

# Herzlich willkommen in der Berufsschule Landsberg

**Schuljahr: 22/23**

**Abteilung:** \_\_\_\_\_

Spitalfeldstraße 11  
86899 Landsberg am Lech

Tel: 08191 913-0

Fax: 08191 913-113

E-Mail: [info@bs-landsberg.de](mailto:info@bs-landsberg.de)

Web: [www.bs-landsberg.de](http://www.bs-landsberg.de)

**Dieses Begrüßungsheft gehört:**

**Name:** \_\_\_\_\_

**Klasse:** \_\_\_\_\_

**Klassenleitung:** \_\_\_\_\_

Dieses Begrüßungsheft können Sie sich  
im Downloadbereich unserer  
Schulhomepage herunterladen.  
Oder Sie scannen diesen QR-Code.



## Grußwort

Herzlich willkommen an den Beruflichen Schulen Landsberg am Lech!

Mit der Ausbildung beginnt für Sie ein neuer Lebensabschnitt. Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen den Einstieg in das neue Schuljahr erleichtern und reibungslose Abläufe innerhalb der Schulgemeinschaft ermöglichen.

An unserer Berufsschule erfolgt die Berufsausbildung in folgenden fünf Abteilungen:

Wirtschaft, Kfz-Technik, Elektrotechnik und Mechatronik, Metalltechnik, Holz- und Bautechnik.

Daneben bieten wir Vollzeitunterricht in den Klassen der Berufsvorbereitung und der Berufsintegration an.

Das Kollegium und die Verwaltung der BSL wünschen Ihnen eine erfolgreiche Ausbildung und freuen sich auf eine kooperative und respektvolle Zusammenarbeit.

Freundliche Grüße



Marion Rüller  
Schulleiterin



Thomas Klinger  
Ständiger Vertreter der Schulleiterin (Berufsschule)

## Inhaltsverzeichnis



Checkliste zur Einschulung .....	1
Infektionsschutz im Rahmen der Covid-19-Pandemie .....	2
Hausordnung .....	3
Vereinbarung zum Umgang mit Substanzen .....	5
Entschuldigungsmodus Berufsschule .....	6
Informationen zur Abwesenheit vom Unterricht .....	7
Schulberatung und Unterstützungsangebote .....	8
Bekanntgabe einer Adressänderung .....	11
Verkürzung der Ausbildung / Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung .....	11
Nachteilsausgleich/Notenschutz .....	11
Ausbildungsbegleitende Hilfe und Sprachförderung .....	11
Informationen zur auswärtigen Unterbringung .....	12
Erstanmeldung bei WebUntis .....	13
Erstanmeldung bei MS-Teams .....	15
Parken an der Berufsschule .....	16
Stundenplan .....	17



## Checkliste zur Einschulung

Wie all so oft, müssen zu Beginn einige organisatorische Dinge erledigt werden. Diese Checkliste erinnert Sie daran, was Sie Ihrem Klassenleiter zuarbeiten oder noch besorgen müssen. Indem Sie abhaken, was Sie bereits erledigt haben, behalten Sie stets den Überblick.

Das habe ich beim Klassenleiter abzugeben ...	Erledigt 	Termin 
unterschriebener <b>Online-Anmeldebogen</b>		
unterschriebene <b>Datenschutzerklärung</b>		
unterschriebene <b>EDV-Erklärung</b>		
Kopie des <b>Zeugnisses</b> der zuletzt besuchten Schule		
Kopie des <b>Ausbildungsvertrages</b>		
<b>Eintragungsbestätigung der IHK/HWK</b> (mit Azubi-Identnummer – nur bei IHK)		
unterschriebene <b>Empfangsbestätigung</b> <b>Hausordnung/Entschuldigungsmodalitäten/Hygienekonzept</b>		
<b>Papiergeld</b> (15 Euro) bezahlt		
Nachweis <b>Masernschutz</b> (Impfausweis im Original oder Bestätigung durch Arzt)		
ggf. <b>Impfnachweis</b> COVID 19 (je nach aktueller Bestimmung)		
ggf. <b>Erhebung über Geburtsland</b> (wenn nicht in Deutschland geboren)		
ggf. unterschriebene <b>Klassenregeln</b>		
ggf. <b>Schülerausweis</b> beantragt (mit einem Passfoto + 1,50 Euro)		
ggf. Antrag für Nachteilsausgleich / Notenschutz gestellt		
ggf. Antrag auf Befreiung von Unterrichtsfächern gestellt		
ggf. Antrag auf vorzeitiges Verlassen des Unterrichts gestellt		

Das habe ich außerdem zu erledigen ...	Erledigt 	Termin 
<b>Hausordnung</b> durchgelesen		
<b>Klassenregeln</b> der Abteilung durchgelesen (falls gesondert vorhanden)		
alle <b>Arbeitsmaterialien</b> vollständig besorgt		
<b>Foto</b> für den Sitzplan im Sekretariat gemacht		
<b>Entschuldigungsmodalitäten</b> verstanden und Unklarheiten nachgefragt		
<b>Klassensprecher</b> gewählt		
Zugang für <b>Schul-PC, WebUntis, MS-Teams</b> geprüft und Passwörter geändert		

## Infektionsschutz im Rahmen der Covid-19-Pandemie Schuljahresbeginn 2022/2023

### 1. Empfohlene Hygienemaßnahmen im Schulbereich

Für einen möglichst sicheren Unterrichtsbetrieb sind folgenden Hygienemaßnahmen sinnvoll:

- **Basis-Hygienemaßnahmen**
  - **Lüften:** Klassen- bzw. Unterrichtsräume sollten im Idealfall alle 20 Minuten über mehrere Minuten durch vollständig geöffnete Fenster gelüftet werden. Mobile Luftreiniger oder (dezentrale) Lüftungsanlagen ersetzen das regelmäßige Lüften nicht, sondern sind als Unterstützung zu sehen.
  - **Händewaschen:** Regelmäßiges Händewaschen mit Seife für mind. 20 Sekunden senkt das Infektionsrisiko für sich selbst und andere.
  - **Husten- und Niesetikette:** Husten oder Niesen sollte in die Armbeuge oder in ein Taschentuch erfolgen.
  - **Abstandhalten:** Wo immer möglich, sollte im Schulgebäude ein Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden.
- **Masken**
  - **In Innenräumen ist das Tragen einer Maske nicht verpflichtend, wird aber allgemein empfohlen.** Im Unterricht kann selbstverständlich freiwillig eine Maske getragen werden.
  - **Ausdrücklich empfehlen wir das Tragen einer Maske vor allem auf den Begegnungsflächen der Schule** (z. B. Gänge, Treppenhäuser, Pausenhalle) **sowie nach einem bestätigten Infektionsfall in der Klasse für fünf Schultage auch im Unterricht.**
  - Für den öffentlichen Personennahverkehr gilt die dort geregelte Maskenpflicht. Im freigestellten Schülerverkehr, also **in den Schulbussen**, wird das Tragen einer Maske als wichtiges Element des Infektionsschutzes empfohlen.
- **Umgang mit Krankheitssymptomen**
  - **Grundsätzlich gilt: Wer krank ist, bleibt zuhause – unabhängig davon, ob COVID-19-Verdacht besteht oder nicht.**
  - **Bei nach drei Tagen anhaltendem Fieber, deutlich reduziertem Allgemeinzustand und Verschlechterung des Befindens** sollte ein Arzt aufgesucht werden.
  - Bei leichten Symptomen, wie Schnupfen oder Halskratzen, empfehlen wir, **vor dem Schulbesuch zu Hause einen Selbsttest** durchzuführen. Alternativ kann ein **Antigen-Schnelltest beim Hausarzt oder im Testzentrum Aufschluss** über eine mögliche Infektion geben. In der Schule finden keine Testungen statt.
  - Zusätzlich kann bei leichten Erkältungssymptomen das Tragen einer Maske davor schützen, dass ggfs. das SARS-CoV-2-Virus weitergegeben wird.

