



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim

Berufsfachschule
für Assistenten für Hotel- und
Tourismusmanagement

Stand: 09/2026

Informationen für unsere Schülerinnen und Schüler der Staatlichen Berufsschule



Liebe Schülerinnen und Schüler,

wir begrüßen Sie herzlich an unserer Schule in Bad Wörishofen und freuen uns darauf, mit Ihnen gemeinsam, Ihre berufliche Zukunft zu gestalten.



Ute Mangrich (Außenstellenleiterin) und
das Team der Berufsschule in Bad Wörishofen

Verwaltung: Christine Meyer

Hausmeister: Armin Hagenbusch

An der Berufsschule in Bad Wörishofen werden die Sprechstunden nach Bedarf angeboten.
Die Lehrkräfte erreichen Sie am einfachsten per E-Mail. Die Namen stehen auf der Internetseite
(www.bsmn.de) und setzen sich aus vorname.nachname@bsbadw.de zusammen.

Ihr Kontakt zu uns:

Berufsschule Mindelheim
Außenstelle Bad Wörishofen
Oststr. 38
86825 Bad Wörishofen

verwaltung@bsbadw.de
08247 9671 0

Inhalt

1	Schulalltag.....	4
1.1	Hausordnung.....	4
1.2	Umwelt.....	6
1.3	Kleiderordnung.....	7
1.4	Verhinderung und Beurlaubung.....	8
1.5	Verhalten im Notfall	9
1.6	Schulabschlüsse und Zeugnisnoten	10
2	Gesundheit.....	11
2.1	Schulunfälle	11
2.2	Infektionsschutz mit Masern-Hinweis	12
3	Datenschutz / PC	14
3.1	Nutzung des Schulnetzwerkes.....	14
3.2	Nutzungsordnung für Computereinrichtungen und Internetzugang	15
3.3	Nutzung der NextCloud	17
3.4	Nutzung von Webuntis.....	17
3.5	Passwort-Reset.....	18
3.6	Veröffentlichung von Fotos und personenbezogenen Daten.....	19
3.7	Ergänzende Datenschutzhinweise.....	20
4	Infos Weiterbildung	21
4.1	BFS	21
4.2	Europäisches Hotelmanagement.....	23
5	Unterstützungsangebote.....	24
5.1	Angebote der Schule	24
5.2	Angebot der Jugendsozialarbeit an der Schule	25
5.3	Weitere Angebote	27
5.4	IHK.....	29
5.5	Mit dem ÖPNV zur Schule.....	30
5.6	Angebote der Agentur für Arbeit	32
5.7	Angebot Asa flex.....	33
6	Blockplan 2026 / 2027	35
7	Nützliche Infos als QR-Codes	36
8	Notenübersicht	37

1 Schulalltag

1.1 Hausordnung

Sie verbringen in Ihrer Ausbildung wertvolle Zeit an der Berufsschule. Mit Freude am Lernen gut durch die Schulzeit bis zur erfolgreichen Abschlussprüfung, das ist unser gemeinsames Ziel. Dies gelingt durch gegenseitige Rücksichtnahme, das Einhalten von Regeln und einen wertschätzenden Umgang miteinander.

1. Unterrichtsbeginn

- Erscheinen Sie rechtzeitig im Klassenzimmer, damit der Unterricht pünktlich beginnen kann.
- Falls Sie zu spät kommen, geben Sie den Grund für die Verspätung unaufgefordert an.
- Sollte die Lehrkraft 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht in der Klasse sein, fragt die Klassensprecherin oder der Klassensprecher im Sekretariat nach.

2. Unterricht

- In der Klassengemeinschaft sind alle für eine gute Lern- und Arbeitsatmosphäre verantwortlich.
- Halten Sie sich an die aufgestellten Klassenregeln.
- Die lautlosen Handys sind während des Unterrichts in den Handy-Aufbewahrungstaschen oder in der Schultasche abzulegen. Die jeweilige Lehrkraft entscheidet, ob das Handy (z.B. für Recherchearbeiten) im Unterricht verwendet werden darf. In diesem Fall bleibt das Handy bis zur Nutzung in der Schultasche.
- Laptops, Tablets und andere digitale Speichermedien dürfen für Unterrichtszwecke nur nach Rücksprache mit der Lehrkraft verwendet werden.
- Im Praxis- und Sportunterricht ist die vorgeschriebene Kleidung notwendig.
- Achten Sie darauf, dass Getränke im Klassenzimmer verschließbar sind.
- Der Verzehr von Speisen ist nur während der offiziellen Pausen in der Pausenhalle und auf dem Schulgelände erlaubt. Im Klassenzimmer und auf den Gängen dürfen keine Speisen verzehrt werden.
- Während der Vormittagspause sind Klassenzimmer und Gänge zu verlassen.
- Während des Unterrichts dürfen keine Speisen und Getränke gekauft werden.

3. Verhalten im Krankheitsfall

Sind Sie verhindert am Unterricht teilzunehmen, benachrichtigen Sie bis 9.00 Uhr die Schule per E-Mail, per Telefon (auf den Anrufbeantworter sprechen) oder per Mitteilung in WebUntis. Nur in dringenden Ausnahmefällen kann eine Schülerin oder ein Schüler auf rechtzeitigen, schriftlichen Antrag vom Unterricht beurlaubt werden.

Nähere Bestimmungen siehe Merkblatt „Verhalten bei Verhinderung und Beurlaubung vom Unterricht“.

4. Stundenwechsel, Pausen und Freistunden

Während der Pausen und in den Freistunden halten Sie sich in der Pausenhalle, im Kellergang oder dem Pausenhof auf.

Das Schulgelände darf aus versicherungsrechtlichen Gründen nur in der Mittagspause und in den im Stundenplan vorgesehenen Freistunden verlassen werden.

5. Sauberkeit

Der vorgesehene Ordnungsdienst sorgt zusammen mit der Klassengemeinschaft dafür, dass sich der Unterrichtsraum immer in einem sauberen Zustand befindet. Ebenso ist auf den Gängen und in den Toiletten auf Sauberkeit zu achten.

6. Wir sind Klimaschule

Achten Sie darauf, dass nicht unnötig Energie und Papier verbraucht wird. Maßnahmen zu einem schonenderen Umgang mit Ressourcen finden Sie auf der Seite „Umweltbewusstes Verhalten“.

7. Verantwortung im Umgang mit Schuleigentum

In der Verantwortung von allen steht es, mit Unterrichtsmitteln und Geräten der Schule pfleglich umzugehen. Wenn etwas beschädigt sein sollte, melden Sie das bitte ihrer Lehrkraft.

8. Parkplätze

Die beiden Schülerparkplätze befinden sich hinter der Sebastian-Kneipp-Schule. Wenn Sie ihr Auto dort parken möchten, lassen Sie Ihr Kennzeichen zu Beginn des Schuljahres bei der Klassenleitung registrieren. Bitte beachten Sie, dass auf den Parkplätzen und deren Zufahrt Schrittgeschwindigkeit gilt. Für Zweiräder stehen Unterstellplätze vor dem Eingangsbereich zur Verfügung.

9. Rauchfreie Schule

Halten Sie sich an das Rauchverbot, das auch für E-Zigaretten, auf dem gesamten Schulgelände gilt. Jugendlichen unter 18 Jahren ist das Rauchen in der Öffentlichkeit, somit auch außerhalb des Schulgeländes, generell verboten. Weisen Sie zuwiderhandelnde Schülerinnen und Schüler darauf hin, damit unsere Schule rauchfrei bleibt.

Jede Lehrkraft sowie das Hauspersonal sind allen Schülerinnen und Schülern gegenüber weisungsbefugt.

1.2 Umwelt

Umweltbewusstes Verhalten

Umweltbewusstes Verhalten gehört zu unseren Leitzielen.

In jeder Klasse werden zwei Klimabotschafter eingesetzt. Sie unterstützen uns bei der Beachtung des umweltfreundlichen Verhaltens. Dazu können wir alle wirkungsvoll beitragen, indem wir folgende Punkte beachten:

1. Strom:
 - a) Lampen und andere elektrische Verbraucher nur bei Bedarf einschalten.
 - b) In den Pausen Licht in den Klassenzimmern ausschalten.
 - c) Prüfen, ob wirklich alle Leuchten eingeschaltet sein müssen.
 - d) Beim Verlassen des Raumes Licht ausschalten und kontrollieren, ob PCs, Monitore, Beamer und Dokumentenkamera ausgeschaltet sind.
2. Heizung: Während der Heizperiode wird regelmäßig eine Stoßlüftung durchgeführt. Dazu alle Fenster kurzzeitig weit öffnen. Ziel ist, einen völligen Luftaustausch zu erreichen. Fenster nicht dauernd geöffnet lassen. Bitte überhitzte Räume den Hausmeistern melden.
3. Wasser: Sparmöglichkeiten, z. B. Wasserstop bei der Toilettenspülung nutzen.
4. Abfall: Müll grundsätzlich vermeiden!
 - a) Müllentsorgung und Mülltrennung
 - b) Flaschen und Glas zur Cafeteria oder zum Pfandautomaten
 - c) Leere Batterien in den Behälter vor der Hausmeisterwerkstatt
5. Mängel: Grundsätzlich werden alle auftretenden Mängel der Klassenleitung gemeldet (z. B. tropfende Wasserhähne, leckende Toiletten, undichte Fenster).

1.3 Kleiderordnung

	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr
Fachkraft für Gastronomie	Servierkleidung in schwarz/weiß oder Tracht (Dirndl möglich), schwarze Schuhe, 1 Office Messer (12 cm), Kellnermesser, Teigkarte, Sparschäler, Kochjacke, Schürze	Servierkleidung in schwarz/weiß oder Tracht (Dirndl möglich), schwarze Schuhe, Kellnermesser
	1. Ausbildungsjahr	2. und 3. Ausbildungsjahr
- Hotelfachmann/-frau - Fachmann/-frau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie - Kaufmann/-frau für Hotelmanagement	Servierkleidung in schwarz/weiß oder Tracht (Dirndl möglich), schwarze Schuhe, 1 Office Messer (12 cm), Kellnermesser, Teigkarte, Sparschäler, Kochjacke, Schürze	Servierkleidung in schwarz/weiß oder Tracht (Dirndl möglich), schwarze Schuhe, Kellnermesser
Fachmann/-frau für Systemgastronomie	betriebsübliche Kleidung einschließlich Kopfbedeckung (nur wenn keine Uniform vorhanden, dann Servierkleidung in schwarz/weiß) Kellnermesser, 1 Office Messer (12 cm), Teigkarte, Sparschäler, Kochjacke, Schürze	betriebsübliche Kleidung einschließlich Kopfbedeckung (nur wenn keine Uniform vorhanden, dann Servierkleidung in schwarz/weiß)
- Koch/Köchin - Fachkraft Küche	Berufskleidung (Kochhose, Kochjacke, Kochmütze, Schürze, Torchon, festes Schuhwerk, 1 Office-Messer (12 cm), Teigkarte, 1 Sparschäler, 1 Schneidemesser (15-20 cm)	siehe 1. Ausbildungsjahr

Bei Nichtbeachtung der Kleidervorschrift kann der Schüler/die Schülerin für die Unterrichtseinheit aus hygienischen Gründen vom praktischen Unterricht ausgeschlossen werden.

