

Schulleitung, Sekretariat, Beratungs- und Verbindungslehrer

Schulleitung: OStD Bernd Reiber
Stellvertretung der Schulleitung: StD Martin Völkl
Mitarbeiter der Schulleitung: StD Fatih Yilmaz

Sekretariat: Frau Bouhajeb, Frau Cinar, Frau Opacak
Telefon: +49 (0)89 233-85160

Öffnungszeiten:

- Montag, Dienstag und Donnerstag: 07.15 Uhr - 11.30 Uhr und 12:30 Uhr - 15:00 Uhr
- Mittwoch und Freitag: 07:15 Uhr – 13:00 Uhr

Beratungslehrer/Inklusionsbeauftragte/Schulpsychologischer Dienst:
Regina Mayr (Schulpsychologin), Daniela Wittl (Mädchenbeauftragte),
Burim Berisha (Verbindungslehrer)



Plattformen/ Zugänge

Funktioniert: →

1. Moodlezugang (Entschuldigungssystem, Notenverwaltung, Nachschreibetermine, Fehlzeiten...):

Moodle-Anmeldedaten:

- *Benutzername (vorname.nachname) und Kennwort haben Sie kurz vor Schulbeginn per E-Mail (Betreff: Moodle BSFiSi: Neuer Nutzerzugang) erhalten*
- *Sollten Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie diese unter „[Kennwort vergessen](#)“ zurücksetzen. Sie müssen nur die E-Mailadresse angeben, die an unserer Schule hinterlegt ist*
- **Kontakt Moodle-Administrator:** moodle@bsfisi.eu

2. WebUntis-Zugang (Stundenplan...):

Sie haben eine E-Mail mit der Anleitung erhalten!

Funktioniert: →



Zugang: <https://ajax.webuntis.com/WebUntis/?school=sbs-fachinformatik>

WebUntis-Anmeldedaten:

- *Benutzername: (vorname.nachname)*
- *Passwort: haben Sie kurz vor Schulbeginn per E-Mail (Betreff: Ihr persönlicher WebUntis-Zugang) erhalten*
- *Weitere Informationen:* <https://www.bsfisi.eu/index.php/ser/wu.html>
- **Kontakt Webuntis-Administrator:** webuntis@bsfisi.eu

3. Bayern Cloud (zum schulischen Datenaustausch):

Die Benutzerdaten werden Ihnen am 1. Tag per E-Mail zugeschickt!

Funktioniert: →



Zugang: <https://www.bycs.de>

Bayern Cloud Anmeldedaten:

- ByCS identifier: Benutzername
- Passwort: wird zugewiesen
- **Kontakt Bayern Cloud-Administrator:** mebis@bsfisi.eu

Die Zugänge 4. bis 6. werden im folgenden Block frei geschaltet!

4. **WLAN-Zugang:** Funktioniert: →
- Name: MSCHOOLWIRELESS
 - Benutzer (Identität): MSCHOOL-AD\vorname.nachname (Päd.-Netz-Kennung)
 - Weitere Informationen: <https://www.bsfisi.eu/index.php/ser/w-lanbsinfo.html>

5. **VDI-Zugang:** Funktioniert: →
- VDI Anmeldedaten zu den virtuellen Computern der Schüler:
- Computername: VDI2xxxx.virtasia.bsinfo
 - Benutzer: VDI2xxxx\schueler (der Benutzer ist immer 'schueler')
 - Passwort: (erhalten die Schüler zusammen mit dem Computernamen entweder per E-Mail) oder von einer Fachlehrkraft in den ersten Schultagen
 - Anleitung für die VDI:
https://webdav-ad-muenchen.musin.de/intk/austausch/schule/RDP-Anleitung_Schueler.pdf

Unterrichtszeiten

- Montag bis Donnerstag: 07:30 Uhr bis 16:45 Uhr
- Freitag: 07:30 Uhr bis 13:15 Uhr

Die Anfangszeiten der Schüler*innen variieren zwischen 07:30 und 09:00 Uhr. Die jeweiligen Stundenpläne finden Sie in Webuntis unter Klasse oder Lehrkraft.

Unterrichtsversäumnisse

1. Krankheit:
 - Krankmeldung muss umgehend am Krankheitstag vor Unterrichtsbeginn im Online-Entschuldigungssystem (moodle.bsfisi.eu) vorgenommen werden.
 - Fehlzeiten ab drei Tagen und länger, sowie bei angesagten Leistungsnachweisen, **müssen** mit einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) belegt werden.
 - Die AU muss im Online-Entschuldigungssystem hochgeladen werden.
2. Befreiungen wegen Krankheit während eines Schultages:
 - Schüler*innen, die während des Schultages erkranken, müssen sich bei der aktuellen Lehrkraft in Webuntis austragen lassen und eine Krankmeldung via Online-Entschuldigung erstellen.
 - Minderjährige müssen die Erziehungsberechtigten über die Krankmeldung informieren.

3. Verspätungen:
 - Es muss **selbstständig** ein Eintrag im Online-Entschuldigungssystem durchgeführt und die unterrichtende Lehrkraft informiert werden. Erst dann kann Sie die Lehrkraft als anwesend eingetragen.

4. Nachholung der versäumten Leistungsnachweise (Bringschuld):
 - Fehlende Leistungsnachweise können auf Verlangen der betroffenen Lehrkraft sofort nach dem Wiedererscheinen eingefordert werden.

5. Freistellungen vom Unterricht:
 - Die Freistellung kann nur durch die Klassenleitung oder die Schulleitung erfolgen.

Wichtige Unterlagen, die abgegeben werden müssen:

- Kopie des (Abschluss-)Zeugnis der zuletzt besuchten Schule
- Eintragsbestätigung der IHK für Ihr Ausbildungsverhältnis
(*Liegt die Eintragsbestätigung der IHK noch nicht vor, eine Kopie des unterschriebenen Ausbildungsvertrags abgeben.*)
- Unterschriebene Nutzungsvereinbarung (Nutzungsordnung/Datenschutzregelung)
- Bei Nachteilsausgleich aufgrund Legasthenie o. ä. -> Kontaktaufnahme mit Frau Mayr
- Bezahlung des Verbrauchstoffgelds in Höhe von 5,00 Euro
- Alle Zugänge geprüft

Wir freuen uns Sie als Schüler*in an unserer Schule begrüßen zu dürfen