### 2. Umgang mit bestätigten Infektionsfällen

Für **positiv auf eine SARS-CoV-2-Infektion** getestete Personen gelten laut Allgemeinverfügung des Gesundheitsministeriums (AV Isolation) **folgende verbindliche Vorgaben:**

- Eine positiv getestete Person (Nukleinsäure-/PCR-Test oder Antigen-Schnelltest durch geschultes Personal) befindet sich **grundsätzlich mindestens fünf Tage seit Erstnachweis des Erregers in Isolation und darf die Schule nicht besuchen.** Die Fünf-Tage-Frist beginnt am Tag nach dem Erstnachweis (Tag 1). Der Tag der Abstrichnahme ist Tag Null. Positiv getestete Personen müssen sich unverzüglich nach Kenntniserlangung des positiven Testergebnisses in Isolation begeben. Für die Schule ist die Information über eine positive Testung hilfreich.
- **Die Isolation kann frühestens nach Ablauf von fünf Tagen nach Erstnachweis des Erregers beendet werden, wenn seit mindestens 48 Stunden Symptomfreiheit besteht.**
- **Liegt an Tag fünf der Isolation keine Symptomfreiheit** seit mindestens 48 Stunden vor, **dauert die Isolation zunächst weiter an.** Sie endet, wenn die betreffende Person **seit mindestens 48 Stunden symptomfrei ist, spätestens aber nach 10 Tagen.**
- **Eine Freitestung ist zur Beendigung der Isolation nicht erforderlich; die Schule kann somit spätestens nach 10 Tagen wieder besucht werden.**
- Für die Dauer von fünf Tagen nach dem Ende der Isolation empfiehlt das Gesundheitsministerium das Tragen einer FFP2-Maske (auch in der Schule).
- Wird nach einem **positiven Antigentestergebnis ein PCR-Test** durchgeführt, endet die Isolation automatisch, sofern der durchgeführte PCR-Test **ein negatives Testergebnis** erbringt (und sich der Antigentest somit als **falsch positiv** herausstellt).

*Danke für Ihr Mitwirken bei der Umsetzung der Hygieneleitlinien.  
Wir wünschen Ihnen ein gesundes Schuljahr 2022/2023!*

## Hausordnung

Diese Hausordnung soll Grundlage für ein förderliches und faires Miteinander an unserer Schule sein.

### 1. Unterricht

- a) Das Schulgebäude ist ab 07:00 Uhr geöffnet. Die Schülerinnen und Schüler erscheinen pünktlich vor Unterrichtsbeginn. Für Wartestunden bei späterem Unterrichtsbeginn oder früherem Unterrichtsschluss steht die Aula zur Verfügung. Die Sitzgelegenheiten im Verwaltungstrakt vor dem Sekretariat sind für Besucher und Gäste der Schule reserviert.
- b) Handys müssen während der Unterrichtszeit grundsätzlich ausgeschaltet sein. Lehrkräfte können die Verwendung von Mobiltelefonen im Unterricht zulassen. Einbehaltene Mobiltelefone werden den Schülerinnen und Schülern erst nach dem Unterricht ausgehändigt; im Wiederholungsfall erfolgt die Aushändigung nur gegenüber den Eltern bzw. dem Ausbilder.
- c) Tonaufnahmen, Fotos oder Videosequenzen bedürfen grundsätzlich der Zustimmung der Schulleitung. Die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen werden ohne deren Zustimmung verletzt. Zuwiderhandlungen können Ordnungsmaßnahmen der Schule oder rechtliche Konsequenzen aus einem Zivilprozess nach sich ziehen.
- d) An allen öffentlichen Schulen in Bayern gilt ein Alkohol- und Rauchverbot. Verstöße gegen diese Verbote werden mit Erziehungsmaßnahmen bzw. Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 BayEUG geahndet.  
Bitte beachten Sie die „Vereinbarung zum Umgang mit Substanzen“ im Begrüßungsheft.
- e) Im Interesse Ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler sind jegliche Störungen des Unterrichts zu vermeiden; dazu zählen auch das Essen und Trinken während des Unterrichts. Getränke dürfen in Klassenräume mitgenommen werden, wenn sie sich in wiederverschließbaren Gefäßen befinden.
- f) Diesen Absatz haben wir in unserer letzten Besprechung so abgeändert: Am Unterrichtsende räumen die Schülerinnen und Schüler ihren Arbeitsplatz und das Klassenzimmer auf. Folgen Sie den jeweils aktuellen Anweisungen zur Klassenraumordnung (z.B. Stühle nach Unterrichtsende hochstellen; zu vorgegebenen Zeiten Papierbehälter leeren). Werfen Sie Abfälle bitte getrennt in die dafür vorgesehenen Behälter.
- g) Für Garderobe, Bargeld und sonstige Wertgegenstände kann von der Schule keine Haftung übernommen werden. Größere Geldbeträge sollten Sie deshalb nicht mitbringen. Diebstähle sind sofort einer Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.
- h) Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher sorgen für Ruhe und Ordnung, solange keine offizielle Aufsicht anwesend ist. Sollte 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn die zuständige Lehrkraft nicht bei der Klasse sein, melden Klassenvertreter dies unverzüglich im Sekretariat.
- i) Fachunterrichtsräume und Vorbereitungsräume dürfen von den Schülerinnen und Schülern nur unter Aufsicht von Lehrkräften betreten werden.

### 2. Schulversäumnisse

Für den Umgang mit Absenzen gelten die Regelungen die „Entschuldigungsmodus Berufsschule“ bzw. „Entschuldigungsmodus FOSBOS“ in der jeweils gültigen Fassung, welche Sie durch Unterschrift bestätigen.

