Staatliche Berufsschule I Traunstein

Staatliche Berufsfachschule für gastgewerbliche Berufe Traunstein

Dieser Leitfaden gehört:

Name: ……

Klasse: ……

Herzlich willkommen

an der Staatlichen Berufsschule I Traunstein

Stand: Sept. 2026

Wasserburger Str. 52
83278 Traunstein

Tel.: 0861 98979 - 0
Fax: 0861 7519

www.bs1ts.de
Mail: info@bs1ts.de

Inhalt

1. Grußwort 3
2. Leitbild 4
3. Übersicht – Wichtige Daten 5
4. Übersicht – Organisation 7
5. Lageplan 9
6. Hausordnung 16
7. EDV-Nutzungsordnung 18
8. Absentenregelung (§20 BaySchO, §11 BSO) 19
9. Erwerb des Mittleren Bildungsabschlusses 21
10. Befreiungsregelung (§20 BaySchO) 22
11. Merkblatt über die Schulberatung an der BSI TS und andere Beratungsstellen 23
12. Merkblatt zum Nachteilsausgleich / Notenschutz 28
13. Jugendsozialarbeit an der BS I 30
14. SchülerMitVerantwortung / SMV 31
15. Schülerbücherei 32
16. Richtiges Verhalten im Alarmfall 33
17. Unterrichtszeiten 34
18. Auslandspraktikum „Erasmus+“ 35
19. Doppelqualifizierung Berufsschule Plus 37
20. Notwendige Unterlagen und Checkliste zur Einschulung 39
21. Arbeitsmittel 40
22. Notenübersicht Schuljahr …… 41
23. Merkblatt zum Berufsgrundschuljahr 45
24. Wichtige Zusatzinformationen 46
25. Bestätigungen 48
26. Einwilligungserklärung zur Nutzung von Office365 49
27. Schulferienkalender 51

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen aller Geschlechter.

Titelbild: © Markus Maier, LRA TS

1. Grußwort

Liebe Schülerinnen und Schüler,

ein herzliches „Grüß Gott“ und „Herzlich Willkommen“ an unserer Staatlichen Berufsschule I in Traunstein.
Wir – die Schulleitung und das gesamte Kollegium der BS I TS freuen uns, dass wir Sie im Rahmen Ihrer dualen Ausbildung an unserer Berufsschule unterrichten und begleiten dürfen.

In den nächsten zwei, drei oder dreieinhalb Jahren vermitteln wir Ihnen die jeweiligen theoretischen Sachverhalte, die Sie für Ihre Ausbildung benötigen und die Sie mit der Anwendung in der Praxis bzw. Ihrem Ausbildungsbetrieb verknüpfen. In den allgemeinbildenden Fächern unterrichten wir grundlegende Themen, die Sie in Ihrem Berufsleben und für Ihre Zukunft als mündige Bürger wissen sollten.

Basierend auf unserem Leitbild streben wir gemeinsam die Ziele Ihrer Berufsausbildung an:

- das Erreichen des erfolgreichen Berufsschulabschlusses
- das Bestehen der Gesellenprüfung
- durch das Erlangen einer hohen Sozialkompetenz für ein eigenständiges Leben gut gerüstet zu sein.

Zum Start in das neue Schuljahr erhalten Sie diesen Leitfaden, den wir für unsere Schule zusammengestellt haben. Er enthält wichtige Informationen und Formulare rund um den Schulbesuch der BS I TS, sowie eine Zusammenstellung der Schulregeln, die einen reibungslosen Schulbetrieb gewährleisten sollen. Mit dieser Broschüre sind diese Informationen immer griffbereit für Sie.

Da wir an einer guten Zusammenarbeit mit der SMV als Vertretung aller Schüler sehr interessiert sind, freuen wir uns immer über gewinnbringende Vorschläge, die das Schulleben bereichern.

Selbstverständlich sind wir auch alle stets bemüht, auf Ihre Fragen und eventuelle Sorgen einzugehen und sind als Ansprechpartner immer für Sie da.

Wir wünschen Ihnen nun eine erfolgreiche Berufsschulzeit in unserem Hause und empfehlen Ihnen den Leitsatz

„Positives Denken und der Glaube an sich selbst sind der Weg zum Erfolg“

Josef Dlask

Wolfgang Kurfer
Oberstudiendirektor
Schulleiter

Rudolf Ritter
Studiendirektor
Stellv. Schulleiter

2. Leitbild

NUR ZUSAMMEN MEISTERN WIR DIE ZUKUNFT

- Wir stärken durch gemeinsame Weiterbildung unseren Teamgeist und aktualisieren unsere Kompetenzen.
- Wir pflegen den kollegialen Kontakt. Wir wollen einen fruchtbaren Erfahrungsaustausch mit den Betrieben und den Eltern.

MIT FREUDE BERUFLICHE KOMPETENZ ERLANGEN

- Wir machen es uns zur Aufgabe, die beruflichen Qualifikationen der Schüler, insbesondere das Fachwissen, die Selbständigkeit und die Teamfähigkeit zu fördern.
- Wir legen dabei besonderen Wert auf praxisnahe Vermittlung theoretischer Lerninhalte, abwechslungsreiche Methoden und offene Kommunikation.

BEGREIFEN DURCH EFFEKTIVES LERNEN

- Wir versuchen Lerninhalte durch geeignete Methoden schülergerecht zu vermitteln.
- Wir setzen uns dafür ein, dass „Handeln und Begreifen“ in zeitgemäß und praxisnah ausgestatteten Räumen ermöglicht wird.

MIT ERZIEHUNG ZUM ZIEL

- Wir fordern und fördern die Leistungsbereitschaft der Schüler.
- Wir fördern die Mitmenschlichkeit unserer Schüler und unterstützen dies durch unser Bestreben, offen miteinander zu kommunizieren und Konflikte auszutragen.
- Wir erziehen zu einem verantwortungsbewussten Handeln auf der Basis gegenseitiger Achtung und Wertschätzung.
- Wir unterstützen unsere Schüler bei der Lösung ihrer Probleme

3. Übersicht – Wichtige Daten

Schuladresse:	Staatliche Berufsschule I mit Berufsfachschule für gastgewerbliche Berufe Wasserburger Straße 52, 83278 Traunstein ☎ +49 (0)861 9 89 79-0 🖷 +49 (0)861 75 19 Internet: www.bs1ts.de E-Mail: info@bs1ts.de

Klasse: _____ **Klassenleiter:** _____

Schulleiter:	Wolfgang Kurfer, OStD	Zi. 005 (006)
Stellvertretender Schulleiter:	Rudolf Ritter, StD	Zi. 004 (003)
Beratungslehrer:	Friedrich Adler, StD	Zi. 333 / 010
Verbindungslehrerin:	Regina Millinger, StRin	Zi. 228
Beauftragte für Suchtprävention:	Sandra Groiß, FOLin	Zi. 228
Gleichstellungsbeauftragte:	Kathrin Schuhbeck, OStRin	Zi. 333
Jugendsozialarbeit an Schulen:	Carolin Mosler, B.A. Soz.Arbeit Stefan Starzer, Dipl. Soz.-Päd.	 Zi. 214
Schulpsychologin:	Barbara Rainer, StRin	Zi. 010
Fachbereiche/Fachbereichsleiter:		
Metall I:	Jonas Straub, OStR	Zi. 125
Metall II:	Andreas Kasper, StD	Zi. 125
Elektro:	Bernhard Krätschmer, StD	Zi. 104
IT:	Thomas Zinner, OStR	Zi. 104
Bau/Holz/Farbe:	Oliver Brus, StD	Zi. 228
Ernährung:	Hubert Gstettner, StD	Zi. 333

Sekretariat I: (Schülerangelegenheiten)	Stefanie Berkel Nicole Hunklinger	Zi. 005
Öffnungszeiten:	Montag – Donnerstag: 7.00 – 14.00 Uhr Freitag: 7.00 – 13.00 Uhr	
Sekretariat II: (Erste Hilfe, Allg. Verwaltung)	Caroline Bendrat Barbara Kauer Gertraud Wirnshofer	Zi. 004
Öffnungszeiten:	Montag: 7.00 – 16.00 Uhr Dienstag -Mittwoch: 7.00 – 16.00 Uhr Donnerstag 7.00 – 15.00 Uhr Freitag 7.00 – 13.00 Uhr	
Sekretariat III: (Schülerverwaltung)	Elke Zurek	Zi. 009
Öffnungszeiten:	Montag – Donnerstag: 7.00 – 15.00 Uhr Freitag: 7.00 – 13.00 Uhr	
Schülerbücherei:	Gertraud Wirnshofer	Zi. 202
Öffnungszeiten:	Montag: 10.10 – 10.30 Uhr	
Entschuldigung/Krankmeldung:	Online unter www.bs1ts.de →Service	
Hausmeister:	Robert Dengel, Florian Höllthaler	Zi. 002
Mensa:		

4. Übersicht – Organisation

Im Vergleich zu Ihrer Vorgängerschule ist die BS I TS in einem ersten Eindruck „unübersichtlicher“. Die folgenden Punkte sollen helfen, sich in der neuen Umgebung schnell zu Recht zu finden.

Unterrichts- und Pausengong
Es ertönt kein Gong zum Stundenwechsel.
Gongzeichen um 7.50 Uhr und um 10.25 Uhr weisen auf den Unterrichtsbeginn in 5 Minuten hin.
Alle Schüler haben sich mit diesem Zeichen in die Klassenräume zu begeben.

Austreten auf die Toilette
…sollte vorrangig in der Pause bzw. beim Stundenwechsel geschehen.

Abfall / Wertstofftrennung
Klassenzimmer, Werkstätten, Toiletten, Treppenhäuser, Flure, Pausenbereich und Parkplätze sind sauber zu halten. Bitte entsorgen Sie ihren Abfall entsprechend in den aufgestellten Behältern und achten Sie auf Wertstofftrennung!
In den Fluren und Pausenbereichen finden Sie dazu Entsorgungsstationen.

Eine ansprechende Lernumgebung ist auch in ihrem Interesse; bitte achten Sie auf einen verantwortungsvollen Umgang mit Gegenständen und Einrichtungen. Kosten für vorsätzliche oder grob fahrlässige Beschädigung oder Verschmutzung müssen vom Verursacher (Schüler) erstattet werden; zusätzlich kann eine Anzeige wegen Sachbeschädigung erfolgen.

Pausenverkauf (Kiosk)
Ab der Vormittagspause bis mittags (10.00 – 13.30 Uhr) gibt es einen Pausenverkauf am Kiosk (siehe S. 11)
Es können private Kaffeetassen mitgenommen werden, um Müll zu sparen.
Bitte halten Sie das Geld möglichst abgezählt bereit!

Mensabetrieb
…musste zum Schuljahr 2025/26 leider eingestellt werden.

Verlassen des Schulgeländes
Das Schulgelände darf während der Vormittagspause nicht verlassen werden!
Für die Dauer der Mittagspause ist es erlaubt.
Den Schülern ist es nicht gestattet sich während der Pausen und Freistunden im Bereich der Fahrrad- und Motorabstellplätze sowie am Autoparkplatz aufzuhalten. Bei Diebstahl oder Beschädigungen übernimmt die Schule bzw. der Landkreis keine Haftung!

Rauchverbot
Innerhalb des Schulgebäudes und auf dem Schulgelände herrscht absolutes Rauchverbot. Zuwiderhandlungen werden mit Ordnungsmaßnahmen geahndet, ggf. auch mit Ausschluss vom Unterricht. Bei Ausschluss vom Unterricht hat der Schüler grundsätzlich den Ausbildungsbetrieb aufzusuchen; dieser wird telefonisch benachrichtigt. In der Regel wird diese Maßnahme mit der Anrechnung eines Urlaubstages verbunden.

Wegnahme von Gegenständen
Das Mitbringen und Mitführen von gefährlichen und störenden Gegenständen ist untersagt. Die Schule hat solche Gegenstände wegzunehmen und sicherzustellen.
Dies gilt in gleicher Weise für Handys, wenn sie während einer schulischen Veranstaltung benutzt

werden. Bei Zuwiderhandlungen werden sie für einen bestimmten Zeitraum einbehalten. Über die Rückgabe entscheidet die betroffene Lehrkraft, der Klassenleiter oder die Schulleitung.

Haftung
Die Einrichtungs- und Ausbildungsgegenstände der Schule sind pfleglich zu behandeln. Für Schäden, die ein Schüler verursacht, sind der Schüler oder dessen Erziehungsberechtigte verantwortlich. Dabei haften Schüler nicht für den Zufall, sondern nur, wenn vorsätzlich oder grob fahrlässig Schaden entsteht (Meldung mit Formblatt).