Finden im Rahmen dieser Unterrichtseinheit praktische Leistungsnachweise statt, so können die Auszubildenden daran nicht teilnehmen. Auf Grund des schuldhaften Verhaltens wird die Note 6 erteilt.

1.4 Verhinderung und Beurlaubung

Verhalten bei Verhinderung und Beurlaubung vom Unterricht

Duale Ausbildung - Berufsschule



Verhinderung (u.a. § 20 BaySchO)

1. Die Schule und der Ausbildungsbetrieb müssen bis spätestens 9.00 Uhr telefonisch vom Krankheitsfall oder von sonstigen Verhinderungsgründen unterrichtet werden.
2. Spätestens am 2. Tag ist eine schriftliche Entschuldigung unter Angabe des Verhinderungsgrundes abzugeben. Eine mögliche Vorlage ist auf der Homepage zu finden:
3. Eine Erkrankung von mehr als drei Tagen muss durch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung belegt werden. Diese liegt der Schule spätestens am 4. Tag vor.
Dies gilt auch für Verhinderungen am Ende eines Teilblocks. Beachten Sie auch zusätzlich die Regelungen, die für den Ausbildungsbetrieb gelten.
Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss ebenfalls für den Tag vorgelegt werden, für den ein Leistungsnachweis angekündigt wurde.
4. Der Arzt muss die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung während der Zeit der Erkrankung ausgestellt haben.
5. Erkrankt ein Schüler im Laufe eines Schultages, muss er sich persönlich bei der Lehrkraft abmelden, die ihn gerade unterrichtet, bzw. bei der Lehrkraft, die die nachfolgende Stunde erteilt. Auch diese Fehlzeit ist dem Ausbildungsbetrieb mitzuteilen.
Heimschüler lassen das entsprechende Formular von der Lehrkraft ausfüllen und geben dies im Internatsbüro ab. Das von der Heimleitung unterschriebene Formular dient nach der Genesung des Schülers als Entschuldigung für den 1. Fehltag und ist dem Klassenleiter auszuhändigen.
6. Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung Zweifel, kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses verlangen, bzw. bereits für den 1. Fehltag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einfordern.
Das gleiche gilt für Erkrankungen am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises.
Wird die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder das Zeugnis nicht innerhalb von drei Tagen vorgelegt, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.
7. Versäumt ein Schüler einen Leistungsnachweis unentschuldigt, so wird die Note 6 erteilt.
(§ 12 Abs. 6 BSO)
8. Der Ausbildungsbetrieb wird von der Schule über jede Fehlzeit benachrichtigt.

Beurlaubung (u.a. § 20 BaySchO und § 11 BSO)

1. Beurlaubungen können nur in dringenden Ausnahmefällen genehmigt werden. Beurlaubungen aus betrieblichen Gründen sieht die Schulordnung für Berufsschulen grundsätzlich nicht vor.
2. Schüler, die eine Beurlaubung vom Unterricht benötigen, müssen diese mindestens vier Tage vorher schriftlich bei der Außenstellenleitung beantragen. Anträge auf Beurlaubungen bis zu 0,5 Tagen sind beim Klassenleiter einzureichen.
3. Der Schüler hat die Notwendigkeit der Beurlaubung entsprechend zu belegen.

1.5 Verhalten im Notfall

Verhalten bei Probealarm und im Ernstfall

Um für den Ernstfall vorbereitet zu sein, bedarf es Regelungen und Übungen. Ihr werdet regel-mäßig während der Anwesenheit an der Berufsschule Bad Wörishofen über das Verhalten in einem Notfall unterwiesen. Bei Fragen stehen wir Euch gerne zur Verfügung.

- Sofort nach Ertönen des Alarmsignals (Dauerton oder evtl. Sirene), lässt der anwesende Lehrer die Fenster schließen. Er weist die Schüler an, in geordneter Weise das Gebäude und das Schulgelände auf den Fluchtwegen zu verlassen.
- Jede Lehrkraft überzeugt sich, dass beim Verlassen des Klassenraumes niemand zurückbleibt.
- Die Türen sind zu, dürfen aber nicht verschlossen werden.
- Wenn das Klassenzimmer ordnungsgemäß verlassen worden ist, muss zum Zeichen der Räumung, für die Feuerwehr das Licht angeschaltet sein.
- Es ist darauf zu achten, dass die Schüler höchstens zu zweit nebeneinander, auf der rechten Seite die Treppe hinabgehen. Dies muss zügig geschehen. Wichtig dabei ist, dass die linke Seite der Treppe unbedingt freizuhalten ist.
- Die Schüler und Lehrer müssen unverzüglich zu den Sammelstellen gehen. Fluchtweg und Sammelstelle (Sportplatz) sind auf den Alarmplänen ausgewiesen, die in den Klassenzimmern aus-hängen.
- An der Sammelstelle (Sportplatz) stellen die Lehrkräfte nochmals die Vollständigkeit der Klassen fest. Die Anwesenheit der Klasse an der Sammelstelle sowie fehlende Schüler müssen
 - ➔ im Ernstfall unverzüglich der Einsatzleitung,
 - ➔ bei einem Probealarm dem Schulleiter gemeldet werden.
- Warten Sie mit Ihren Schülern die Entwarnung (Erlöschen des Signals) ab.
- Jeder Schüler, der sich unerlaubt von der Klasse entfernt, wird von der Klassenleitung im Sekretariat gemeldet und erhält einen Direktoratsverweis.

gez. Ute Mangrich, StDin
Außenstellenleiterin

gez. Herbert Zinsmeister, FOL
Sicherheitsbeauftragter

1.6 Schulabschlüsse und Zeugnisnoten

Zeugnisse und Schulabschlüsse

(gemäß §17f BSO)

Abschlusszeugnis

Ein Abschlusszeugnis erhält, wer die Berufsschule mit Erfolg abgeschlossen hat. Es enthält die Noten der einzelnen Fächer und die Zuerkennung des erfolgreichen Berufsschulabschlusses. Eine Durchschnittsnote wird ausgewiesen. Die Durchschnittsnote wird aus den Pflichtfächern (ohne Sport) berechnet. Das Niveau des EQR wird ausgewiesen.

Entlassungszeugnis

Ein Entlassungszeugnis erhält, wer die Berufsschule ohne Erfolg abgeschlossen hat. Sie ist ohne Erfolg abgeschlossen, wenn einmal die Note 6 oder zweimal die Note 5 erzielt wurde, sofern nicht durch die Klassenkonferenz Notenausgleich gewährt wurde.

Das Niveau des EQR wird ausgewiesen und ein Hinweis auf die erfüllte Berufsschulpflicht.

Notenausgleich

Hat ein Schüler die Zeugnisnote 6 einmal oder die Zeugnisnote 5 nicht mehr als zweimal und sonst keine schlechtere Zeugnisnote als 4 erlangt, kann Notenausgleich gewährt werden, wenn sie oder er einmal die Zeugnisnote 1 oder 2 oder zweimal die Zeugnisnote 3 erzielt hat. Hierüber entscheidet die Klassenkonferenz.

Übernahme von Noten ins Abschlusszeugnis

Fächer, die vor der letzten Jahrgangsstufe gemäß Studentafel abgeschlossen wurden, werden ins Zeugnis mit einer entsprechenden Fußnote übernommen.

Winterprüflinge

Wird die Berufsschule im ersten Schulhalbjahr abgeschlossen, wird die Zeugnisnote aus den Noten der Leistungsnachweise des vorangegangenen (kann 11. bzw. 12. Klasse sein) und des laufenden Schuljahres gebildet.

Mittlerer Schulabschluss

Für den mittleren Schulabschluss ist neben dem Nachweis einer erfolgreichen Berufsausbildung eine Durchschnittsnote von 3,0 erforderlich. Zudem muss ein Nachweis über mindestens ausreichende Englischkenntnisse erbracht werden. Schüler, die bereits einen Mittleren Schulabschluss besitzen, erhalten den Eintrag des erneuten Mittleren Schulabschlusses nur nach schriftlichem Antrag.

Europäischer Qualifikationsrahmen (EQR)

Der Berufsabschluss einer 2-jährigen Ausbildung entspricht gemäß dem Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 3 und ein 3-jähriger Berufsabschluss dem Niveau 4.

2 Gesundheit

2.1 Schulunfälle

Merkblatt über die Inanspruchnahme ärztlicher Leistungen bei Schulunfällen

Immer wieder kommt es vor, dass Schüler, die bei einem Unfall in der Schule oder auf dem Schulweg verletzt worden sind, von Ärzten als Privatpatienten behandelt werden; die Betroffenen sind dann oft enttäuscht, wenn die Versicherung nicht den vollen Rechnungsbetrag erstattet. Solche Enttäuschungen können vermieden werden, wenn Eltern und Schüler die Rechtslage und die notwendigen Verhaltensregeln kennen.

Ich möchte Sie deshalb auf Folgendes besonders hinweisen:

1. Schulunfälle sind Unfälle, die sich in der Schule oder auf dem Schulweg ereignen. Jeder Unfall sollte sofort im Sekretariat gemeldet werden!
2. Der Arzt, der die erste ärztliche Versorgung leistet, muss, wenn es sich um eine nicht nur geringfügige Verletzung handelt, darauf hinwirken, dass der Verletzte unverzüglich einem so genannten Durchgangsarzt (von den Unfallversicherungsträgern besonders ausgewählte Fachärzte) vorgestellt wird. Der Durchgangsarzt entscheidet, ob die Betreuung durch den erstbehandelnden Arzt oder den Hausarzt ausreicht oder ob eine besondere fachärztliche oder unfallmedizinische Heilbehandlung angezeigt ist. Von der Vorstellung beim Durchgangsarzt sind Unfallverletzte befreit, die in Behandlung genommen werden.
 - a) von einem Arzt für Chirurgie
 - b) von einem Arzt für Orthopädie bei geschlossenen Verletzungen des Stütz- oder Bewegungsapparats; bei offenen Verletzungen gilt dies nur, wenn der Arzt für Orthopädie als „H-Arzt“ zugelassen ist (siehe c)
 - c) von einem H-Arzt (ein an der berufsgenossenschaftlichen Heilbehandlung beteiligter Arzt, der hierfür eine besondere Zulassung besitzt). Eine durchgangsarztliche Untersuchung ist bei einem Schulunfall auch dann nicht erforderlich, wenn isolierte Augen- und Hals-, Nasen-, Ohrenverletzungen vorliegen oder wenn die voraussichtliche Dauer der Behandlungsbedürftigkeit nicht mehr als eine Woche beträgt.
3. Die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung gewähren bei einem Schulunfall Heilbehandlung nach § 557 RVO. Die Ärzte sind aufgrund des Ärzteabkommens verpflichtet, stets unmittelbar mit dem Unfallversicherungsträger abzurechnen. Grundlage für die Honorierung ihrer Leistungen ist dabei die Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ) in Verbindung mit den Bestimmungen des Ärzteabkommens.