*Bitte wenden!*

-Fortsetzung Hausordnung -

### 3. Allgemeines

- a) Unfälle, Verletzungen oder andere Sachschäden sind unverzüglich im Sekretariat zu melden.
- b) Bei Feualarm muss das Schulgebäude auf dem vorgeschriebenen Fluchtweg (Fluchtpläne in den Klassenzimmern) schnellstens verlassen und geräumt werden.
- c) Volljährige Schülerinnen bzw. Schüler sowie die Erziehungsberechtigten minderjähriger Schülerinnen bzw. Schüler informieren sich über die Website der Schule über bestehende Mitteilungspflichten bei bestimmten Infektionskrankheiten. Ferner melden sie der Schule Erkrankungen an Röteln, Borreliose, Ringelröteln und Influenza.
- d) Über die Zulassung von Anschlägen und Plakaten im Schulbereich entscheidet die Schulleitung. Werbungen für kommerzielle Veranstaltungen werden nicht ausgehängt.
- e) Die Parkplätze sind entsprechend der vorgegebenen Markierungen zu benutzen. Zweiräder dürfen ausschließlich auf den gekennzeichneten Stellflächen abgestellt werden. Fahrräder sind ausschließlich im Fahrradständer bei der Turnhalle abzustellen und abzusperrern. Fahrzeuge sind so abzustellen, dass kein anderer Verkehrsteilnehmer behindert wird.

Das Parkverbot in der Feuerwehr-Anfahrtszone wird von der Polizei überwacht. Die Nichtbeachtung kann zu erheblichen Bußgeldern führen.

- f) Die Schülerinnen und Schüler sind angehalten, die Pausen auf den Pausenplätzen zu verbringen. Halten Sie das Gebäude und die Freiflächen sauber! Für Abfälle stehen genügend Abfallkörbe zur Verfügung. Der Schulbereich darf während der Pausen nur mit besonderer Erlaubnis verlassen werden. Diese ist bei der Schulleitung oder bei der aufsichtführenden Lehrkraft einzuholen. Schülerinnen und Schüler, die während der Vormittagspause das Schulgelände ohne Erlaubnis verlassen, verlieren ihren Versicherungsschutz als Schülerinnen und Schüler gegenüber der Gemeindeunfallversicherung.

In Freistunden und während der Mittagspause dürfen Schülerinnen und Schüler das Schulgelände eigenständig verlassen.

- g) Schülerinnen und Schüler tragen durch ihr Auftreten, insbesondere durch die Wahl ihrer Kleidung, zu einem guten Miteinander und zur Wahrung des Schulfriedens bei.
- h) Alle Änderungen der Schülerdaten (z. B. Adresse, Telefonnummer, Ausbildungsverhältnis, KFZ-Kennzeichen) sind unverzüglich im Sekretariat zu melden!

Landsberg, 13.09.2022



Marion Rüller, OStDin  
Schulleiterin

## Vereinbarung zum Umgang mit Substanzen an den Beruflichen Schulen Landsberg am Lech

### Präambel

1. Die Vereinbarung zum Umgang mit Substanzen entstand in Gemeinschaftsarbeit von Schulleitung, Lehrerkollegium, zuständigen Sozialpädagog\*innen und Schüler\*innen.
2. Sie ist Teil unseres Konzepts zur Sucht- und Gewaltprävention sowie der Gesundheits- und Lebenskompetenzförderung. Ansprechpartner\*in an den BSL ist in erster Linie der/die Suchtbeauftragte\*r der Schule.
3. Die Vereinbarung bezieht sich sowohl auf illegale Substanzen (z.B. Cannabis, Ecstasy, etc.) als auch auf legale Stoffe wie u.a. Alkohol, Nikotin (Zigaretten, Snus, Vaporizer) und Medikamente.
4. Der Handel mit illegalen Substanzen wird nicht toleriert. Schüler\*innen werden von der Schule verwiesen, wenn sie auf dem Schulgelände illegale Drogen anbieten oder verkaufen. Die Schulleitung sieht sich verpflichtet in diesem Falle Anzeige bei der Polizei zu erstatten.

### Ziele der Vereinbarung

1. Durch Substanzen gefährdeten Schüler\*innen wird Mut gemacht, sich mit Problemen vertrauensvoll an die/den Suchtbeauftragte\*n oder den/die Lehrer\*in ihres/seines Vertrauens zu wenden. Die Schule kann Hilfe anbieten und bei Bedarf an professionelle Beratungsstellen vermitteln.
2. Die Vereinbarung gibt allen Personen der Schulgemeinschaft eine verbindliche Hilfestellung zum Umgang mit Fällen von Substanzmissbrauch auf dem Schulgelände und bei sonstigen schulischen Veranstaltungen. Notwendige Konsequenzen beim Vorgehen im Einzelfall werden im Folgenden durch den Stufenplan klar dargelegt.
3. Ziel von vorbeugenden Maßnahmen ist es, die Schüler\*innen vor dem Missbrauch von Substanzen zu schützen, sie zu informieren, ihnen Hilfe anzubieten und ihre Entwicklung durch gezielte Präventionsarbeit positiv zu fördern.
4. Die Vereinbarung stellt klar, dass Substanzmissbrauch an unserer Schule nicht geduldet wird und informiert darüber, welche Konsequenzen es im Falle von Substanzmissbrauch nach sich zieht.

### Inhalte der Vereinbarung

#### **1. Legale Substanzen:**

In der Hausordnung ist hierzu festgehalten: „An allen öffentlichen Schulen in Bayern gilt ein Alkohol- und Rauchverbot. Verstöße gegen diese Verbote werden mit Erziehungsmaßnahmen bzw. Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 BayEUG geahndet“. Der Konsum jeglicher alkoholischer Getränke ist auf dem gesamten Schulgelände verboten (Ausnahme behält sich die Schule vor). Rauchende und anderweitig tabakkonsumierende Schülerinnen und Schüler (hierunter fällt auch der Gebrauch von Snus, Kautabak etc.) sollen sich in den drei Raucherzonen außerhalb des Schulgeländes aufhalten. Die Tabakwaren sind in den vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen.

Nicht volljährigen Schüler\*innen ist das Rauchen nach § 10 JuSchG auf dem gesamten Schulgelände sowie in der Öffentlichkeit verboten. Ein Nichteinhalten dieser Regelungen, zieht eine Ordnungsmaßnahme seitens der Schule nach sich.

#### **2. Illegale Substanzen:**

Wegschauen heißt, die Abhängigkeit zu unterstützen. Alle Hinweise, die sich auf Substanzen und ihren Konsum richten, werden ernst genommen. Wir bitten, in solchen Fällen die/den Suchtbeauftragte/n oder eine andere Person des Vertrauens, zu kontaktieren. Derartige Informationen werden vertraulich behandelt. Die Schule ist verpflichtet Schritte einzuleiten wenn Dirtte gefährdet sind. Besteht diesbezüglich Unsicherheiten, können sich die Betroffenen an die Sozialarbeit oder den Schulpsychologen wenden, die unter gesetzl. Schweigepflicht stehen.

Bei begründetem Verdacht einer Substanzgebrauchsstörung (umgsp.: „Sucht“) wird nach dem Stufenplan vorgegangen mit dem Ziel

**WICHTIG:** Das Wohl der Schülerin/des Schülers steht hierbei an erster Stelle; Stufenplan kann Einzelfall leicht abgewichen werden, wenn ein Veränderungswille festgestellt wird. Dies wird in Einzelgesprächen beleuchtet. In diesen Gesprächen wird weitere Unterstützungen angeboten. Bei diesen Gesprächen werden weitere Personen (Vertrauenslehrkraft, Eltern, Mitschüler etc.) nur auf Wunsch der Schülerin/des Schülers hinzugezogen. Diese Vereinbarung ist Teil unseres Suchtpräventionskonzepts.