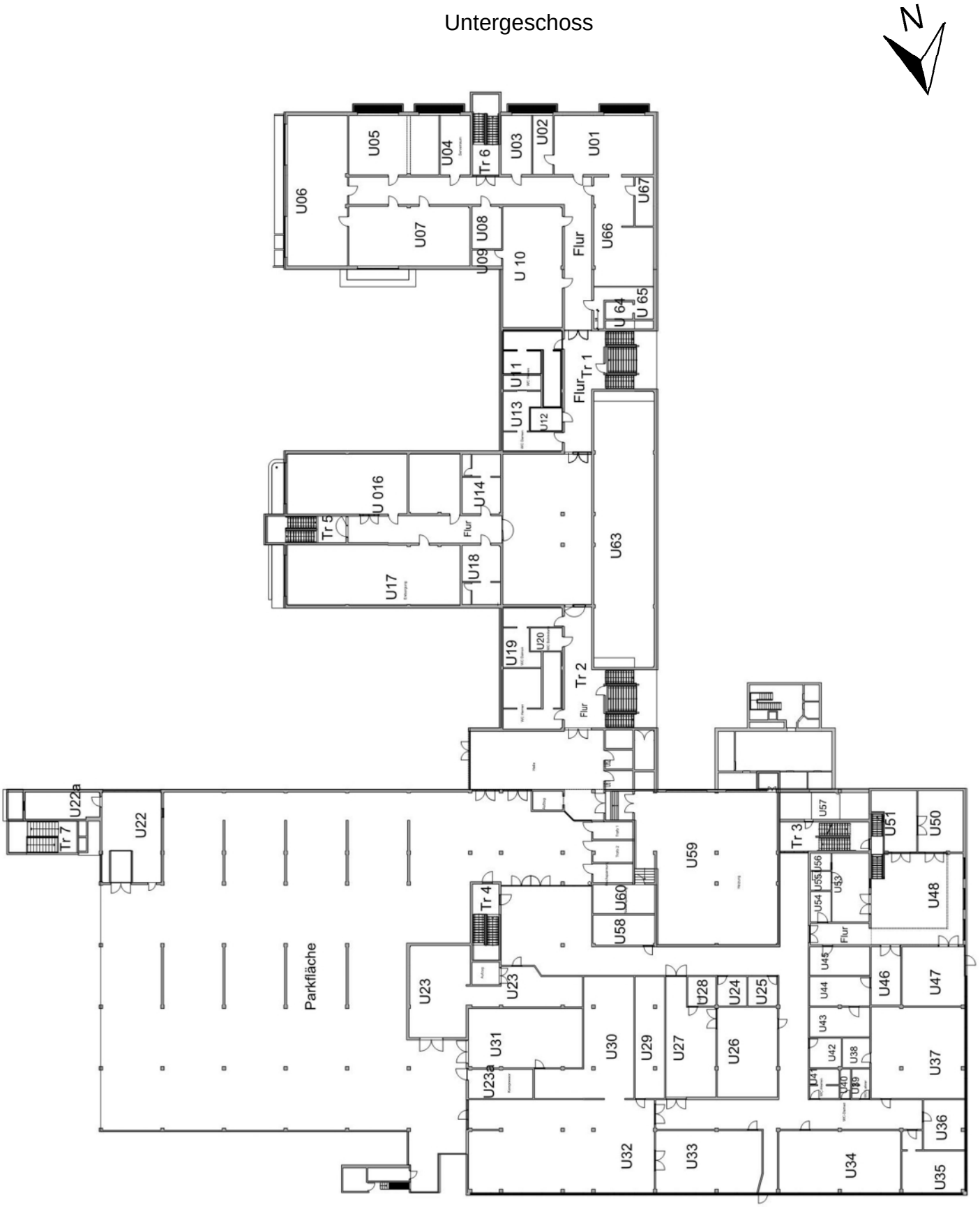
Kleidung
Bitte achten Sie bei Ihrem Schulbesuch auf angemessene Kleidung, v.a. im Sommer.
Sportliche Kleidung ist erlaubt, aber das Tragen von Jogging- oder Trainingsanzügen im fachlichen Unterricht ist unerwünscht.
Darüber hinaus ist Kleidung so zu wählen, dass sie frei von Aufdrucken ist, die Rassismus, Drogen oder Gewalt verherrlichen. Ebenso ist entsprechendes, „festes“ Schuhwerk zu tragen.
An Tagen mit fachpraktischen Unterrichtsinhalten ist das Tragen von Arbeitskleidung möglich. Vorgaben der jeweiligen Fachbereichs-Werkstätten sind gesondert zu beachten!

Parken
Aufgrund der Baustellensituation stehen am Schulzentrum keine Parkmöglichkeiten zur Verfügung! Als Ausweichparkplatz dient die Parkfläche des SBC Traunstein am Sportplatz Helmut-Schreiner Weg 1 (Zufahrt über den Empfinger Hohlweg).

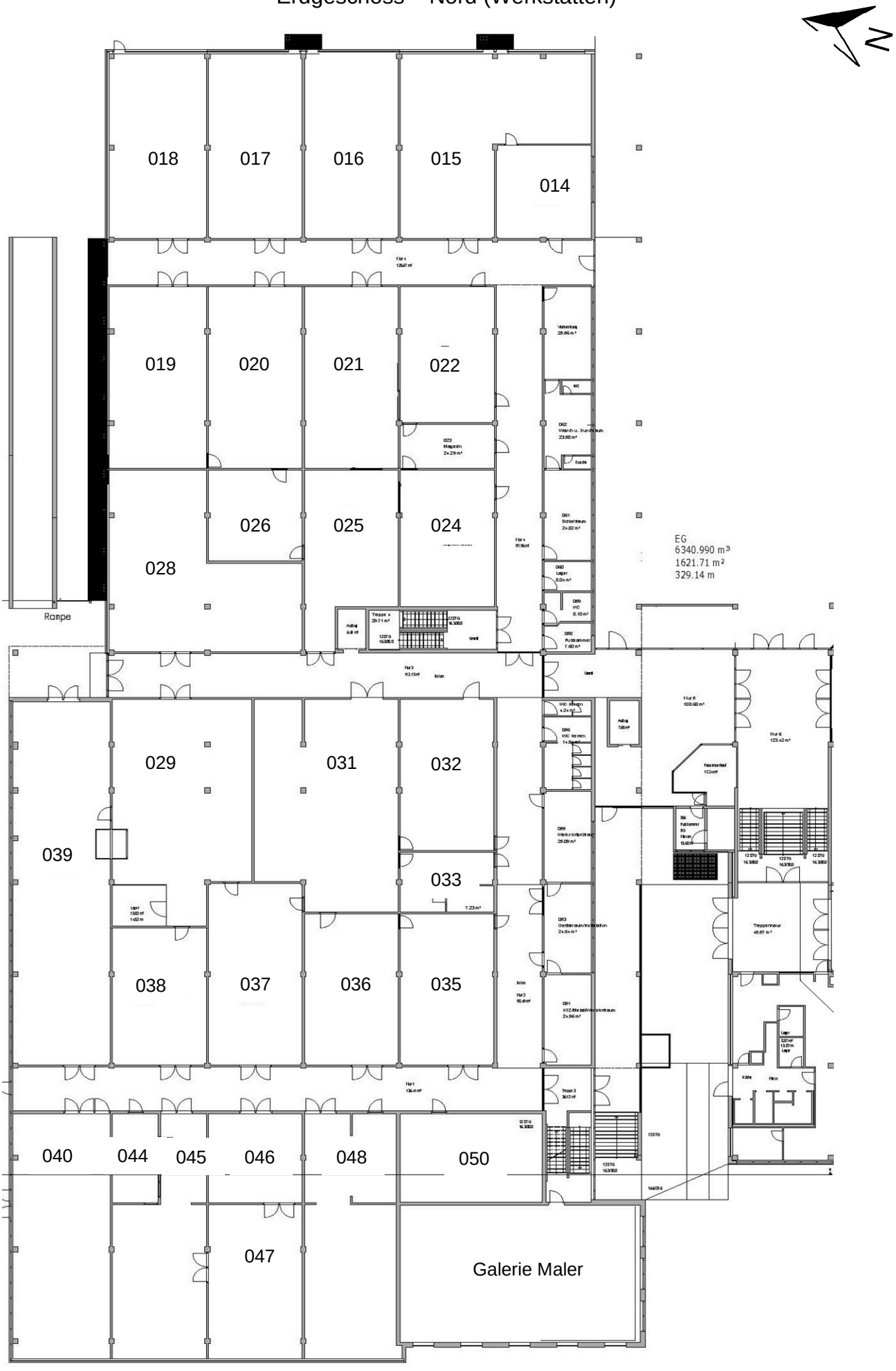
Stellplätze am Schulgelände können nur in Ausnahmefällen genehmigt werden. Dazu werden Parkausweise ausgestellt und diese kontrolliert!

5. Lageplan

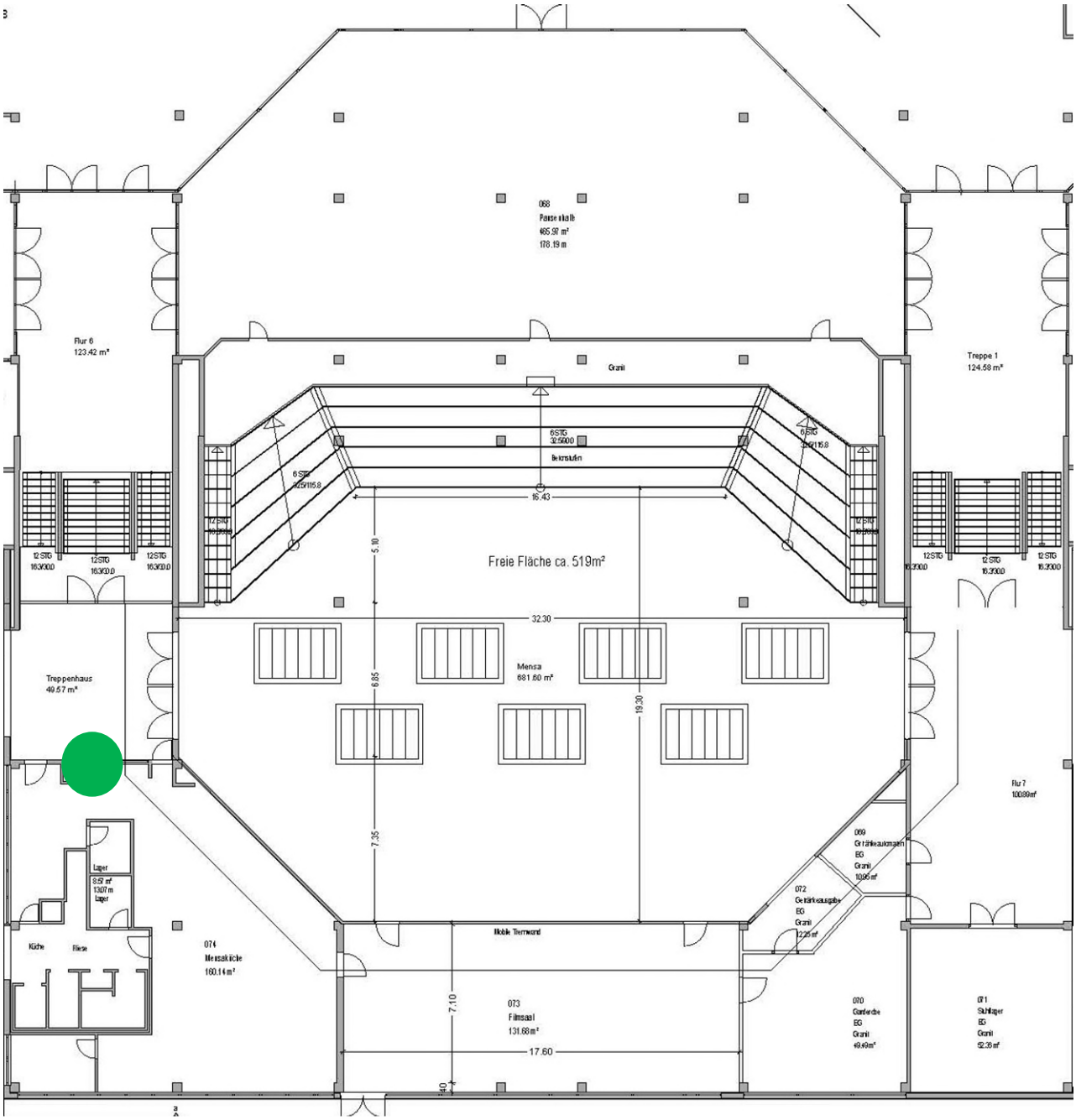
Untergeschoss



Erdgeschoss – Nord (Werkstätten)

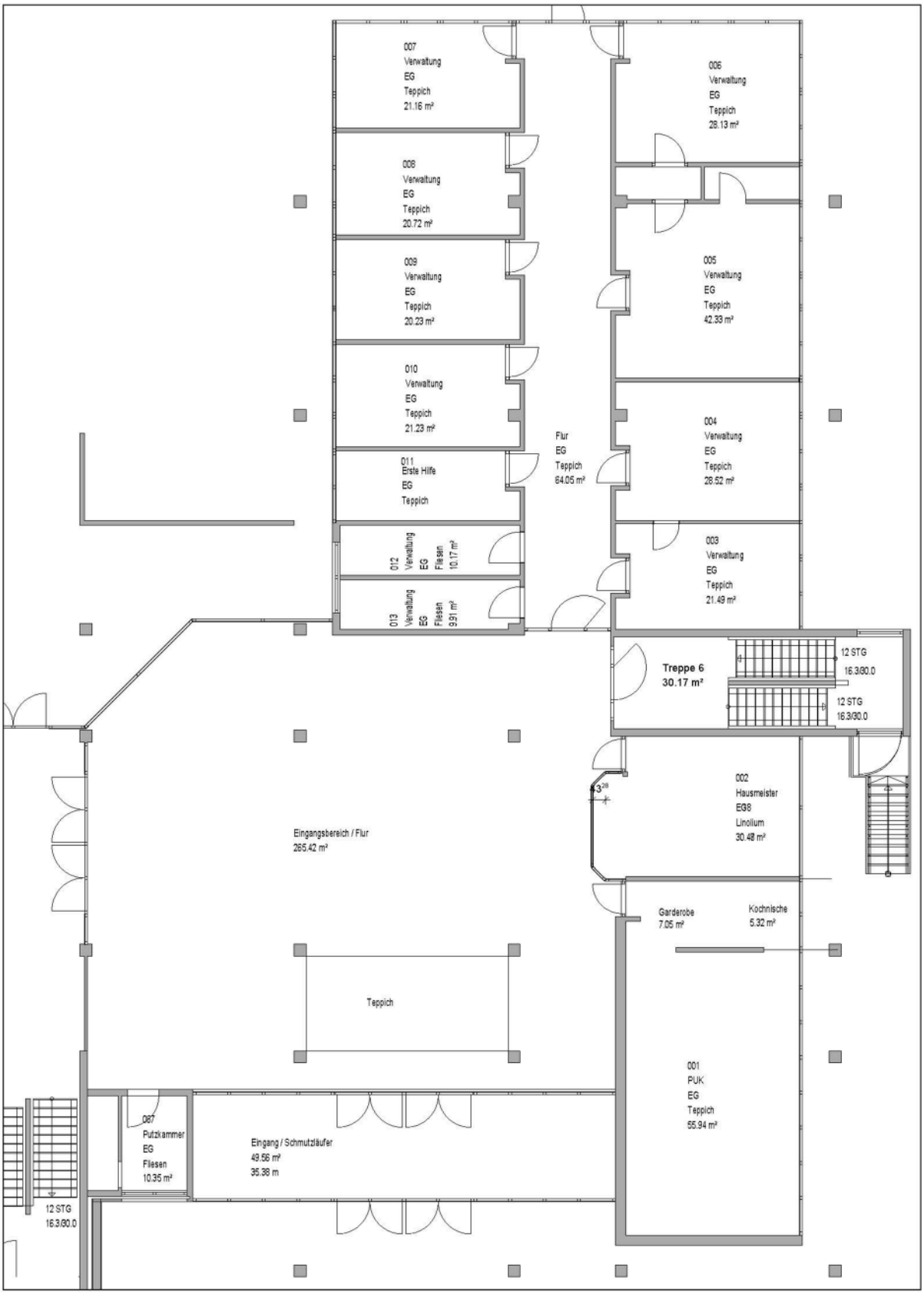


Erdgeschoss – Mitte (Aula)