Erfährt der Arzt nicht, dass es sich um einen Schulunfall handelt, oder geben die Eltern des Schülers oder dieser selbst zu erkennen, dass eine privatärztliche Behandlung gewünscht wird, so ist der Arzt berechtigt, seine Honorarforderung unmittelbar gegenüber den Eltern bzw. dem Schüler geltend zu machen. Er kann dann, wie auch sonst bei Privatpatienten, nach wesentlich höheren Sätzen verrechnen, als sie für den Träger der gesetzlichen Unfallversicherung gelten. Derartige Privatrechnungen können, nachdem sie beglichen worden sind, dem zuständigen Träger der Unfallversicherung vorgelegt werden. Die Träger der Unfallversicherung leisten Erstattung nur bis zur Höhe des Betrages, der nach dem Ärzteabkommen von ihnen zu zahlen wäre. Dadurch ergeben sich zum Teil erhebliche Differenzbeträge, die von den Eltern oder dem Schüler selbst getragen werden müssen (soweit sie nicht durch Leistungen privater Krankenversicherungen oder durch Beihilfe gedeckt sind).

Wollen Sie eine solche Kostenbelastung vermeiden, achten Sie bitte darauf, den behandelnden Arzt oder Zahnarzt oder das in Anspruch genommene Krankenhaus von vornherein unmissverständlich darauf hinzuweisen, dass es sich um einen Schulunfall handelt und dass eine privatärztliche Behandlung nicht gewünscht wird; die Bezahlung einer dennoch ausgestellten Privatrechnung abzulehnen und den Arzt oder das Krankenhaus an den Träger der Unfallversicherung zu verweisen.

Dieser Information liegen zugrunde: KMB vom 3. März 1978, S. 74, geändert lt. KMBI vom 19. Sept. 1983, S. 911.

2.2 Infektionsschutz mit Masern-Hinweis

Belehrung gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durch-gemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch

allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z. B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle 1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa) ansteckungsfähige Lungentuberkulose bakterieller Ruhr (Shigellose) Cholera Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird Diphtherie durch Hepatitis-Viren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E) Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kinder unter 6 Jahren) Keuchhusten (Pertussis)	Kinderlähmung (Poliomyelitis) Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde) Krätze (Skabies) Masern Meningokokken-Infektionen Mumps Pest Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes Typhus oder Paratyphus Windpocken (Varizellen) virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
---	---

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

Cholera-Bakterien Diphtherie-Bakterien EHEC-Bakterien	Typhus- oder Paratyphus-Bakterien Shigellenruhr-Bakterien
---	--

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

ansteckungsfähige Lungentuberkulose bakterielle Ruhr (Shigellose) Cholera Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird Diphtherie durch Hepatitis-Viren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien Kinderlähmung (Poliomyelitis) Masern Meningokokken-Infektionen Mumps Pest Typhus oder Paratyphus virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	---

3 Datenschutz / PC

3.1 Nutzung des Schulnetzwerkes

Anmeldung

Als Schüler*in melden Sie sich mit einem Anmeldenamen an, der sich aus der Klassenbezeichnung und Ihrem Nachnamen zusammensetzt. (Umlaute werden nicht geschrieben: ä=ae, ü=ue, ö=oe, ß=ss).

Ihr erstes Kennwort besteht aus den ersten beiden Buchstaben des Nachnamens (erster Buchstabe groß ohne Umlaut) und dem Geburtsdatum im Format TT.MM.JJJJ, also NaTT.MM.JJJJ.

Das Kennwort müssen Sie bei der ersten Anmeldung ändern (Sie dürfen dieses wieder verwenden, wichtig ist: **Wählen Sie eines, das Sie nicht vergessen**). Ihr Kennwort muss mindestens acht Zeichen umfassen, es muss Zeichen aus drei der folgenden vier Kategorien enthalten: (– Großbuchstaben, – Kleinbuchstaben, – Ziffern, – nicht alphabetische Zeichen (zum Beispiel !, \$, #, %)) und **darf nicht den Kontonamen des Benutzers oder mehr als zwei Zeichen enthalten, die nacheinander im vollständigen Namen des Benutzers vorkommen**. Dieses Kennwort ist für niemanden sichtbar, behandeln Sie Ihr Kennwort genauso vertraulich, wie die PIN Ihrer EC-Karte.

Anmeldebeispiel:

Der Schüler Max Müller ist am 7.4.92 geboren und besucht die Klasse WK012a

Anmeldename: WK012aMueller

Kennwort: Mu07.04.1992

Der Anmeldename ist auf 20 Zeichen begrenzt. Der Schüler Müller-Lüdenscheid aus der Klasse WHO11a meldet sich wie folgt an:

Anmeldename: WHO11aMuellerLuedens (Bindestrich entfällt)

Die Anmeldungen am Netzwerk und die
aufgerufenen Internetseiten werden protokolliert!

Persönlicher Speicherplatz, Laufwerk P:

Auf dem Laufwerk P: steht Ihnen persönlicher Speicherplatz zur Verfügung. Es kann von jedem Arbeitsplatz aus nach der Anmeldung auf diesen Speicherplatz zugegriffen werden. Lehrkräfte sind auf Grund der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht berechtigt, die von Schüler*innen erstellten Daten, Verzeichnisse und die besuchten Webseiten, zu kontrollieren. (Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse.) In dieses Laufwerk ist die Bibliothek Dokumente umgeleitet, so dass Sie keine Datei lokal auf den Rechnern speichern.

Verteilung von Daten, Laufwerk V:

Auf dem Laufwerk V: werden Ihnen von Lehrkräften Aufgaben und Daten zur Verfügung gestellt. Sie haben darauf nur Lesezugriff. Zur Bearbeitung der Aufgaben und Daten müssen Sie diese zuerst nach P: (Persönlicher Speicherplatz) kopieren.

Austausch von Daten, Laufwerk W:

Auf dem Laufwerk W: gibt es ein Verzeichnis für Ihre Klasse. Hier können Sie mit Schüler*innen Ihrer Klasse oder Gruppe Daten austauschen.

Datensicherung

Vor Beginn der Sommerferien müssen Sie Ihre persönlichen Daten z.B. auf einem USB-Stick sichern. In den Ferien werden alle Schülerkonten und die dazugehörigen Daten gelöscht. Für das neue Schuljahr werden die Schülerkonten neu angelegt. Zusätzlich wird empfohlen, dass Sie in regelmäßigen Abständen Ihre Daten auf externen Datenträgern sichern. (Auf schulischen Rechnern gibt es keine Datensicherung)

Die Schule haftet grundsätzlich nicht für verloren gegangene Daten!

3.2 Nutzungsordnung für Computereinrichtungen und Internetzugang

I. Allgemeines und Geltungsbereich

Die Staatliche Berufsschule Mindelheim mit Außenstellen in Bad Wörishofen und Memmingen, mit Berufsfach-, Fachschulen und Fachakademie gibt sich für die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs sowie für die Nutzung von im Verantwortungsbereich der Schule stehenden Cloudangeboten (einschließlich digitaler Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge) folgende Nutzungsordnung.

II. Regeln für jede Nutzung

1. Allgemeine Regeln

Die schulische IT-Infrastruktur darf nur verantwortungsvoll und rechtmäßig genutzt werden. Insbesondere sind die Vorgaben des Urheberrechts und die gesetzlichen Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit zu beachten. Persönliche Zugangsdaten müssen geheim gehalten werden. Die Verwendung von starken, d. h. sicheren Passwörtern wird empfohlen. Detaillierte Empfehlungen zu Länge und Komplexität von Passwörtern finden sich auf der Homepage des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Bei Verdacht, dass Zugangsdaten bekannt geworden sind, muss das entsprechende Passwort geändert werden. Das Arbeiten unter fremden Zugangsdaten sowie die Weitergabe des Passworts an Dritte ist verboten. Es dürfen keine Versuche unternommen werden, technische Sicherheitsvorkehrungen wie Webfilter oder Passwortschutz zu umgehen. Auffälligkeiten, die die Datensicherheit betreffen, müssen an den Datenschutzbeauftragten bzw. den Systembetreuer gemeldet werden. Dies betrifft insbesondere öffentlich gewordene Passwörter oder falsche Zugangsberechtigungen.

2. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Der unerlaubte Eingriff in die Hard- und Softwareinstallation und -konfiguration ist verboten. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung der Systembetreuung durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind.

Private Endgeräte dürfen nicht an das Schulnetz angeschlossen werden, externe Speichermedien dürfen an die schulische IT-Infrastruktur angeschlossen werden (ACHTUNG: Virens Scanner löscht potentiell gefährliche Dateien ohne Nachfrage).

3. Anmeldung an den schulischen Endgeräten im Unterrichtsnetz

Zur Nutzung der von der Schule zur Verfügung gestellten IT-Infrastruktur und Dienste (z. B. Zugriff auf persönliches Netzwerk) ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich. Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer abzumelden.

4. Protokollierung der Aktivitäten im Schulnetz

Es findet keine regelmäßige Protokollierung der Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler innerhalb des Schulnetzes statt. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung dennoch aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Protokollierung zu technischen Zwecken durchzuführen, z. B. zur Erkennung von Bandbreitenengpässen, der Überprüfung der Funktionsfähigkeit des Schulnetzes oder der Sicherheitsanalyse der schulischen IT-Infrastruktur, vgl. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DSGVO i. V. m. Art. 85 Bayerisches Gesetz über das

Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG). Die dadurch erzeugten Daten werden nach Abschluss der Analysen unwiderruflich gelöscht.

5. Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur

Beim Zugriff auf den Nutzerinnen und Nutzern von der Schule zur Verfügung gestellten persönlichen Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur ist eine Authentifizierung notwendig. Die Schule fertigt von diesem persönlichen Verzeichnis nach Möglichkeit Sicherheitskopien (Backup) an. Die Schule bietet zudem eine schul-, klassen- oder kursspezifische Austauschverzeichnisstruktur unter den Laufwerksbuchstaben V und W, Verteilung und Austausch an, auf dem jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft Dateien bereitstellen kann. Dieses Austauschverzeichnis dient dem schnellen Dateiaustausch während des Unterrichts. Schützenswerte (z. B. personenbezogene Daten) müssen hinreichend vor Fremdzugriff geschützt werden (z. B. Passwortschutz). Die Inhalte dieser Verzeichnisse werden zum Schuljahresende gelöscht.

6. Private Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur

Schülerinnen und Schülern ist es gestattet, die Infrastruktur außerhalb des Unterrichts und anderen Lernzeiten in geringem Umfang zu privaten Zwecken zu nutzen, z. B. zum Abruf von privaten Nachrichten oder zur privaten Recherche auf Webseiten. Nicht erlaubt ist es, über den schulischen Internetzugang größere Downloads für private Zwecke durchzuführen. Ein Anspruch auf Privatnutzung besteht nicht. Bei Missachtung der Nutzungsordnung oder anderweitigem Fehlverhalten kann das Recht auf Privatnutzung entzogen werden. Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist selbst dafür verantwortlich, dass keine privaten Daten auf schulischen Endgeräten zurückbleiben.