## Entschuldigungsmodus Berufsschule



Wenn ich **krank** bin.



Die ausführlichen Entschuldigungsmodalitäten unserer Schule können Sie sich im Downloadbereich unserer Schulhomepage herunterladen. Oder Sie scannen diesen QR-Code.



Die **Schule** bis spätestens 8:00 Uhr verständigen:

- digital über WebUntis oder
- telefonisch unter der Telefonnummer 08191 913-0

Informieren Sie auch unverzüglich Ihren **Ausbildungsbetrieb**.



<u>bei angekündigtem Leistungsnachweis</u> z.B. Schulaufgabe, Referat...	<u>kein angekündigter Leistungsnachweis</u>	<u>bei Attestpflicht</u>
schriftliche Entschuldigung mit Sichtvermerk des Ausbildungsbetriebes (innerhalb von 2 Tagen)	ausreichende schriftliche Entschuldigung (Angabe des Grundes sowie Unterschrift der Eltern bei Minderjährigen) mit Sichtvermerk des Ausbildungsbetriebes (innerhalb von 2 Tagen)	zusätzlich zur schriftlichen Entschuldigung mit Sichtvermerk des Ausbildungsbetriebes ist <b>IMMER</b> ein ärztliches Attest vorzulegen
ärztliches Attest mit Sichtvermerk des Ausbildungsbetriebes (innerhalb von 10 Tagen)		

### Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- Ich reiche meine Entschuldigungen unaufgefordert bei der Klassenleitung ein. Wenn ich die oben genannten Regelungen nicht einhalte und ich meine Entschuldigungen nicht rechtzeitig oder ohne Sichtvermerk des Ausbildungsbetriebes abgebe, gelten die Fehlzeiten als unentschuldig.
- Ich erkundige mich selbstständig über den verpassten Unterrichtsstoff und arbeite diesen bis zum ersten Schultag, an dem ich wieder in der Schule bin, nach.
- Fehle ich an einem Tag, an dem eine angekündigte Leistungserhebung (insbesondere Schulaufgabe) geschrieben wurde, ohne ärztliches Attest, wird diese mit der Note 6 bewertet. In diesem Fall habe ich keinen Anspruch darauf, die Schulaufgabe nachzuschreiben.  
Ausnahme: Es wurde ein Antrag auf Unterrichtsbeurlaubung durch die Klassenleitung genehmigt.  
Fehle ich an einem Tag, an dem eine Stegreifaufgabe geschrieben wurde, wird die Leistungserhebung alternativ erfolgen (z.B. Abfrage).
- Berufsschulpflichtigen Schülern droht bei mehrmaligen Verstößen gegen die Entschuldigungsmodalitäten ein Bußgeldverfahren über das Landratsamt Landsberg am Lech. Weitere Sanktionen werden im Disziplinarausschuss getroffen. Berufsschulberechtigten Schülern droht bei mehrmaligen Verstößen und erteilten Verweisen der Schulausschluss nach Anhörung des Disziplinarausschusses.



## Informationen zur Abwesenheit vom Unterricht

### Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts

#### aufgrund von Unwohlsein/Krankheit

Wenn Sie die Schule wegen Krankheit vorzeitig verlassen müssen, melden Sie sich im Sekretariat. Der Klassenleiter bzw. der Fachlehrer der aktuellen oder darauffolgenden Stunde muss den Antrag unterschreiben. Das benötigte Formblatt erhalten Sie im Sekretariat. Das selbstständige Abmelden über WebUntis ist in diesem Fall nicht erlaubt.

Es ist zwingend erforderlich, eine schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift und Stempel des Ausbildungsbetriebes und ggf. eine ärztliche Bescheinigung nachzureichen. Andernfalls gelten die verpassten Unterrichtsstunden als unentschuldig (siehe auch „Entschuldigungsmodalitäten für Absenzen“).

#### wegen schlechter öffentlicher Verkehrsanbindung

In Ausnahmefällen (z. B. aufgrund unzumutbarer Zeiten der öffentlichen Verkehrsmittel) kann eine Erlaubnis zum vorzeitigen Verlassen des Unterrichts erteilt werden. Diese muss gesondert beantragt werden. Die Schulleitung entscheidet für jeden Einzelfall. Dazu muss der Schüler beim Klassenleiter einen Nachweis über die Fahrtzeiten und ein Schreiben des Ausbildungsbetriebes einreichen.

### Beurlaubungsregelung

Schülerinnen und Schüler können in einigen begründeten Fällen vom Unterricht beurlaubt werden. Die Beurlaubung ist mindestens eine Woche vorher über den Ausbildungsbetrieb zu beantragen.

Bei minderjährigen Schüler\*innen braucht es zusätzlich die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten.

Der Antrag wird im Einzelfall durch die Klassenleitung (ein Unterrichtstag) oder die Schulleitung (mehr als ein Unterrichtstag) geprüft und kann bei nicht ausreichender Begründung und/oder, wenn er nicht rechtzeitig gestellt werden, abgelehnt werden.

Versäumte Schultage sind vor- oder nachzuholen.

#### Einige Beurlaubungsgründe:

- Schulungs- und Bildungsveranstaltungen des Betriebes (i.d.R. nicht mehr als einmal pro Schuljahr)
- Versammlung der betrieblichen Personalvertretung (i.d.R. nicht mehr als einmal pro Schuljahr)
- Auslandpraktika
- Im Falle der Schwangerschaft oder der Mutterschaft können Schülerinnen auf Antrag vorübergehend beurlaubt werden, solange dies im Hinblick auf die Gesundheit der Mutter oder die Versorgung des Kindes erforderlich ist.
- Arzttermine, Behördengänge o.ä. zählen nicht als ausreichender Grund und sind auf die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

Beachten Sie:

Wenn Sie im Unterricht fehlen, erkundigen Sie sich selbstständig über den verpassten Unterrichtsstoff und arbeiten diesen bis zum ersten Schultag, an dem Sie wieder in der Schule sind, nach.

Bitte nutzen Sie nach Möglichkeit die angebotenen Formulare, um sich für ein Fernbleiben vom Unterricht zu entschuldigen. Diese können Sie sich im Downloadbereich unserer Schulhomepage herunterladen.

Oder Sie scannen diesen QR-Code.



Entschuldigung für Schulversäumnis



Antrag auf Beurlaubung vom Berufsschulunterricht

## Schulberatung und Unterstützungsangebote

Ihnen begegnen als Jugendliche und Heranwachsende vielfältige Probleme – das gilt auch für den neuen Lebensabschnitt der Berufsausbildung. Aus diesem Grund bieten Ihnen die Beruflichen Schulen Landsberg Hilfe in den folgenden Bereichen.

### Jugendsozialarbeit an der Berufsschule

Beachten Sie das Hinweisblatt auf Seite 10.