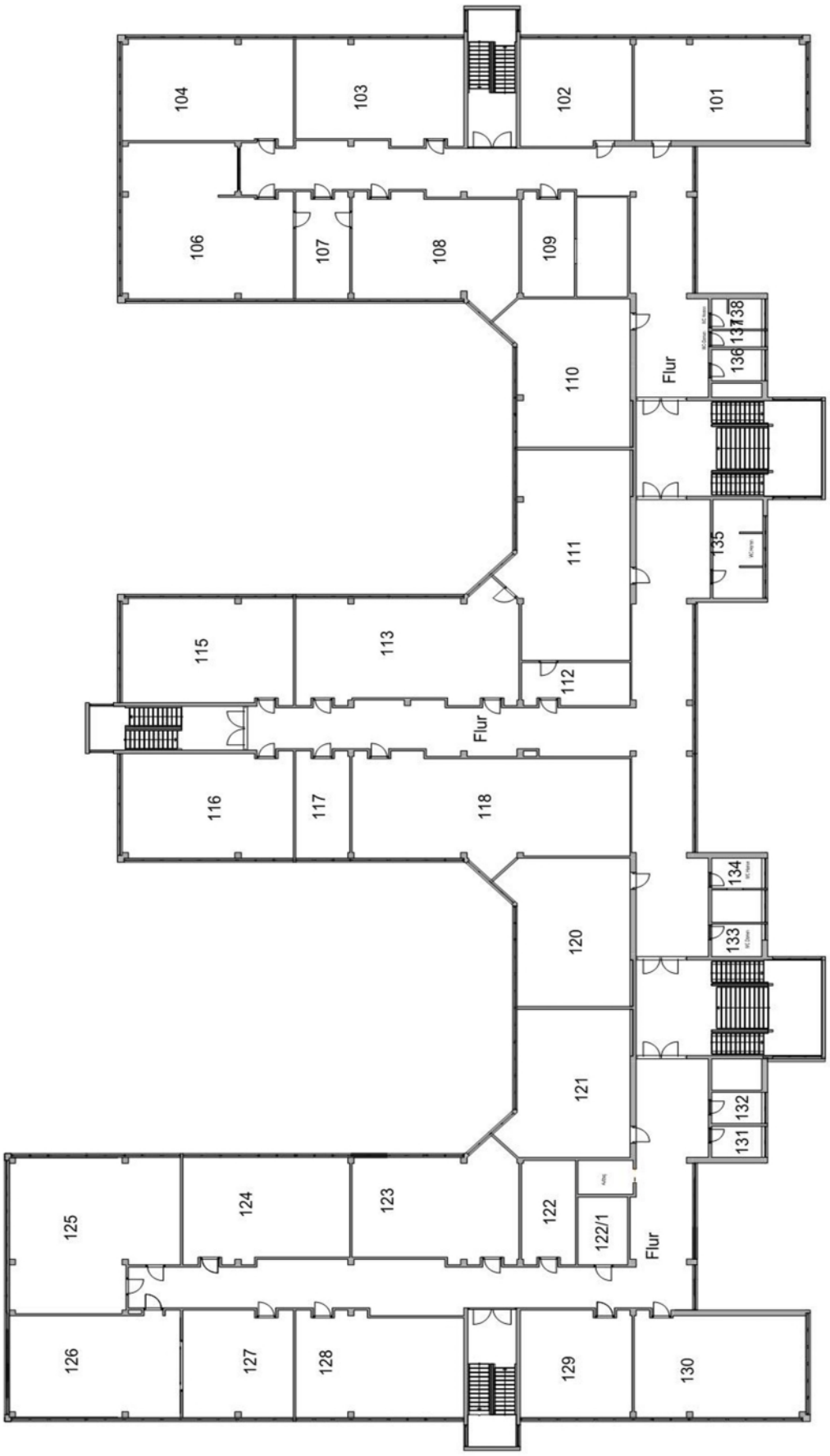


Kiosk

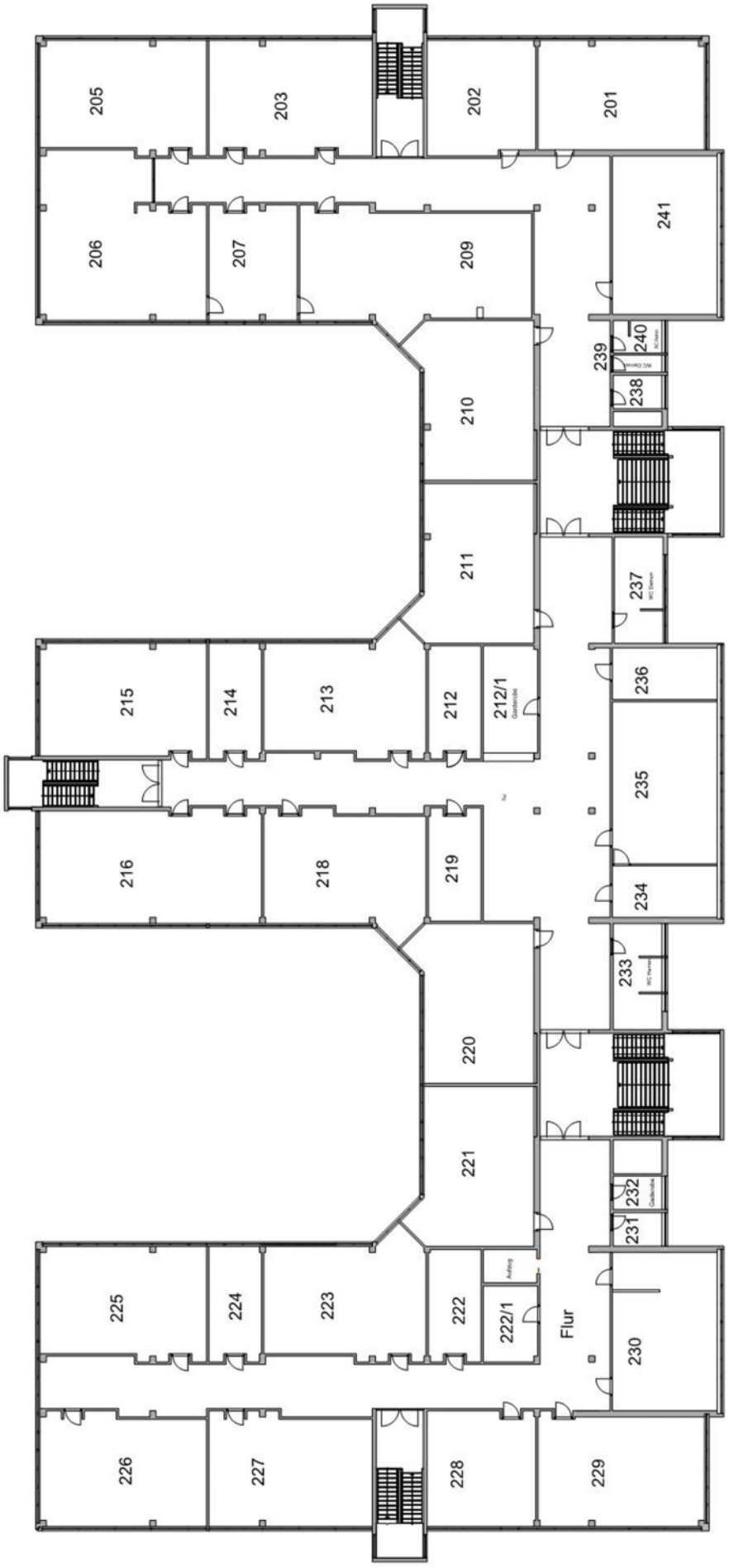
Erdgeschoß – Süd (Verwaltung)



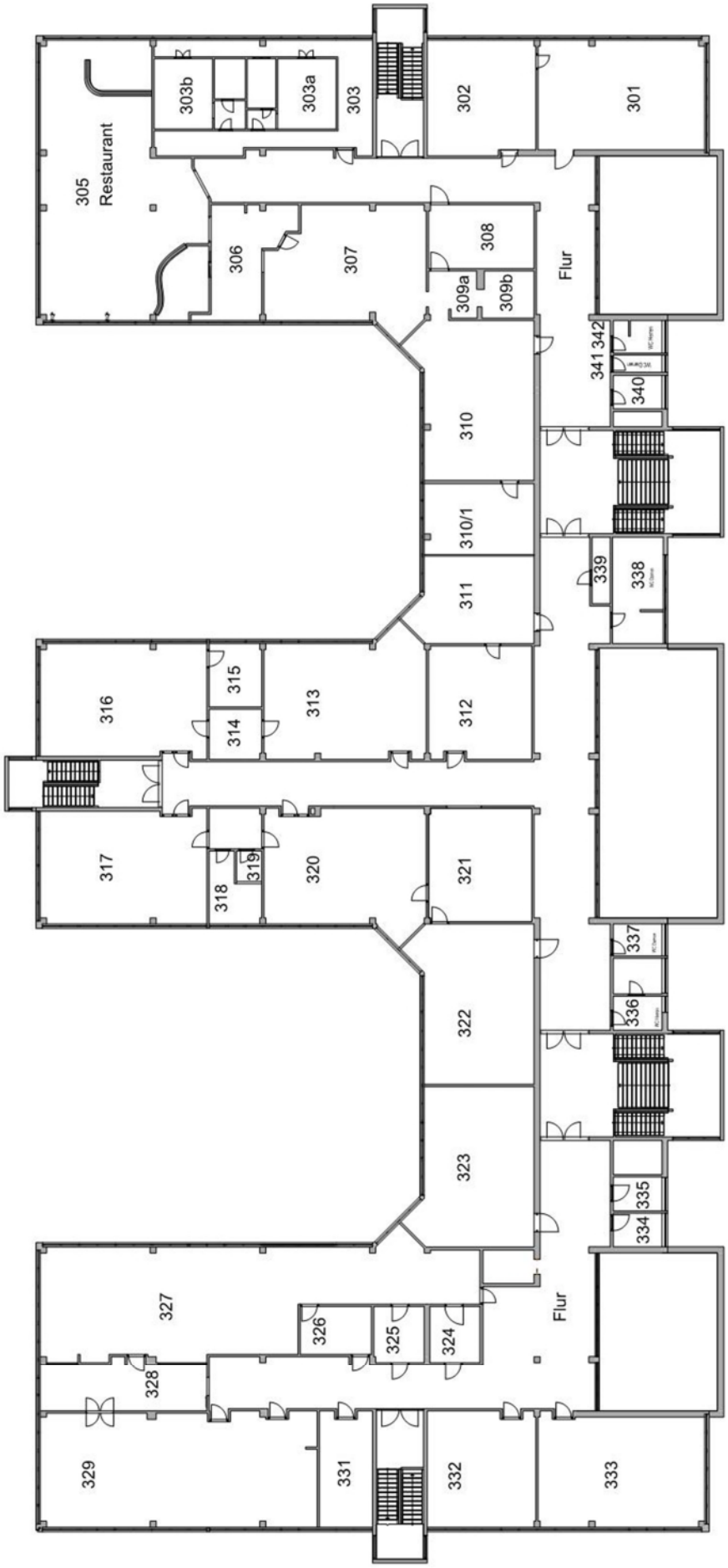
1. Obergeschoss



2. Obergeschoss



3. Obergeschoss



6. Hausordnung

A. Vorbemerkung

Jede soziale Gemeinschaft gelingt nur durch den gegenseitigen, respektvollen und toleranten Umgang aller beteiligten Personen. Die Achtung vor der Persönlichkeit des Anderen ist dabei oberste Maxime. Leitgedanken dieser Hausordnung sind soziale Normen, die im Folgenden beschrieben werden. Diese Verhaltensregeln gelten sowohl für die Unterrichtszeit als auch für die unterrichtsfreie Zeit im Schulgebäude und auf dem Schulgelände. Sie unterstützen das pädagogische Handeln der Lehrkräfte, das getragen ist vom Bestreben, die Schüler zu eigenverantwortlichem und selbst reguliertem Verhalten zu befähigen.
Der kommunikative Dialog gilt dabei als Grundprinzip allen erzieherischen Wirkens und dient dem Erwerb personaler und sozialer Kompetenzen. Trotz allem ist den Anweisungen der Schulleitung, der Lehrkräfte, des Sekretariats und der Hausmeister Folge zu leisten; Regelverstöße werden mit dafür vorgesehenen Sanktionen belegt, um die fruchtbare Zusammenarbeit der Schulfamilie vor Störungen und Fehlentwicklungen zu schützen.