7. Verbotene Nutzungen

Die rechtlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts, des Datenschutzrechts und des Jugendschutzrechts – sind zu beachten. Es ist insbesondere verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist beim Aufruf durch Schülerinnen und Schüler der Aufsicht führenden Person umgehend Mitteilung zu machen und anschließend die Anwendung unverzüglich zu schließen.

8. Besondere Verhaltensregeln im Distanzunterricht

Im Distanzunterricht sind bestimmte Verhaltensregeln zu beachten, um einen störungsfreien Unterricht sicherzustellen. Insbesondere beim Einsatz eines digitalen Kommunikationswerkzeugs sind geeignete Vorkehrungen gegen ein Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte in Video- oder Telefonkonferenz, Chat oder E-Mail zu treffen, vgl. die vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus (Staatsministerium) zur Verfügung gestellten Hinweise, abrufbar unter www.km.bayern.de/schuledigital/datensicherheit-an-schulen.html. Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte anderer Nutzerinnen und Nutzer ist zu gewährleisten, dass die Teilnahme oder Einsichtnahme unbefugter Dritter ausgeschlossen ist. Für die Anwesenheit von Erziehungsberechtigten, der Schulbegleitung, von Ausbilderinnen und Ausbildern, Kolleginnen und Kollegen oder sonstigen Personen in Videokonferenzen gilt: Soweit diese nicht zur Unterstützung aus technischen, medizinischen oder

vergleichbaren Gründen benötigt werden und auch sonstige Gegebenheiten ihre Anwesenheit nicht zwingend erfordern (z. B. kein separater Raum für den Distanzunterricht, Aufsichtspflicht), ist ihre Beteiligung nicht zulässig.

III. Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das schulische WLAN

1. Gestattung zur Nutzung des kabellosen Internetzugangs

Die Schule stellt einen kabellosen Internetzugang (WLAN) zur Verfügung. Sie bietet der jeweiligen Nutzerin bzw. dem jeweiligen Nutzer für die Dauer des Aufenthaltes die Möglichkeit einer Mitbenutzung des Internetzugangs der Schule über WLAN. Dies gilt grundsätzlich unabhängig davon, ob der Zugriff über schulische oder private Geräte erfolgt.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist nicht berechtigt, Dritten die Nutzung dieses WLANs zu gestatten. Die zur Verfügung gestellte Bandbreite ist begrenzt. Es besteht kein Anspruch auf tatsächliche Verfügbarkeit, Geeignetheit und Zuverlässigkeit des Internetzugangs. Die Schule ist aus gegebenem Anlass jederzeit berechtigt, den Zugang der Nutzerin bzw. des Nutzers teil- oder zeitweise zu beschränken oder sie bzw. ihn von einer weiteren Nutzung ganz auszuschließen.

2. Zugang zum schulischen WLAN

Zugang zum schulischen WLAN über einen gemeinsamen Schlüssel (Pre-Shared-Key): Die Schule stellt der Nutzerin bzw. dem Nutzer für die Mitbenutzung des Internetzugangs Zugangsdaten über einen gemeinsamen Schlüssel (Pre-Shared-Key) zur Verfügung (Zugangssicherung). Die Nutzerinnen und Nutzer haben dabei denselben Zugangsschlüssel, der monatlich/jährlich geändert und über einen Aushang in den Klassenzimmern/per E-Mail bekannt gegeben wird. Diese Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Schule kann diese Zugangsdaten jederzeit ändern bzw. in ihrer Gültigkeit zeitlich beschränken.

3. Haftungsbeschränkung

Die Nutzung des schulischen WLANs erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigenes Risiko der Nutzerin bzw. des Nutzers. Für Schäden an privaten Endgeräten oder Daten der Nutzerin bzw. des Nutzers, die durch die Nutzung des WLANs entstehen, übernimmt die Schule keine Haftung, es sei denn, die Schäden wurden von der Schule vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht. Der unter Nutzung des schulischen WLANs hergestellte Datenverkehr verwendet eine Verschlüsselung nach dem aktuellen Sicherheitsstandard, so dass die missbräuchliche Nutzung Dritter so gut wie ausgeschlossen ist und die Daten nicht durch Dritte eingesehen werden können.

Die Schule setzt geeignete Sicherheitsmaßnahmen ein, die dazu dienen, Aufrufe von jugendgefährdenden Inhalten oder das Herunterladen von Schadsoftware zu vermeiden. Dies stellt aber keinen vollständigen Schutz dar. Die Sicherheitsmaßnahmen dürfen nicht bewusst umgangen werden. Die Schule stellt bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs über private Endgeräte keine zentralen Sicherheitsinstanzen (z. B. Virenschutz o. ä.) zur Verfügung.

4. Verantwortlichkeit der Nutzerin bzw. des Nutzers

Für die über das schulische WLAN übermittelten Daten sowie die darüber in Anspruch genommenen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist die Nutzerin bzw. der Nutzer alleine verantwortlich und hat etwaige daraus resultierende

Kosten zu tragen. Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, bei Nutzung des schulischen WLANs geltendes Recht einzuhalten.

Insbesondere ist die Nutzerin bzw. der Nutzer dazu verpflichtet,

- keine urheberrechtlich geschützten Werke widerrechtlich zu vervielfältigen, zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von Streamingdiensten, dem Up- und Download bei Filesharing-Programmen oder ähnlichen Angeboten;
- keine sitten- oder rechtswidrigen Inhalte abzurufen oder zu verbreiten;
- geltende Jugend- und Datenschutzvorschriften zu beachten;
- keine herabwürdigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte zu versenden oder zu verbreiten („Netiquette“);
- das WLAN nicht zur Versendung von Spam oder Formen unzulässiger Werbung oder Schadsoftware zu nutzen.

5. Freistellung des Betreibers von Ansprüchen Dritter

Die Nutzerin bzw. der Nutzer stellt den Bereitsteller des Internetzugangs von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf eine rechtswidrige Verwendung des schulischen WLANs durch die Nutzerin bzw. den Nutzer oder auf einen Verstoß gegen die vorliegende Nutzungsordnung zurückzuführen sind. Diese Freistellung erstreckt sich auch auf die mit der Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängenden Kosten und Aufwendungen.

6. Protokollierung

Bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs wird aus technischen Gründen die IP-Adresse des benutzten Endgeräts erfasst. Die Aktivitäten der einzelnen Nutzerinnen und Nutzer bei Nutzung des schulischen Internetzugangs werden grundsätzlich protokolliert. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung bzw. dem Schulaufwandsträger aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Auswertung der Protokollierungsdaten z. B. zu technischen Zwecken durchzuführen.

Besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler

I. Schutz der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs

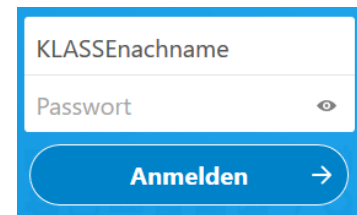
Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Schülerinnen und Schüler ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, schulische Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport insbesondere mobiler Endgeräte zu sorgen. Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Aufsicht führenden Person oder der benannten Ansprechpartnerin bzw. dem benannten Ansprechpartner zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese entsprechend den allgemeinen Schadensersatzrechtlichen Bestimmungen des BGB zu ersetzen.

II. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs zu schulischen Zwecken kann auch außerhalb des Unterrichts gestattet werden.

3.3 Nutzung der NextCloud

Wenn Sie in der Schule oder über die Webseite das Passwort geändert haben, können Sie sich mit Ihrer Schul-Kennung (vgl. Nutzung des Schulnetzwerkes) bei der Nextcloud ihres Standortes (<https://nextcloud.bsbadw.de>) anmelden.



KLASSEnachname

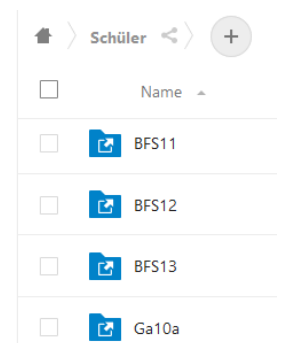
Passwort

Anmelden

Über dieses Portal ist der Zugriff auf die Laufwerke in der Schule P: (persönlich), V: (Verteilung) und W: (Austausch) möglich.

Bitte speichern Sie Ihre persönlichen Dateien ausschließlich hier, Gruppenarbeiten in Austausch – Klasse und nichts direkt in Nextcloud, denn nur dann können Sie in der Schule ohne Nextcloud-Verbindung zugreifen.

Anders als in der Schule, kann es sein, dass Sie Ordner andere Klassen oder Mitschüler sehen, jedoch können Sie keine Dateien sehen, ändern oder erstellen.



Schüler

Name

BFS11

BFS12

BFS13

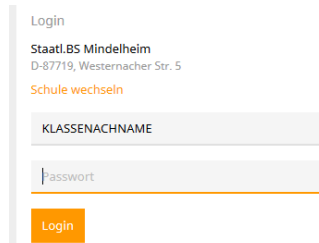
Ga10a

3.4 Nutzung von Webuntis

Wenn Sie in der Schule oder über die Webseite das Passwort geändert haben, können Sie mit Ihrer Schul-Kennung (vgl. 3.1. Nutzung des Schulnetzwerkes) Ihren aktuellen Stundenplan (incl. Vertretungen) in WebUntis online oder über die App UntisMobile ansehen.

Rufen Sie dazu www.webuntis.com auf und geben Sie Mindeheim als Schule ein.

Die Anmeldung mit der App funktioniert dann analog, alternativ scannen Sie den QR-Code ihres Profils mit den Zugangsdaten.



Login

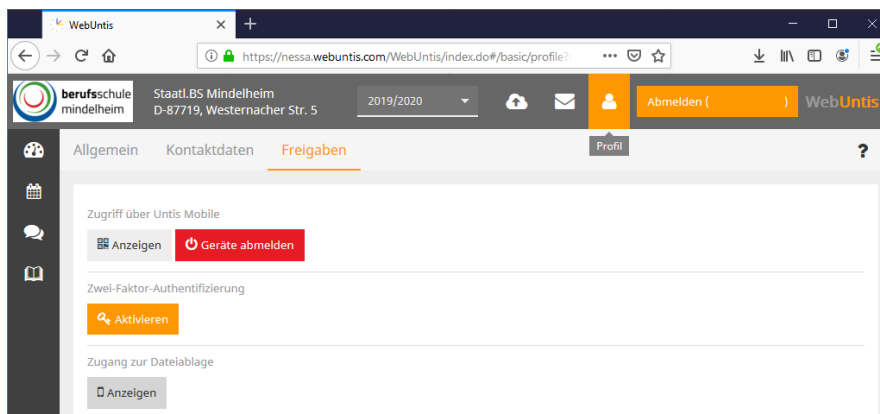
Staatl.BS Mindelheim
D-87719, Westernacher Str. 5

Schule wechseln

KLASSENACHNAME

Passwort

Login



WebUntis

Staatl.BS Mindelheim
D-87719, Westernacher Str. 5

2019/2020

Abmelden

WebUntis

Allgemein Kontakt Daten Freigaben Profil

Zugriff über Untis Mobile

Anzeigen Geräte abmelden

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Aktivieren

Zugang zur Dateiablage

Anzeigen

HINWEIS: Beim Schuljahreswechsel müssen Sie Ihr Profil in UntisMobile löschen und neu anlegen.