Die Jugendsozialarbeiterinnen beraten und unterstützen bei

- Schwierigkeiten in Schule und Ausbildung,
- Problemen im finanziellen, sozialen und persönlichen Bereich,
- der Suche nach Ausbildungs- oder Arbeitsplatz,
- der Vermittlung in weiterführende Hilfen, unter anderem ausbildungsbegleitende Hilfen.

Katharina Mayer-Mikolasch und Christiane Oswald sind Mitarbeiterinnen des Amtes für Jugend und Familie und stehen als Ansprechpartnerinnen auch den Familien und Ausbildungsbetrieben zur Verfügung. Die Beratung erfolgt auf freiwilliger Basis, ist kostenlos und unterliegt der gesetzlichen Schweigepflicht.

#### **Kontakt: Katharina Mayer-Mikolasch**

- persönlich: im Raum 106
- telefonisch: 08191 913-177 oder 0170 3250598
- Mail: k.mayer-mikolasch@bs-landsberg.de

#### **Kontakt: Christiane Oswald**

- persönlich: im Raum 105
- telefonisch: 08191 913-275 oder 0151 74116450
- Mail: c.oswald@bs-landsberg.de

### Schulsozialarbeit an den beruflichen Schulen

Der Schulsozialarbeiter unterstützt die Schulgemeinschaft insbesondere bei der Präventionsentwicklung, Persönlichkeitsbildung und Wertevermittlung. Er ist federführend für die Projektkoordination an der Schule verantwortlich.

Gestaltet werden dabei Projekte und Aktionen zu Themen wie:

- Suchtprävention
- Gewaltprävention, Mobbing
- Diskriminierung, Rassismus

Ansprechpartner ist Jan Biehler für alle am Schulleben beteiligten Personen, speziell auch im Bereich Sucht und bei Schulprojekten. Er arbeitet eng mit den unterschiedlichsten Kooperationspartnern zusammen.

#### **Kontakt: Jan Biehler**

- persönlich: im Raum 027
- telefonisch: 08191 913-262
- Mail: j.biehler@bs-landsberg.de

## Schulpsychologie an den Beruflichen Schulen

Der Schulpsychologe unterstützt und berät in allen psychologischen Fragestellungen, z. B.

- zu Möglichkeiten des Nachteilsausgleichs bei LRS bzw. Legasthenie,
- im Umgang mit Prüfungs-/Leistungsangst,
- bei akuten psychischen Erkrankungen (wie z. B. Depressionen, Essstörungen, selbstverletzendes Verhalten) oder Krisensituationen,
- bei der Entwicklung von Perspektiven in schwierigen schulischen und beruflichen Situationen.

### **Kontakt: Thomas Binder**

- persönlich: nach Vereinbarung
- telefonisch: 08191 913-0 (über das Sekretariat) oder 0151/74503009
- Mail: t.binder@bs-landsberg.de

## Inklusionsbeauftragte (Mobiler Sonderpädagogischer Dienst)

Der mobile sonderpädagogische Dienst übernimmt folgende Aufgaben im Bereich der Inklusion:

- Beratung von Schülern, Lehrkräften und Erziehungsberechtigten und Ausbildungsbetrieben
- Erstellung von Fördermaterialien
- Informationen über sonderpädagogischen Förderbedarf
- Unterstützung bei Lernschwierigkeiten
- Diagnostik bei sonderpädagogischem Förderbedarf

### **Kontakt: Andrea Bresler**

- persönlich: nach Vereinbarung
- telefonisch: 08191 913-0 (über das Sekretariat) oder 0151 12389705
- Mail: inklusion@bs-landsberg.de

## Beratungslehrer

Der Beratungslehrer ist Ansprechpartner und er gibt Hilfestellung bei

- Konflikten in und um die Schule,
- Lern- und Leistungsproblemen,
- Schullaufbahn, Berufs- und Studienorientierung.

### **Kontakt: Marcus Nagel**

- persönlich: nach Vereinbarung
- telefonisch: 08191 913-0 (über das Sekretariat)
- Mail: schulberatung@bs-landsberg.de

## Verbindungslehrer

Der Verbindungslehrer berät die Schüler und vermittelt bei Konflikten im Schulleben zwischen allen Beteiligten. Er kennt nicht nur die Meinung der Schüler, sondern auch die des Lehrerkollegiums und der Schulleitung – so ist er Ansprechpartner, wenn es Probleme mit Lehrern oder Mitschülern gibt.

### **Kontakt: wird zu Beginn des Schuljahres neu gewählt**

- persönlich: nach Vereinbarung
- telefonisch: 08191 913-0 (über das Sekretariat)

## Hinweisblatt für den Betroffenen zum Datenschutz bei der Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person (Antragsteller)

### Landratsamt Landsberg am Lech, Sachgebiet 20 - Amt für Jugend und Familie

Im Rahmen der Zusammenarbeit erhält die Jugendsozialarbeit an der Schule die Klassenlisten. Sollten Sie die Weitergabe für Ihr Kind nicht wünschen, ist dieser schriftlich zu widersprechen.

Folgende Informationen sind Ihnen gem. Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679) bei der Erhebung personenbezogener Daten mitzuteilen:

#### **1. Die Daten werden in folgendem Zusammenhang erhoben (zu Art. 6 Abs. 1 DS-GVO):**

Jugendhilfe nach dem SGB VIII; Beratungs- und Unterstützungsangebot „Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS)“ gem. §§ 13, 8 Abs. 2 u. 3 SGB VIII

#### **2. Verantwortlich gem. Art. 13 Abs. 1a DS-GVO für die Datenerhebung ist:**

Landratsamt Landsberg am Lech, von-Kühlmann-Str. 15, Tel. Nr. 129 – 0, Email: [poststelle@lra-ll.bayern.de](mailto:poststelle@lra-ll.bayern.de)

#### **3. Kontaktdaten des Behördlichen Datenschutzbeauftragten für das Landratsamt Landsberg**

Landratsamt Landsberg am Lech, Datenschutzbeauftragter, von-Kühlmann-Straße 15, 86899 Landsberg am Lech; Tel. 08191/129-1300; [datenschutz@lra-ll.bayern.de](mailto:datenschutz@lra-ll.bayern.de)

#### **4a. Die Erhebung der Daten ist notwendig um (zu Art. 13 Abs. 1c DS-GVO):**

Sie und Ihr Kind umfassend beraten zu können und bei Bedarf weitergehende Unterstützung zu vermitteln.

#### **4b. Ihre Daten werden aufgrund folgender Rechtsgrundlage erhoben und gespeichert (zu Art. 13 Abs. 1c DS-GVO):**

§§ 62 ff. SGB VIII; §§ 67a ff. SGB X; Art. 4 Abs. 1 BayDSG i.V.m. Art. 8 Abs. 1 Nr. 1 BayDSG

#### **5. Ihre Daten werden an folgende weitere zuständige Stellen weitergegeben (zu Art. 13 Abs. 1e DS-GVO):**

Grundsätzlich erfolgt keine Datenweitergabe an andere Stellen ohne Ihr ausdrückliches Einverständnis. Jedoch sind wir bei gewichtigen Anhaltspunkten für die Gefährdung des Wohls des Kindes gesetzlich verpflichtet Ihre Daten und die Daten des Kindes an andere Fachkräfte des Amts für Jugend und Familie, das Familiengericht, die Schule und andere Leistungsträger, Einrichtungen der Gesundheitshilfe und/oder die Polizei weiterzugeben.