B. Unterricht

1. Der Unterricht beginnt pünktlich um 7.55 Uhr. Alle Schüler finden sich um 7.50 Uhr im Klassenzimmer ein, die unterrichtenden Lehrkräfte der ersten Unterrichtsstunde schließen die Klassenzimmer rechtzeitig auf.
2. Am Ende der letzten Unterrichtsstunde achtet der Ordnungsdienst der Klasse darauf, dass die Räume sauber verlassen werden, die Stühle hochgestellt, die Tafel gewischt und die Fenster geschlossen sind. Der Ordnungsdienst der Klasse wird vom Klassenleiter eingeteilt.
3. Der Unterricht wird nur mit Zustimmung der Lehrkraft oder im Notfall verlassen.
4. Der Klassensprecher informiert das Sekretariat, wenn 10 Minuten nach Stundenbeginn noch keine Lehrkraft anwesend ist.
5. Ohne die ausdrückliche Anordnung der Lehrkraft nehmen die Schüler keine Medien, technischen Geräte oder Maschinen in Klassenzimmern oder Fachräumen in Betrieb. Ebenso werden in der Sporthalle keine Sportgeräte aufgebaut oder benutzt.

C. Verhalten

6. Beschädigungen oder Mängel an der Ausstattung oder an Maschinen werden unverzüglich der Lehrkraft gemeldet.
7. Für grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführte Beschädigungen an Einrichtung und Geräten haftet der Verursacher. Im Umgang mit Computern und der IT-Infrastruktur gilt die aktuelle Nutzungsordnung der Computereinrichtung.
8. Über Art, Form und Umfang der Nutzung digitaler Medien und Kommunikationsgeräte als Lernmittel entscheidet die jeweils unterrichtende Lehrkraft. Werden digitale Medien nicht zu Lernzwecken verwendet, kann die Lehrkraft die Herausgabe der Geräte fordern und diese einbehalten. Über den Zeitpunkt der Herausgabe entscheidet die Lehrkraft oder die Schulleitung.
9. Das Bereithalten von digitalen Kommunikationsmitteln bei Leistungsnachweisen wird als Unterschleif gewertet.
10. Das Mitbringen jedweder gefährlicher Gegenstände ist untersagt. Verstöße werden zur Anzeige gebracht.

11. Der Verzehr von Speisen muss und das Trinken soll auf die Pausen und Zwischenstunden beschränkt werden.
12. Das Mitbringen und der Konsum alkoholischer Getränke und anderer Rauschmittel sind auf dem gesamten Schulgelände untersagt.
13. Im Krankheitsfall erhält die Schule unverzüglich eine schriftliche Entschuldigung - bei Minderjährigen durch die Erziehungsberechtigten - mit genauer Angabe des Grundes, warum der Schüler fehlt. Im Falle einer telefonischen Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung innerhalb von zwei Tagen nachzureichen. Die Entschuldigung ist an die Schule zu richten; der Betrieb muss vorab die Entschuldigung zur Kenntnis nehmen (Stempel, Unterschrift). Falls dies nicht möglich ist (z. B. Heimschüler) ist der Betrieb umgehend, spätestens jedoch am Ende eines Blockes, zu verständigen. Häufen sich die krankheitsbedingten Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung begründete Zweifel, kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses verlangen und/oder eine generelle Bescheinigungspflicht für die Dauer eines Schuljahres aussprechen. (vgl. S. 19)

D. Schulgelände und Pausen

14. In den Pausen und Freistunden halten sich die Schüler in der Pausenhalle, der Aula oder dem Pausenhof auf. Abfälle werden in den dafür bestimmten Behältern getrennt gesammelt. Die Unterrichtsräume sind während der Pausen abgeschlossen.
15. Nach den Pausen sind alle wieder pünktlich zu Unterrichtsbeginn im Klassenzimmer.
16. Bei Notfällen verlassen alle die Schule auf den gekennzeichneten Fluchtwegen und versammeln sich an den vereinbarten Sammelplätzen.
17. Die Schule übernimmt keine Haftung für entwendete Gegenstände und Wertsachen im Schulbereich sowie für Beschädigungen an Fahrzeugen auf den Parkplätzen.
18. Fahrzeuge dürfen nur an den dafür vorgesehenen und entsprechend markierten Parkplätzen abgestellt werden. Es gilt die StVO.

E. Schlussbestimmungen:

Neben dieser Hausordnung sind die einzelnen Regelungen und Werkstattordnungen der Fachbereiche sowie die Sporthallenordnung einzuhalten.
Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regelungen des BayEUG, der BaySchO und der BSO in der jeweils gültigen Fassung sowie alle zutreffenden gesetzlichen Verordnungen.
Diese Hausordnung wurde unter Beteiligung aller Gremien (Lehrerkonferenz, Schülermitverantwortung und Berufsschulbeirat) erstellt.

7. EDV-Nutzungsordnung

Sie finden den Link zur aktuellen IT-Nutzungsordnung auf unserer Homepage unter Menüpunkt Service:
https://bs1ts.schule/bs1/service/IT_Nutzungsordnung.pdf

Bitte bestätigen Sie durch Unterschrift unter „26. Bestätigungen“ auf Seite 48 Ihre Kenntnisnahme.

8. Absentenregelung (§20 BaySchO, §11 BSO)

(Entschuldigungsverfahren, Zuspätkommen, Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts, Befreiung und Beurlaubung)

A. Entschuldigungsverfahren

Können Sie aus bestimmten Gründen wie z.B. Krankheit nicht am Unterricht teilnehmen, so haben Sie sich ordnungsgemäß zu entschuldigen.

Der Schüler meldet sich am ersten Fehltag unter Angabe von Namen, Klasse, Klassenleitung und Grund

- ⇨ Online krank (möglichst bis 08.00 Uhr)
  (Onlineportal: www.bs1ts.de → Service oder WebUntis: Absenzen)
- ⇨ **und** verständigt seinen Ausbildungsbetrieb.

Nach 3 Tagen (Blockunterricht) oder spätestens 1 Woche (Einzeltagesunterricht) nach dem ersten Fehltag wird eine schriftliche Entschuldigung (mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten und des verantwortlichen Ausbilders; ggf. eine Schulbesuchs- oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bzw. Attest) an der Schule oder beim Klassenleiter abgegeben.

Beachten Sie bitte:

- ➢ *Wird die Entschuldigung nicht im genannten Zeitraum (siehe oben) vorgelegt, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt!*
- ➢ Arzttermine sind nicht auf den Berufsschultag zu legen!
  (Ausnahme: Facharztbesuche)
- ➢ Fehlen Sie am Tag eines Leistungsnachweises wie z.B. einer Schulaufgabe entschuldigt, so ist der Leistungsnachweis an Ihrem *nächsten Schultag* nachzuschreiben. (Bei Krankheit am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises gilt als Entschuldigung nur ein ärztliches Attest und die Kenntnisnahme des Arbeitgebers.)
- ➢ Grundsätzlich ist der versäumte Unterrichtsinhalt *selbstständig und zeitnah nachzuholen*.
- ➢ Schulaufgaben und Stegreifaufgaben an unentschuldigten Fehltagen werden mit der Note 6 bewertet.
- ➢ Fehltage und unentschuldigte Versäumnisse werden dem Betrieb und den Erziehungsberechtigten mitgeteilt und bei Bedarf als Ordnungsmaßnahme geahndet.

B. Zuspätkommen

Schüler/innen, die schuldhaft regelmäßig zu spät kommen, müssen die versäumten Unterrichtszeiten nachholen.

C. Unzureichende Verkehrsanbindung

Ein verspäteter Beginn bzw. eine vorzeitige Beendigung des Unterrichts wegen unzureichender Verkehrsanbindungen ist in besonderen Ausnahmefällen möglich.
Der schriftliche Antrag (Formblatt) ist zeitnah am Anfang des Schuljahres (bis Mitte Oktober) zu stellen. Nach Stellungnahme des Klassenleiters entscheidet die Schulleitung.
Anträge sind – soweit möglich – klassenweise im Büro abzugeben.

D. (Vorzeitiges) Verlassen des Unterrichts

⇨ wegen Krankheit, Verletzung

Sollten Sie sich im Laufe eines Schultages krankmelden, melden Sie sich bitte im Raum 004. Die Damen aus dem Sekretariat übernehmen während des Aufenthalts im Krankenraum 011 die Betreuung und Aufsicht.
In Ausnahmefällen werden die Eltern telefonisch verständigt.

E. Beurlaubungsregelung

In einigen begründeten Fällen können Schüler vom Unterricht beurlaubt werden. Die Beurlaubung ist rechtzeitig vorher mit einem Formblatt und der Unterschrift Ihres verantwortlichen Ausbilders und des Erziehungsberechtigten zu beantragen. Das Formblatt erhalten Sie von der Klassenleitung oder im Sekretariat (Büro 004/005).

Beurlaubungen für einen Tag genehmigt der Klassenleiter bzw. die Lehrkraft.
Bei Beurlaubungen über mehrere Tage entscheidet die Schulleitung.

Einige Beurlaubungsgründe:

⇨ Schulungs- und Bildungsveranstaltungen des Betriebes und der betrieblichen Personalvertretung unter bestimmten Voraussetzungen. Versäumte Schultage sind vor-/nachzuholen!
⇨ Auslandspraktika
⇨ Im Falle einer Schwangerschaft oder Mutterschaft können Schülerinnen auf Antrag vorübergehend beurlaubt werden, solange dies im Hinblick auf die Gesundheit der Mutter oder die Versorgung des Kindes erforderlich ist.

9. Erwerb des Mittleren Bildungsabschlusses

Im Art. 25 i. V. m. Art. 7a bzw. Art. 11 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen sowie im § 18 der Berufsschulordnung werden die Bedingungen genannt, die mit dem Abschluss an der Berufsschule auch zum Mittleren Schulabschluss führen.

Mittlerer Bildungsabschluss der Berufsschule
Hier sind folgende Bedingungen zu erfüllen:

- ⇨ Abgeschlossene Berufsausbildung
- ⇨ Durchschnittsnote mindestens 3,0 (aus allen Fächern außer Sport) im Abschlusszeugnis der Berufsschule
- ⇨ Mindestens ausreichende Englischkenntnisse, die dem Leistungsstand eines fünfjährigen Pflichtunterrichts entsprechen
  (z.B. durch die Note „ausreichend“ im Abschlusszeugnis der Mittelschule oder im Abschlusszeugnis der Berufsschule; außerdem besteht die Möglichkeit sich der Zertifikatsprüfung oder einer späteren externen Prüfung im Fach Englisch zu unterziehen)

Wichtiger Hinweis:
Noten von Unterrichtsfächern, die vor der letzten Jahrgangsstufe abgeschlossen werden, werden in das Abschlusszeugnis übernommen, d.h. sie fließen in die Berechnung der Durchschnittsnote ein.
Folglich spielen diese Fächer sowohl bei der Zuerkennung des Mittleren Schulabschlusses (mit einer Mindestdurchschnittsnote von 3,0) als auch für den Erwerb des erfolgreichen Abschlusses der Berufsschule eine Rolle.

10. Befreiungsregelung (§20 BaySchO)

Befreiungen von allen oder einzelnen Fächern wie z. B. Deutsch, Religion, Ethik, Sport oder Politik und Gesellschaft werden unter bestimmten Voraussetzungen - über das entsprechende Formular - von der Schulleitung erteilt, das Einverständnis des Betriebs vorausgesetzt.
Befreiungen von der Benotung im Fach Englisch sind unter Umständen möglich.

Die Genehmigung der Befreiung durch die Schulleitung muss dem Ausbildungsbetrieb vorab durch den Schüler mitgeteilt werden und erfolgt durch Stempel und Unterschrift auf dem Befreiungsformular!

Alle Anträge sind innerhalb der ersten 14 Tage nach dem 1. Schultag bei der Klassenleitung abzugeben.

Grundsätzlich können befreit werden:

⇨ **in allen Fächern:**
wer bei der Wiederholung der Berufsabschlussprüfung vom theoretischen Teil der Prüfung befreit und berufsschulberechtigt ist.

⇨ **im Fach Sport:**
wer ein (schul-) ärztliches Zeugnis wegen körperlicher Beeinträchtigung vorlegt.

⇨ **im Fach Religion/ Ethik (§27 BaySchO):**
Berufsschulberechtigte mit mindestens Mittlerem Schulabschluss.
(Berufsschulberechtigt sind Schüler,

- die das 21. Lebensjahr vollendet haben,
- die eine abgeschlossene Berufsausbildung haben
- Umschüler oder Abiturienten.)

Bei Teilnahme am Religionsunterricht als Andersgläubiger oder Bekenntnisloser ist das Formblatt „Antrag auf Teilnahme am katholischen/ evangelischen Religionsunterricht“ auszufüllen. Das Formblatt erhalten Sie vom Religionslehrer

⇨ **im Fach Politik und Gesellschaft:**
wer von der (erneuten) Ablegung des Prüfungsteils „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch die zuständige Stelle befreit ist. Der Auszubildende hat sich selbst um die Anerkennung seines vorigen Abschlusses zu kümmern.

⇨ **im Fach Deutsch:**
Aufgrund „Berufssprache Deutsch“ ist eine Befreiung nicht mehr grundsätzlich möglich, da auch fachliche Inhalte bearbeitet werden!