3.5 Passwort-Reset

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, oder sich nicht anmelden können, ist es möglich über den Link <https://passwort.bsbadw.de/ssp/>

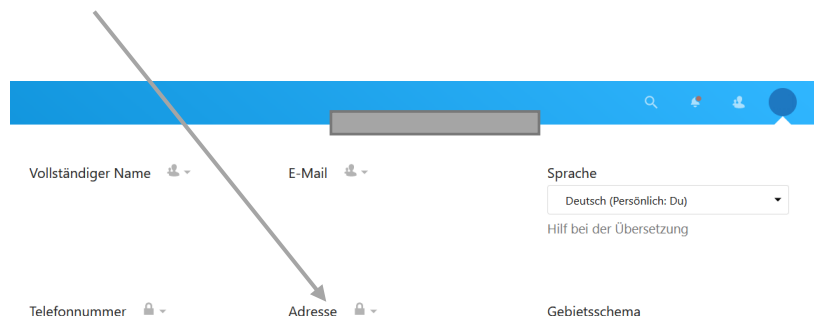
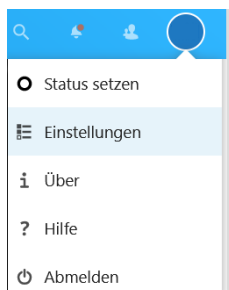


ein neues Passwort zu setzen.

ACHTUNG(!), damit ändert sich auch das Kennwort in der Schule und zu WebUntis.

(evtl. müssen Sie ein neues Profil in der WebUntis-App anlegen)

Nur wer eine gültige Mailadresse in der Schule hinterlegt hat, kann selbst sein Passwort zurücksetzen.



Wichtig!

Ihr Kennwort muss mindestens acht Zeichen umfassen, es muss Zeichen aus drei der folgenden vier Kategorien enthalten: (- Großbuchstaben, - Kleinbuchstaben, - Ziffern, - nicht alphabetische Zeichen (zum Beispiel !, \$, #, %)) und darf nicht den Kontonamen des Benutzers oder mehr als zwei Zeichen enthalten, die nacheinander im vollständigen Namen des Benutzers vorkommen. Dieses Kennwort ist für niemanden sichtbar, behandeln Sie Ihr Kennwort genauso vertraulich, wie die PIN Ihrer EC-Karte.

3.6 Veröffentlichung von Fotos und personenbezogenen Daten

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, den „Tag der Offenen Tür“ oder die Ausbildungsmessen in Betracht.

Ein Fotositzplan wird mit Schülernamen und Fotos erstellt, um für einen reibungslosen organisatorischen Ablauf und der bestmöglichen pädagogischen Arbeit sorgen zu können. Dies ist erforderlich, da an der Berufsschule in Blockphasen unterrichtet wird und eine Lehrkraft die Klasse nur in größeren Zeitabständen sieht.

Im Rahmen der Ausbildung werden Fächer unterrichtet, bei welchen soziale Interaktionen und Kommunikation im Mittelpunkt stehen. So werden z. B. Kundengespräche im Unterricht durchgeführt, Imagefilme erstellt und zur Analyse und Nachbesprechung digital aufgenommen. Ziel ist es, durch die Besprechung anhand des Filmmaterials Unterrichtsinhalte zu festigen und berufliche Handlungskompetenz verstärkt zu vermitteln. Die Daten werden nach Ablauf des Schuljahres, spätestens nach Ablauf des Folgeschuljahres gelöscht.

Im Rahmen der pädagogischen Arbeit entstandene Filme von besonders guten Gesprächen würden wir gerne für Lehrzwecke im Rahmen der zukünftigen Unterrichte speichern und nachfolgenden Klassen zeigen.

Hierzu bitten wir um Ihre / Eure Einwilligung.

gez. U. Mangrich, StDin
Außenstellenleiterin

3.7 Ergänzende Datenschutzhinweise

Übermittlung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs

Im Folgenden informieren wir Sie nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Übermittlung personenbezogener Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs.

1. Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Staatliche Berufsschule Mindelheim mit Außenstellen in Bad Wörishofen und Memmingen.
Postanschrift der Hauptstelle Mindelheim:
Westernacher Str. 5, 87719 Mindelheim
Telefon: 08261-7620-0
E-Mail: verwaltung@bsmn.de
2. Unseren Datenschutzbeauftragten können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:
E-Mail: datenschutz@bsmn.de
3. Zweck der Datenübermittlung im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs ist es, folgende externe Stellen über folgende ausbildungsrelevante Sachverhalte zu informieren, soweit die Weitergabe der Daten jeweils erforderlich ist:
 - die Ausbildungsbetriebe über:
 - o alle ausbildungsbedeutsamen Angelegenheiten,
 - o Fehltage und Beurlaubungen, für die der Schule keine Ablichtung der dem Ausbildungsbetrieb vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung übermittelt wurde,
 - o Erziehungs-, Ordnungs- und Sicherungsmaßnahmen,
 - o einen deutlichen Abfall der schulischen Leistungen.
 - die Kammern über:
 - o die Durchschnittsnote gem. § 18 Abs. 1 BSO, wenn Sie die Aufnahme dieser Note in das Berufsabschlusszeugnis beantragen,
 - die entsprechenden Maßnahmenträger (z.B. Fachverbände) über:
 - o Ihren Kontakt,
 - o die von Ihnen besuchte Fachklasse,
 - o Ihren Ausbildungsbetrieb,um zeitliche Überschneidungen des Berufsschulunterrichts mit Maßnahmen nach § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BSO zu vermeiden.
4. Die Verarbeitung Ihrer Daten (Speicherung, Löschung und Vernichtung) im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs richtet sich nach Art. 85 BayEUG i.V.m. §§ 37 ff BaySchO.
5. Weiterhin möchten wir Sie über die Ihnen zustehenden Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung informieren:
 - Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).
Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
 - Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 Abs. 1 DSGVO).
 - Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz. Diesen können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:
Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (BayLfD)
Postanschrift: Postfach 22 12 19, 80502 München
Adresse: Wagmüllerstraße 18, 80538 München
Telefon: 089 212672-0
Telefax: 089 212672-50
E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de
Internet: <https://www.datenschutz-bayern.de/>
6. Weitere ergänzende Informationen finden Sie auf unserer Homepage (www.bsmn.de – unter Datenschutz).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, werden wir prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

gez. G. Göppel, OStD, Schulleiter

4 Infos Weiterbildung

4.1 BFS



Fit und clever zur Karriere!

Assistent/-in für Hotel- und Tourismusmanagement



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim

*Doppelqualifikation -
Beruf & Fachabitur!*

www.bsmn.de

Berufsfachschule für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement

AUFNAHMEBEDINGUNGEN

- Die Aufnahme erfolgt jeweils zu Schuljahresbeginn im September.
- Mittlerer Schulabschluss mit mindestens Note 3,5 oder besser im Durchschnitt der Fächer Deutsch, Englisch und Mathematik oder Oberstufenreife des Gymnasiums.
- Die endgültige Aufnahme ist abhängig von einer Probezeit, die sich auf das erste Schulhalbjahr bezieht.

AUSBILDUNGSKOSTEN

- Der Besuch der Schule ist schulgeldfrei.
- Es entstehen Kosten über ca. 250 Euro für Kopier-/Materialgeld, Berufskleidung und Lernmittel.
- Weitere finanzielle Aufwendungen entstehen durch Studienfahrten und Unterrichtsgänge.
- Ausbildungsbeihilfen nach Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) ist i. d. R. abhängig vom Einkommen der Eltern möglich.
- Eine Unterbringung im angeschlossenen Schülerheim ist möglich.

WIR VERMITTELN UNSEREN SCHÜLERN

- Kaufmännisches Fachwissen
- EDV-Kenntnisse
- Sprachen
- allgemeinbildende Fächer

... SOWIE KOMPETENZEN AUS DEN BEREICHEN

- Hotellerie und Gastronomie
- Tourismus
- Event-Management
- Destinationsmanagement

Stundentafel (Wochenstunden)

	11. Jgst.	12. Jgst.	13. Jgst.
Allgemeinbildende Fächer			
Deutsch	3	3	3
Englisch	2	3	3
Mathematik	2	3	3
Naturwissensch. Grundlagen	2	-	-
Sozialkunde	2	1	1
Spanisch	3	3	2
Religion / Ethik	1	1	-
Berufliche Fächer – Grundlagen			
Volkswirtschaftslehre	2	-	-
Managementprozesse	2	3	3
Marktnahe Geschäftsprozesse	3	2	1
Rechnungswesen	4	4	3
Rechtskunde	2	1	2

	11. Jgst.	12. Jgst.	13. Jgst.
Berufliche Fächer – Hotelbezug			
Fachpraxis der Hotellerie & Gastronomie	4	4	4
Veranstaltungswesen	-	2	1
Berufliche Fächer – Tourismusbezug			
Tourismusmarketing	3	4	3
Tourismusprozesse	-	2	2
Wahlpflichtfächer	2	1	1
Französisch			
Gesundheitsmanagement			
Destinationskunde			
Sportmanagement			
Praktikum			
Betriebspraktikum (Wochen)	6	7	7



ANIKA

Scout in der AIDA Flotte

„Mein Job dreht sich rund um die Ausflüge, die AIDA auf der ganzen Welt anbietet.“



ANNA VANESSA

TrustYou - Field Marketing Executive - Munich

Conception, organization, implementation, and analysis of fairs, trade shows and events „I am a positive and enthusiastic person who loves to travel, organize, and enjoy nature.“



PIA

Scout in der AIDA Flotte

„Mich hat es nach meiner Ausbildung in die große weite Welt gezogen und so bin ich zur Kreuzfahrt gekommen. Nun bereise ich mit AIDACruises die 7 Weltmeere, was mich meinem Ziel, die ganze Welt zu sehen, jeden Tag ein Stückchen näher bringt.“



VERENA

Medienmanagement - Hochschule Mittweida Schwerpunkt Marketing & Sport

„Es gibt viele Praxisprojekte, wie der FIS Skilanglauf Sprint Weltcup in Dresden, das Campusfestival oder das Medienforum bei denen man bei der Organisation, Planung und Umsetzung mithelfen kann. Ab August mache ich ein Auslandssemester in Island.“



MORITZ

Sales Manager

„Durch die Berufsfachschule konnte ich meine Liebe zu Spirituosen und den Umgang mit Menschen entdecken, jetzt arbeite ich für ein Spirituosenunternehmen im Vertrieb, mit Sitz in Berlin.“



SASKIA

Personalsachbearbeiterin Flughafen Memmingen GmbH

„Mit der BFS im Rücken voll durchstarten!“

Informiere Dich jetzt!

www.bsmn.de



berufsschule
bad wörishofen



Staatliche Berufsschule Mindelheim

Außenstelle Bad Wörishofen

Staatliche Berufsfachschule für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement

Postanschrift: Postfach 17 45 | 86820 Bad Wörishofen

Hausanschrift:

Oststraße 38 | 86825 Bad Wörishofen

Tel: 08247 9671-0 | Fax: 08247 9671-77

E-Mail: verwaltung@bsbadw.de

www.bsmn.de

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter. Änderungen vorbehalten. Fotos: stock.adobe.com



4.2 Europäisches Hotelmanagement

IHK-Zusatzqualifikation

Europäisches Hotelmanagement

für Auszubildende der Berufe Hotelfachleute,
Kaufleute für Hotelmanagement und
Fachleute für Restaurants und
Veranstaltungsgastronomie

Europa → Deine berufliche Zukunft
Wir bieten eine passgenaue Qualifizierung!