#### **6. Ihre Daten werden nach der Erhebung für folgenden Zeitraum gespeichert (zu Art. 13 Abs. 2a DS-GVO):**

Ihre Daten werden nach der Erhebung beim Landratsamt Landsberg am Lech so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist, in der Regel **3** Jahre nach Ende des Jahres, in dem das letzte Schriftstück zum Akt geschrieben wurde; längstens jedoch bis zum Ende des Schulbesuchs, wenn eine längere Aufbewahrung gem. § 84 SGB X im berechtigten Interesse eines betroffenen Kindes/Jugendlichen liegt.

**Nach diesem Zeitpunkt erfolgt die Löschung Ihrer Daten.**

#### **7. Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:**

Sie haben gegenüber dem Landratsamt Landsberg am Lech ein Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie ggf. auf Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung dieser Daten sowie ein etwaiges Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie eine etwaiges Recht auf Datenübertragbarkeit. Des Weiteren besteht ein Beschwerderecht beim Landesbeauftragten für den Datenschutz.

**Sollten Sie notwendige Informationen nicht bereitstellen wollen, kann Ihr Anliegen nicht bearbeitet werden. Dies hat zur Folge, dass wir Sie nicht beraten, unterstützen oder Ihnen nicht weiterhelfen können.**

**Ist beabsichtigt, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den sie im Antragsverfahren erhoben wurden, so stellt Ihnen das Landratsamt Landsberg vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über diesen anderen Zweck und alle anderen maßgeblichen Informationen zur Verfügung.**

## Bekanntgabe einer Adressänderung

Alle Änderungen der Schülerdaten (z. B. Adresse, Arbeitsverhältnis, KFZ-Kennzeichen) sind unverzüglich im Sekretariat zu melden.

Bitte nutzen Sie hierfür das angebotene Formular. Dieses können Sie sich im Downloadbereich unserer Schulhomepage herunterladen. Oder Sie scannen diesen QR-Code. Sie erhalten es in ausgedruckter Form auch im Sekretariat.



## Verkürzung der Ausbildung / Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung

In bestimmten Fällen kann die Ausbildungszeit gemäß § 8 BBiG verkürzt oder verlängert werden. Bei einer Verkürzung muss der Ausbildungsvertrag mit einem Antrag bei der zuständigen Stelle (IHK/HWK) geändert werden.

Bei der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung bleibt der Ausbildungsvertrag unberührt. Allerdings kann die Abschlussprüfung an einem vorgezogenen Prüfungstermin (i.d.R. ein halbes Jahr) abgelegt werden. Voraussetzung sind entsprechend gute Leistungen, die Ihnen auch durch die Berufsschule bestätigt werden müssen. Der Antrag ist bei der zuständigen Stelle einzureichen.

## Nachteilsausgleich/Notenschutz

Zur Wahrung der Chancengleichheit und der Notenwahrheit bei der Leistungsfeststellung wird zwischen Nachteilsausgleich und Notenschutz unterschieden.

Genauere Informationen zu diesem Thema erteilen Ihnen der Schulpsychologe unserer Schule Herr Thomas Binder und die Inklusionsbeauftragte Frau Andrea Bresler. Sie klären mit Ihnen auch den Ablauf zur Beantragung eines Nachteilsausgleichs bzw. Notenschutzes.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie auf unserer Schulhomepage. Durch Scannen des QR-Codes erhalten Sie ein zusammenfassendes Übersichtsblatt.



Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz  
aufgrund einer Lese- Rechtschreibstörung  
Herr Thomas Binder



Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz  
aufgrund einer dauerhaften Beeinträchtigung  
Frau Andrea Bresler

## Ausbildungsbegleitende Hilfe und Sprachförderung

Schüler mit Schwierigkeiten in der Ausbildung können außerschulischen Stütz- und Förderunterricht (abH) in Kombination mit sozialpädagogischer Betreuung in Anspruch nehmen. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre Klassenleitung (oder direkt an Frau Mayer-Mikolasch und Frau Oswald).

Für Schüler,

- die Texte im Unterricht oder auf den Arbeitsblättern oder in den Büchern nur wenig verstehen
- Probleme mit der deutschen Sprache haben

bieten wir verschiedene Hilfs-Möglichkeiten an, z. B. Nachhilfe oder Begleitung im Unterricht. Bitte sprechen Sie mit Ihrem Klassenleiter.

## Informationen zur auswärtigen Unterbringung während des Blockunterrichts der Berufsschule

Durchschnittlich sind es rund 30 Schülerinnen und Schüler, die während des Blockunterrichts in Landsberg bleiben, in Spitzenzeiten bis zu 50. Pro Jahr kommen wir damit auf 4.800 Übernachtungen, die im Wesentlichen von unserem Sekretariat organisiert werden.

### 1. Wer kann übernachten?

Wenn Schülerinnen und Schülern im Blockunterricht die tägliche Rückkehr zum Ort seines gewöhnlichen Aufenthalts nicht zugemutet werden kann. Dies trifft in der Regel zu, wenn beim Benutzen regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel, also des öffentlichen Nahverkehrs, die **Abwesenheit vom Ort** des gewöhnlichen Aufenthalts **mehr als zwölf Stunden** oder die benötigte Zeit für das Zurücklegen des Weges zwischen dem Ort des gewöhnlichen Aufenthalts und der Berufsschule und zurück **mehr als drei Stunden** beträgt.

*Rechtsquelle: § 8 der Ausführungsbestimmungen des Bayerischen Schulfinanzierungsgesetzes (AVBaySchFG)*

### 2. Wer entscheidet, ob ich übernachten darf?

Die Schulleitung, nachdem Sie einen Antrag abgegeben haben. Sollten Sie nichts Gegenteiliges hören, ist ihr Antrag angenommen worden. Bis über Ihren Erstantrag entschieden wurde, gilt die Übernachtung als genehmigt.

### 3. Wo kann ich übernachten?

Die minderjährigen Auszubildenden übernachten im Internat des nahen gelegenen Agrarbildungszentrums. Andere Schülerinnen und Schüler übernachten im Landkreis-eigenen Wohnheim.

### 4. Welche Kosten kommen auf mich zu?

Die Kosten für die Übernachtung tragen der Freistaat Bayern und der Landkreis. Lediglich für die Verpflegung (Frühstück und Abendessen) **müssen Sie einen Eigenanteil tragen**. Dieser beträgt **3,10 €** pro Tag.

Für **Umschülerinnen/Umschüler** und Prüfungsbewerberinnen/Prüfungsbewerber in einem anerkannten Ausbildungsberuf gewährt der Staat keinen Zuschuss zu den Kosten der Heimunterbringung, sie können nur auf eigene Kosten im Heim wohnen. Auch Schülerinnen/Schüler, die keinen Antrag auf Heimunterbringung gestellt haben, werden nicht im Heim aufgenommen bzw. müssen die Heimkosten selbst tragen. Die Schule kann Ihnen jedoch helfen, eine preisgünstige Unterkunft zu finden.