11. Merkblatt über die Schulberatung an der BSI TS und andere Beratungsstellen

In unserer Zeit ist es für Jugendliche und Heranwachsende nicht immer leicht, mit ihren vielfältigen Problemen fertig zu werden. Dies gilt auch für die Jugend in der Berufsausbildung. Aus diesem Grunde werden Sie auf folgende Beratungs- und Informationsmöglichkeiten hingewiesen:

A. Schulberatung

Um Schülern und Eltern beratend zur Seite stehen zu können, hat das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus an allen bayerischen Schulen das Amt des Beratungslehrers eingerichtet (vgl. www.schulberatung.bayern.de)
Wie die Schüler selbst, so können sich auch deren Eltern vertrauensvoll an den Beratungslehrer wenden.

Er berät und hilft unter anderem bei

- ⇨ allen mit der schulischen und beruflichen Ausbildung zusammenhängenden Fragen (Laufbahnberatung)
- ⇨ persönlichen Problemen der Jugendlichen in Schule und Betrieb
- ⇨ Lern- und Leistungsschwierigkeiten (siehe auch S.28f)

Der Beratungslehrer ist selbstverständlich an die Schweigepflicht gegenüber jedermann gebunden. Je früher Ihr Beratungslehrer von Ihren Schwierigkeiten erfährt, desto leichter kann er helfen.

Beratungslehrer: Friedrich Adler, StD
Sprechstunde: nach Vereinbarung, Zi. 010

☎ +49 (0)861 9 89 79 – 0
✉@ f.adler@bs1ts.de

Für kurze Nachfragen oder Terminvereinbarungen wenden Sie sich bitte zunächst an das Sekretariat, dort wird man Sie weiterverweisen oder kontaktieren Sie Herrn Adler per Mail.

Die Aufgaben einer zentralen Beratungs- und Organisationsstelle für alle Schulen des Landkreises Traunstein werden wahrgenommen durch die:

Staatliche Schulberatung für Oberbayern-Ost
Beetzstr. 4, 81679 München, ☎ +49 (0)89 98 29 55 – 110/-111
✉@ info@sbost.de

Leitung: **Christina Heller-Boerschmann, StDin** ✉@ c.heller@sbost.de
Stellv. Leitung: **Christian Rhein, BerR** ✉@ c.rhein@sbost.de

Zentrale Beratungslehrkräfte für den Bereich der beruflichen Schulen sind

Marcus Nagel, StD ✉@ m.nagel@sbost.de

Die persönliche Beratung durch die Schulberater findet nach telefonischer Voranmeldung bzw. Überweisung durch den Beratungslehrer statt.

B. Schulpsychologische Beratung

Schulpsychologen unterstützen die pädagogische Arbeit der Schulen mit den wissenschaftlichen Methoden der Psychologie. Dabei ist die schulpsychologische Beratung im Schwerpunkt auf schulische Anlässe und Möglichkeiten bezogen; dies schließt die Maßnahmen der heilkundlichen Psychotherapie aus.

Der Schulpsychologe berät und hilft unter anderem bei

⇨ Schullaufbahnberatung
⇨ Bewältigung von speziellen und akuten Krisen
⇨ Maßnahmen zur Förderung geeigneter Lern- und Arbeitsmethoden
⇨ Stellungnahmen zu Lese-Rechtschreibstörungen (siehe auch S.28f)
⇨ Beratung von Schule und Lehrkräften

Staatliche Schulpsychologin: Barbara Rainer, StRin

Sprechstunde: Montag, 13.30 – 15.00 Uhr
Dienstag, 8.00 – 9.15 Uhr
oder nach Vereinbarung, Zimmer 010

☎ +49 (0)861 9 89 79-14
+49 (0)173 5 71 73 65
✉ barbara.rainer@fosbos-ts.de

Zentrale Schulpsychologin für den Bereich der beruflichen Schulen ist
Rebekka Hub, OStRin
Staatliche Schulberatung für Oberbayern-Ost
Beetzstr. 4, 81679 München, ☎ +49 (0)89 98 29 55 – 110
✉ r.hub@sbost.de

Die persönliche Beratung durch den Schulpsychologen findet nach telefonischer Voranmeldung bzw. Überweisung durch den Beratungslehrer/Schulpsychologen statt.

C. Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS) (siehe auch S.30)

Die Jugendsozialarbeit hat zum Ziel, junge Menschen zu beraten und zu unterstützen, um Ihre Befähigung zur positiven Lebensbewältigung, insbesondere in den Bereichen Schule, Ausbildung und Beruf zu steigern.
Ein großer Teil der JaS besteht in der Einzelberatung. Sie plant und organisiert unter anderem verschiedene präventive Projekte und Veranstaltungen zu jugendspezifischen Themen und Problemen.
Die Jugendsozialarbeit dient als Vermittler zwischen der „Jugendhilfe“ und der Berufsschule.
Zuständig dafür ist an unserer Schule:

Carolin Mosler, Soz.päd, Bachelor of Arts (B.A.)
☎ +49 (0)861 9 89 79-32
☎ +49 (0)152 238 725 69
✉ carolin.mosler@diakonie-traunstein.de

Stefan Starzer, Dipl.-Soz.päd. (FH)
☎ +49 (0)861 9 89 79-32
☎ +49 (0)175 916 27 60
✉ stefan.starzer@diakonie-traunstein.de

Für alle Berufsschüler/innen bietet die Jugendsozialarbeit an Schulen Beratung bei:
⇨ Verlust der Ausbildungsstelle oder wenn sich dieses Problem ankündigt
⇨ Konflikten am Ausbildungsplatz oder in der Berufsschule
⇨ Problemen im familiären Bereich
⇨ Persönlichen Schwierigkeiten
⇨ Behördenangelegenheiten

Bei intensiverem und längerfristigem Bedarf hilft die JaS bei der Suche nach geeigneten Angeboten.

Das Büro der Jugendsozialarbeit befindet sich im 2.OG im Raum 214 (mittlerer Flügel).

D. Erziehungs- und Jugendberatung
In Fragen der Erziehungsberatung ist zuständig:

Erziehungsberatungsstelle -Caritaszentrum-
Herzog-Wilhelm-Str. 20, 83278 Traunstein, ☎ **+49 (0)861 98 87 76 10**
✉ eb-traunstein@caritasmuenchen.de
https://www.caritas-beratungsstelle-kijufam-traunstein.de/de
Beratungstermine nach Vereinbarung.

oder

Jugendamt Traunstein
Landratsamt Traunstein, SG 2.23
Papst-Benedikt-XVI.-Platz (Außenstelle Rosenheimer Str. 9)
83278 Traunstein, ☎ **+49 (0)861 58 307**
Beratungstermine nach Vereinbarung

Bei Fragen der Jugend- und Familienpflege, des Vormundschaftswesens und Jugendschutzes hilft Ihnen das

Jugendamt Traunstein
Landratsamt Traunstein, SG 2.23
Papst-Benedikt-XVI.-Platz (Außenstelle: Rosenheimer Str. 9)
83278 Traunstein, ☎ **+49 (0)861 58 307**
Beratungstermine nach Vereinbarung

In dringenden Fällen steht die Telefonseelsorge zur Verfügung:
☎ Tag und Nacht – kostenfrei unter **0800 111 0 111** bzw. **0800 111 0 222**

sowie die
Nummer gegen Kummer ☎ **116 111** Mo bis Sa von 14:00 bis 20:00 Uhr

und das
Elterntelefon ☎ **0800 111 0 550** Mo bis Fr von 09:00 bis 11:00 Uhr.
Di bis Do von 17:00 bis 19:00 Uhr

E. Berufsberatung

Schüler, die den Ausbildungsplatz oder den Ausbildungsberuf wechseln wollen, wenden sich an die:

Agentur für Arbeit Traunstein

Chiemseestr. 35, 83278 Traunstein, ☎ **0800 4 55 55 00**

✉ traunstein.berufsberatung@arbeitsagentur.de

Jobcenter Traunstein

Chiemseestr. 35, 83278 Traunstein, ☎ **+49 (0)861 70 33 10**

✉ Jobcenter-Traunstein@jobcenter-ge.de

F. Assistierte Ausbildung (AsA)

Schüler mit Schwierigkeiten in der Ausbildung können außerschulischen Stütz- und Förderunterricht in Kombination mit sozialpädagogischer Betreuung in Anspruch nehmen. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Beratungslehrer oder an die Jugendsozialarbeit an Schulen.

G. Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung der Agentur für Arbeit, Schülerdatennorm (§31a SGB III)

Die Schulen haben die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern bei der Wahl ihrer Bildungsmöglichkeiten zu helfen, und arbeiten dazu u. a. mit der Berufsberatung zusammen (Artikel 78 Absatz 1 und Absatz 3 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen - BayEUG).

Um im Bedarfsfall eine Beratung durch die Agentur für Arbeit auch nach dem Verlassen der Schule zu ermöglichen, dürfen die Schulen gemäß Artikel 85 Absatz 2 Satz 4 BayEUG, der zum 1. August 2023 in Kraft getreten ist, bestimmte Daten[*] von Schülerinnen und Schüler ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive an die zuständige Agentur für Arbeit übermitteln, sofern Sie nicht widersprechen. Auf dieser Grundlage erfolgt die Übermittlung der Daten von Abbrecherinnen und Abbrechern von Berufsschulen und Berufsfachschulen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, an die Agentur für Arbeit, sofern diese einer Meldung nicht widersprechen.
Dieser Widerspruch ist jederzeit und formlos bei der Staatlichen Berufsschule 1 möglich.

Die Schulen sind verpflichtet, erhobene Daten ausschließlich zu den Beratungszwecken des Artikel 78 Absatz 1 BayEUG und dabei insbesondere zum Zweck der Datenübermittlung an die Agentur für Arbeit nach § 31a des Sozialgesetzbuchs (SGB) Drittes Buch (III) zu verarbeiten sowie die Daten nach Zweckerreichung unverzüglich und unwiederbringlich zu löschen.

Weitere Datenschutzinformationen unserer Schule, insbesondere die Kontaktdaten (Ansprechpartner, Datenschutzbeauftragte) und Informationen zu Ihren Rechten, finden Sie in den Datenschutzinformationen unserer Schulhomepage unter *https://www.bs1ts.schule*.

Entsprechende Informationen zur Datenverarbeitung durch die Bundesagentur für Arbeit finden Sie auf der Internetseite *https://www.arbeitsagentur.de/datenschutz/datenerhebung*.

[*] §31 Abs.1 Satz 2 des Sozialgesetzbuchs (SGB), Drittes Buch (III): Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnanschrift, voraussichtlich beendete Schulform oder Ersatzmaßnahme, erreichter Abschluss

12. Merkblatt zum Nachteilsausgleich / Notenschutz

Im Falle einer dauerhaften körperlichen oder psychischen Beeinträchtigung besteht die Möglichkeit, einen Nachteilsausgleich (Prüfungsinhalte bleiben unverändert, aber äußere Bedingungen werden angepasst, z.B. durch Zeitzuschlag oder Verwendung von Hilfsmitteln) bzw. Notenschutz (eine bestimmte Prüfungsleistung muss nicht erbracht werden, z.B. Rechtschreibleistung, praktische Sportnote) zu beantragen. Das konkrete Vorgehen entnehmen Sie bitte nachfolgender Zusammenstellung:

A. Antrag auf Gewährung eines Notenschutzes bzw. Nachteilsausgleiches bei Lese- und/oder Rechtschreibstörung

Bitte beachten Sie, dass der Antrag auf Notenschutz bzw. Nachteilausgleich an jeder Schulart neu beantragt werden muss (z.B. Übergang von Mittelschule auf Berufsschule)!

Zur Bearbeitung des Antrages müssen folgende Unterlagen zwingend abgegeben werden:

- Antragsformular Schulleitung (auf der Homepage verfügbar)
- Fachärztliches Untersuchungsergebnis/Testergebnis (ausgestellt durch einen Facharzt oder ein Sozialpädiatrisches Zentrum SPZ)
- bisherige schulpsychologische Stellungnahme(n) (falls nicht ausgehändigt, im Schülerakt der Vorgängerschule anzufordern)

Bitte reichen Sie die genannten Unterlagen gesammelt und bis spätestens 16.10.2026 ein. Ohne diese Nachweise kann kein Bescheid durch die Schulleitung ausgestellt werden. Bei evtl. Rückfragen stehen Ihnen folgende Ansprechpartner gerne zur Verfügung:

Frau **Lisa Marquardt, StRin**
als zuständige Schulpsychologin
☎ **+49 (0)861 9 89 79-14**
+49 (0)172 274 68 61
✉ l.marquardt@bs1ts.de

Frau **Barbara Rainer, StRin**
als zuständige Schulpsychologin
☎ **+49 (0)861 9 89 79-14**
+49 (0)173 5 71 73 65
✉ barbara.rainer@fosbos-ts.de

Herr **Friedrich Adler, StD**
als Beratungslehrkraft
☎ **+49 (0)861 9 89 79-0**
✉ f.adler@bs1ts.de

B. Antrag auf Gewährung eines Nachteilsausgleiches bei verschiedenen Formen von dauerhaften Beeinträchtigungen

Bitte beachten Sie, dass der Antrag auf Notenschutz bzw. Nachteilausgleich an jeder Schulart neu beantragt werden muss (z.B. Übergang von Mittelschule auf Berufsschule)!

Zur Bearbeitung des Antrages müssen folgende Unterlagen zwingend abgegeben werden:

- Antragsformular Schulleitung (auf der Homepage verfügbar)
- Fachärztliches Untersuchungsergebnis/Testergebnis mit ICD-10 (ausgestellt durch einen Facharzt oder ein Sozialpädiatrisches Zentrum SPZ)
- Falls vorhanden, ältere Stellungnahme(-n) des Mobilen Sonderpädagogischen Dienstes (MSD)

Bitte reichen Sie die genannten Unterlagen gesammelt und möglichst zeitnah an der Schule ein. Ohne diese Nachweise können Anliegen nicht bearbeitet werden.