DAS BRINGEN SIE MIT ...

- Motivation, Zielstrebigkeit
- Leistungsbereitschaft
- Guter Mittlerer Schulabschluss oder höhere Qualifikation

WIR VERMITTELN IHNEN ZUSÄTZLICH ZUM REGULÄREN UNTERRICHT...

- Projektmanagement
- Personalmanagement
- Zweite Fremdsprache „Spanisch“
- Erwerb des KMK-Englischzertifikats
- Computer Skills & Social Media
- ICDL-Zertifikat (Digitale Kompetenzen im Beruf)

ERFAHRUNGEN IM AUSLAND SAMMELN SIE...

- Während eines mindestens zweiwöchigen Auslandspraktikums im europäischen Ausland (nicht muttersprachliches Land)

DAMIT MÜSSEN SIE RECHNEN...

- KMK-Fremdsprachenzertifikat B1 (ca. 30 €)
- ICDL-Zertifikat (ca. 100 €)
- IHK-Zertifikat (ca. 100 €)
- Zusätzliche IHK-Abschlussprüfung „Europäisches Hotelmanagement“
- Für den Ausbildungsbetrieb entstehen keine zusätzlichen Kosten. Er kann die Übernahme dieser Kosten jedoch bei guten Leistungen des Auszubildenden als Motivationsinstrument einsetzen.

IHR GEWINN...

- Aufwertung der Ausbildung
- Bessere Einstiegs- und Aufstiegschancen in das weitere Berufsleben, national und international
- Berufliche Auslandserfahrung

UND DAS PLUS FÜR DEN BETRIEB...

- Bindung von qualifizierten Mitarbeitern
- Interkulturelle Kompetenzen
- Zusätzlicher Imagegewinn für den Betrieb
- Umsetzung des Prinzips „Fordern und Fördern“ von leistungsstarken Auszubildenden

5 Unterstützungsangebote

Beratungslehrerin



Agnes Hölzler

- bei Fragen zur Ausbildung und zu Ausbildungsrichtungen
- „Schullaufbahnberatung“: z. B. Was mache ich nach meiner Ausbildung?



- bei Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten
- über mögliche Lerntipps
- bei Fragen zu Nachteilsausgleich / Notenschutz



Kontakt und Sprechzeiten:

Ansprechpartner für Inklusion



Ulrich Schöneich

- beim Übergang zur Berufsschule
- bei allen Fragen zur Inklusion
- bei Fragen zum Nachteilsausgleich
- bei dauerhaften Beeinträchtigungen
- bei der Vermittlung zu weiteren Beratungsstellen
- bei besonderem Unterstützungsbedarf
- bei der Kontaktaufnahme mit der Bundesagentur für Arbeit



Kontakt und Sprechzeiten:



**Die Beratung ist
freiwillig, kostenlos und
unterliegt der
Schweigepflicht!**

Alle Infos: www.bsmin.de

Schulpsychologin



Simone Wörz

- bei Prüfungsangst und Schulvermeidung
- bei Lern- und Leistungsproblemen
- bei psychischen Problemen
- bei Fragen zu Nachteilsausgleich und Notenschutz (z. B. bei Les-/Rechtschreibstörungen)
- bei der Vermittlung und Begleitung zu z. B. Kliniken, Fachärzten, Psychologen, Erziehungsberatungsstellen



Kontakt und Sprechzeiten:

Jugendsozialarbeit



Oliver Sailer

- bei persönlichen Problemen und in akuten Krisen
- bei Schwierigkeiten in der Ausbildung
- im Umgang mit Behörden/Ämtern
- bei Konflikten, Mobbing und Themen rund um die Klassengemeinschaft
- Vernetzung mit: Beratungsstellen, Behörden/Ämtern, Ärzten und Therapeuten



Kontakt und Sprechzeiten:

5.2 Angebot der Jugendsozialarbeit an der Schule



Kath. Verein für soziale Dienste Memmingen-Unterallgäu e.V.
Hintere Gerbergasse 8
87700 Memmingen



Bad Wörishofen, den 15.09.2026

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern und Betriebe,

ein neues Schuljahr hat begonnen und ich wünsche Ihnen eine gute und erfolgreiche Zeit an unserer Schule und in Ihrer Ausbildung.

Auch in diesem Jahr gibt es an der Berufsschule Bad Wörishofen das Angebot der Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS).

Die JaS ist ein **freiwilliges, kostenloses und vertrauliches** Beratungsangebot.

Die JaS-Beratung bietet zum Beispiel:

- Beratung von Schülerinnen und Schülern bei schulischen, betrieblichen und privaten Problemen
- Beratung von Eltern bei Problemen während der Ausbildung und in Erziehungsfragen
- Beratung von Betrieben
- Mitarbeit bei sozialen Projekten
- Kleingruppenarbeit mit Schülerinnen und Schülern
- Zusammenarbeit mit den Lehrkräften
- Bei Bedarf Vernetzung mit außerschulischen Einrichtungen, z. B. Beratungsstellen, Jugendhilfeeinrichtungen, Schulpsychologe u.a.
- Offenheit für Gesprächsbedarf bei Themen aller Art

Jugendsozialarbeit an Schulen soll Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in ihrer Persönlichkeitsentwicklung unterstützen und fördern und zu einem guten Schulklima beitragen, so dass sich alle Mitglieder der Schulgemeinschaft an unserer Schule wohlfühlen.

Für ein vertrauliches Gespräch (auch online) stehe ich gerne zur Verfügung während der Schulzeit von

Montag bis Donnerstag zur Kernzeit von 10:00 Uhr - 13:00 Uhr

sowie zu weiteren Zeiten **bei Bedarf und nach Vereinbarung!**

Sie finden mich im Raum -1.10 persönlich oder erreichen mich telefonisch unter 08247/96 71-208 sowie per Mail unter oliver.sailer@bsbadw.de oder skm-memmingen.de

Ich freue mich auf eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Oliver Sailer

Erziehungswissenschaften B. A. (Univ.)



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim



Kath. Verein für soziale Dienste Memmingen-Unterallgäu e.V.
Hintere Gerbergasse 8
87700 Memmingen



SKM – Kath. Verein für soziale Dienste Memmingen und Unterallgäu e. V.
Hintere Gerbergasse 8, 87700 Memmingen

Informationen zum Datenschutz

Der SKM – Kath. Verein für soziale Dienste Memmingen und Unterallgäu e. V. nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Mit den folgenden Informationen möchten wir Sie daher über die Art, den Umfang und Zweck der Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten durch unsere Beschäftigten in den Bereichen der Wohnungslosen- und Straffälligenhilfe, Maßnahmen für Jugendliche nach dem JGG, Jugendsozialarbeit an Schulen, Sozialarbeit an Grundschulen, Stütz- und Förderklasse, Projekt Let's talk, Offene Ganztagsbetreuung und Tafel Memmingen informieren.

Für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten gelten die Bestimmungen des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie die sonstigen anzuwendenden kirchlichen und staatlichen Datenschutzvorschriften.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht auf einer Rechtsgrundlage beruht, ist demnach nur auf der Grundlage einer schriftlichen Einwilligungserklärung möglich. Mit einer solchen Einwilligung zur Datenverarbeitung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre persönlichen Daten und Informationen aus der Zusammenarbeit in automatisierten und nicht automatisierten Dateisystemen verarbeiten, soweit dies im Rahmen einer professionellen Beratung, Begleitung und Unterstützung durch unsere Beschäftigten geboten ist. Ihre Einwilligung erfolgt freiwillig. Sie umfasst auch biographische Daten und sensible Daten zu Ihrer persönlichen Lebenssituation.

Wir weisen darauf hin, dass wir Sie ohne die freiwillige Bereitstellung Ihrer Daten nur eingeschränkt beraten können und keine Tätigkeit gegenüber Dritten erfolgen kann.

Ihre Daten werden im Rahmen der Vorgaben der §§ 6 und 7 KDG sowie nach den Vorgaben der Sozialgesetzbücher verarbeitet. Weiterhin findet eine Datenverarbeitung auf der Grundlage eines berechtigten Interesses (§ 6 Abs. 1, lit. g KDG), insbesondere für Zwecke der Abrechnung/Finanzierung und statistische Zwecke statt. Eine Datenübermittlung an nichtberechtigte Dritte erfolgt - ohne Ihre vorherige, schriftliche Zustimmung - nicht.

Ihre personenbezogenen Daten werden von uns solange gespeichert, wie es die Zwecke, für die sie verarbeitet wurden, erfordern. Sofern diese Voraussetzung nicht mehr erfüllt ist und dies uns bekannt wird, werden wir Ihre personenbezogenen Daten datenschutzgerecht löschen, es sei denn, gesetzliche Aufbewahrungsfristen stehen dem entgegen. In diesem Falle erfolgt - soweit möglich - eine Einschränkung der Verarbeitung (z.B. durch Sperrung) Ihrer personenbezogenen Daten. Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling findet nicht statt.

Ihre Rechte (§§ 17-25 KDG):

Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft über Ihre verarbeiteten Daten, auf Berichtigung, Löschung und die Einschränkung der Verarbeitung, sowie das Recht der Übertragung der Daten an Sie oder einen Dritten. Sie können Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der erfolgten Verarbeitung jedoch nicht berührt. Sie können Ihre Rechte gegenüber dem für die Datenverarbeitung Verantwortlichen und ggf. gegenüber dem Datenschutzbeauftragten geltend machen. Zudem haben Sie das Recht, Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde einzulegen.