*Rechtsquelle: § 8 der Ausführungsbestimmungen des Bayerischen Schulfinanzierungsgesetzes (AVBaySchFG)*

### 5. Wann kann ich frühestens anreisen?

Die Anreise kann frühestens am ersten Schultag erfolgen, in der Regel Montag.

### 6. Wie lange kann ich die Übernachtung in Anspruch nehmen?

Ihre Anmeldung ist für das gesamte Schuljahr verbindlich. Sollten Sie den Platz nicht mehr benötigen, z. B. weil Sie eine Mitfahrgelegenheit gefunden haben, bitten wir Sie uns umgehend zu informieren. Im folgenden Schuljahr reicht es, wenn Sie den Übernachtungswunsch auf dem Formular wiederholen.

Stand: 09/2022

Den Erstantrag (Formblatt) können Sie sich im Downloadbereich unserer Schulhomepage herunterladen oder Sie erhalten ihn von Ihrem Klassenleiter bzw. im Sekretariat.  
Oder Sie scannen diesen QR-Code.



## Erstanmeldung bei WebUntis

Sie haben drei Möglichkeiten, die Internetseite von WebUntis zu erreichen.

1. über die Homepage unserer Schule [www.bs-landsberg.de](http://www.bs-landsberg.de) → *Stundenplan*
2. direkt über <http://kalliope.webuntis.com/WebUntis/?school=bsfosll>
3. über die WebUntis App (erhältlich zum kostenlosen Download in den App-Stores)

Bei Fragen oder Problemen bezüglich der Anmeldung können Sie gerne unter Angabe von Schülernamen, Geburtsdatum und Klasse eine E-Mail an [webuntis@bs-landsberg.de](mailto:webuntis@bs-landsberg.de) schicken.

The screenshot shows the WebUntis login interface. The top header includes the BSL logo and school information. The main content area has a 'Login' section with fields for 'Benutzer' and 'Passwort', a 'Login' button, and links for 'Passwort vergessen?' and 'Noch keinen Zugang? - Registrieren'. A 'Schule wechseln' link is also present. Three red callout boxes provide instructions:

- Top right:** Achten Sie darauf, dass die richtige Schule ausgewählt ist.
- Left side:** Loggen Sie sich **erstmalig** wie im Folgenden beschrieben ein.
- Bottom left:** Haben Sie Ihr individuelles Passwort (wenn bereits geändert) vergessen, können Sie dieses selbstständig über *Passwort vergessen?* zurücksetzen.
- Bottom right:** Sie müssen sich nicht registrieren. Ihre Zugänge sind bereits angelegt. Also klicken Sie nicht hier.

### Erstmaliger Login

**Login**

Beruf. Schulen Landsberg  
D-86899, Spitalfeldstr. 11

[Schule wechseln](#)

[Passwort vergessen?](#)  
[Noch keinen Zugang? - Registrieren](#)

### Anmeldedaten:

#### **Benutzer**

die ersten **sechs** Buchstaben (Leerzeichen gelten als Buchstaben) des **Nachnamens** der Schülerin / des Schülers plus die ersten **drei** Buchstaben des **Vornamens**

Beispiel:

Joachim Löw → LöwJoa

Tina Musterfrau → MusterTin

Franco de la Cruz → de la Fra

#### **Passwort**

Geburtsdatum des Schülers  
(rückwärts ohne Punkte JJJMMTT)

z.B. 13.02.1994 → 19940213

### Ändern Sie das Initialpasswort unbedingt nach dem ersten LogIn.

Ein sicheres Passwort sollte aus einer „willkürlichen“ Kombination von kleinen und großen Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen. Es enthält nicht Ihren Namen, Geburtstag oder sonstige persönlichen Daten.

Treffen Sie unter *Profil* → *Allgemein* folgende Angaben:

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) profile page in the WebUntis system. The page includes fields for 'Schülerin' (Student), 'E-Mail Adresse' (Email address), 'Benutzergruppe' (User group), 'Sprache' (Language), 'Abteilung' (Department), and 'Offene Buchungen' (Open bookings). At the bottom, there are checkboxes for 'Empfangene Nachrichten an E-Mail-Adresse weiterleiten' and 'Benachrichtigungen des Aufgaben- und Ticketsystems erhalten', and buttons for 'Speichern' (Save) and 'Passwort ändern' (Change password).

1. Klicken Sie auf *Profil*.

2. Geben Sie eine gültige *E-Mailadresse* an.

3. Setzen Sie beide *Haken*.

4. *Speichern* Sie Ihre Änderungen.

5. Klicken Sie *Passwort ändern*. Es öffnet sich ein Fenster, welches Sie durch die Vergabe eines neuen Passwortes führt.

### Anmerkung

Haben Sie Ihr individuelles Passwort vergessen, können Sie dieses selbstständig über *Passwort vergessen?* auf der Startseite zurücksetzen. Das funktioniert allerdings nur, wenn Sie in Ihrem Profil eine gültige E-Mailadresse hinterlegt haben.



## Erstanmeldung bei MS-Teams

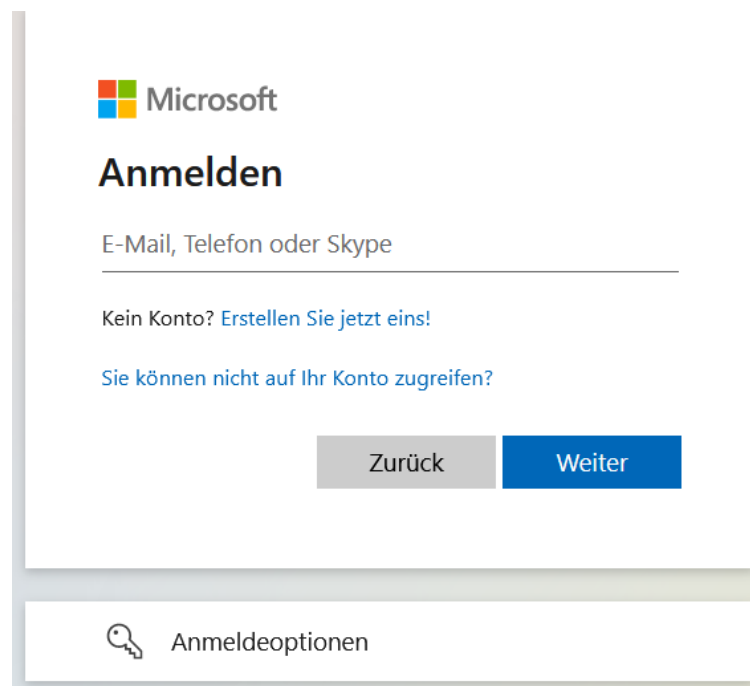
1. Rufen Sie die folgende Adresse auf. Bitte möglichst mit Chrome oder Microsoft Edge arbeiten, sonst könnten Funktionen eingeschränkt sein.