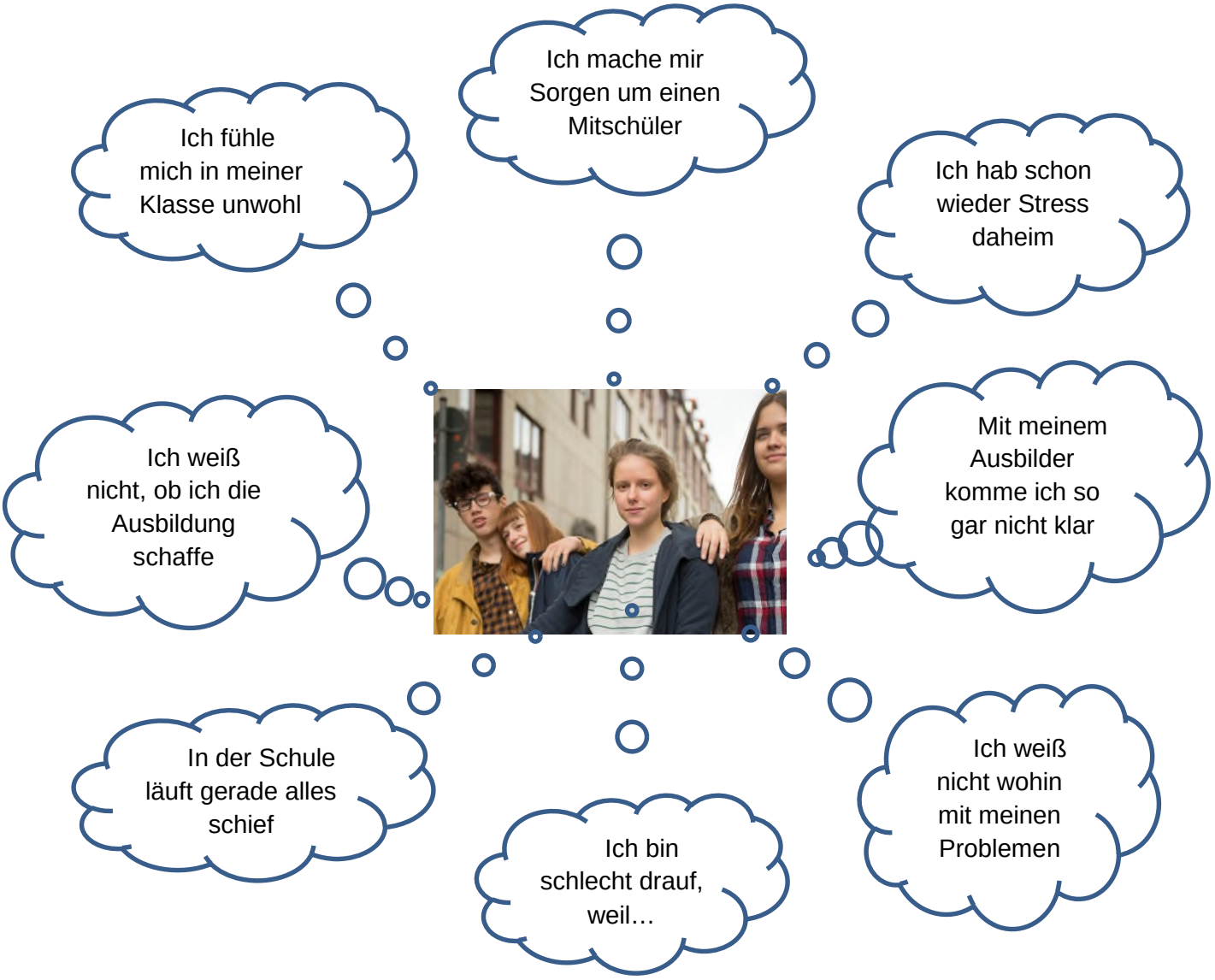
Ggf. wird eine (neue) Stellungnahme des Mobilen Sonderpädagogischen Dienstes (MSD) angefordert. Die Entscheidung über die Gewährung eines Nachteilsausgleiches trifft in allen Fällen die Regierung von Oberbayern auf Antrag durch die Beteiligten.

Bei evtl. Rückfragen steht Ihnen folgende Ansprechpartnerin gerne zur Verfügung.

Frau **Kathrin Schuhbeck, OStRin**
als Inklusionsbeauftragte
☎ **+49 (0)861 9 89 79-0**
✉ k.schuhbeck@bs1ts.de

13. Jugendsozialarbeit an der BS I

Diakonie in Südostoberbayern
Diakonisches Werk Traunstein e.V.



Die Beratung an der Berufsschule ist freiwillig, kostenlos, unverbindlich und unterliegt der Schweigepflicht.

Fühlst du dich angesprochen? Dann komm vorbei!

JaS – Team (Raum 214):

Carolin Mosler, Soz.päd, Bachelor of Arts (B.A.)
☎ **+49 (0)861 9 89 79-32**
☎ **+49 (0)152 238 725 69**
✉ carolin.mosler@diakonie-traunstein.de

Stefan Starzer, Dipl.-Soz.päd. (FH)
☎ **+49 (0)861 9 89 79-32**
☎ **+49 (0)175 916 27 60**
✉ stefan.starzer@diakonie-traunstein.de

Öffnungszeiten:
Mo – Mi:
08.00 – 15.00 Uhr
Do:
08.00 – 13.30 Uhr
Fr:
08.00 – 12.30 Uhr

14. SchülerMitVerantwortung / SMV

SchülerMitVerantwortung – Schüler mit Verantwortung

Die SMV ist eine Gruppe aus Berufsschülern, die die Interessen, Anliegen und Bedürfnisse ihrer Mitschüler vertritt.

Jedes Jahr bildet sich die SMV neu. Dadurch erhält jeder Schüler der Berufsschule I Traunstein die Möglichkeit, der SMV beizutreten und bei dieser das gesamte Schuljahr über mitzuwirken. Die Aufgaben der SMV-Mitglieder sind klar definiert:

- Das Mitwirken am Schulalltag
- Organisation und Mitarbeit bei Schulprojekten und –veranstaltungen
- Schülerinteressen und – anregungen aufnehmen und vertreten
- Konfliktfällen zwischen Schülern und Lehrkräften beistehen
- Mitarbeit bei der Haus- und Schulordnung

Wie kann ich Teil der SMV werden?

Aus den gewählten Klassensprechern, deren Stellvertretern und Interessenten werden für die jeweiligen Berufsschultage zwei Tagessprecher gewählt. Diese stimmen dann für den ersten und zweiten Schülersprecher ab. Vor allem die Tages- und Schülersprecher sind an dem Leben der SMV beteiligt. Nebenbei wird diese durch einen Verbindungslehrer unterstützt.

Was muss ich dafür können?

Du solltest für die Interessen deiner Mitschüler einstehen, aber auch Interessenkonflikte zwischen Lehrern und Schülern beachten. Um die unterschiedlichen Aufgaben und Herausforderungen zu erfüllen, solltest du außerdem Teamfähigkeit, Engagement und Zuverlässigkeit mitbringen.

Kommt in die SMV!

Regina Millinger
Verbindungslehrerin

Christoph Treiner

15. Schülerbücherei

Unsere Schülerbücherei im 2.OG (Raum 202) verfügt über eine reiche Auswahl an Büchern. Ob Krimi, Thriller, Beziehungsdrama, Abenteuerroman, historischer Roman, Fachbuch oder was sich sonst noch alles auf dem weiten Feld der Literatur tummelt, hier findet sich für Jeden etwas.

Lesebegeisterte Schüler, oder solche, die es noch werden wollen, werden mit neuem Lesestoff versorgt.
Frau Wirnshofer und/oder Frau Eismann beraten Sie gerne.

Das Lesevergnügen ist für unsere Schüler natürlich kostenlos!

Mit ihrer Lesenummer, die Sie von Frau Wirnshofer erhalten, können Sie jede Woche bzw. jeden Block montags jeweils zwischen 10:10 und 10:30 Uhr ein anderes Buch ausleihen. Oder Sie kommen in der Pause einfach so vorbei, um ungestört in eines der vielen Bücher reinzuschauen.
Selbstverständlich gelten die gleichen Zeiten auch für die Bücherrückgabe.

16. Richtiges Verhalten im Alarmfall

Informationen für Schüler/innen

Versehentliche Auslösung von Fehlalarm:
Nicht weglaufen! Es sind keine Konsequenzen zu befürchten.

Absichtliche Auslösung eines Fehlalarms (böswilliger Alarm):
Kostenübernahme der Feuerwehrrechnung, eventuell Schulstrafe und Anzeige.

Jeder Alarm muss ernst genommen werden, auch wenn er sich als Fehlalarm herausstellt.

Jeder soll den Fluchtweg aus dem Raum kennen, in dem er sich befindet. Der so genannte „Ersatzfluchtweg" wird beim Probealarm normalerweise nicht eingeübt und nur dann in Anspruch genommen, wenn der erste Fluchtweg nicht begehbar ist.

Alle Flure, Gänge und Treppen, die im Gefahrfall Flucht- und Rettungswege sind, sind von Gegenständen freizuhalten.

Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung!
Vorrang hat die Räumung des Hauses.

Verhalten im Unterrichtsraum:
Keine Schulsachen mitnehmen, kein umständliches und zeitraubendes Anziehen der Garderobe. Raum geordnet und ruhig, aber rasch verlassen, auch bei Schulaufgaben und Kurzarbeiten. Die Lehrkraft überzeugt sich, dass niemand zurückbleibt.

Fenster schließen.

Türe schließen, aber nicht versperren.

Nicht rennen und nicht bummeln.

Schülerinnen, Schüler und Schülergruppen ohne Aufsicht schließen sich möglichst einer anderen Klasse an und verlassen auch das Haus.

Bei Verrauchung oder anderen Hindernissen:
Ohne Panik den Ersatzfluchtweg nutzen. Wenn auch dieser nicht begehbar ist, zurück ins Klassenzimmer gehen, sich am Fenster der Feuerwehr bemerkbar machen.

Während des gesamten Alarms bleibt die Klasse zusammen. Am Sammelplatz zählt die Lehrkraft oder der Klassensprecher bzw. die Klassensprecherin ab. Fehlende Schülerinnen und Schüler werden gemeldet.

Der Alarm ist erst dann beendet, wenn dies die Schulleitung bekannt gibt. Wenn das Alarmsignal verstummt, bedeutet dies nicht das Ende des Alarms.

Sportunterricht:
Unterricht abbrechen, Sporthalle verlassen, nicht umkleiden, gemeinsam zum Sammelplatz gehen.
Bei Regen oder Kälte:
Unterricht abbrechen, nicht umkleiden, in der Nähe des Ausgangs oder Notausgangs versammeln, weitere Anweisungen abwarten.

Schulschwimmbäder:
Wasser sofort verlassen, nicht umkleiden, in der Nähe des Ausgangs oder Notausgangs versammeln, weitere Anweisungen abwarten.

Für Behinderte soll vorgesorgt werden, z. B. durch Patenschaften von Klassenkameraden und Klassenkameradinnen. Das gilt auch für vorübergehend Behinderte, z. B. durch Gipsverband.

Quelle: DGUV Information 202-051 „Feueralarm in der Schule" (S.14)

17. Unterrichtszeiten

Zeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr
7:55-8:40					
8:40-9:25					
9:25-10:10					
10:10-10:30	PAUSE: Das Schulgelände darf nicht verlassen werden!!!				
10:30-11:15					
11:15-12:00					
12:00-12:45					
12:45-13:30	i.d.R. Mittagspause				
13:30-14:15					
14:15-15:00					
15:00-15:45					

Stundenpläne online:

https://melete.webuntis.com/WebUntis/?school=SBSI_Traunstein#/basic/timetable

18. Auslandspraktikum „Erasmus+“

Raus aus dem Alltag. Rein in Europa.
4 Wochen Ausland. Echte Berufserfahrung. Neue Perspektiven.

Du möchtest während deiner Ausbildung im Ausland arbeiten, neue Länder kennenlernen und deine Chancen im Beruf verbessern? Dann nutze dein Erasmus+-Praktikum!

Auf einen Blick
- Praktikum in ca. 15 europäischen Ländern
- Dauer: ca. 4 Wochen
- Arbeiten in einem Betrieb im Ausland
- Kommunikation meist auf Englisch
- starke finanzielle Förderung durch Erasmus+

Wer kann teilnehmen?
Alle Auszubildenden unserer Berufsschule.

Wie geht's los?
Ganz einfach:
1. Ausbildungsbetrieb ansprechen
2. Zeitraum klären
3. Erasmus+-Koordinatorin kontaktieren (Frau Seidel: e.seidel@bs1ts.de)
4. Los geht's!

Organisation
Unsere Partnerorganisation GEB (Gesellschaft für Europabildung e. V.) organisiert Praktikum und Unterkunft. Du wirst dabei während des gesamten Prozesses begleitet.

Was kostet das?
Erasmus+ unterstützt dich:
- Unterkunft & Organisation größtenteils finanziert
- Reisekosten werden teilweise gefördert
- Eigenanteil: ca. 100 – 700 € (je nach Land & Dauer)

Schule & Abwesenheit
Kein Problem:
- Freistellung für Berufsschultage während des Praktikums
- Antrag über die Schule / Homepage

Wann bewerben?
Mindestens 8 Wochen Vorlauf einplanen!
Je früher, desto besser – die Plätze sind begrenzt!

Das bringt dir Erasmus+
- Internationale Berufserfahrung
- Kennenlernen neuer Arbeitsweisen
- Sprachpraxis im Alltag
- Pluspunkt im Lebenslauf
- Persönliche Weiterentwicklung

Auch nach der Ausbildung möglich
Du hast während der Ausbildung keine Zeit dafür?
Kein Problem: Erasmus+ ist auch im 1. Jahr nach Ausbildungsende möglich – dann oft sogar bis zu 12 Monate.