Die Kontaktdaten lauten:

Verantwortliche: Geschäftsführerin Frau Frey Renate, SKM Hintere Gerbergasse 8 in 87700 Memmingen,
Tel. 08331/96136-0, Mail: skm-memmingen@t-online.de

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter: 12Tower GmbH, Dr. Florian Modlinger, Mitterweg 36a, 83233 Bernau am Chiemsee, Tel.: 08031/28217-12, Mail: info@ra-modlinger.de

Aufsichtsbehörde: Katholisches Datenschutzzentrum Bayern (KdöR), Datenschutzaufsicht für die bayerischen (Erz-) Diözesen, Vordere Sternengasse 1, 90402 Nürnberg, Tel.: 0911/477740-50, Mail: post@kdsz.bayern, Internet: www.kdsz.bayern

5.3 Weitere Angebote

Ansprechpartner für Jugendliche in Notlagen

Schülerinnen und Schüler können sich in Notlagen an der Schule vertrauensvoll wenden an:

jede Lehrerin/ jeden Lehrer des Vertrauens	08261-7620-0
Beratungslehrkraft für den Standort Bad Wörishofen	Agnes Hölzler (Kontakt siehe Infoblatt)
Schulpsychologin für den Standort: Mindelheim, Bad Wörishofen	Simone Wörz (Kontakt siehe Infoblatt)
Jugendsozialarbeit an Schulen für den Standort: Bad Wörishofen N.N.	08247-9671-208
Verbindungslehrkräfte für den Standort Bad Wörishofen werden in diesem Schuljahr neu gewählt	08247-9671-0

Jugendliche können sich in Notlagen vertrauensvoll wenden an:

„Nummer gegen Kummer“	Anonym, kostenfrei auch Onlineberatung	116 111 (Mo. - Sa., 14 - 20 Uhr) http://www.nummergegenkummer.de/kinder-und-jugendtelefon.html
Jugendberatung der bke	Anonym, kostenfrei, datensicher	https://jugend.bke-beratung.de
Telefonseelsorge	24 / 7 auch Mail- und Chatberatung	0800-1110111 oder 0800-1110222 www.telefonseelsorge.de

Weitere Ansprechpartner für Depressionen und Angststörungen

Stiftung Deutsche Depressionshilfe	u.a. Online-Foren, regionale Hilfsangeboten	www.deutsche-depressionshilfe.de Infotelefon 0800-3344533
„FIDEO“ (Fighting depression online)	u.a. Forum zum Austausch, Selbsttest, Wissen zu Depression	www.fideo.de
FRND (Freunde fürs Leben e.V.)	u.a. Hilfsangebote-Finder (vor Ort, Telefon, Online)	www.frnd.de

Weitere Ansprechpartner für häusliche oder sexualisierte Gewalt

Unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs	Zu Fragen und für Hilfe bei sexuellem Kindesmissbrauch für Kinder, Jugendliche und Erwachsene	Hilfetelefon 0800 22 55 530 Mo., Mi., Fr.: 9-14 Uhr, Di. Do.: 15-17 Uhr https://beauftragter-missbrauch.de/hilfe/hilfetelefon
Save me online	Online-Hilfe per E-Mail	https://nina-info.de/save-me-online/
Hilfeportal Sexueller Missbrauch	weitere Informationen und Ansprechpartner	https://www.hilfeportal-missbrauch.de

Eltern können sich in Notlagen vertrauensvoll wenden an:

Elterntelefon der Nummer gegen Kummer	08000-110550
Staatliche Schulberatungsstelle Schwaben, Augsburg	0821-509160
KJF Psychologische Beratungsstelle für Erziehungs-, Jugend- und Familienberatung 87700 Memmingen, Herrenstr. 15 87719 Mindelheim, Steinstr. 20	08331-498950 08261-3757
Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Familien 87700 Memmingen, Kempter Straße 42b	08331-850-422 eb@memmingen.de
Bezirkskrankenhaus (BKH) > 18 Augsburg Kaufbeuren Günzburg, Spezialstation für Psychose-Patienten	0821-48030 08341-720 08221-9600
Kinder- und Jugendpsychiatrie < 18 Josefinum Augsburg Josefinum Kempten	0821-24120 0831-523390
Sozialpädiatrisches Zentrum (SPZ)	08331-70 2500
Krisendienst Psychiatrie	0180-6553000
Ärztlicher Bereitschaftsdienst	116117
Bundeskongress für Erziehungsberatung: bke-Onlineberatung	www.bke-elternberatung.de
Niedergelassene Kinderärzte und Fachärzte für Kinder- und Jugendpsychiatrie	Gelbe Seiten oder kassenärztliche Vereinigung www.kvb.de
Psychologische Psychotherapeuten	Therapeutensuche online unter www.bptk.de oder über die Koordinationsstelle Psychotherapie unter 0921-787765-40410)

Jugendberatung des Staatsministeriums:



5.4 IHK

Bildungsberatung der IHK Schwaben

Die IHK ist die zuständige Stelle für die Berufsausbildung in der Gastronomie. Die IHK Bildungsberatung beantwortet alle Fragen zur Ausbildung, sie geben wertvolle Tipps und Hinweise und helfen auch bei Problemen. (<https://www.schwaben.ihk.de>)

Marija Ledic, Tel. 0821 3162-274
E-Mail: marija.ledic@schwaben.ihk.de
Region: Aichach-Friedberg, Augsburg-Land Süd, Neu-Ulm

Heinz Müller, Tel.: 0821 3162-388
E-Mail: heinz.mueller@schwaben.ihk.de
Region: Augsburg Stadt, Kaufbeuren, Ostallgäu

Carolin Egger, Tel. 08331 8361-19,
E-Mail: carolin.egger@schwaben.ihk.de
Region: Kempten, Lindau, Memmingen, Oberallgäu, Unterallgäu

Claudia Nürnberger, Tel. 09071 7703214,
E-Mail: claudia.nuernberger@schwaben.ihk.de
Region: Augsburg-Land Nord, Dillingen, Donau-Ries, Günzburg

Ibrahim Rahimi, Tel. 0821 3162-1411,
E-Mail: Ibrahim.Rahimi@schwaben.ihk.de
Integrationsberater

Jenny Busch, Tel. 08331 8361-19,
E-Mail: jenny.busch@schwaben.ihk.de
Prüfungswesen

Berichtsheft (Ausbildungsnachweis)

Informationen zum Führen des Berichtshefts, Beispiele für gastronomische Berufe und Word-Vorlage zum Download sind ebenfalls auf der Homepage der IHK zu finden.

IHK Punkte- und Notenschlüssel für die Abschlussprüfung

100-92 Punkte	91-81 Punkte	80-67 Punkte	66-50 Punkte	49-30 Punkte	29-0 Punkte
sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend



5.5 Mit dem ÖPNV zur Schule

Mit dem ÖPNV zur Schule – Gut für mich, gut für die Umwelt! –

unterallgäu
landkreis

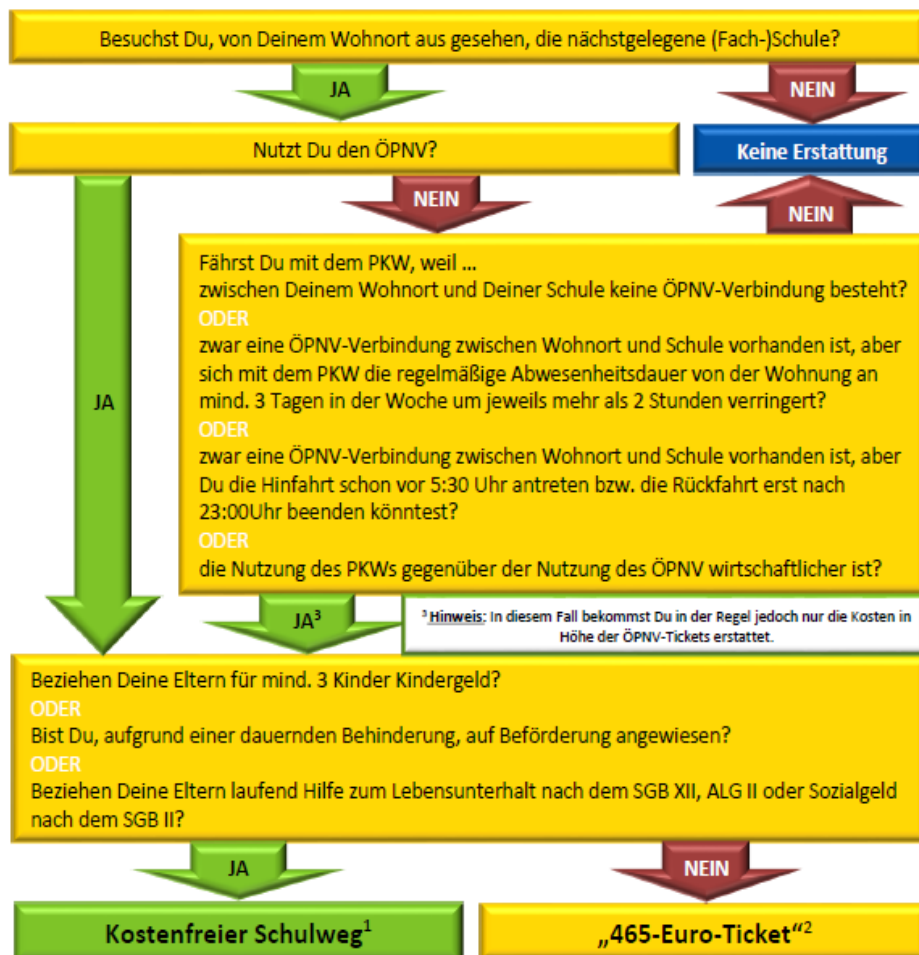
Kommst Du bisher mit dem Auto zur Schule? Das hat sicherlich gewisse Vorzüge. Doch wer kann schon behaupten, dass er mit 700 PS seinen Schulweg zurücklegt und das, unter Umständen, noch völlig kostenfrei und klimaschonend? Die Nutzung des ÖPNV macht's möglich!



Mit 700 PS in die Schule!

Kostenfrei bzw. kostengünstig zur Schule – so geht's!

Unter bestimmten Voraussetzungen werden Dir Deine ÖPNV-Beförderungskosten zur Schule und wieder nach Hause komplett oder zum Teil erstattet. Bei Strecken unter 3 km gibt's leider nichts.



Um Dir die Kosten erstatten zu lassen, musst Du bis spätestens 31.10. für das vorangegangene Schuljahr einen Antrag an das Landratsamt in dem Landkreis stellen, in dem Du Deinen Wohnsitz hast. Falls Du in einer kreisfreien Stadt wohnst, ist diese zuständig. Bitte wende Dich frühzeitig an Dein Landratsamt oder Deine kreisfreie Stadt, sie helfen Dir gerne weiter und prüfen, ob Du tatsächlich eine Erstattung bekommen kannst. Die wichtigsten Informationen findest Du im Netz unter www.unterallgaeu.de/oepnv.

¹ - komplette Kostenerstattung auf Antrag im Rahmen des Gesetzes über die Kostenfreiheit des Schulwegs (bei ÖPNV jeweils günstigstes Ticket)

² - Kostenerstattung auf Antrag im Rahmen des Gesetzes über die Kostenfreiheit des Schulwegs mit 465 Euro Eigenanteil pro Schuljahr (Familienbelastungsgrenze), bis Schuljahr 2020/2021: 440 Euro Eigenanteil pro Schuljahr

Wo kann ich meine ÖPNV-Verbindung checken?

