



BS FiSi



München

Version: **31.07.2026**

Autor: **Ber, Sb**

Hard Facts BS FiSi

1. Schulleitung, Sekretariat, Schulpsychologin, Beratungs- und Verbindungslehrkraft

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)89 233-85100

Öffnungszeiten:

- Montag, Dienstag und Donnerstag:
07:15 Uhr - 15:00 Uhr
- Mittwoch und Freitag:
07:15 Uhr – 13:00 Uhr

Beratungslehrkraft/Inklusionsbeauftragte/

Schulpsychologischer Dienst:

Regina Mayr

Frauenbeauftragte:

Daniela Wittl

Verbindungslehrkräfte:

Tobias Froschauer und Burim Berisha

2. Plattformen/Zugänge

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

Funktioniert: à

☐

• 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 dieses unter „[Kennwort vergessen](#)“ zurücksetzen. Sie müssen nur die E-Mailadresse angeben, die an unserer Schule hinterlegt ist

- Kontakt Moodle-Administrator: moodle@bsfisi.eu

2.2. Bayern Cloud (Skripte, Videokonferenz, Lernplattform):

Funktioniert: à

☐

- Zugangsdaten erhalten Sie über die Klassenleitung am ersten Tag.
- Kontakt Bayern Cloud-Administrator: bycs@bsfisi.eu

2.3. WebUntis-Zugang (Stundenplan, Vertretungsplan, ...):Funktioniert: **à**☐

- Sie haben eine E-Mail mit der Anleitung erhalten!
- Zugang: <https://sbs-fachinformatik.webuntis.com/WebUntis/?school=sbs-fachinformatik#/basic/login>
- WebUntis-Anmeldedaten:
 - Benutzername: *(vorname.nachname)*
 - Passwort: *haben Sie kurz vor Schulbeginn per E-Mail (Betreff: Ihr persönlicher WebUntis-Zugang) erhalten*
- Weitere Informationen: <https://bsfisi.m-bildung.de/service/logins>
- Kontakt Webuntis-Administrator: webuntis@bsfisi.eu

2.4. WLAN-Zugang:Funktioniert: **à**☐

- SSID des WLANs: MSCHOOLWIRELESS
- Benutzer (Identität): MSCHOOL-AD\vorname.nachname (Päd.-Netz-Kennung erhalten Sie von der Lehrkraft)
- Standardpasswort: 12345678
- Weitere Informationen: <https://bsfisi.m-bildung.de/service/logins>

2.5. VDI-Zugang (Erstanmeldung erfolgt mit Fachlehrkräften)Funktioniert: **à**☐

- 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

3. Unterrichtszeiten

- Montag und Mittwoch: 08:15 Uhr bis 16:45 Uhr
- Dienstag: 07:30 Uhr bis 14:45 Uhr
(danach Wahlfächer, Förderunterricht und Lernen Plus)
- Donnerstag: 07:30 Uhr bis 16:45 Uhr
- Freitag: 07:30 Uhr bis 13:15 Uhr

Die Anfangszeiten der Auszubildenden variieren zwischen 07:30 und 09:00 Uhr. Die jeweiligen Stundenpläne finden Sie in Webuntis.

4. Unterrichtsversäumnisse

4.1. Krankheit:

- Krankmeldung muss umgehend am Krankheitstag **vor** Unterrichtsbeginn im Online-Entschuldigungssystem (<https://moodle.bsfsi.eu/>) erstellt werden.
- Fehlzeiten ab drei Tagen und länger, sowie bei angesagten Leistungsnachweisen **müssen** mit einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) belegt werden.
- Minderjährige Schüler müssen auch bei Einzeltagen eine Bestätigung eines Erziehungsberechtigten online nachreichen
- Die AU muss im Online-Entschuldigungssystem hochgeladen werden (innerhalb von 10 Tagen)

4.2. Befreiungen wegen Krankheit während eines Schultages:

- Auszubildende, die während des Schultages erkranken, müssen sich bei der aktuellen Lehrkraft in Webuntis austragen lassen und zusätzlich eine Krankmeldung im Online-Entschuldigungssystem erzeugen.
- Minderjährige müssen die Erziehungsberechtigten über die Krankmeldung informieren.

4.3. 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.

4.4. Verpflichtung zum Nachholen versäumter Leistungsnachweise (Bringschuld)

Fehlende Leistungsnachweise können auf Verlangen der betroffenen Lehrkraft sofort nach dem Wiedererscheinen eingefordert werden.

4.5. Freistellung vom Unterricht:

Die Freistellung vom Unterricht kann nur durch die Klassenleitung (1-tägig) oder die Schulleitung (mehrtägig) erfolgen.

5. Wichtige Unterlagen, die abgegeben werden müssen:

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

Wir freuen uns, Sie als Auszubildende an unserer Schule begrüßen zu dürfen!