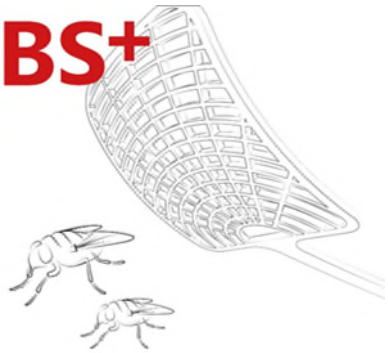
Nutze die Möglichkeit von Erasmus+ und erweitere deine beruflichen und persönlichen Perspektiven.

Noch Fragen?
Melde dich bei unserer Erasmus+-Koordinatorin Frau Seidel.
Wir unterstützen dich auf deinem Weg ins Ausland.

Weitere Informationen

Erasmus +

19. Doppelqualifizierung Berufsschule Plus



Junge Menschen brauchen berufliche Perspektiven und Flexibilität – der Landkreis und Wirtschaftsstandort Traunstein und seine Umgebung braucht gut ausgebildete und motivierte Menschen. Dies bietet die Maßnahme „Doppelqualifizierung Berufsschule Plus“, die an verschiedenen Staatlichen Berufsschulen in der Umgebung angeboten wird:

Staatliche Berufsschule Bad Aibling
Staatliche Berufsschule Berchtesgadener Land (Freilassing)
Staatliches Berufliches Schulzentrum Mühldorf

Zwei Fliegen mit einer Klappe:

BerufsSchule + Fachabitur

Zielgruppe
Besonders leistungsstarke und leistungswillige Auszubildende aller Ausbildungsberufe erhalten das Angebot, während der dualen Berufsausbildung mit Zusatzunterricht das Fachabitur zu erwerben.

Eingangsvoraussetzungen
- Ein mindestens 2-jähriges duales Ausbildungsverhältnis oder Besuch einer 2-jährigen Berufsfachschule
- Ein mittlerer Schulabschluss mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,5 in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch oder alternativ die Oberstufenreife (Erlaubnis zum Vorrücken in die 11.Klasse Gymnasium)

Organisation
Die Teilnehmer besuchen drei Jahre außerhalb der beruflichen Tätigkeit im Ausbildungsbetrieb und ergänzend zum regulären Unterricht an der Berufsschule zusätzlichen Unterricht. Dieser findet an einer der genannten Berufsschulen statt, unabhängig davon, welche Berufsschule besucht wird. Unterrichtszeiten werden mit den Schülern abgestimmt (z.B. Abendunterricht unter der Woche, Freitagnachmittag, Samstagvormittag).

Fachhochschulreifeprüfung
- Ergänzungsprüfung am Ende des 3.Schuljahres in Deutsch, Englisch und Mathematik
- Sozialkundenote wird aus dem Abschlusszeugnis der Berufsschule übernommen
- Berufsausbildung muss erfolgreich beendet worden sein.

Fragen
Für weitere Information und Beratung wenden Sie sich bitte an

BS AIB

Staatliche Berufsschule Bad Aibling
Frau **Ulrike Mieck, OStRin**
☎ **+49 (0)8061 3887-162**
✉ ulrike.mieck@bs-aib.de oder sekretariat@bs-aib.de

Staatliche Berufsschule Berchtesgadener Land (Freilassing)
Fabian Schauer, OStR
☎ +49 (0)8654 66 00
✉ f.schauer@bsbgl.de

Staatliches Berufliches Schulzentrum Mühldorf
Veronika Marczuk/Esther Nemecek, StRin
☎ +49 (0)8631 385-0
✉ berufsschule-plus@bsz-mue.de

Anmeldung
Die Anmeldung erfolgt im jeweiligen Sekretariat der entsprechenden Berufsschule (BS AIB, BS BGL, BSZ MÜ)

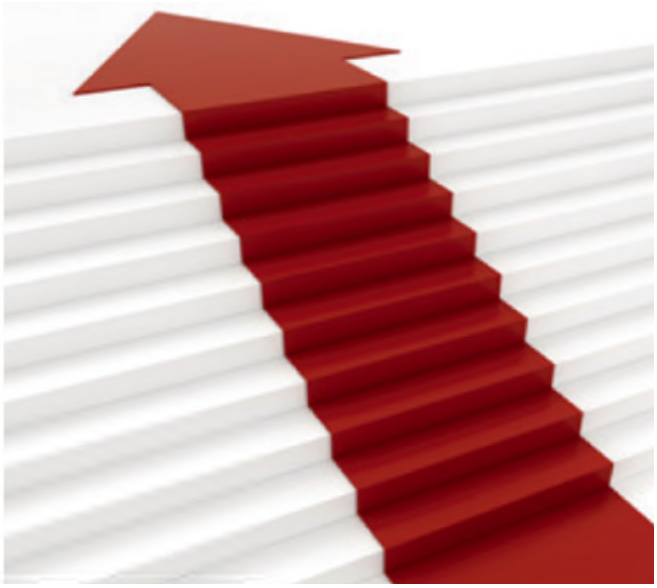
Staatliche Berufsschule Bad Aibling
Ellmosener Str. 25
☎ +49 (0)8061 3887-0
✉ sekretariat@bs-aib.de

Staatliche Berufsschule Berchtesgadener Land
Kerschensteinerstraße 2, 83395 Freilassing
☎ +49 (0)8654 6 60 – 0
✉ info@bsbgl.de

Berufliches Schulzentrum Mühldorf a. Inn
Innstraße 41, 84453 Mühldorf a. Inn
☎ +49 (0)8631 385-0
✉ info@bsz-mue.de

Investieren Sie heute in Ihre berufliche Zukunft

– mit dem Besuch der Berufsschule Plus!



20. Notwendige Unterlagen und Checkliste zur Einschulung

Schule hat auch etwas mit Verwaltung zu tun. Damit rund 2.200 Schüler gut unterrichtet werden können, müssen viele formale Dinge geklärt sein. Hier finden Sie eine Checkliste, mit der Sie sich und uns helfen können. Haken Sie einfach die Dinge ab, die Sie erledigt haben.

	Erledigt ☑	Termin 🕓
Anmeldebogen ausgefüllt/online beim Klassenleiter (evtl. Büro) abgegeben (evtl. vom Betrieb erledigt)		
Kopie des **Zeugnisses** der zuletzt besuchten Schule bei Klassenleiter/Schule abgegeben		
Eintragungsbestätigung (der IHK mit **Azubi-Identnummer**) bzw. **Kopie des Ausbildungsvertrages** der HWK beim Klassenleiter abgegeben		
Hausordnung durchgelesen		
Übersicht - Organisation durchgelesen		
EDV-Nutzungsordnung durchgelesen		
Medienpauschale bezahlt (wird jährlich neu festgelegt)		
Ich kenne das **Entschuldigungsverfahren**, die **Befreiungs**- und **Beurlaubungsregelungen**		
Schülerausweis beantragt (wer möchte)		
Ich kenne die Voraussetzungen zum Erwerb des **Mittleren Schulabschlusses.**		
Bestätigung unterschrieben und abgegeben		

21. Arbeitsmittel

Arbeitsmittel sind verpflichtend im Unterricht mitzuführen.

	Hab ich schon!	Muss ich kaufen!
Ordner oder Schnellhefter je Fach		
Register zur Trennung der Fächer bzw. Lernfelder		
Karierter Block (gelocht)		
(3) Klarsichthüllen		
(2) Schreibstifte (Füller oder Kugelschreiber)		
Bleistift, Radiergummi, Spitzer		
Lineal, Geo-Dreieck		
Textmarker (unterschiedliche Farben)		
Dicker Filzstift (Edding 500)		
Auswahl an **Bunt- oder Filzstiften** (Fineliner)		
Utensilien Fachl. Zeichnen: Zeichenplatte DIN 3 Set Druckbleistifte (0,7/0,5/0,3) Bleistift >5H Zirkel, div. Lineale		
Schere		
Klebestift		
Taschenrechner (Solar)		
Arbeitskleidung (nach Vorgabe Fachbereich)**:** Arbeits-/Sicherheitsschuhe Hose etc.		
Digitale Ausstattung für Distanzunterricht: Tablet (Mindestanforderung), kein Smartphone! besser: Laptop oder PC Webcam und Mikrofon (eingebaut oder extern) evtl. Drucker Evtl. stehen Leihgeräte zur Verfügung		

22. Notenübersicht Schuljahr ……

Sie sind für ihre Noteneintragungen selbst verantwortlich.

Name: …… Klasse: ……

Unterrichtsfach	**Schulaufgaben**				**Mündliche Noten**					
Religion / Ethik										
Deutsch										
Politik und Gesellschaft										
Englisch										
Sport										

Notenübersicht Schuljahr ……

Sie sind für ihre Noteneintragungen selbst verantwortlich.

Name: …… Klasse: ……

Unterrichtsfach	**Schulaufgaben**				**Mündliche Noten**					
Religion / Ethik										
Deutsch										
Politik und Gesellschaft										
Englisch										
Sport										

Notenübersicht Schuljahr ……

Sie sind für ihre Noteneintragungen selbst verantwortlich.

Name: …… Klasse: ……

Unterrichtsfach	**Schulaufgaben**				**Mündliche Noten**					
Religion / Ethik										
Deutsch										
Politik und Gesellschaft										
Englisch										
Sport										

23. Merkblatt zum Berufsgrundschuljahr

Die Suche nach einem Ausbildungsplatz für die weitere Berufsausbildung im Anschluss an das Berufsgrundschuljahr ist Sache der Erziehungsberechtigten. Die Berufsschule kann keine Ausbildungsplätze vermitteln. Die Aussichten, einen Ausbildungsplatz zu finden, hängen erfahrungsgemäß wesentlich ab von den im Berufsgrundschuljahr gezeigten Leistungen des Schülers wie auch von dem Angebot an Ausbildungsplätzen durch Ausbildungsbetriebe. Die zuständige Agentur für Arbeit (Berufsberatung) berät über die Eignung des Jugendlichen für bestimmte Berufe und über die Aussichten, in diesen Berufen einen Ausbildungsplatz zu finden.

Der Besuch des Berufsgrundschuljahres wird nach Maßgabe der nach § 7 Abs.1 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes und nach § 27a Abs.1 Satz 1 der Handwerksordnung erlassenen Rechtsverordnung zur Umsetzung des Berufsbildungsgesetzes und der Handwerksordnung als erstes Jahr auf die Ausbildungszeit angerechnet.

Der erfolgreiche Besuch des Berufsgrundschuljahres befreit von der Pflicht zum weiteren Besuch der Berufsschule, sofern kein Ausbildungsverhältnis eingegangen wird. Bei Eintritt in ein Ausbildungsverhältnis besteht weiterhin Berufsschulpflicht bis zum Ende der Ausbildungszeit.

24. Wichtige Zusatzinformationen

Zu passenden Gelegenheiten will die Schule Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben - auch personenbezogen - der Öffentlichkeit zugänglich machen. Dazu können Texte und Fotos von und über unsere Schüler veröffentlicht werden. Hierzu brauchen wir Ihre Einwilligung.

Folgende Medien kommen für die Veröffentlichung in Frage:

- Presse incl. Onlineausgabe
- Internet (Homepage der Schule): www.bs1ts.de
- Schulinterne Bildschirme
- Im Ausnahmefall auch Rundfunk- und Fernsehprogramme
- Jahresbericht der Schule

Die Rechteeinräumung an den Fotos, Ton-, Video- und Filmaufnahmen erfolgt ohne Vergütung und erfasst auch das Recht zu einer sinnvollen Bearbeitung.

Bitte füllen Sie den Vordruck auf der nächsten Seite aus und unterschreiben ihn bzw. der Erziehungsberechtigte

Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit schriftlich bei der Schulleitung widerrufen werden, soweit es sich nicht um Medien handelt, die schon in Auftrag gegeben wurden.

Staatliche Berufsschule I Traunstein
Staatliche Berufsfachschule für gastgewerbliche Berufe Traunstein

„Schülerinnen und Schüler“

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.

Schulleitung

Kurfer
Oberstudiendirektor

_____
Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein:

Bitte ankreuzen!

☒ Jahresbericht der Schule
(soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs. 3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig)

☒ örtliche Tagespresse

☒ World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www.bs1ts.de
Siehe hierzu den Hinweis unten!

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigefügt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

_____
Ort, Datum

_____ und _____
Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten (nur bei minderjährigen Schülern erforderlich!) — Unterschrift der Schülerin / des Schülers

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:
Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

25. Bestätigungen

(Bitte dieses Blatt ausschneiden und ausgefüllt und unterschrieben möglichst bald beim Klassenleiter abgeben!)

Hiermit bestätige ich den Erhalt des Schülerleitfadens und dass ich daraus insbesondere folgende Informationen zur Kenntnis genommen habe und mich daran halten werde:

- o Übersicht / Organisation
- o Hausordnung
- o EDV-Nutzungsordnung (Homepage)
- o Absentenregelung
- o Erwerb des Mittleren Bildungsabschlusses
- o Befreiungsregelung
- o Merkblatt über die Schulberatung
- o Merkblatt zum Nachteilsausgleich
- o Richtiges Verhalten im Alarmfall
- o Notwendige Unterlagen
- o Arbeitsmittel

Ort, Datum

Name, Klasse

Unterschrift
(ggf. Erziehungsberechtigter)

Ausbildungsbetrieb zur Kenntnis (Stempel, Unterschrift)

26. Einwilligungserklärung zur Nutzung von Office365

Einwilligungserklärung nach DSGVO Art. 6 (1) a zur Nutzung des Microsoft Unternehmens-Cloud Dienstes Office 365

Alle Mitarbeiter und Schüler können die IT-Infrastruktur der Schule nutzen. Zusätzlich zur lokalen Infrastruktur der Schule können Sie freiwillig zusätzlich folgende Komponenten nutzen:

Eine moderne Groupware für E-Mail, Datenablage und chat-basierte Kommunikation, in der als Zugangsdaten Ihr Vorname, Nachname, Anzeigename und E-Mailadresse gespeichert werden. Diese Daten liegen jedoch nicht auf lokalen Servern, sondern im Rahmen des Unternehmens-Cloud-Dienstes Office 365 in EU Rechenzentren von Microsoft.
Es ist vertraglich gesichert, dass Ihre Nutz-Daten den EU Raum nicht verlassen und sie von Microsoft in keiner Weise ausgewertet oder gelesen werden können.
Der Auftragsverarbeitungsvertrag, den die Schule mit Microsoft Irland abgeschlossen hat, enthält die EU Datenschutzklauseln, der RZ Betrieb von Microsoft ist nach den Datenschutzrichtlinien ISO 27018 zertifiziert, alle Daten sind maschinell verschlüsselt. Die Nutzung von Office 365 ist unter der Maßgabe der Freiwilligkeit konform mit der Datenschutzgrundverordnung. Die Übermittlung der personenbezogenen Daten für das notwendige Konto bei Office 365 wurde von unserem Datenschutzbeauftragten geprüft.