[www.teams.microsoft.com](http://www.teams.microsoft.com) oder [www.office.com](http://www.office.com)

Verwenden Sie in der Schule nur die webbasierte-App.

Auf Ihrem privaten Rechner empfehlen wir die Arbeit mit der Desktop-App.

Verwenden Sie außerdem auf Ihrem Smartphone die Handy-App, um stets Benachrichtigungen erhalten zu können.



Microsoft

### Anmelden

E-Mail, Telefon oder Skype

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

Zurück Weiter

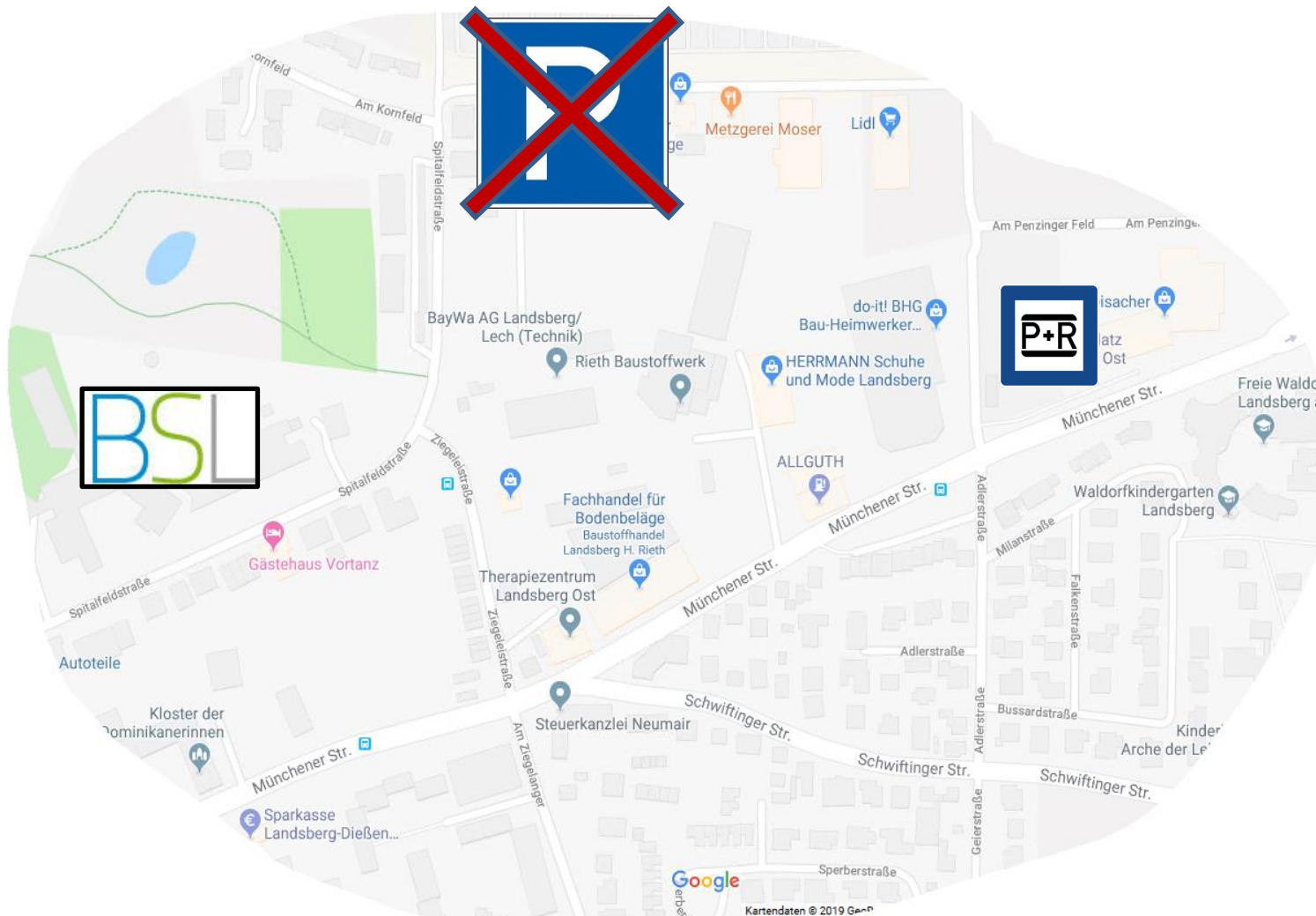
Anmeldeoptionen

2. Geben Sie Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein. Diese Daten erhalten Sie von Ihrer Klassenleiterin oder Ihrem Klassenleiter.

Achtung: v.nachname@s.bs-landsberg.com ist eine REINE **Benutzerkennung**. Damit können Sie keine E-Mails erhalten oder versenden.

3. Bei Erstanmeldung unter [www.office.com](http://www.office.com):  
Ändern Sie zunächst Ihr Initialpasswort in ein individuelles Passwort. Ein sicheres Passwort sollte aus einer „willkürlichen“ Kombination von kleinen und großen Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen. Es enthält nicht Ihren Namen, Geburtstag oder sonstige persönlichen Daten.
4. Verwenden Sie als Sicherheitsabfrage Ihre **E-Mailadresse** oder **Telefonnummer**, um später das Passwort zurücksetzen zu können.

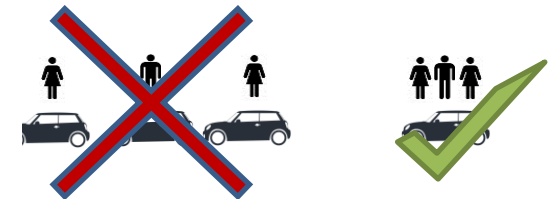
## Parken an der Berufsschule



- Es gibt einen Schulparkplatz mit begrenzter Anzahl von Parkplätzen.
- Sie können auch auf der Spitalfeldstraße parken.
- Nutzen Sie den P&R Parkplatz Landsberg Ost.
- Parken Sie nicht auf dem Parkplatz vom InCenter (Kaufland, Mediamarkt, Obi...).

Planen Sie ausreichend Zeit für die Suche nach einem Parkplatz und den Fußweg vom Parkplatz zur Schule ein.

Bilden Sie Fahrgemeinschaften.



## Stundenplan

Klasse \_\_\_\_\_

Schuljahr \_\_\_\_\_

Stunde	Uhrzeit	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag	
1	08.00	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	08.45		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>
2	08.45	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	09.30		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>
1. Pause											
3	09.45	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	10.30		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>
4	10.30	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	11.15		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>
2. Pause											
5	11.30	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	12.15		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>
6	12.15	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	13.00		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>
7	13.00	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	13.45		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>
8	13.45	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	14.30		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>
9	14.30	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	15.15		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>
10	15.15	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>	<Fach>	<Lehrer>
	16.00		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>		<Raum>

Vertretungen können Sie online in WebUntis über die Homepage der Schule einsehen. Außerdem können Sie mit Ihren mobilen Geräten auf unseren Stundenplan zugreifen. Die entsprechende kostenlose App finden Sie im jeweiligen App-Store unter dem Suchbegriff „Untis“.