbedingt die beigefügten Anmeldehinweise!** Danach ist mit dem ausgedruckten Anmeldebeleg noch ein persönliches Erscheinen der Auszubildenden in der Schule erforderlich. Dies sollte unmittelbar nach Vertragsunterzeichnung erfolgen, damit die Anmeldung verbindlich wird und die Zuordnung zur Klasse erfolgen kann.

**Achtung:** Bitte geben Sie Ihrer/Ihrem Auszubildenden eine Kopie der „IHK-Eintragungsbestätigung“ zum Ausbildungsvertrag mit, die wir zum Verbleib in der Schüler-



akte benötigen. Bitte ergänzen Sie diese noch mit der Telefonnummer Ihres Betriebes sowie der E-Mail-Adresse. Sollte die „Eintragungsbestätigung“ noch nicht vorliegen, reicht uns zunächst die Kopie des Ausbildungsvertrages. Denken Sie bitte in diesem Fall selbstständig daran, die „Eintragungsbestätigung“ nachzureichen.

Folgende **Öffnungszeiten des Sekretariats der Abteilung II** sind zu beachten:

**a) während der Schulzeit:**

täglich

07:30 Uhr bis 08:30 Uhr

09:30 Uhr bis 10:00 Uhr

11:20 Uhr bis 12:00 Uhr

13:20 Uhr bis 14:00 Uhr

**b) während der Sommerferien 2026 (werktätlich außer samstags):**

vom 09. Juli 2026 (Donnerstag) bis 13. Juli 2026 (Montag)

von 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr

vom 17. August 2026 (Montag) bis 20. August 2026 (Donnerstag)

von 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**c) geschlossen:**

vom 14. Juli 2026 (Dienstag) bis zum 14. August 2026 (Freitag) und

am 21. August 2026 (Freitag)

Die **persönlichen Anmeldungen** können **zu den o. g. Zeiten** erfolgen.

Für Rückfragen steht Ihnen unser Sekretariat für den Bereich Touristik unter der Rufnummer 030 - 786 045-21 zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

*i. A. Dr. Marietta-Titine Wittig*

Anlagen

Rückmeldebogen

Anmeldehinweis