Alle Fahrpläne für Bus und Bahn sind auf der Homepage oder in der kostenlosen App der Bayerischen Eisenbahngesellschaft verfügbar. Hier kannst Du Deinen persönlichen Fahrplan erstellen und sogar eine Echtzeitauskunft Deines Busses oder Zuges abfragen. Natürlich kannst Du auch die Fahrplanauskunft der DB nutzen.



www.bayern-fahrplan.de



Bayern-Fahrplan
im Play-Store



Bayern-Fahrplan
im Apple-Store



www.bahn.de



DB-Navigator

Bei Fragen hilft Dir auch der zuständige Verkehrsverbund weiter. Für die Landkreise Unterallgäu und Günzburg sowie die Stadt Memmingen ist das der Verkehrsverbund Mittelschwaben VVM. Du erreichst ihn unter www.vvm-online.de oder telefonisch unter (0 82 82) 82 87 00.

Was kostet mich der Spaß?

Viele ÖPNV-Tickets kannst Du mittlerweile online kaufen. Der VVM bietet Tickets auf seiner Internetseite oder über die VVM/mona-App zum Kauf an. Bei der Bahn kannst Du Tickets bequem über den DB-Navigator erwerben. Natürlich kannst Du dort auch erstmal den Preis Deiner Fahrkarte checken.



www.vvm-online.de



VVM/mona-App
im Play-Store



VVM/mona-App
im Apple-Store



DB Navigator

Bayerisches Ermäßigungsticket (Deutschland-Ticket)

Beim Ermäßigungsticket handelt es sich um ein reguläres Deutschlandticket, d.h. der öffentliche Nahverkehr kann in ganz Deutschland flexibel genutzt werden. Somit eignet es sich für alle Schul-, Arbeits- und Freizeitwege. Der Freistaat Bayern übernimmt 20 Euro des Ticketpreises, so dass die Ticketnutzer nur 29 Euro zu tragen haben. Das Ticket wird als digitales Abo ausgegeben und ist jeden Monat kündbar.

Weitere Informationen sowie das Antragsformular finden Sie im Downloadbereich der Homepage:

Berufsschule: <https://www.bsmn.de/berufsschule-badwoerishofen/downloads/>

Be füllen Sie das Formular mit Ihren persönlichen Daten und drucken Sie es anschließend aus.

Die Bestätigung und einen Stempel erhalten Sie nur bei vollständig ausgefüllten Formularen im Sekretariat der Berufsschule.

5.6 Angebote der Agentur für Arbeit

Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung der Agentur für Arbeit

Schülerdatennorm (§ 31a SGB III)

Staatliche Berufsschule Mindelheim, Außenstelle Bad Wörishofen
Oststr. 38 | 86860 Bad Wörishofen

Informationen für das aktuelle Schuljahr

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

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 Daten¹ von Schülerinnen und Schülern 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 jeweiligen Klassenleitung 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.bsmn.de/datenschutz/>.

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

Ute Mangrich, StDin
Außenstellenleitung

5.7 Angebot Asa flex

Asa bringt dich weiter!

Brauchst du ...

- ... Stütz- und Förderunterricht?
- ... eine Förderung von fachtheoretischen Kenntnissen und Fähigkeiten?
- ... Unterstützung, weil du Stress im Betrieb oder zu Hause hast?
- ... generelle Unterstützung, damit du deine Berufsausbildung abschließen kannst oder dein Einstieg in den Betrieb gelingt?



Gemeinsam entscheiden wir, ob du die Hilfestellung für die gesamte Dauer der Berufsausbildung bzw. der Einstiegsqualifizierung brauchst oder nur für eine bestimmte Zeit, zum Beispiel vor der Zwischen- und/oder deiner Abschlussprüfung.



Ausbildungsstelle finden und Berufsabschluss schaffen!

Die Schule ist vorbei. Du weißt, was du beruflich machen willst. Aber deine Bewerbungen um eine Ausbildungsstelle waren bislang nicht erfolgreich?

Du hast bereits einen Ausbildungsvertrag in der Tasche oder in Aussicht, aber du und dein zukünftiger Ausbildungsbetrieb seid euch nicht sicher, ob du deinen Berufsabschluss ohne weitere Unterstützung schaffst?

Du steckst schon mitten in deiner Ausbildung und merkst, dass es an der einen oder anderen Stelle nicht optimal läuft?



Keine Panik! Sprich mit deiner Berufsberatung der Agentur für Arbeit oder mit deinem Jobcenter über eine **Assistierte Ausbildung (AsA)**. Sie können dich für die Teilnahme vorschlagen.



Informationen für Jugendliche

**Deinen
Berufsabschluss
schaffen!**

Assistierte Ausbildung (AsA)



Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.





Herausgeberin
Bundesagentur für Arbeit
90327 Nürnberg
Zentrale – Produktentwicklung SGB III

Stand: Februar 2021

www.arbeitsagentur.de



Einfach QR-Code scannen und
weitere Informationen finden.



Profitiere von unserer Unterstützung!

Dir und deinem Ausbildungsbetrieb entstehen keine Kosten. Die Maßnahme zahlen wir. Falls du an einer ausbildungsvorbereitenden Phase vor Beginn der eigentlichen Ausbildung teilnimmst, hast du für diese Vorphase sogar Anspruch auf Berufsausbildungsbeihilfe (BAB).



Gut zu wissen:

- Teilnehmen kannst du, wenn du von uns – also deiner Berufsberatung oder deinem Jobcenter – vorgeschlagen wirst. Sprich uns einfach an!
- Beim Bildungsträger steht dir die Ausbildungsbegleiterin oder der Ausbildungsbegleiter als deine Bezugsperson zur Verfügung. Gemeinsam legt ihr fest, wie deine ganz individuelle Unterstützung aussehen kann!
- Wegweiser bleibt dein Ausbildungsvertrag, denn die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis bleiben unberührt!



02.09.2026

Berufsschule Bad Wö - Blockplan 2026/27

BFS HoTour		
HOT11	HOT12	HOT13
0,8	0,8	
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	

1	1	1
0,8	0,8	0,8
1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1
0,6	0,6	0,6

1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1

1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1

1		1
1		1
1		1
1		1
0,8		0,8
1		1

1		1
1		1
1		1
	1	1
	1	1
	1	1
	1	1

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
September		15	16	17	18
	21	22	23	24	25
	28	29	30		
Oktober				1	2
	5	6	7	8	9
	12	13	14	15	16
	19	20	21	22	23
	26	27	28	29	30
Herbstferien					
November	9	10	11	12	13
	16	17	18	19	20
	23	24	25	26	27
Dezember	30	1	2	3	4
	7	8	9	10	11
	14	15	16	17	18
	21	22	23		
Weihnachtsferien					
Januar	11	12	13	14	15
	18	19	20	21	22
	25	26	27	28	29
Februar	1	2	3	4	5
Frühjahrsferien					
	15	16	17	18	19
	22	23	24	25	26
März	1	2	3	4	5
	8	9	10	11	12
	15	16	17	18	19
Osterferien					
April	5	6	7	8	9
	12	13	14	15	16
	19	20	21	22	23
	26	27	28	29	30
Mai	3	4	5	6	7
	10	11	12	13	14
Pfingstferien					
	31	1	2	3	4
Juni	7	8	9	10	11
	14	15	16	17	18
	21	22	23	24	25
	28	29	30		
Juli				1	2
	5	6	7	8	9
	12	13	14	15	16
	19	20	21	22	23
	26	27	28	29	30

Verteilung der Blöcke auf die Schulwochen

KW	III a	III b	II a	II b	II c	II d	I a	I b	I c
38	0,8		0,8		0,8				
39	1		1		1				
40		1		1		1			
41		1		1		1			
42	1		1						
43	1		1						
44	1		1						
45		1		1				1	1
46		0,8		0,8				0,8	0,8
47		1		1				1	1
48					1		1		
49					1		1		
50					1		1		
51					1		1		
2	1		1				1		1
3	1		1				1		1
4	1		1				1		1
5		1		1		1			
6									
7		1		1		1			1
8		1		1		1			1
9	1		1				1		
10	1		1				1		
11		1		1				1	1
12									
13									
14		1		1				1	1
15					1		1		
16					1		1		
17					1		1		
18					0,8		0,8	0,8	
19					1		1	1	
20									
21									
22					1		1	1	
23					1		1	1	
24					1		1	1	
25					1		1		
26					1		1		
27								1	1
28								1	1
29								1	1
30									

Zuordnung der Klassen zu den Blöcken (BS)

Block III a	
WHF12a	WHF12b
WKO12a	WRE12a
WSY12a	

Block III b (EH)	
WHF12c	WHM12a
WKO12b	WRE12b
WSY12b	

Block II a	
WRS11a + alle FKG	

Block II b	
WRS11b + alle FKG	

Block II c	
WHO11a	WKO11a

Block II d (EH)	
WKO11b	WHO11b (EH)
WRS11c (EH)	

Block I a	
WGS10a	WGS10b
WGS10c	WGS10d (KO)

Block I b	
WGS10e	WGS10f
WGS10g (KO)	

Block I c	
WGSKM1 (1+x Modell-Mix)	

Wichtige Termine

unterrichtsfrei:
 16.11.2026
 06.05.2027

Prüfungstermine werden durch die IHK direkt an die Azubis geschickt.

Letzter Schultag der Winterprüflinge (BS) - Block IIa: 30.10.2026, Block IIb: 24.11.2026
 Letzter Schultag der Winterprüflinge (BS) - Block IIIa: 30.10.2026, Block IIIb: 24.11.2026

7 Nützliche Infos als QR-Codes

1.	Broschüre mit allen Informationen	
2.		Notenübersicht
3.	Krankmeldung/ Entschuldigung/ Befreiung vom Unterricht	
4.		Blockplan
5.	Webuntis & NextCloud	
6.		Passwort vergessen https://passwort.bsbadw.de/ssp/
7.	Link Homepage https://www.bsmn.de/berufsschule-badwoerishofen/downloads/	

8 Notenübersicht

Meine Notenübersicht im Schuljahr 20_____

Fach	Schulaufgaben				Sonstige Leistungen								Signatur LK	Zeugnis
Küche und Ernährung (KüE)														
Restaurant und Service (ReuS)														
Betriebsorganisation (BO)														
Religion/Ethik (Eth)														
Deutsch (D)														
Politik & Gesellschaft (PuG)														
Englisch (En)														
Sport (Spo)														
Empfang & Dienstleistungen (EuD)														
Housekeeping (Hk)														
Hotelmanagement (HM)														
Getränke und Service (GeuS)														
Vegetarische Ernährung (VE)														
Pâtisserie (Pat)														
Controlling (CO)														
Veranstaltungsmanagement (VMA-RE)														
Systemmanagement (SMT-SY)														
Personalmanagement (SY)														
Veranstaltungsorganisation (VO-KO)														
EH-Projektmanagement (EPM)														
EH-Spanisch (ESpa)														
EH-Computer Skills & Social Media (ECSSM)														
EH-Personalmanagement (EPMM)														