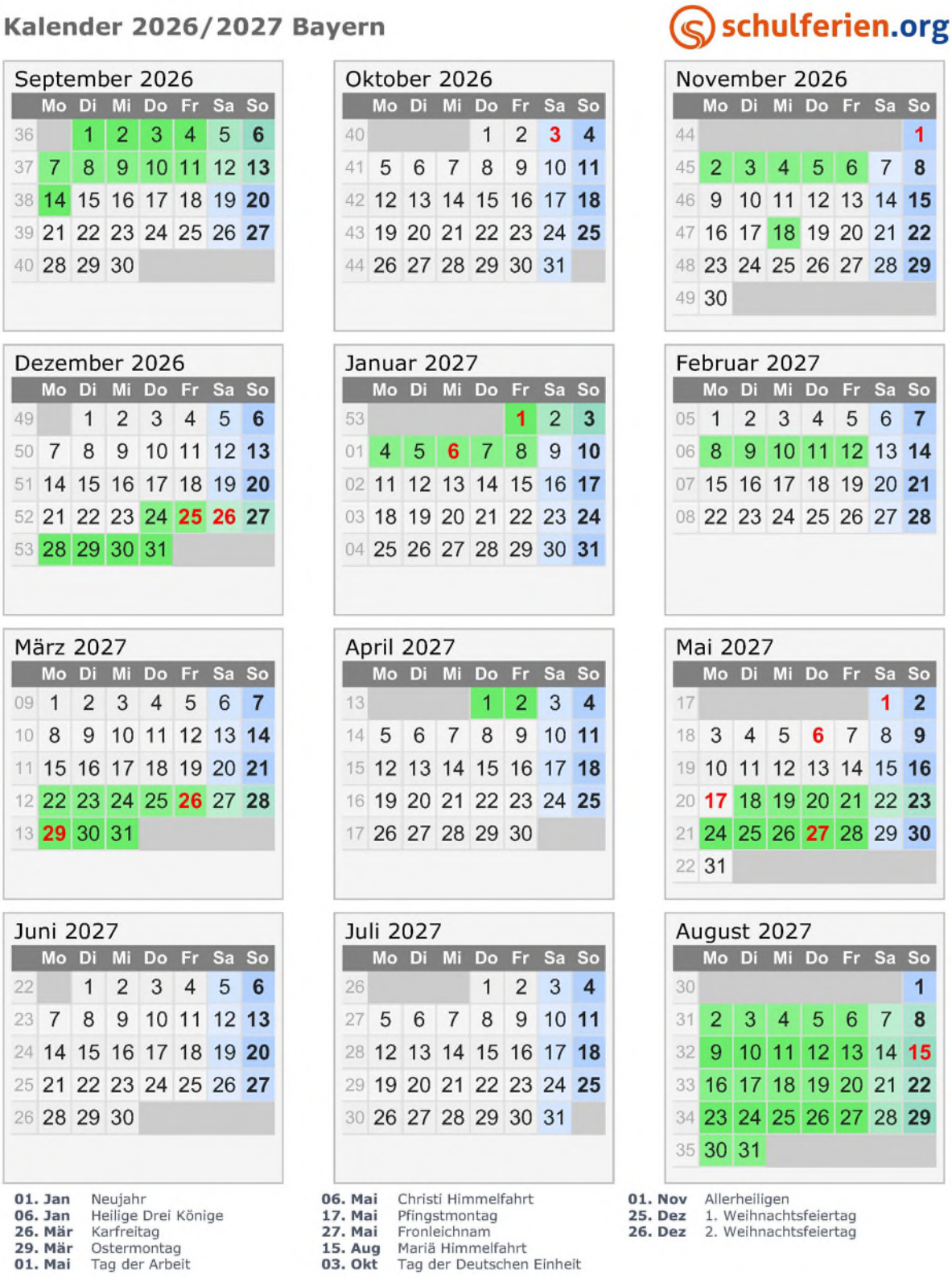
Nähere Informationen zu Office 365 und den datenschutzrechtlichen Angaben finden Sie unter https://www.microsoft.com/de-de/trust-center. Zur Unterstützung bei der Konfiguration, Verwaltung und Anlage der Office 365 Konten haben wir zusätzlich einen Auftragsverarbeitungsvertrag mit DrVis Software GmbH, Danzigerstr. 12, D-85748 Garching b. München abgeschlossen. Sie können die Unterlagen zur Auswahl des Verfahrens sowie die geschlossenen Verträge jederzeit beim Datenschutzbeauftragten einsehen.
Die Nutzung von Office 365 ist freiwillig. Gemäß § 17 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber der Schulleitung die Berichtigung, Löschung und Sperrung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen, indem Sie dies mündlich oder schriftlich mitteilen.

Ich willige ein, dass mein Vorname, Nachname und Anmeldename zum Cloud-Dienst Office 365 übertragen und mit diesen Daten ein Nutzer-Konto mit E-Mailadresse angelegt wird. Zusätzlich willige ich ein, dass diese Angaben für die anderen Mitglieder der Schule, die Nutzer-Konten in derselben Office 365 Instanz haben, sichtbar sind.

Ort, Datum	Name, Klasse	
		Unterschrift

Bei Schülern unter 16 Jahre müssen die Erziehungsberechtigten unterschreiben.

27. Schulferienkalender



Kalender 2027/2028 Bayern

schulferien.org

September 2027

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
35			1	2	3	4	5
36	6	7	8	9	10	11	12
37	13	14	15	16	17	18	19
38	20	21	22	23	24	25	26
39	27	28	29	30			

Oktober 2027

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
39					1	2	3
40	4	5	6	7	8	9	10
41	11	12	13	14	15	16	17
42	18	19	20	21	22	23	24
43	25	26	27	28	29	30	31

November 2027

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
44	1	2	3	4	5	6	7
45	8	9	10	11	12	13	14
46	15	16	17	18	19	20	21
47	22	23	24	25	26	27	28
48	29	30					

Dezember 2027

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
48			1	2	3	4	5
49	6	7	8	9	10	11	12
50	13	14	15	16	17	18	19
51	20	21	22	23	24	25	26
52	27	28	29	30	31		

Januar 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
52						1	2
01	3	4	5	6	7	8	9
02	10	11	12	13	14	15	16
03	17	18	19	20	21	22	23
04	24	25	26	27	28	29	30
05	31						

Februar 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
05		1	2	3	4	5	6
06	7	8	9	10	11	12	13
07	14	15	16	17	18	19	20
08	21	22	23	24	25	26	27
09	28	29					

März 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
09			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30	31		

April 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
17	24	25	26	27	28	29	30

Mai 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
18	1	2	3	4	5	6	7
19	8	9	10	11	12	13	14
20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	28
22	29	30	31				

Juni 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
22				1	2	3	4
23	5	6	7	8	9	10	11
24	12	13	14	15	16	17	18
25	19	20	21	22	23	24	25
26	26	27	28	29	30		

Juli 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
26						1	2
27	3	4	5	6	7	8	9
28	10	11	12	13	14	15	16
29	17	18	19	20	21	22	23
30	24	25	26	27	28	29	30
31	31						

August 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
31		1	2	3	4	5	6
32	7	8	9	10	11	12	13
33	14	15	16	17	18	19	20
34	21	22	23	24	25	26	27
35	28	29	30	31			

01. Jan Neujahr
06. Jan Heilige Drei Könige
14. Apr Karfreitag
17. Apr Ostermontag
01. Mai Tag der Arbeit

25. Mai Christi Himmelfahrt
05. Jun Pfingstmontag
15. Jun Fronleichnam
15. Aug Mariä Himmelfahrt
03. Okt Tag der Deutschen Einheit

01. Nov Allerheiligen
25. Dez 1. Weihnachtsfeiertag
26. Dez 2. Weihnachtsfeiertag

Kalender 2028/2029 Bayern

schulferien.org

September 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
35					1	2	3
36	4	5	6	7	8	9	10
37	11	12	13	14	15	16	17
38	18	19	20	21	22	23	24
39	25	26	27	28	29	30	

Oktober 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
39							1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31					

November 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
44			1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30			

Dezember 2028

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
48					1	2	3
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31

Januar 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
01	1	2	3	4	5	6	7
02	8	9	10	11	12	13	14
03	15	16	17	18	19	20	21
04	22	23	24	25	26	27	28
05	29	30	31				

Februar 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
05				1	2	3	4
06	5	6	7	8	9	10	11
07	12	13	14	15	16	17	18
08	19	20	21	22	23	24	25
09	26	27	28				

März 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
09				1	2	3	4
10	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	18
12	19	20	21	22	23	24	25
13	26	27	28	29	30	31	

April 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
13							1
14	2	3	4	5	6	7	8
15	9	10	11	12	13	14	15
16	16	17	18	19	20	21	22
17	23	24	25	26	27	28	29
18	30						

Mai 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
18		1	2	3	4	5	6
19	7	8	9	10	11	12	13
20	14	15	16	17	18	19	20
21	21	22	23	24	25	26	27
22	28	29	30	31			

Juni 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
22					1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10
24	11	12	13	14	15	16	17
25	18	19	20	21	22	23	24
26	25	26	27	28	29	30	

Juli 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
26							1
27	2	3	4	5	6	7	8
28	9	10	11	12	13	14	15
29	16	17	18	19	20	21	22
30	23	24	25	26	27	28	29
31	30	31					

August 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
31			1	2	3	4	5
32	6	7	8	9	10	11	12
33	13	14	15	16	17	18	19
34	20	21	22	23	24	25	26
35	27	28	29	30	31		

01. Jan Neujahr
06. Jan Heilige Drei Könige
30. Mär Karfreitag
02. Apr Ostermontag
01. Mai Tag der Arbeit

10. Mai Christi Himmelfahrt
21. Mai Pfingstmontag
31. Mai Fronleichnam
15. Aug Mariä Himmelfahrt
03. Okt Tag der Deutschen Einheit

01. Nov Allerheiligen
25. Dez 1. Weihnachtsfeiertag
26. Dez 2. Weihnachtsfeiertag

Kalender 2029/2030 Bayern

schulferien.org

September 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
35						1	2
36	3	4	5	6	7	8	9
37	10	11	12	13	14	15	16
38	17	18	19	20	21	22	23
39	24	25	26	27	28	29	30

Oktober 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
40	1	2	3	4	5	6	7
41	8	9	10	11	12	13	14
42	15	16	17	18	19	20	21
43	22	23	24	25	26	27	28
44	29	30	31				

November 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
44				1	2	3	4
45	5	6	7	8	9	10	11
46	12	13	14	15	16	17	18
47	19	20	21	22	23	24	25
48	26	27	28	29	30		

Dezember 2029

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
48						1	2
49	3	4	5	6	7	8	9
50	10	11	12	13	14	15	16
51	17	18	19	20	21	22	23
52	24	25	26	27	28	29	30
01	31						

Januar 2030

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
01		1	2	3	4	5	6
02	7	8	9	10	11	12	13
03	14	15	16	17	18	19	20
04	21	22	23	24	25	26	27
05	28	29	30	31			

Februar 2030

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
05					1	2	3
06	4	5	6	7	8	9	10
07	11	12	13	14	15	16	17
08	18	19	20	21	22	23	24
09	25	26	27	28			

März 2030

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
09					1	2	3
10	4	5	6	7	8	9	10
11	11	12	13	14	15	16	17
12	18	19	20	21	22	23	24
13	25	26	27	28	29	30	31

April 2030

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
14	1	2	3	4	5	6	7
15	8	9	10	11	12	13	14
16	15	16	17	18	19	20	21
17	22	23	24	25	26	27	28
18	29	30					

Mai 2030

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
18			1	2	3	4	5
19	6	7	8	9	10	11	12
20	13	14	15	16	17	18	19
21	20	21	22	23	24	25	26
22	27	28	29	30	31		

Juni 2030

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
22						1	2
23	3	4	5	6	7	8	9
24	10	11	12	13	14	15	16
25	17	18	19	20	21	22	23
26	24	25	26	27	28	29	30

Juli 2030

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
27	1	2	3	4	5	6	7
28	8	9	10	11	12	13	14
29	15	16	17	18	19	20	21
30	22	23	24	25	26	27	28
31	29	30	31				

August 2030

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
31				1	2	3	4
32	5	6	7	8	9	10	11
33	12	13	14	15	16	17	18
34	19	20	21	22	23	24	25
35	26	27	28	29	30	31	

01. Jan	Neujahr
06. Jan	Heilige Drei Könige
19. Apr	Karfreitag
22. Apr	Ostermontag
01. Mai	Tag der Arbeit
30. Mai	Christi Himmelfahrt
10. Jun	Pfingstmontag
20. Jun	Fronleichnam
15. Aug	Mariä Himmelfahrt
03. Okt	Tag der Deutschen Einheit
01. Nov	Allerheiligen
25. Dez	1. Weihnachtsfeiertag
26. Dez	2. Weihnachtsfeiertag